

СТРУЧНИ ПРАШАЊА ЗА СМЕТКОВОДИТЕЛ
(прашања од висока сложеност 1 бод)

ИЗВОР: КОНСОЛИДИРАН ТЕКСТ Закон за сметководството на буџетите и буџетските корисници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 61/2002, 98/2002, 81/2005, 24/2011, 145/2015 и 170/2017).

1. Од која област се буџетските корисници од прва линија?
 - a. се корисници од областа на законодавната, извршната и судската власт, фондовите, корисниците на буџетите на општините и корисниците основани со закон, на кои им е доверено вршење на јавни овластувања.
 - b. се корисници кои се финансираат преку соодветниот буџетски корисник.
2. Како се финансираат единки корисници се корисници од втора линија?
 - a. се финансираат од сопствени средства.
 - b. се финансираат преку соодветниот буџетски корисник.
 - c. се финансираат од фондови и донации.
3. Дали Буџетите и буџетските корисници се должни да водат сметководство?
 - a. Да.
 - b. Не
4. Буџетите, буџетските корисници и единките корисници се должни да водат одделно сметководство за средствата остварени во буџетот по други основи, и тоа за?
 - a. приходите наплатени од органи; приходите наплатени од дополнителни активности на буџетските корисници; приходите од донации; приходите од кредити и други приходи.
 - b. приходите наплатени од органи; приходите од донации; приходите од кредити и други приходи.
5. Дали Буџетите и буџетските корисници се должни во своето сметководство да обезбедат податоци поединечно по сите видови на приходи и други приливи, за расходите и другите одливи, како и за состојба на средствата, обврските и изворите на средствата?
 - a. Да
 - b. Не
6. Дали Буџетите и буџетските корисници се должни да го водат сметководството по системот на двојно сметководство?
 - a. Да.
 - b. Не.
7. Буџетите и буџетските корисници се должни да водат деловни книги во согласност со кои одредби?

- a. одредбите на Закон за сметководството на буџетите и буџетските корисници
 - b. одредбите на Закон за сметководството на буџетите и буџетските корисници и прифатената стандардна сметководствена практика
 - c. одредбите на Закон за сметководството на буџетите и буџетските корисници и прифатената стандардна сметководствена практика и сметководствени стандарди.
8. Што се обезбедува преку деловните книги?
- a. се обезбедуваат еднообразни евиденции и други облици на евиденции со кои се обезбедуваат согледувања за состојбата и за движењата на средствата, обврските, изворите на средствата, приходите и другите приливи, за расходите и другите одливи, и резултатот од работењето.
 - b. се обезбедуваат точно дефинирани евиденции со кои се обезбедуваат согледувања за состојбата и за движењата на средствата, обврските, изворите на средствата, приходите и другите приливи, за расходите и другите одливи, и резултатот од работењето.
 - c. се обезбедуваат меѓународно стандардизирани евиденции со кои се обезбедуваат согледувања за состојбата и за движењата на средствата, обврските, изворите на средствата, приходите и другите приливи, за расходите и другите одливи, и резултатот од работењето.
9. Како ги водат Буџетите и буџетските корисници деловните книги?
на македонски јазик со арапски цифри и вредности изразени во денари. Ако се користат кратенки, кодови, знаци или симболи, мора јасно да се објасни нивното значење
- a. на македонски јазик со арапски цифри и вредности изразени во денари.
 - b. на македонски јазик и вредности изразени во денари
10. Кои се Деловните книги на буџетите и буџетските корисници?
- a. дневник, книга на благајна (касов извештај), книга на капиталниот имот (основните средства)
 - b. дневник, главна книга, книга на капиталниот имот (основните средства) и помошни книги (аналитичка евиденција)
 - c. дневник, главна книга, книга на благајна (касов извештај), книга на капиталниот имот (основните средства) и помошни книги (аналитичка евиденција)
11. Кои се Помошни книги од чл 8 ст 1 на овој член се?
- a. книги на влезни фактури, книги на излезни фактури, книги за набавки, пописни листи (за материјали, ситен инвентар и основни средства) и книга на побарувањата и обврските.
 - b. книги на влезни фактури, книги на излезни фактури и книга на побарувањата и обврските.
 - c. книги на влезни фактури, книги на излезни фактури и книга на побарувањата и обврските.
12. За кој период се водат деловните книги?
- a. се водат за фискалната година која почнува на 1 јануари, а завршува на 31 декември секоја календарска година.
 - b. се водат со денот на основање на субјектот.
13. Кој ги потпишува Дневникот и главната книга?

- a. ги потпишува овластеното лице
 - b. ги потпишува овластеното лице и одговорниот сметководител на буџетот и буџетскиот корисник
 - c. ги потпишува овластеното лице и одговорниот сметководител на буџетот и буџетскиот корисник или лице коешто тој ќе го овласти
14. Колку најмалку се чуваат Деловните книги?
- a. дневникот и главната книга десет години
 - b. дневникот и главната книга пет години
 - c. дневникот и главната книга три години
15. Колку најмалку се чуваат помошните книги (аналитичката евиденција) ?
- a. десет години
 - b. пет години
 - c. три години
16. Од кога почнува рокот на чувањето на деловните книги?
- a. почнува со последниот датум од Фискалната година на којашто се однесуваат
 - b. почнува со првиот датум од Фискалната година на којашто се однесуваат
 - c. Го утврдува Министерот за финансии
17. Кој ја пропишува формата и начинот на водењето на деловните книги на буџетите и буџетските корисници?
- a. Министерот за финансии
 - b. Владата на РСМ
 - c. Управата за јавни финансии
18. Каков доказ е сметководствен документ?
- a. е писмен доказ за настанатата финансиска промена, односно трансакција.
 - b. е електронски доказ за настанатата финансиска промена, односно трансакција.
19. Во кој рок се чуваат сметководствените документи - годишните сметки со нивните прилози конечните пресметки на плати на вработените, како и исплатните листи на платите на вработените ако содржат битни податоци за вработените?
- a. трајно се чуваат
 - b. пет години се чуваат
 - c. три години се чуваат.
20. Во кој рок се чуваат сметководствените документи - сметководствените документи врз основа на кои се внесени податоците во деловните книги?
- a. трајно се чуваат
 - b. пет години се чуваат
 - c. три години се чуваат.

21. Во кој рок се чуваат сметководствените документи - исправите што се однесуваат на платниот промет?
- a. трајно се чуваат
 - b. пет години се чуваат
 - c. три години се чуваат.
22. Во кој рок се чуваат сметководствените документи - се чуваат продажните и контролните блокови, помошните пресметки и слични исправи.
- a. пет години се чуваат
 - b. три години се чуваат
 - c. две години се чуваат
23. Кој ја води главна книга во која се евидентираат сите трансакции на приходите и другите приливи и расходите и другите одливи на Буџетот на Републиката и на корисниците и единки корисници на средства на Буџетот, како и финансиските средства на корисниците и единките корисници на средства на Буџетот?
- a. Трезорот
 - b. Управа за јавни приходи
 - c. Министерство за финансии
24. Секоја единка-корисник ја изготвува завршната сметка и ја доставува до корисникот во чиј состав е, најдоцна до кога?
- a. до 31 јануари во тековната година за претходната фискална година.
 - b. до 28 февруари во тековната година за претходната фискална година.
 - c. до 1 март во тековната година за претходната фискална година.
25. До каде Корисниците на буџетите и фондовите ја доставуваат консолидирана завршна сметка (од завршните сметки на своите единки-корисници кои се во нивен состав и од својата завршна сметка)?
- a. ја доставуваат до Министерството за финансии.
 - b. ја доставуваат до Трезор.
 - c. ја доставуваат до Совет на јавни обвинители.
26. Најдоцна до кога Корисниците на буџетите и фондовите треба да ја доставуваат консолидирана завршна сметка (од завршните сметки на своите единки-корисници кои се во нивен состав и од својата завршна сметка)?
- a. 31 јануари во тековната година за претходната фискална година.
 - b. 28 февруари во тековната година за претходната фискална година.
 - c. 31 март во тековната година за претходната фискална година.
27. Кој ја изготвува завршната сметка во која се искажуваат планираните и извршените приходи и расходи на Буџетот на Републиката?
- a. Министерство за финансии
 - b. Влада на РСМ
 - c. Собранието на Република Македонија.

- 28.** Кој ја донесува завршната сметка за извршување на планираните приходи и расходи на Буџетот на Република С. Македонија ?
- a. Министерство за финансии
 - b. Влада на РСМ
 - c. Собранието на Република Македонија.
- 29.** Каде се должни Буџетите и буџетските корисници завршните сметки да ги достават?
- a. до Регистарот на завршните сметки при Централниот регистар до крајот на месец февруари наредната година
 - b. до Регистарот на завршните сметки при Централниот регистар и до Државниот завод за ревизија до крајот на месец февруари наредната година
 - c. до Централниот регистар и до Државниот завод за ревизија до крајот на месец февруари наредната година
- 30.** Во кој износ ќе се изрече глоба во денарска противвредност за прекршок на одговорниот сметководител на буџетите и на буџетските корисници, ако не ја достави завршната сметка на буџетот до Министерството за финансии во законски определениот рок?
- a. Глоба во износ од 500 до 800 евра во денарска противвредност
 - b. Глоба во износ од износ од 1.000 до 1.600 евра во денарска противвредност