

ПРИМЕРИ ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ  
КОМПЕТЕНЦИЈА  
РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКО  
ПОСЛОВАЊЕ

1. Да ли су правосудни органи директни или индиректни корисници буџетских средстава?
2. Ко утврђује списак корисника јавних средстава?
3. Која установа води рачуне корисника буџетских средстава?
4. Да ли су правосудни органи обавезни да сачињавају своје годишње финансијске планове?
5. Који орган врши контролу трошења буџетских средстава?
6. Наведите укратко садржину и примену контног плана.
7. Колико група – класа конта садржи контни план?
8. Који се годишњи финансијски извештаји сачињавају и подносе, и на којим обрасцима?
9. Да ли индиректни корисници буџетских средстава подносе и периодичне извештаје, и када?
10. Који су рокови чувања рачуноводствених исправа и пословних књига?
11. Који пропис регулише исплату плата у државним органима?
12. На који начин се врши обрачун и исплата плата запослених у државним органима
  
13. Шта прописује Судским пословником?
14. Ко доноси Судски пословник?
15. Да ли материјално финансијско пословање спада у послове судске управе?
16. Под чијим непосредним надзором се обављају финансијско материјални послови у суду?
17. Шта се заводи у књигу „КДП“?
18. У ком случају се одузети новац, вредносни папири и драгоцености чувају у рачуноводству суда у каси?
19. На основу чије наредбе се врши материјално и финансијско пословање у судском предмету?
20. Када странка изврши уплату на одговарајући рачун суда, да ли ће се странци затражити да достави доказ о извршеној уплати?
21. Шта се прима у привремени депозит суда?
22. Шта се прима у стални депозит суда?
23. Где се чува новац који је примљен у судски депозит?
24. На основу чије наредбе се материјално и финансијски послује средствима судског депозита?
25. До када је суд дужан да најкасније изврши попис судског депозита?
26. Којим законом је уређен буџетски систем Србије?
  
27. У оквиру којег министарства постоји Управа за трезор?
28. Које су функције и послови Управе за трезор?
29. Да ли Организације обавезног социјалног осигурања имају посебан статус?
30. Из којих делова се састоји Закон о буџету?
31. Који закон регулише поступак усвајања завршног рачуна буџета?

32. Да ли Закон о буџетском систему предвиђа више нивоа контроле?
33. Које непосредно одговара Државна ревизорска институција?

34. Појам канцеријског пословања.
35. Канцеријска опрема, алат и прибор.
36. Потрошни канцеријски материјал – појам.
37. Печати.
38. Образац (формулар)
39. Шта садржи налог за службени пут?
40. Које су фазе у раду са поштом?
41. Завођење аката – које су три категорије евиденција?
42. Како се користи интернет за прикупљање информација?
43. Употреба електронске поште у канцеријском пословању?
44. Које су предности коришћења е – маила?
45. Обрасци – појам и врсте.
46. Службено путовање – појам и врсте.
47. Налог за службено путовање.
48. Шта је уверење, а шта потврда?
49. Шта је реверс?
50. Признаница – појам и врсте.