STRUČNA PITANJA ZA POZICIJU VODITELJ SEKTORA ZA OPĆE, PRAVNE I FINANCIJSKO ADMINISTRATIVNE POSLOVE “TOD”

1. **Turistička organizacija Distrikta utemeljena je:**
	1. Zakonom o pravnim osobama koje utemeljuje Brčko distrikt BiH.
	2. Odlukom o osnivanju Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	3. Zaključkom Skupštine Brčko distrikta BiH.
	4. Odlukom Vlade Brčko distrikta na koju je Skupština dala suglasnost.
2. **Tijelo rukovođenja u Turističkog organizaciji Distrikta je:**
	1. Ravnatelj Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	2. Upravni odbor Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	3. Vlada Brčko distrikta BiH.
	4. Skupština Brčko distrikta BiH.
3. **Tekući transfer je:**
	1. Jednokratno novčano davanje sukladno zakonu, odluci Vlade ili Skupštine, za koji se od korisnika očekuje protučinidba.
	2. Jednokratno novčano davanje sukladno zakonu, odluci Vlade ili Skupštine, za koji se od korisnika ne očekuje protučinidba.
	3. Višekratno novčano davanje sukladno zakonu, odluci Vlade ili Skupštine, za koji se od korisnika očekuje protučinidba.
	4. Višekratno novčano davanje sukladno zakonu, odluci Vlade ili Skupštine, za koji se od korisnika ne očekuje protučinidba.
4. Reviziju financijskog poslovanja proračunskih korisnika, izvanproračunski fondova i izvanproračunskog korisnika koji je obveznik primjene proračunskog računovodstva provodi:

	1. Direkcija za financije Brčko distrikta BiH
	2. Ured za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH
	3. Porezna uprava Brčko distrikta BiH
	4. Interna kontrola proračunskog korisnika.
5. Ugovorno tijelo može započeti postupak javne nabave:
	1. Ako je nabava predviđena u planu nabave
	2. Uvijek kada nabavu odobri rukovoditelj tijela uprave
	3. Uvijek kada raspolaže adekvatnim izvorima financiranja
	4. Na temelju ukazane potrebe.
6. Revidirana institucija dužna je dostaviti Uredu za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH program mjera otklanjanja uočenih nedostataka:
	1. U roku od 30 dana od dana prijema revizorskog izvješća
	2. U roku od 15 dana od dana prijema revizorskog izvješća
	3. U roku od 45 dana od dana prijema revizorskog izvješća
	4. U roku od 60 dana od dana prijema revizorskog izvješća.
7. Koji propis regulira sustav javnih nabava u Brčko distriktu BiH:
	1. Zakon o javnim nabavama BiH
	2. Zakon o javnim nabavama Brčko distrikta BiH
	3. Zakon o javnoj upravi Brčko distrikta BiH
	4. Zakon o državnoj službi Brčko distrikta BiH?
8. Porezna prijava je izvješće?
	1. O ostvarenim prihodima i rashodima, dobiti, imovini i drugim činjenicama.
	2. O prihodima i rashodima poreznog obveznika.
	3. O poreznim obvezama poreznog obveznika.
	4. O dobiti poreznog obveznika.
9. Porezni posrednik je:
	1. Osoba koja u ime poreznog obveznika ispunjava poreznu prijavu.
	2. Osoba koja za poreznog obveznika vodi knjigovodstvo.
	3. Osoba koja je dužna obustavom ili na drugi način, u skladu s poreznim zakonom, prikupiti porez od poreznog obveznika i uplatiti ga u korist JRT.
	4. Osoba koja izrađuje akte poreznog obveznika.
10. Rok za podnošenje godišnje porezne prijave na dohodak je:
	1. Do kraja veljače tekuće godine za proteklu godinu.
	2. Do 31. ožujka tekuće godine za proteklu godinu.
	3. Do 31. siječnja tekuće godine za proteklu godinu.
	4. Do 31. prosinca tekuće godine za tekuću godinu.
11. **Turistička organizacija Brčko distrikta BiH je:**
	1. Pravna osoba utemeljena od strane Brčko distrikta BiH.
	2. Pravna osoba osnovna od strane fizičke osobe.
	3. Udruga građana.
	4. Pravna osoba utemeljena od strane Brčko distrikta BiH i koja je samostalna.
12. **Opći akti Organizacije su:**
	1. Odluka, kodeks i pravilnik
	2. Pravilnik, odluka, kodeks i plan
	3. Statut, pravilnik, kodeks i plan
	4. Statut, rješenje, pravilnik, kodeks i plan
13. **Za donošenje internih akata Turističke organizacije Distrikta:**
	1. Potrebna je suglasnost Utemeljitelja.
	2. Potrebna je suglasnost Skupštine Brčko distrikta BiH.
	3. Nije potrebna suglasnost Utemeljitelja.
	4. Potrebna je suglasnost Utemeljitelja i Skupštine Brčko distrikta BiH.
14. **Turistička organizacija Distrikta financira se iz:**
	1. Proračuna Brčko distrikta BiH i prihoda od naplate boravišne pristojbe.
	2. Prihoda od obavljanja djelatnosti, prihoda od naplate boravišne pristojbe, javnih sredstava iz Proračuna Brčko distrikta BiH, entiteta i Bosne i Hercegovine, sredstava iz donacija, dotacija, grantova ili kredita i drugih zakonom dozvoljenih izvora.
	3. Prihoda od naplate boravišne pristojbe i tekućih transfera iz Odjela za gospodarski razvitak, šport i kulturu.
	4. Proračuna Brčko distrikta BiH .
15. **Opći akti Turističke organizacije Distrikta stupaju na snagu narednog dana nakon njihovog objavljivanja osim:**
	1. Statuta koji stupa na snagu danom donošenja.
	2. Pravilnika o radu koji stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.
	3. Odluke o osnivanju koja stupa na snagu narednog dana od dana objave u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.
	4. Pravilnika o zapošljavanju koji stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.
16. **Izvanproračunski fond i izvanproračunski korisnik koji je obveznik primjene proračunskog računovodstva dostavljaju prijedloge financijskih planova nadležnom proračunskom korisniku:**
	1. do 1. kolovoza
	2. do 15. rujna
	3. do 20. srpnja
	4. do 1. prosinca?
17. **Izvanproračunski fond i izvanproračunski korisnik koji je obveznik primjene proračunskog računovodstva svoje financijske planove dostavljaju Skupštini na suglasnost:**
	1. do 15. studenoga
	2. do 1. srpnja
	3. do 31. prosinca
	4. do 15. kolovoza?
18. **Registar financijskih izvješća je:**
	1. je središnji registar informacija o poslovanju i financijskom položaju pravnih osoba u BiH
	2. je središnji registar informacija o poslovanju i financijskom položaju pravnih osoba u Distriktu
	3. je središnji registar informacija o poslovanju i financijskom položaju fizičkih osoba u Distriktu
	4. je središnji registar informacija o poslovanju i financijskom položaju pravnih osoba u entitetima.
19. **Knjigovodstvena isprava je:**
	1. pisani dokaz ili memorirani elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od osobe koja je ovlaštena za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao temelja za knjiženje u poslovnim knjigama
	2. pisani dokaz ili memorirani elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju
	3. elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju a služi kao osnova za knjiženje u poslovnim knjigama
	4. pisani dokaz ili memorirani elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju, koja ne mora biti potpisana, a služi kao osnovica za knjiženje u poslovnim knjigama.
20. **Knjigovodstvena isprava može biti:**
	1. eksterne i interne prirode
	2. isključivo interne prirode
	3. isključivo eksterne prirode
	4. ne postoji podjela na interne i eksterne.
21. **Poslovne knjige čine:**
	1. Bilanca stanja, dnevnik, glavna knjiga
	2. Glavna knjiga, pomoćne knjige, revizorsko izvješće
	3. Dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
	4. Izvještaj o dobiti, glavna knjiga, plan nabava.
22. **Pravne osobe financijska izvješća sastavljaju i prezentiraju za poslovnu godinu:**
	1. Od 1. srpnja do 30. lipnja, bez usporednih podataka
	2. Od 1. siječnja do 31. prosinca, s usporedivim podatcima za prethodnu godinu
	3. Od 1. travnja do 31. ožujka, s usporednim podatcima za tekuću godinu
	4. Od 1. listopada do 30. rujna, bez usporednih podataka.
23. **Tko ovjerava financijsko izvješće pravne osobe?**
	1. Financijsko izvješće ovjerava samo direktor pravne osobe.
	2. Financijsko izvješće ovjerava samo certificirani računovodstveni tehničar (CRT) za sve pravne osobe.
	3. Financijsko izvješće za srednje i velike pravne osobe ovjerava certificirani računovođa (CR), a za male pravne osobe ovjerava CR ili CRT.
	4. Financijsko izvješće za sve pravne osobe ovjerava samo ovlašteni revizor.
24. **Službenik koji prima poštu neposredno od stranke, s podneskom koji nije uredno taksiran postupit će na sljedeći način:**
	1. Odbit će prijem takvog zahtjeva.
	2. Upozorit će stranku, ali će prihvatiti takav podnesak uz službenu zabilježbu,
	3. Odbacit će prijem zahtjeva.
	4. Prihvatit će podnesak, ali će usmeno upozoriti nadležnu osobu za rješavanje predmeta.
25. **Sjednice Upravnog odbora Turističke organizacije Brčko distrikta BiH priprema:**
	1. Ravnatelj Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	2. Predsjednik Upravnog odbora Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	3. Svi članovi Upravnog odbora Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
	4. Direktor i predsjednik Turističke organizacije Brčko distrikta BiH.
26. **Registraturni materijal obuhvaća:**
	1. Samo dokumente koji su pisani ili tiskani
	2. Samo materijal nastao u radu poduzeća i političkih organizacija
	3. Izvorni i reproducirani dokumentarni materijal nastao u radu organa Distrikta, ustanova, poduzeća, društvenih i političkih organizacija, udruga građana, građanskopravnih i fizičkih osoba
	4. Isključivo arhivsku građu.
27. **Uredsko poslovanje obuhvaća sljedeće radnje:**
	1. Prijem, otvaranje, klasificiranje pošte i evidencija predmeta, dostava predmeta u rad, primljenih računa i otpremanje pošte
	2. Prijem, otvaranje, pregledanje, razvrstavanje i raspoređivanje pošte, klasificiranje pošte i evidencija predmeta, dostava predmeta u rad, osobne pošte, službenih glasila i časopisa, primljenih računa i administrativno-tehnička obrada, otpremanje pošte, čuvanje predmeta, zaštita tajnosti podataka i razvođenje predmeta, arhiviranje i čuvanje predmeta do predaje nadležnom arhivu
	3. Prijem, otvaranje, pregledanje pošte, administrativno-tehnička obrada, arhiviranje predmeta bez čuvanja
	4. Prijem pošte, njeno razvrstavanje i otpremanje bez klasifikacije.
28. **Glavna knjiga i dnevnik čuvaju se najmanje:**
	1. 11 godina nakon isteka poslovne godine
	2. 12 godina nakon isteka poslovne godine
	3. 5 godina nakon isteka poslovne godine
	4. 7 godina nakon isteka poslovne godine.
29. **Turističku djelatnost mogu obavljati:**
	1. Pravne osobe i poduzetnici koji izvrše upis u sudski registar, a koji ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje djelatnosti.
	2. Fizičke osobe i preduzetnici koji izvrše upis u sudski registar, a koji ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje djelatnosti.
	3. Pravne osobe i poduzetnici koji izvrše upis u sudski registar, kao i fizičke osobe koja nisu upisane u sudski registar kao poduzetnici, a koji ispunjavaju propisane uvjete za obavljanje djelatnosti, u skladu s ovim zakonom i drugim propisima.
30. **Način upotrebe, čuvanje i broj pečata i štambilja Turističke organizacije utvrđuje se:**
	1. Posebnim aktom Vlade Brčko distrikta.
	2. Aktom Odjela za gospodarski razvitak, šport i kulturu.
	3. Posebnim općim aktom Turističke organizacije Distrikta.