



Nr. 554/3 din 20.02.2025

BAREM Proba scrisă
pentru concursul de ocupare a postului de administrator financiar II S
locul de desfășurare: Școala Gimnazială Bosanci Jud. Suceava
data 20.02.2025
ora: 9,00

Bilet nr. 3
Se acorda 10 puncte din oficiu. Timp de lucru 2 ore.

Nr. crt.	Subiecte	Punctaj
1	Înființarea compartimentului de achiziții publice sau desemnarea unei persoane responsabile: a).este obligatorie pentru toate autoritățile contractante; b).este recomandată pentru toate autoritățile contractante; c).este obligatorie pentru toate instituțiile cu activități publice	a
2	Organul de conducere al unităților de învățământ preuniversitar este: a).consiliul profesoral; b).directorul unității de învățământ; c).consiliul de administrație.	c
3	Instrumentarul de control managerial poate fi clasificat in: a).obiective, mijloace, sistem informațional, organizare, proceduri, control; b). sistem informațional, organizare, proceduri, control; c). obiective, mijloace, sistem informațional, organizare, proceduri.	a
4	Care sunt categoriile de beneficiari pentru decontarea cheltuielilor de naveta: a).cadre didactice si personal didactic auxiliar care nu dețin locuință în localitatea unde aceștia își au postul; b). cadre didactice si personal nedidactic care nu dețin locuință în localitatea unde aceștia își au postul;	a
5	Efectuarea pe proprie răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face: a).printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice; b). printr-un proces verbal semnat de conducătorul entității publice.	a.
6	Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații: a).denumirea entității publice; mențiunea „vizat pentru control financiar”; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei si data acordării vizei; b).denumirea entității publice; mențiunea „vizat pentru control financiar,; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei si data acordării vizei (an, luna, zi);; c).denumirea entității publice; mențiunea „vizat pentru control financiar,; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei si data acordării vizei (an, luna, zi).	c
7	Instituțiile publice si unitățile bugetare, care utilizează sisteme informatice de prelucrare automata a datelor au obligația sa asigure prelucrarea datelor înregistrate in contabilitate conform reglementarilor contabile aplicabile, controlul si păstrarea acestora pe suporturi tehnice timp de: a). pe termen nelimitat; b). 15 ani; c). 10 ani.	c

8	Inventarierea patrimoniului reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor: a). elemente de activ si de pasiv; b). elemente de activ si pasiv, cantitativ si valoric; c). elemente de activ.	b
9	Disponibilitățile în lei și în valuta din caseria entității, se inventariază: a). în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv; b). în prima zi lucrătoare a exercițiului financiar, de regula; c). după exercitarea demersurilor de control financiar preventive asupra extraselor de cont emise de unitatea Trezoreriei statului.	a
10	Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un document numit: a). proces verbal; b). aport; c). procedura operațională formalizată privind activitatea de inventariere.	a
11	Din comisiile de inventariere nu pot face parte: a).gestionarii depozitelor supuse inventarierii; b).ordonatorii de credite; c).administratorii.	a
12	Evaluarea cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se va efectua: a).cu respectarea principiului prudenței; b).cu respectarea principiului permanentei metodelor; c).cu respectarea principiului transparenței.	b
13	În conformitate cu legea finanțelor publice, veniturile sunt structurate pe: a). capitole și subcapitole; b). capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și aliniate după caz; c). nici o variantă nu este corectă.	a
14	Controlul financiar preventiv constă în: a).control de legalitate, control de regularitate, control bugetar; b).control de legalitate , control de regularitate; c).control de legalitate, control de realitate și control bugetar..	a
15	Finanțarea de bază se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din TVA și alte venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale, pentru următoarele categorii de cheltuieli: a). cheltuieli cu bursele elevilor; b). cheltuielile materiale și pentru servicii;; c). cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor.	b
16	Monografie contabilă privind înregistrările aferente salariilor: A) 641=421 B) a) pensie 421=431.02 b)sănătate 421=431.04 d)impozit 421=444 e)sindicat 421=427.01 C) a-CAM 645.07=431.07 b- contribuția angajatorului pentru angajat pensii și sănătate 645.08=431.08	A-2p B-6p (4x1,5p) C-2p (2x1p)
17	Menționați 5 aspecte care trebuie să le conțină în mod obligatoriu declarația de început de inventariere luată de gestionarul unității.	15 pct.

	R: înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă din care să rezulte dacă: - gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare; - în afara bunurilor entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente; - are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință; - are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente; - a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale; - deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa; - are documente de primire - eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate. -De asemenea, gestionarul va menționa în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor în/din gestiune. -Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. - Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere.	(10 x1,5p)
18	Organizarea controlului financiar preventiv propriu R: 1. Controlul financiar preventiv se organizează, de regulă, în cadrul compartimentelor de specialitate financiar - contabilă. În raport cu natura operațiunilor, conducătorul entității publice poate decide extinderea acestuia și la nivelul altor compartimente de specialitate în care se inițiază, prin acte juridice, sau se constată obligații de plată sau alte obligații de natură patrimonială. 2. Controlul financiar preventiv se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire, întocmit conform modelului din <u>anexa nr. 1.2</u> la prezentele norme metodologice, cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia. Persoanele care exercită controlul financiar preventiv sunt altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei. 3. Viza de control financiar preventiv cuprinde următoarele informații: denumirea entității publice; mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv"; identificatorul titularului vizei; semnătura persoanei desemnate cu exercitarea vizei și data acordării vizei (an, lună, zi). Viza de control financiar preventiv se exercită olograf sau electronic. În cazul exercitării olografe identificatorul titularului vizei este numărul sigiliului deținut de persoana desemnată. În situația înscrisurilor sub formă electronică, viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura electronică extinsă a persoanei desemnate în acest sens, cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, omologat, emis în condițiile legii de către un furnizor de servicii de certificare autorizat, dacă certificatul electronic nu este expirat, suspendat sau revocat la momentul semnării. În acest caz identificatorul titularului vizei este numele și prenumele conținut de certificatul digital calificat.	5x4p= 20 pct.

	Entitățile publice la care controlul financiar preventiv se exercită și asupra înscrisurilor sub forma electronică, prin aplicarea semnăturii electronice extinse, actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens. 4. Datele din documentele prezentate la viza de control financiar preventiv se înscriu în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv (denumit în continuare <i>registru</i>). Datele minime care se înscriu în registru sunt cuprinse în <table border="1" data-bbox="391 376 683 421"> <tr> <td>anexa</td> <td>nr.</td> <td>1.3</td> </tr> </table> la prezentele norme metodologice. Registrul trebuie să asigure: numerotarea în ordine cronologică, începând de la numărul 1 pentru fiecare an; interzicerea inserărilor, intercalărilor, precum și a oricăror eliminări sau adăugiri ulterioare; înscrierea de date potrivit competențelor, astfel: în coloanele de la 0 până la 6 și în coloana 8, de către persoana care exercită controlul financiar preventiv, iar în coloana 7, de către persoana care prezintă operațiunile pentru viza de control financiar preventiv. Registrul se poate completa în formă integral olografă, integral electronică sau combinată. Registrul în formă combinată se completează numai în cazul în care datele pentru coloana 7 "Data restituirii operațiunii, numele și prenumele/semnătura" nu pot fi înscrise în sistem electronic, fiind necesară obținerea acestora pe format hârtie, cu obligativitatea asigurării corespondenței cu operațiunea pe care o reprezintă. Registrul, indiferent de forma sub care se completează, se arhivează/se păstrează pe o perioadă de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia a fost întocmit. Entitățile publice la care registrul se completează în formă integral electronică sau combinată actualizează normele metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu cu prevederi corespunzătoare în acest sens. 5. Termenul pentru pronunțare (acordarea/refuzul vizei) se stabilește, prin decizie internă, de conducătorul entității publice în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului preventive.	anexa	nr.	1.3	
anexa	nr.	1.3			

Comisia de examen privind ocuparea postului : Administrator financiar II S