

Lista pitanja za polaganje pismenog i usmenog ispita za prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto šef *Službe za računovodstvo i finansije* 1 (jedan izvršilac) na neodređeno vrijeme na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije

I. Lista pitanja za polaganje pismenog ispita

1. Ko je osnivač Univerziteta u Sarajevu?
2. Koliko Univerzitet u Sarajevu ima članica?
3. Ko zastupa i predstavlja Univerzitet u Sarajevu?
4. Ko zastupa članicu Univerziteta u Sarajevu?
5. Koja su tijela Univerziteta u Sarajevu?
6. Koja su tijela Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije?
7. Ko čini akademsko osoblje Univerziteta u Sarajevu?
8. Ko zamjenjuje dekana fakulteta u slučajevima njegovog odsustva?
9. Kome se radnik Univerziteta u Sarajevu može obratiti za zaštitu prava iz radnog odnosa?
10. Ko koordinira i upravlja administrativnim i stručnim poslovima službi na fakultetu?
11. Koja tvrdnja najbolje odražava odnos općih akata Univerziteta i prava radnika utvrđenih kolektivnim ugovorom?
12. Kako se finansira rad preko optimalne nastavne norme?
13. Koja je obaveza odgovornog rukovodioca prema akademskom/naučnoistraživačkom osoblju koje radi preko optimalne norme prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
14. Šta sredstvima iz Budžeta Kantona Sarajevo treba biti osigurano za nastavni, naučno-nastavni, umjetnički, stručni i naučnoistraživački rad prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
15. Koji od navedenih elemenata spada u uslove osigurane sredstvima iz Budžeta Kantona Sarajevo za nastavnu i naučnoistraživačku djelatnost prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
16. Kako se raspoređuje optimalno, odnosno puno opterećenje za akademsko osoblje u toku 40-satne sedmice u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
17. Koja tvrdnja je tačna u vezi sa normom sata za održavanje predavanja i vježbi na Univerzitetu u Sarajevu, a prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
18. Koja tvrdnja najbolje opisuje raspodjelu nastavnih aktivnosti i godišnjih norma za akademsko osoblje imajući u vidu sadržaj odredbi Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
19. Kada radnik Univerziteta ima pravo na dodatak na osnovnu neto plaću u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?

20. Koliki je dodatak na osnovnu neto plaću za različite rukovodne funkcije na Univerzitetu u Sarajevu, prema odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu?
21. Koliko se iznosi otpremnina radnika Univerziteta pri odlasku u penziju?
22. Prema Zakonu o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo koje je značenje pojma „fakultet“?
23. Koje su osnovne vrste prihoda koje ostvaruju visokoškolske ustanove?
24. Ko je odgovoran za korištenje finansijskih sredstava visokoškolske ustanove?
25. Koja sredstva koja visokoškolska ustanova i članica ostvare ne predstavljaju vlastiti prihod visokoškolske ustanove i članice?
26. U kojem godišnjem iznosu se osiguravaju sredstva za podršku naučnoistraživačkoj djelatnosti iz budžeta Kantona?
27. Naučnoistraživačka djelatnost predstavlja sistemski stvaralački rad na usvajanju novih znanja s ciljem podizanja općeg civilizacijskog nivoa društva i korištenje tih znanja u svim oblastima društvenog i privrednog razvoja, uključujući i razvoj tehnologije i njihovu primjenu i ostvaruje se povezivanjem:
28. Finansijska sredstva za naučnoistraživačku djelatnost se koriste za:
29. Ko utvrđuje kriterije za utrošak finansijskih sredstava za naučnoistraživačku djelatnost?
30. Koji je ključni princip organizacije poslovanja Univerziteta u Sarajevu?
31. Koja tvrdnja tačno odražava položaj članica Univerziteta u finansijskom poslovanju?
32. Koja kombinacija aktivnosti najbolje ilustrira samostalnost i odgovornost članica Univerziteta prema trećim licima i unutrašnjim institucijama?
33. Koja od sljedećih tvrdnji najpreciznije opisuje položaj članica Univerziteta u vezi sa imovinom korištenom prije pripajanja?
34. COSO model je općeprihvaćeni međunarodni model za:
35. Koji od navedenih elemenata nije komponenta COSO modela?
36. FUK se zasniva na upravljanju rizicima i uvodi se radi unapređenja finansijskog upravljanja i odlučivanja u realizaciji kojih općih ciljeva organizacije?
37. Kontrolne aktivnosti poput postupaka odobrenja poduzete nakon provođenja kontrolnih postupaka, prijenosa ovlaštenja i odgovornosti, zatim potpunog, tačnog, pravilnog i ažurnog evidentiranja svih poslovnih transakcija te pravila koja osiguravaju zaštitu imovine i informacija i dr. se uspostavljaju kao
38. U koju svrhu se obavlja praćenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole (FUK-a)?
39. Koji je osnovni cilj kontrolnih aktivnosti?
40. Upravljanje rizicima od nepravilnosti i prevara i provođenje radnji za sprečavanje i otklanjanje nepravilnosti i prevara u organizaciji je odgovornost:
41. Ko ima dužnost prijave eventualne sumnje na prevaru rukovodiocu korisnika javnih sredstava, odnosno nadležnom tijelu za postupanje po nepravilnostima i prevarama?
42. Šta podrazumijeva pod obavljanjem aktivnosti na efektivan način?
43. Kako se definiše pojam rizika u okviru finansijskog upravljanja i kontrole?
44. Koji segment finansijskog upravljanja i kontrole ima ključnu ulogu u obezbjeđenju uvjeta za efektivno funkcionisanje kontrola?
45. Kako se definiše upravljačka odgovornost u okviru finansijskog upravljanja i kontrole?
46. Ko obavlja aktivnost pružanje savjeta i podrške rukovodiocu korisnika javnih sredstava o načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja finansijskog upravljanja i kontrole na nivou organizacije?
47. Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole obuhvaća:

48. Kada se provodi provjere, odnosno ocjena adekvatnosti i efektivnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole?
49. Šta je osnovna uloga računovodstva?
50. Računovodstvo je sistem koji osigurava informacije o:
51. Ko izdaje certifikat za računovodstvena zvanja?
52. Koje pravne osobe se smatraju subjektima od javnog interesa prema Zakonu o računovodstvu i reviziji FBiH?
53. Pravne osobe se razvrstavaju na mikro, male, srednje i velike na osnovu:
54. Koje su obaveze pravnih osoba prema Zakonu o računovodstvu i reviziji u vezi vođenja poslovnih knjiga?
55. U skladu s kojim propisima i standardima su pravne osobe dužne voditi poslovne knjige, priznavati i mjeriti imovinu i obaveze, prihode i rashode, te sastavljati i objavljivati finansijske izvještaje?
56. Kako unos podataka u poslovne knjige treba biti uređen?
57. Na koji način trebaju biti organizovani računovodstveni i knjigovodstveni poslovi pravne osobe?
58. Ko snosi odgovornost za računovodstvene poslove?
59. Šta obuhvaća kontrola knjigovodstvenih isprava?
60. Šta se utvrđuje suštinskom kontrolom knjigovodstvenih isprava?
61. Koje isprave se čuvaju trajno?
62. Ko organizira i obavlja poslove budžetskog računovodstva?
63. Provjera poštovanja procedura u zahtjevima za nabavku materijala i robe, koji prije realizacije moraju biti ovjereni od ovlaštenog lica službe za javne nabavke je:
64. Ko su odgovorne osobe za zakonitost i ispravnost nastanka poslovnih promjena i računovodstvenih isprava?
65. Čime su određena ograničenja rashoda organizacione jedinice?
66. Makroekonomske projekcije i prognoze budžetskih sredstava i izdataka za naredne tri godine sadržava:
67. Priprema i izrada budžeta organizacione jedinice se zasniva na:
68. Kada i kome budžetski korisnici dostavljaju svoje prijedloge prioriteta za izradu dokumenta okvirnog budžeta?
69. Ko usvaja dokument okvirnog budžeta organizacione jedinice prije dostavljanja nadležnom ministarstvu?
70. Koji je osnovni princip evidentiranja poslovnih događaja?
71. Koji su osnovni finansijski izvještaji Univerziteta?
72. Koji je rok za izradu godišnjeg finansijskog izvještaja?
73. Koji dokument sadrži pravila o amortizaciji stalnih sredstava?
74. Koji metod se koristi za obračun amortizacije?
75. Koji je osnovni računovodstveni princip za priznavanje prihoda?
76. Koji su elementi kontnog plana?
77. Koji je rok za čuvanje knjigovodstvene dokumentacije?
78. Koji je osnovni princip evidentiranja poslovnih događaja?
79. Koji je osnovni cilj kontnog plana?
80. Kako se dijele prihodi budžeta prema Zakonu o budžetima u FBiH?
81. Prihodi od vlastitih djelatnosti korisnika budžeta su:
82. Sistemska evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obaveza, potraživanja i izvora sredstava, koje su u skladu sa budžetom nastale

tokom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, koja pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih budžetskih klasifikacija je:

83. Ko je nadležan za upravljanje novčanim sredstvima, upravljanje računima koji su u sistemu JRT, planiranje novčanih tokova, upravljanje plaćanjima, centralizirani obračun plaća, upravljanje računovodstvom u javnom sektoru i finansijsko izvještavanje o izvršenju budžeta?
84. Koje su osnovne funkcije trezora prema Zakonu o trezoru FBiH?
85. Koji su izvori javnih prihoda koji se prikupljaju putem trezora?
86. Račun na koji se uplaćuju svi javni prihodi prije raspodjele je:
87. Transfere između transakcijskih računa u cilju izmirenja obaveza može obavljati:
88. Koja je osnovna nadležnost trezora u vezi sa centraliziranom isplatom plaća i naknada za budžetske korisnike i vanbudžetske fondove?
89. Koja institucija ima isključivu nadležnost nad Jedinstvenim računom trezora (JRT)?
90. Koji je postupak uplate i raspolaganja vlastitim prihodima budžetskih korisnika i vanbudžetskih fondova?
91. Koja sredstva se mogu isplatiti sa depozitnog računa ministarstava finansija ili službi za finansije?
92. Koji od navedenih principa nije primjenjivan pri izradi i izvršavanju budžeta?
93. Prema kojem principu se iskazuju svi prihodi i primici, rashodi i izdaci u budžetu?
94. Šta znači da budžet mora biti uravnotežen?
95. Račun prihoda i rashoda, Račun kapitalnih primitaka i izdataka i Račun finansiranja na nivou ukupnog budžeta sačinjavaju:
96. Koja klasifikacija nije dio posebnog dijela budžeta?
97. Prema čemu se iskazuju prihodi, primici, rashodi i izdaci budžeta i finansijskog plana?
98. Do kog datuma su budžetski korisnici dužni dostaviti svoj finansijski zahtjev Ministarstvu finansija?
99. Šta mora sadržavati obrazloženje prijedloga finansijskog zahtjeva prema članu 20. stav 3. tačka 5. Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine?
100. Koliko dugo može trajati privremeno finansiranje budžetskih korisnika?
101. Čime je iznos privremenog finansiranja budžetskih korisnika određen?
102. Koji dokumenti se prilažu uz izjavu o fiskalnoj odgovornosti?
103. Za koji period rukovodilac popunjava izjavu o fiskalnoj odgovornosti?
104. Ko odobrava mjesečni plan alokacije raspoloživih budžetskih sredstava budžetskim korisnicima?
105. Do kada se vlastiti prihodi budžetskih korisnika moraju utrošiti?
106. Koja kategorija vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu i njegovih organizacionih jedinica ne postaje javni prihod čak ni nakon isteka tri fiskalne godine?
107. Šta se dešava sa neutrošenim vlastitim prihodima budžetskih korisnika koji nisu Univerzitet u Sarajevu?
108. Koliki je maksimalni procent rashoda i izdataka koji se može preraspodijeliti odlukom Ministarstva finansija na zahtjev budžetskog korisnika?
109. Koliko često Ministarstvo finansija može donijeti odluku o preraspodjeli rashoda i izdataka na zahtjev budžetskog korisnika?
110. Koje od sljedećih kategorija prihoda podliježu oporezivanju prema Zakonu o porezu na dohodak FBiH?
111. Koje osobe se smatraju rezidentima Federacije BiH prema Zakonu o porezu na dohodak FBiH?
112. Prihodi koji ne podliježu oporezivanju prema Zakonu o porezu na dohodak?

113. Koji obrasci se koriste za prijavu poreza na dohodak od nesamostalne djelatnosti?
114. Koji prihodi podliježu porezu po odbitku?
115. Koje transakcije podliježu oporezivanju PDV-om prema Zakonu o PDV-u BiH?
116. Koje stope PDV-a su propisane Zakonom o PDV-u BiH?
117. Koje transakcije su oslobođene PDV-a prema Zakonu o PDV-u BiH?
118. Koji dokumenti su obavezni za obračun PDV-a?
119. Kada se prijava PDV-a podnosi?
120. Kada se postupak nabavke robe, usluga i radova može provesti putem direktnog sporazuma?
121. Kako se vrši prekretnje postupka direktnog sporazuma?
122. Istraživanje tržišta u kontekstu javnih nabavki obuhvaća:
123. U kojem postupku javnih nabavki žalba nije dopuštena?
124. Koje su nadležnosti Službe za plan, analizu i investicije Univerziteta u postupku izrade plana javnih nabavki?
125. Na koji način organizacione jedinice Univerziteta učestvuju u procesu planiranja javnih nabavki?
126. Na osnovu kojih kriterija se iskazuju potrebe za javne nabavke?
127. Koja je obaveza organizacione jedinice prilikom određivanja procijenjene vrijednosti nabavke?
128. Ko vrši formalnu i računsku kontrolu predloženih predmeta nabavke, količina i procijenjene vrijednosti?
129. Koje provjere vrši nosilac planiranja prilikom objedinjavanja iskazanih potreba?
130. Do kada se plan javne nabavke finalizira za narednu godinu?
131. Kada Univerzitet i njegove organizacione jedinice mogu započeti postupak javne nabavke?
132. Ko vrši isplatu blagajničkog maksimuma za budžetske korisnike?
133. Koje evidencije se vode u blagajničkom poslovanju?
134. Ko može potvrditi isplatu akontacija na nalogu za isplatu?
135. Kako se evidentira blagajničko poslovanje?
136. Koje dokumente je potrebno dostaviti za pravdanje blagajničkog maksimuma?
137. Koliko puta mjesečno se može dopuniti blagajna do maksimuma?
138. Ko potpisuje dnevnik blagajne?
139. Ko utvrđuje visinu blagajničkog maksimuma?
140. Koji je cilj izdvajanja vlastitih prihoda članica Univerziteta u Sarajevu u Fond za razvoj Univerziteta u Sarajevu?
141. Koji su izvori sredstava za Fond za razvoj Univerziteta u Sarajevu?
142. Koje aktivnosti se mogu finansirati iz Fonda za razvoj Univerziteta u Sarajevu?
143. Ko izrađuje prijedlog Plana i dinamike utroška sredstava Fonda za razvoj Univerziteta u Sarajevu?
144. Koji je maksimalni procent sredstava koji se može koristiti za druge namjene?
145. Ko donosi konačnu odluku o pojedinačnim iznosima sredstava?
146. Koliki procent sredstava Fonda za razvoj Univerziteta u Sarajevu se izdvaja za Studentski parlament?
147. Ko je odgovoran za zakonito i namjensko korištenje sredstava članice?
148. Na osnovu čega se vrši obračun vlastitih prihoda članica Univerziteta u Sarajevu?
149. Ko utvrđuje tačan iznos sredstava predviđen u Fond za razvoj Univerziteta u Sarajevu i iznos sredstava predviđen za prijenos za funkcionisanje zajedničkih službi Univerziteta?

150. Koji je ključni kriterijum pri odlučivanju o isplati dodatka za rad preko optimalne nastavne norme?
151. Šta dekani članice Univerziteta u Sarajevu moraju imati u vidu uz provjeru raspoloživih sredstava za dodatke?
152. Izdatak koji se javlja u toku redovnog poslovanja Univerziteta, sa ciljem ostvarenja i održavanja poslovnih odnosa te obilježavanja godišnjica i drugih značajnih događaja je:
153. Sredstva reprezentacije se utvrđuju kao:
154. Kako se vrši pravljenje korištenja sredstava reprezentacije?
155. Kada postoji dužnost prijave i predaje poklona Univerzitetu?
156. Da li je dozvoljeno zaposlenicima primanje poklona od trećih lica?
157. U kojim oblastima članice Univerziteta samostalno posluju?
158. Koja su ograničenja članica Univerziteta u pravnom prometu sa trećim licima?
159. Kroz koji račun se vrši finansijsko poslovanje Univerziteta?
160. Koji propisi regulišu finansijsko poslovanje Univerziteta?
161. Koji je osnovni cilj izrade finansijskog plana/budžeta Univerziteta?
162. Koliki procent budžetskih sredstava članice su obavezne planirati za obaveznu rezervu Univerziteta?
163. Ko donosi odluku o utrošku sredstava obavezne rezerve Univerziteta?
164. Ko je odgovoran za osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti članica Univerziteta?
165. Pod kojim uvjetima rektor, dekani i direktori članica mogu preuzeti obaveze na teret budžeta tekuće godine?
166. Ko donosi odluku o davanju prostora u zakup?
167. Koji su osnovni kriteriji za davanje prostora u zakup?
168. Na koji način se provodi postupak zakupa?
169. Koji je maksimalni period zakupa bez produženja?
170. Koji su razlozi za raskid ugovora o zakupu?
171. Koji su uzroci rashodovanja?
172. Kada se vrši rashodovanje?
173. Kako se vrši obračun i plaćanje poreza na manjak?
174. Kada se vrši otpis potraživanja?
175. Odluku o otpisu potraživanja donosi?
176. Početna cijena predmeta javne otvorene aukcije odredit će se na osnovu procjene:
177. Ko procjenjuje vrijednost predmeta licitacije?
178. Koliki je iznos kaucije za učešće u licitaciji?
179. Kada se može pristupiti direktnoj prodaji imovine?
180. Koji kriterijumi se koriste za ocjenu opravdanosti stvari za daljnje korištenje ili aukciju?
181. Osnovni elementi koji čine plaću zaposlenika Univerziteta u Sarajevu?
182. Koji od sljedećih elemenata se ne smatra dodatkom na plaću?
183. Koji od sljedećih faktora utiču na ocjenu radnog učinka nenastavnog osoblja?
184. Prihodi od školarina studenata prvog, drugog, te integrisanog studija predstavljaju prihode:
185. Iz kojih sredstava se osiguravaju dodaci na plaću za rukovodnu i koordinacionu funkciju?
186. Koje osoblje ima pravo na dodatak na osnovnu plaću za obavljanje rukovodnih, organizacionih i koordinacionih poslova?

187. Član akademskog osoblja na osnovu rada preko nastavne norme utvrđene standardima i normativima na prvom i drugom ciklusu studija, te integrisanom studiju prvog i drugog ciklusa, može ostvariti dodatak na platu maksimalno do:
188. Kako se finansira rad preko optimalne nastavne norme koji prelazi 20% osnovne neto plaće?
189. Koji je maksimalni iznos finansiranja rada preko optimalne nastavne norme iz vlastitih prihoda članice Univerziteta?
190. Koliki minimalni iznos naknada ostvaruju nosioci aktivnosti na III ciklusu studija/doktorskom studiju?
191. Ko utvrđuje visinu naknada nosiocima aktivnosti na III ciklusu studija/doktorskom studiju?
192. U kojim slučajevima zaposlenik Univerziteta ima pravo na isplatu jednokratne novčane pomoći prema Kolektivnom ugovoru?
193. Ko se smatra članom uže porodice zaposlenika prema odredbama Pravilnika o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu?
194. Ko se smatra stručnjakom ekspertom iz prakse prema odredbama Pravilnika o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu?
195. Na osnovu čega se računa iznos mjesečne naknade za stručnjaka eksperta iz prakse?
196. Ko utvrđuje nastavno opterećenje stručnjaka eksperta iz prakse?
197. Koje ograničenje važi za sabiranje koeficijenata kod obračuna naknade za izvođenje vježbi?
198. Prema metodologiji propisanoj odredbama Pravilnika o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu iznos mjesečne naknade za stručnjaka eksperta iz prakse (N) računa se po formuli:
199. Šta predstavlja veličina $B_{p/v}$ u formuli za izračun koeficijenta predavanja ili vježbi?
200. Kako se određuje osnovni koeficijent (K_0)?
201. Šta, prema odredbama Pravilnika o plaćama i naknadama Univerziteta u Sarajevu, ne može biti predmet samostalne djelatnosti osoblja Univerziteta/članice?
202. Ko se smatra voditeljem projekta na prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
203. Kome članovi projektnog tima odgovaraju za svoj rad prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
204. Ko je odgovoran za provedbu aktivnosti projekta prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
205. Za šta je voditelj projekta posebno odgovoran prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
206. Prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerzitetu u Sarajevu na osnovu čega se realizuju sredstva za finansiranje projekata?
207. Ko podnosi zahtjev za isplatu sredstava za realizaciju projekta?
208. Ko je odgovoran za namjenski utrošak sredstava projekta?
209. Koja sredstva članice Univerziteta mogu koristiti za potrebe pred-finansiranja, su-finansiranja, završnog finansiranja projekata?
210. Koji troškovi se smatraju indirektnim troškovima prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
211. Koja su ograničenja disponiranja sa raspoloživim sredstvima namijenjenim za indirektno troškove prema odredbama Pravilnika o upravljanju projektima Univerziteta u Sarajevu?
212. Ko je odgovoran za podnošenje narativnog i finansijskog izvještaja o realizaciji projekta?

II. Lista pitanja za polaganje usmenog ispita

1. Predstavite se i navedite prethodno radno iskustvo. Koje ste konkretne situacije ili projekte realizovali u kojima su Vaša dodatna znanja i vještine doprinijela unapređenju procesa?
2. Koja su Vaša očekivanja u pogledu zadataka i odgovornosti? Kako biste unaprijedili poslovne procese na Fakultetu uz poštivanje zakonskih okvira i internih propisa?
3. Šta znate o Fakultetu i Univerzitetu u Sarajevu? Možete li navesti konkretne resurse ili servise koje fakultet pruža i kako biste ih koristili u svom radu?
4. Koji je okvir rada Službe za računovodstvo i finansije? Koje ključne funkcije smatrate kritičnim za efikasno obavljanje zadataka i poštivanje propisa?
5. Šta Vas čini dobrim kandidatom? Možete li objasniti kako biste svoje iskustvo i vještine primijenili u specifičnim situacijama, npr. pripremi budžeta, kontrole rashoda ili koordinaciji projekta?
6. Koje prve korake biste poduzeli nakon zaposlenja da se uvjerite da su procesi u skladu sa zakonskim i internim aktima?
7. Zašto bismo trebali zaposliti upravo Vas? Koje konkretne doprinose možete dati, a koje drugi kandidati možda ne mogu, imajući u vidu iskustvo i specifične izazove fakulteta?
8. Kako reagujete pod pritiskom ili kada postoje kratki rokovi za izvršenje zadataka? Možete li navesti primjer iz prethodnog iskustva?
9. Kako biste postupili ako primijetite nepravilnost u finansijskom procesu ili kršenje propisa unutar fakulteta?
10. Kako biste organizovali rad Službe za računovodstvo i finansije kako bi se osigurala pravovremena i tačna priprema finansijskih izvještaja i kontrola rashoda?
11. Koje procedure biste uveli ili unaprijedili da se osigura usklađenost sa Budžetom Kantona Sarajevo, kolektivnim ugovorima i internim aktima Univerziteta?
12. Možete li objasniti postupak razgraničavanja prihoda koje članice Univerziteta ostvare, a ne utroše tokom tekuće budžetske godine? Koji su ključni koraci i pravni okviri koje treba poštovati u ovom procesu?
13. Opišite koje su glavne odgovornosti dekana i direktora članica Univerziteta u kontekstu fiskalne odgovornosti i upravljanja finansijama. Na koji način njihove odluke utiču na transparentnost i zakonitost finansijskog poslovanja?
14. Koje metode kontrole i usklađivanja finansijskih izvještaja biste primijenili da se izbjegnu greške ili nepravilnosti u računovodstvu?
15. Kako biste postupili ako dođe do prekoračenja budžeta ili neplaniranih troškova? Koje korake predviđa Pravilnik i koje biste dodatne mjere uveli?