

PITANJA ZA PISMENI ISPIT I USMENI ISPIT, LISTA PROPISA I LITERATURE OBLASTI IZ KOJE ĆE SE VRŠITI TESTIRANJE KANDIDATA PO JAVNOM OGLASU KOJI ĆE SE OBJAVITI NA DAN 07.12.2021.GODINE

PITANJA I OBLASTI ZA POZICIJU BR.1.- INKASANT

Pravilnik o radu KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJKP“Tržnice-pijace“ d.o.o. Sarajevo

Pravilnik o raspolaganju gotovinom i blagajničkom poslovanju

Pravilnik o magacinskom poslovanju

Pravila o elektronskom vodenju baze podataka i evidencijama prodaje usluga

Pravilnik o zaštiti na radu

Pravilnik o zaštiti od požara

Zakon o fiskalnim sistemima («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 81/2009)

Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem (“Službene novine FBiH” br. 72/15 i 82/15)

Pravilnik o fiskalnim dokumentima, Pravilnik o fiskalnim sistemima i Pravilnik o postupcima fiskalizacije (“Službene novine FBiH” broj 50 /20, 92/20, 28/21)

- 1.Gdje zakupac poslovnog prostora može izvršiti plaćanje zakupa
- 2.Od kada počinje teći obaveza plaćanja fakture za zakup?
- 3.Osnovna djelatnost ovog Preduzeća?
- 4.Opis poslova radnog mjesta „Inkasant“?
5. Knjiga dnevnih izvješća sastoji se od
6. Knjiga dnevnih izvješća se popunjava na osnovu
- 7.Da li se Inksant star o čistoći pijace?
- 8.Da li se Inksant brine o bezbjednosti I čuvanju objekta?
- 9.Mora li ovlaštene Inkasant raditi dnevni izvještaj?
- 10.Mora li ovlaštene Inkasant raditi periodični izvještaj?
- 11.Koliko često se štampa dnevni izvještaj?
- 12.Da li se mora raditi dnevni izvještaj ukoliko nije bilo prometa?
- 13.Koji je osnovni rok polaganja naplaćene gotovine u poslovnicu banke?
- 14.Prodane usluge mogu biti naplaćene, kako?
- 15.Da li se za gotovinsku naplatu od kupaca kojima je ispostavljena faktura sa fiskalnim računom još nešto ispostavlja?
16. Izvedeni blagajnički dokumenti imaju materijalnu formu i slijedeći su:
17. Ispisivanje i potpisivanje naloga za naplatu i naloga za isplatu je:
18. U poslovnoj jedinici Preduzeća u bazi podataka se unose podaci sa:
19. Inkasant je apsolutno odgovoran za sve segmente poslovanja poslovne jedinice, a naročito za ispravnost naplatnih dokumenata, poslovnih knjiga, naplaćene i na žiro račun uplaćene gotovine, ispravnost fiskalnog uređaja na pijaci na kojoj je raspoređen ?
20. Inkasant je apsolutno odgovoran da iznos naplaćenog novca odgovara ispostavljenom fiskalnom računu ili potvrdi (priznanici) prema vrsti, količini i cijeni usluge prema cjenovniku?
21. Da li Inksant solidarno odgovara sa Koordinatorom tržišnih operacija za manjak ili potpuni gubitak novca i druge potencijalne štete?
22. Podaci iz online baze podataka mogu se koristiti isključivo ?
23. Unos podataka u online bazu obavlja se ?
24. Ovlaštene Inkasant tokom dana mora sačiniti?

25. Na blagajni Preduzeća Inkasant razdužuje ?
26. Na blagajni Preduzeća Inkasant razdužuje ?
27. Za gotovinsku naplatu od kupca kojim je ispostavljena faktura sa fiskalnim računom, ispostavlja se dnevno i potvrda o plaćanju?
28. Može li se ispraviti otkucani račun?
29. Fiskalizacija je ?
30. Fiskalni sistem je?
31. Fiskalna kasa je?
32. Ko nije obavezan da ima fiskalni uređaj?
33. U slučaju kvara i spriječenosti da se unose podaci u elektronsku bazu podataka, radnik je dužan da?
34. U slučajevima kada je fiskalni uređaj neispravan, oduzet od strane nadležnog organa, obveznik je dužan da ?
35. U slučajevima kada je fiskalni uređaj neispravan oduzet od strane nadležnog organa, ukraden, uništen ili oštećen i sl., obveznik je dužan evidentirati svaki pojedinačno ostvaren promet dobara i usluga?
36. Ostvareni promet predstavlja?
37. Ostvareni reklamirani promet predstavlja?
38. Reklamirani promet predstavlja?
39. Neki od fiskalnih dokumenata?
40. Redni broj fiskalnog računa je ?
41. Redni broj Dnevnog izvještaja je ?
42. Blok sa iznosom gotovine u kasi, vrijednosti čekova u kasi, vrijednosti prometa karticama u kasi i vrijednošću virmana u kasi u izvještajnom periodu formira se tako što se štampaju?
43. U slučaju neispravnosti fiskalnog uređaja, oduzimanja fiskalnog uređaja od strane nadležnost organa, uništenja, krađe ili oštećenja fiskalnog uređaja, lice je dužno za svaki pojedinačno ostvareni promet izdati ?
44. Knjiga dnevnih izvještaja sastoji se ?
45. Da li preko kase evidentiram interne dokumente, ulaze i slično?
46. Dnevni izvještaj se mora obavezno uvoditi ?
47. Knjiga dnevnih izvještajaa se popunjava na osnovu ?
48. U knjigu dnevnih izvješća se za svaki radni dan u kojem je ostvaren promet upisuju ?
49. Presjek stanja je?
50. Periodični izvještaj je?
51. Periodični izvještaj daje ?
52. Da li na pijaci može obavljati prodaju ne registrovano lice?
53. U kojem vremenskom roku se vrši unos podataka u elektronsku bazu podataka?
54. Može li ovlašteni Inkasant na molbu zakupca dati rabat, zbog manjka posla na pijaci?
55. Ako priroda posla to zahtjeva, da li radniku može biti radno vrijeme 52 sata sedmično?
56. Radnik koji se prvi put zaposli ima pravo na godišnji odmor?
57. U objektu se smije koristiti rešo ili otvorena električna grijalica?
58. Fiskalni uređaj mora omogućiti:
59. Fiskalni uređaj mora osigurati:
60. Šta je reklamni fiskalni račun?
61. Fiskalni uređaj mora podržati sljedeće načine plaćanja:
62. Fiskalni uređaj mora omogućiti implementaciju navedenih reseta:
63. Format rednog broja fiskalnog računa je
64. Format rednog broja Dnevnog izvještaja je
65. Svi fiskalni računi i reklamirani računi sadrže _____ kod.

66. Fiskalni uređaji je?

67. PU predstavlja skraćenicu za:

68. IBFU predstavlja skraćenicu za:

69. IBFM predstavlja skraćenicu za :

70. JIB predstavlja skraćenicu za:

71. IBK predstavlja skraćenicu za: