



DEKANAT – DEAN OFFICE

Broj: 02-16-97-20 /24
Sarajevo, 07.05.2024. godine

Na osnovu člana 71. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 115. Statuta Univerziteta u Sarajevu i člana 7. stav (4) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21, 10/22 i 28/23) dekan Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta donosi

ODLUKA

Član 1.

Utvrđuju se pitanja, lista propisa i literature za pismeni i usmeni ispit po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na radno mjesto samostalni referent – likvidator u Službi za finansijsko – računovodstvene poslove i javne nabavke, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.

Član 2.

Pitanja, lista propisa i literature za pismeni i usmeni ispit iz člana 1. Odluke čine njen sastavni dio, a objavit će se na internet stranici Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta i internet stranici Univerziteta u Sarajevu dana 07.05.2024. godine.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Internet stranica,
2. U predmetnu evidenciju,
3. a/a.





Pitanja za polaganje pismenog i usmenog ispita

1. Budžetski korisnici mogu jednom kvartalno vršiti preraspodjelu rashoda i izdataka u okviru odobrenog budžeta najviše do?
2. Za potrebe analize stalnih sredstava u obliku stvari i prava koriste se podaci iz?
3. Bužetski korisnici su dužni da uz godišnje računovodstvene izvještaje dostave?
4. U procesu koordinacije aktivnosti vezanih za uspostavljanje, provođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole na nivou korisnika javnih sredstava, koordinatoru za finansijsko upravljanje i kontrolu podršku pruža?
5. Godišnji računovodstveni izvještaji koji budžetski korisnici sastavljaju Finansijskoinformatičkoj agenciji?
6. Da li u postupku nabavke može učestvovati ponuđač koji nije registrovan na portalu nabavki?
7. Sistem internih kontrola osigurava?
8. Sredstva tekuće rezerve koriste se za?
9. Na koji način budžetski korisnici dostavljaju kvartalne i godišnje izvještaje nadležnom ministarstvu finansija odnosno službi za finansije?
10. Osnovni elementi efikasne interne kontrole?
11. Šta je Jedinstveni račun trezora?
12. Da li se ponuda ponuđača koji je preuzeo tendersku dokumentaciju sa Portala javnih nabavki, a nije preuzeo izmjene tenderske dokumentacije može smatrati prihvatljivom?
13. Budžetski korisnici osiguravaju sistem stalnog internog računovodstvenog nadzora?
14. Predmet interne kontrole?
15. Nadležnost donošenja akta kojim se određuje visina blagajničkog maksimuma i odgovornost za materijalno i fizičko osiguranje gotovine?
16. Procjenjivanje bilansnih pozicija?
17. Na kojim se načelima temelji unutrašnja organizacija Univerziteta?
18. Koji naučnoistraživački instituti djeluju kao organizacione jedinice u sastavu



Univerziteta?

19. Šta se podrazumijeva pod pojmom kvalificirana lica koja mogu sačinjavati izvještaje?
20. Ministarstvo finansija podnosi Vladi na razmatranje periodične konsolidovane finansijske izvještaje u roku od?
21. Ministarstvo finansija dužno je dostaviti Vladi izvještaj o izvršavanju budžeta za prethodnu godinu u roku od?
22. Tromjesečni izvještaji budžetskih korisnika i obaveza dostavljanja u roku?
23. Bilješke uz finansijske izvještaje obavezno sadrže?
24. Nakon popisa, komisija je obavezna sastaviti izvještaj o?
25. Ovlašteni predstavnik budžetskog korisnika, nakon što razmotri izvještaj komisije za popis, odlučuje o?
26. Budžetski korisnik je dužan uz prijedlog odluke o otpisu nenaplativih potraživanja dostaviti?
27. Da li se u finansijskom izvještaju objavljuju ugovorene obaveze preuzete kod sticanja nekretnina, postrojenja i opreme?
28. Rad komisije za popis imovine obuhvata?
29. Komisija za popis sastavlja izvješće o izvršenom popisu i navodi, kako slijedi?
30. Na koji način se obavlja praćenje i procjena Sistema finansijskog upravljanja i kontrole?
31. Komponente finansijskog upravljanja i kontrole?
32. Kontrolne aktivnosti uspostavljaju se kao?
33. Godišnji izvještaj o funkcionisanju Sistema finansijskog upravljanja i kontrole dostavljaju?
34. Koji odbitak ima prioritet prilikom obustave plaće?
35. Ko je nadležan za vođenje i održavanje registra osoblja uključenog u finansijsko upravljanje i kontrolu?
36. Odgovornost za uspostavljanje, razvoj i implementaciju Sistema finansijske upravljanja i kontrole ima?
37. U kojem vremenskom roku je ugovorni organ dužan objaviti plan nabavki na svojoj web stranici od usvajanja budžeta odnosno finansijskog plana?



38. Da li se može prihvatiti ponuda kandidata/ponuđača ukoliko je ponuđač u izjavi o ispunjenosti uslova iz člana 45 ZJN propustio da upise broj Službenog glasnika BiH, ali je upisao broj obavještenja o nabavci sa portala javnih nabavki?
39. Ko su članovi akademske zajednice?
40. Na osnovu čega se vrši obračun plaće?
41. Pravni subjektivitet visokoškolske ustanove i institucionalna autonomija?
42. Budžet se donosi za fiskalnu godinu koja traje ?
43. Osnovi za evidentiranje obaveza za rashode po osnovu plaća i naknada plaća?
44. Sistem glavne knjige trezora?
45. Vlasti prihodi moraju se utrošiti do kraja budžetske godine a neutrošeni dio vlastith prihoda?
46. Korisnici doznačenih transfera ili zajmova dužni su resornom ministarstvu dostaviti?
47. Ko je u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji dužan nadzirati stanje likvidnosti, kao i poduzimati adekvatne mjere radi otklanjanja nelikvidnosti društva?
48. Donacije se knjiže?
49. Gubitak nastao prilikom otuđivanja i rashodovanja osnovnih sredstava predstavlja?
50. Amortizacija stalne nefinansijske imovine – osnovnih sredstava, obračunava se?
51. Šta znači nepovredivost prostora Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica?
52. Odgovornost za akademska pitanja u visokoškolskoj ustanovi ima?
53. Jedinstveni informacioni sistem visokoškolske ustanove?
54. Za koje odbitke se vrši unos odbitaka kroz aplikaciju za centralizovani obračun plaća?
55. Pravo uvida u svu dokumentaciju koja je osnov za izmirenje obaveza budžetskih korisnika preko JRT-jedinstveni račun trezora ima?
56. Porezni i neporezni prihodi?
57. Organizacione jedinice Univerziteta pripremaju i podnose prijedloge operativnih budžeta?
58. Gdje se vrši obrada obračuna i priprema za isplatu plaća i naknada, poreza i doprinosa i drugih vrsta plaćanja vezanih za obračun?
59. Kome odgovara direktor naučnoistraživačkog instituta za zakonitost rada?
60. Organizaciona jedinica se sastoji iz?



61. Isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija čuvaju se najmanje?
62. Za nastanak poslovne promjene, događaja odnosno računovodstvene transakcije odgovoran je?
63. Vlada usvaja DOB do?
64. Koji su sastavni dijelovi budžeta?
65. Kako se koriste sredstava budžeta?
66. Ko obavlja Reviziju godišnjeg izvještaja Univerziteta/organizacione jedinice?
67. Ko donosi plan novčanih tokova?
68. Ko vrši štampanje platnih lista, obrazaca i izvještaja za dati obračunski period nakon obračuna i isplate plaća?
69. Djelatnost univerziteta/organizacionih jedinica?
70. Mora li rekapitulacija obračunatih plaća i naknada po budžetskim korisnicima odgovarati zbiru obračunatih plaća i naknada po grupama za plaćanje u Trezoru?
71. Šta je Budžet i za koji period se donosi?
72. Od koliko se klasa sastoji kontni plan budžetskih korisnika i kojih?
73. Poslove budžetskog nadzora po službenoj dužnosti obavljaju?
74. Tijela visokoškolske ustanove i organizacionih jedinica?
75. Naziv propisanih obrazaca na kojima se vrši unos podataka za odbitke uposlenika budžetskih korisnika prije unosa podataka za plaću?
76. Obaveza čuvanja dokumentacije vezane za obračun plaća i naknada budžetskog korisnika?
77. Na koji način se vrši korekcija za manje ili više obračunate pojedinačne plaće prema svakom pojedinačnom slučaju?
78. Amortizacija se obračunava/ne obračunava na?
79. Šta je službeni akt?
80. Šta je pisarnica (protokol)?

Lista propisa i literature za polaganje pismenog i usmenog ispita:

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19)



- Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.: 26/2016 i 3/2020)
- Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 5/21)
- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/2014)
- Statut Univerziteta u Sarajevu iz 2023. godine
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama Univerziteta u Sarajevu
- Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 34/14)
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 60/14)
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 15/21)
- Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 38/16)
- Zakon o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22)
- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.: 20/16, 24/18, 20/19)
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH („Službene novine FBiH“, br.: 69/14, 14/15, 04/16)
- Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („službene novine Federacije BiH“, broj: 06/17)
- Pravilnik o ostvarivanju i raspolaganju vanbudžetskim prihodima Univerziteta u Sarajevu
- Uputstvo o finansijskom planiranju, izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo i evidentiranju rashoda i izdataka prema izvorima sredstava u fiskalnoj godini („Službene novine FBiH“, br.: 17/07, 31/11 i 2/12)
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu