

Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će kandidati polagati usmeni i pismeni ispit za radno mjesto: Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske poslove, u postupku po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno, broj: 0103-1076/26

Literatura:

- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 15/21)
- MRS/MSFI standardi
- Statut KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine i broj: 0101-2937-8/24 od 26.07.2024. godine (web stranica www.sarajevo-sume.ba)

Pitanja:

1. Kako preduzeće osigurava da su finansijski izvještaji pripremljeni u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji i važećim MRS/MsFI?
2. Kako se u preduzeću utvrđuje ispravna primjena MRS/MsFI standarda (npr. priznavanje prihoda, vrednovanje imovine)?
3. Na koji način preduzeće osigurava pravovremeno i ispravno obračunavanje i plaćanje poreza?
4. Kako se evidentiraju i dokumentuju poreske olakšice i odbitci?
5. Kako se osigurava efektivnost sistema internih kontrola?
6. Kako se pripremate za eksternu reviziju i koji su ključni dokazi koje prezentujete revizoru?
7. Kako osigurati dosljednu primjenu internih politika i procedura u radu?
8. Koja je osnovna razlika između MRS i MsFI?
9. Zašto je važno da preduzeće priprema izvještaje u skladu sa MRS/MsFI?
10. Kako osiguravate da su računovodstvene procjene (amortizacija, rezervisanja, umanjenje vrijednosti) objektivne i dokumentovane?
11. Na koji način vršite testiranje umanjenja vrijednosti stalne imovine (MRS 36)?
12. Kako tretirati šumu kao imovinu u skladu sa MRS 41 – Poljoprivreda?
13. Kako razgraničavati troškove između proizvodnje drvnih sortimenata i administracije?
14. Kako osiguravate usklađenost računovodstvene dobiti sa poreskom osnovicom poreza na dobit?
15. Kako tretirate manjkove utvrđene popisom sa aspekta PDV-a i poreza na dobit?
16. Kako osiguravate razdvajanje dužnosti u računovodstvu?
17. Kako upravljate rizikom nelikvidnosti?
18. Kako osiguravate transparentnost finansijskog izvještavanja prema osnivaču i nadzornom odboru?
19. Šta smatrate najvećim finansijskim rizikom za preduzeće i kako ga ublažiti?
20. Kada je obavezna eksterna revizija za javno preduzeće?
21. Kako biste pristupili ako uprava traži knjiženje koje nije u skladu sa MRS/MsFI?
22. Koja je Vaša ključna odgovornost kao šefa računovodstva u javnom preduzeću?
23. Kako osigurati da su finansijski izvještaji u potpunosti usklađeni sa Zakonom o računovodstvu i MRS/MSFI?
24. Kako reagujete ako uprava traži knjiženje koje nije u skladu sa standardima?
25. Objasnite primjenu MRS 16 u kontekstu šumarskog preduzeća (mehanizacija, transportna sredstva).
26. Kako se vrši test umanjenja vrijednosti imovine prema MRS 36?
27. Kako biste tretirali ulaganja u podizanje novih šumskih kultura?
28. Koja je razlika između računovodstvene i poreske amortizacije?
29. Kako se vrednuju drveni sortimenti na lageru prema MRS 2?
30. Kako biste postupili u slučaju utvrđenog manjka zaliha drvnih sortimenata?
31. Kako razgraničavati direktne i indirektno troškove proizvodnje?
32. Objasnite postupak usklađivanja računovodstvene dobiti sa poreskom osnovicom.
33. Kada se obračunava PDV na manjak robe?
34. Koji su najveći poreski rizici u javnom šumarskom preduzeću?

35. Kako biste organizovali sistem internih kontrola u računovodstvu?
36. Kako osiguravate razdvajanje dužnosti u malom ili kadrovski ograničenom sistemu?
37. Kako pripremate preduzeće za eksternu reviziju?
38. Kako upravljate rizikom nelikvidnosti?
39. Kako analizirate odstupanja plana – realizacija?
40. Koje finansijske pokazatelje smatrate ključnim za upravljanje javnim preduzećima?
41. Utvrđen je manji goriva u vrijednosti 15.000 KM iznad normativa. Kako knjižite? Kakav je poreski tretman? Kako postupate dalje?
42. Kako unapređujete znanje iz oblasti MRS/MSFI?
43. Kako biste unaprijedili računovodstvo u „Sarajevo-šume“ doo?
44. Pojam računovodstva
45. Razvrstavanje pravnih lica prema Zakonu o računovodstvu i reviziji
46. Sistem računovodstva
47. Obaveza vođenja računovodstvenih i knjigovodstvenih evidencija
48. Akt o organizaciji računovodstvenog Informacionog sistema
49. Sadržaj knjigovodstvene isprave
50. Sastavljanje knjigovodstvenih isprava
51. Eksterne knjigovodstvene isprave
52. Interne knjigovodstvene isprave
53. Kontrola knjigovodstvenih isprava
54. Ispravke u knjigovodstvenim ispravama
55. Knjiženje knjigovodstvenih isprava
56. Poslovne knjige
57. Dnevnik je poslovna knjiga
58. Glavna knjiga
59. Pomoćne knjige su
60. Kontni okvir i glavna knjiga
61. Glavna knjiga
62. Otvaranje poslovnih knjiga
63. Vođenje poslovnih knjiga
64. Popis imovine i obaveza
65. Provođenje popisa imovine i obaveza
66. Usaglašavanje potraživanja i obaveza
67. Opća načela finansijskog izvještavanja
68. Primjena MSFI za MSP
69. Procjenjivanje bilansnih pozicija
70. Procjenjivanje vrijednosti imovine i kapitala pravnih lica
71. Zaključivanje poslovnih knjiga
72. Utvrđivanje finansijskog rezultata
73. Kvalificirano lice za sačinjavanje finansijskih izvještaja
74. Obaveze poduzetnika za pružanje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga
75. Obaveze pravnih lica za pružanje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga
76. Sastavljanje i prezentiranje finansijskih izvještaja
77. Finansijski izvještaji
78. Bilješke uz finansijske izvještaje
79. Uz finansijske izvještaje korisnicima finansijskih izvještaja se prezentiraju
80. Pravna lica čije je poslovanje uređeno posebnim propisima
81. Šta podrazumijeva knjigovodstvo?
82. Pravna lica, u smislu Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH razvrstavaju se na?
83. Velikim pravnim licima smatraju se?
84. Na kojim računovodstvenim principima se zasniva sistem računovodstva?
85. Šta je knjigovodstvena isprava?
86. Šta podrazumijeva kontrola računске ispravnosti knjigovodstvene isprave?
87. Šta su poslovne knjige?
88. Šta čine poslovne knjige?
89. Glavna knjiga se sastoji od?

90. Kada se otvaraju poslovne knjige?
91. Kada je pravno lice dužno izvršiti popis imovine i obaveza, i sa kojim ciljem?
92. Kada se zaključuju poslovne knjige?
93. Šta čini finansijske izvještaje?
94. Ko imenuje Savjet za računovodstvo?
95. Koja lica obavljaju reviziju finansijskih izvještaja?
96. Koje su obaveze pravnog lica kod kojeg se obavlja revizija prema društvu za reviziju?
97. Šta mora sadržavati revizorski izvještaj?
98. Ko imenuje i razrješava direktora KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo?
99. Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo funkcija prestaje po kojim osnovama?
100. Koliko članova ima Odbor za reviziju KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo?
101. Vanjskog revizora u KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo imenuje?
102. Ko ne može biti član odbora za reviziju u KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo?
103. Šta sadrži Plan poslovanja KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo?
104. Koji su opći akti KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo?