

SUBIECTE PROPUSE
Proba scrisă a concursului pentru ocuparea postului
de contabil sef, studii S, la Serviciul Financiar Contabilitate

VARIANTA 1

| Nr. crt. | Itemi propuși | Barem | Bibliografie |
|----------|---|-------|---|
| 0. | 1. | 2. | 3. |
| 1 | Situațiile financiare anuale se păstrează timp: a. de 10 de ani b. de 50 de ani c. permanent | b | Legea Nr. 82 din 24 decembrie 1991, LEGEA CONTABILITĂȚII Republicată, art.28, al.3) |
| 2 | Registrele de contabilitate obligatorii sunt: a. Registrul-jurnal, Registrul inventar, Registrul de încasări și plăți b. Registrul-jurnal, Registrul inventar, Registrul de evidență a salariaților c. Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare | c | Legea Nr. 82 din 24 decembrie 1991, LEGEA CONTABILITĂȚII Republicată, art.19 |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| 3 | <p>Situațiile financiare anuale vor fi însoțite de o declarație scrisă a ordonatorului de credite prin care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale și confirmă că:</p> <p>a. politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile</p> <p>b. notele contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile</p> <p>c. înregistrările contabile au fost efectuate cronologic , cantitativ-valoric, conform documentelor justificative</p> | a | <p>Legea Nr. 82 din 24 decembrie 1991, LEGEA CONTABILITĂȚII Republicată, art.26, al.a)</p> |
| 4 | <p>Finanțarea complementară se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar de stat și din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu această destinație, pentru următoarele categorii de cheltuieli:</p> <p>a) investiții, reparații capitale și curente, consolidări;subvenții pentru internate și cantine cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor; cheltuieli pentru examinarea medicală obligatorie periodică a salariaților din învățământul preuniversitar; cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare, centre de excelență organizate în cadrul sistemului de învățământ; cheltuieli pentru asigurarea securității și sănătății, pentru personalul angajat, beneficiarii primari;</p> <p>b)gestionarea situațiilor de urgență; cheltuieli pentru asigurarea suplinirii cadrelor didactice în perioada participării în proiecte europene de cooperare în domeniul educației și formării profesionale; alte cheltuieli de natura bunurilor și serviciilor, care nu fac parte din finanțarea de bază; cheltuieli cu bunuri de natura obiectelor de inventar; cheltuieli cu materiale sanitare, reactivi, cărți, publicații și materiale documentare.</p> <p>c) cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, prin bugetul Ministerului Educației;cheltuieli cu formarea continuă, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale; cheltuieli cu bunuri și servicii, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale; cheltuieli de transport pentru personalul din învățământul preuniversitar care nu dispune de locuință în unitatea administrativ-teritorială unde are postul.</p> | a,b | <p>Legea 198/2023 Cap X secțiunea 1 SECȚIUNEA 1 Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar, Articolul 140 (2)</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 5 | <p>Conform Legii nr.98/2016, durata unui acord-cadru nu poate depăși:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 4 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respective b. 5 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respective c. 3 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respective | a | Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, art.115, al.1) |
| 6 | <p>Contractele de achiziție publică/Acordurile-cadru pot fi modificate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. creșterea prețului depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru initial b. creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial; c. nu pot fi modificate | b | Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, art.221, al.b(iii) |
| 7 | <p>Autoritatea contractanta stabileste valoarea garantiei de buna executie prin raportare la complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi executat, care insa nu trebuie sa depaseasca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 5% din pretul contractului, fara TVA b. 5% din pretul contractului, cu TVA c. 10% din pretul contractului, fara TVA | c | HOTARARE nr. 395 din 2 iunie 2016, art.39, al.4 |
| 8 | <p>Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice, finanțate integral din venituri proprii</p> <ul style="list-style-type: none"> a. se regularizează la sfârșitul anului cu bugetul din care sunt finanțate, în limita sumelor primite de la acesta, dacă legea nu prevede altfel b. se reportează în anul următor, cu aceeași destinație c. se varsa la bugetul de stat | b | LEGE nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice art.66 alin.2 |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 9 | <p>Creditul de angajament reprezintă:</p> <p>a. limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate.</p> <p>b. limita minimă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate.</p> <p>c. limita maximă a veniturilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele propuse .</p> | a | <p>Ordinul Ministerului Finantelor Publice 1792 / 2002.</p> |
| 10 | <p>Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine :</p> <p>a. administratorului, contabilului sef</p> <p>b. administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității</p> <p>c. administratorului, ordonatorului de credite consiliului de administratie ,sau altei persoane care are obligația gestionării entității.</p> | b | <p>Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin O.M.F.P. nr. 2861 / 09.10.2009, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 704 / 20.10.2009 , art.5</p> |
| 11 | <p>Rezultatele inventarierii se încriu de către comisia de inventariere într-un document, numit:</p> <p>a. proces verbal;</p> <p>b. raport;</p> <p>c. procedură operațională formalizată privind activitatea de inventariere.</p> | a | <p>O.M.F.P. Nr. 2861 / 09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, pct. 42.</p> |
| 12 | <p>Documentul utilizat pentru eliberarea din magazie a alimentelor necesare pregătirii hranei la o cantina scolara este:</p> <p>a. bonul de consum;</p> <p>b. lista zilnica de alimente;</p> <p>c. dispozitia de livrare.</p> | b | <p>Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar contabile anexa 2</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 13 | <p>Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat fac parte din</p> <p>a) domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale.</p> <p>b) proprietatea unităților de învățământ preuniversitar de stat și sunt administrate de către acestea prin consiliile de administrație, conform legislației în vigoare.</p> <p>c) domeniul public județean și sunt date în administrare unităților de învățământ preuniversitar de stat în a căror rază teritorială își desfășoară activitatea.</p> | a | <p>LEGEA nr. 198 din 4 iulie 2023 Capitolul X Finanțarea și baza materială în învățământului preuniversitar Secțiunea a 3-a Baza materială a învățământului preuniversitar Articolul 146(2)</p> |
| 14 | <p>În cadrul procedurii de licitație deschisă orice operator economic are următorul drept:</p> <p>a. de a depune oferta în urma publicării unui anunț de participare;</p> <p>b. de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de autoritatea contractantă să aibă dreptul de a depune oferta în etapa ulterioară;</p> <p>c. de a depune o solicitare de participare în urma publicării unui anunț de participare, urmând ca numai candidații care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție stabilite de autoritatea contractantă să aibă dreptul de a depune oferta în etapa ulterioară, pe baza cărora autoritatea contractantă va derula negocierile.</p> | a | <p>Legea 98/2016 privind achizițiile publice art. 71</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 15 | <p>Compartimentul financiar - contabil are următoarele atribuții:</p> <p>a) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor; consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor; întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat; valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar; întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar; îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți; implementarea procedurilor de contabilitate; avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității; asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special; întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie;</p> <p>b) întreținerea terenurilor, a clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale; realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ, care intră în atribuțiile unității de învățământ; recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului; întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar; îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți; implementarea procedurilor de contabilitate; avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, prin care se angajează fondurile unității; întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;</p> <p>c) organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor; înregistrarea în evidența contabilă a documentelor; întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat; valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar; selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin prin ordin al ministrului educației; transmiterea informațiilor la nivelul unității de învățământ; întocmirea, actualizarea și gestionarea bazelor de date;</p> | a | <p>ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 CAP. II Compartimentul financiar-contabil SECȚIUNEA 1 Organizare și responsabilități ART. 77</p> |
|----|--|---|--|

| | | | |
|----|--|---|--|
| 16 | <p>Documentația de atribuire este alcătuită din următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. fișa de date a achiziției; caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare; b. proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii ; formulare și modele de documente ; c. fișa de date a achiziției; caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare; proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii ; formulare și modele de documente. | c | Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art 20 |
| 17 | <p>Controlul financiar preventiv se exercita asupra :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice; b. tuturor operatiunilor care afecteaza patrimoniul public; c. tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice si/sau patrimoniul public. | c | Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv art.3.1 |
| 18 | <p>Operatiunile refuzate la viza datorita depasirii creditelor bugetare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. se pot efectua pe proprie raspundere a conducatorului entitatii; b. se pot efectua printr-un act de decizie interna emis de conducatorul unitatii transmisa compartimentului de audit public intern; c. nu se pot efectua. | c | Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv art.6.3 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 19 | <p>Creditele bugetare aprobate prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale pot fi folosite, la cererea ordonatorilor principali de credite, numai după:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. deschiderea de credite și alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora; b. deschiderea de credite, repartizarea creditelor bugetare și/sau alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora; c. aplicarea vizei de control financiar preventiv asupra bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul de credite | b | <p>Legea finanțelor publice nr. 500 / 11.07.2002, actualizată, art. 49 alin. (1).</p> |
| 20 | <p>Angajamentul bugetar este:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezultă o obligație pe seama fondurilor publice b. orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate c. faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizată | b | <p>ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale</p> |

COMISIA DE CONCURS:

Presedinte : ec. Bălăceanu Gabriela

Membri : ec. Lukacs Simona Marina

ec. Catană Amalia Mădălina

Secretar : Sîrmai Cristina