PITANJA I LITERATURA

ZA PISMENI I USMENI ISPIT U OKVIRU JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA UPRAŽNJENO RADNO MJESTO

Viši stručni saradnik – finansijski knjigovođa

PITANJA

1. Voditelj projekta želi isplatiti akontaciju troškova službenog putovanja za člana projektnog tima. Koju dokumentaciju je dužan dostaviti računovodstvu članice Univerziteta radi isplate akontacije?

2. Na koji način se vrši realizacije prenosa sredstava projekta sa jedne na drugu članicu?

3. Koju dokumentaciju je voditelj projekta dužan dostaviti nadležnoj službi Univerziteta/članice Univerziteta radi pripreme ugovora ili odluke o isplati sredstava iz projekta?

4. Kako se uplaćuju, razvrstavaju i koriste prihodi od međunarodnih projekata Univerziteta odnosno njegovih članica?

5. Kako se razvrstavaju i usklađuju finansijski zahtjevi budžetskih korisnika te kako se u programima razrađuju planirani prihodi i primici, rashodi i izdaci?

6. Pod kojim uslovima se može izvršiti preraspodjela sredstava na budžetskim stavkama na zahtjev budžetskog korisnika?

7. Finansiranje Univerziteta u Sarajevu u periodu privremenog finansiranja se vrši na slijedeći način?

8. Za koje namjene se koriste sredstva tekuće rezerve, koliko mogu iznositi i mogu li se koristiti za pozajmljivanje?

9. Ukoliko se kod članice Univerziteta pojavi potreba za finansiranjem nepredviđene namjene, za koju u Budžetu Kantona Sarajevo, nisu planirana sredstva ili nisu planirana dovoljna sredstva jer tu potrebu pri planiranju Budžeta nije bilo moguće predvidjeti, ko odlučuje o raspodjeli sredstava tekuće rezerve?

10. Do kada su budžetski korisnici i vanbudžetski fondovi obavezni dostaviti godišnji obračun i koja je moguća posljedica njegovog nepravovremenog podnošenja?

11. Koliko su u pogledu obavezne rezerve članice obavezne planirati budžetskih sredstava?

12. Na koji način članica Univerziteta, kojoj su tokom drugog tromjesečja potrebna dodatna operativna sredstva, a koja nisu odobrena tromjesečnim operativnim planom iako se nalaze u okviru već odobrenog finansijskog plana/budžeta, može osigurati ista?

13. Kako se postupa s vlastitim prihodima Univerziteta i članica koji se ne utroše u tekućoj budžetskoj godini i kome se podnosi zahtjev za njihovo razgraničavanje?

14. Obaveza podnošenja izjave o fiskalnoj odgovornosti na Univerzitetu podrazumijeva?

15. Kako su raspoređene odgovornosti u „modelu tri linije“ upravljanja rizicima na nivou Univerziteta?

16. Glavna knjiga Trezora predstavlja?

17. U kojem slučaju se isprava primljena telefaksom, kopija originalne isprave ili isprava u elektronskom zapisu može smatrati knjigovodstvenom ispravom?

18. Koja obilježja mora imati poslovni događaj da bi bio predmet knjigovodstvene obrade u bilansnoj evidenciji glavne knjige?

19. Kako se raspoređuju ostvareni vlastiti prihodi Univerziteta i kojim se aktom uređuje raspored sredstava za Fond za razvoj i zajedničke službe?

20. Za koje namjene se koriste vlastiti prihodi Univerziteta/članice i ko donosi opći akt članice kojim se uređuje njihovo korištenje?

21. Koje kontrole i ovjere mora proći knjigovodstvena isprava prije knjiženja i u kojem roku se dostavlja u POC?

22. Na koje dodatke na osnovnu plaću zaposlenik Univerziteta ima pravo?

23. U kojim slučajevima osoblju Univerziteta/članice pripada naknada plaće za sudjelovanje u aktivnostima definiranim godišnjim programom rada Univerziteta/članice?

24. Koja prava ima zaposlenik upućen na službeno putovanje, ko snosi troškove i kako se obračunava dnevnica?

25. Ko donosi odluku o visini školarine i drugih naknada, kada se njihova visina objavljuje i kako se uređuju plaćanje i oslobađanje od školarine?

26. Koja dokumentacija podliježe obavezi trajnog čuvanja? .

27. Koja od navedenih tvrdnji najtačnije definiše programsko budžetiranje?

28. U skladu sa Statutom Univerziteta u Sarajevu, koja je obaveza članica Univerziteta u vezi s finansijskom dokumentacijom i izvršavanjem budžeta?

29. Fiskalni dokumenti su?

30. Stopa poreza na dohodak u FBiH je?

31. Izvori finansiranja u knjigovodstvu budžeta su?

32. Povrat više uplaćenih doprinosa vrši se na osnovu?

33. Kaznene odredbe Zakona o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa su?

34. Preračunata stopa PDV-a je?

35. Prihodi koji se ne smatraju koristima od nesamostalne djelatnosti su?

36. Povrat pogrešno ili više uplaćenih javnih prihoda regulisano je propisom o?

37. Koja se od navedenih računovodstvenih dokumentacija trajno čuva?

38. Kako se vrši usklađivanje poslovnih knjiga i inventura?

39. Šta ne podliježe amortizaciji?

40. Rekonstrukcija i adaptacija predstavlja?

41. Ko i kako utvrđuje visinu blagajničkog maksimuma?

42. Kako se evidentiraju novčana sredstva primljena i isplaćena putem blagajne?

43. Osnovni lični odbitak pri obračunu plaće i poreza na dohodak je?

44. Prihod na koji se ne plaća porez na dohodak po osnovu stipendija učenika i studenata na redovnom školovanju iznosi?

45. Koliko iznosi dnevnica za službeno putovanje na teritoriji Bosne i Hercegovine?

46. Koliko iznosi dnevnica kada je obezbjeđena besplatna ishrana?

47. Koliko iznosi naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe?

48. Koliko iznosi naknada na ime troškova smještaja ako nije obezbjeđen ili se ne koristi?

49. Koji je naziv Obrasca za vođenje knjige dnevnih izvještaja fiskalne kase?

50. U skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, na koji način budžetski korisnik može preuzimati obaveze i izvršavati rashode?

LITERATURA

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22, 7/25 i 6/26)
- Zakonu o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2026. godinu („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj 52/25)

- Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/2016, 3/2020 i 60/2023)
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH", br. 15/21)
- Zakon o Jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa („Službene novine Federacije BiH“, br. 42/09, 109/12, 86/15, 30/16 i 96/21)
- Zakon o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“, br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13).
- Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“, br. 48/21 i sve navedene izmjene i dopune
- Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, br. 93/05, 21/06, 60/06, 6/07, 100/07, 35/08, 65/10, 85/17, 44/20, 47/22, 87/22, 62/23, 25/25 i 45/26)
- Pravilnik o procedurama za povrat, preknjižavanje pogrešno/više uplaćenih javnih prihoda s Jedinstvenog računa Trezora Federacije Bosne i Hercegovine i postupku umanjenja obaveza („Službene novine Federacije BiH“, br. 20/18 i 16/20)
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH", br. 60/2014, 99/2023 i 25/2026)
- Pravilnik o fiskalnim sistemima („Službene novine Federacije BiH“, br. 50/20, s kasnijim izmjenama i dopunama)
- Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 54/20 i naknadne izmjene i dopune)
- Pravilnik o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu, Broj: 01-8-8-1/24, datum: 24. 04. 2024. godine
- Pravilnik o finansijskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu (Broj: 02-28-10-1/25, datum: 13. 10. 2025. godine)
- Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu (Broj: 02-2-6-1/24, datum: 30.01.2024. godine)
- Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama Univerziteta u Sarajevu, (Broj: 02-14-1/19, datum: 25.01.2019. godine)
- Jedinstveni pravilnik o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu (Broj: 02-2-5-1/24, datum: 30.01.2024. godine)
- Statut UNSA (Broj: 01-14-35-1/23, datum: 26.07.2023. godine)

- Zakon o visokom obrazovanju KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 36/2022 i 28/2025)