

## REZULTATELE

la proba scrisă la examenul de ocupare a postului de consilier IA/S – financiar-contabilitate în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj din 8 ianuarie 2019

Nr crt.	Numele și prenumele	Denumire post	Punctajul final la proba scrisă	Rezultatul final la proba scrisă
1	DAVID IOANA	consilier IA/S – financiar-contabilitate	50,5	50,5
2	GALEA DANIELA	consilier IA/S – financiar-contabilitate	61,5	61,5
3	KISS ADELA	consilier IA/S – financiar-contabilitate	ABSENȚĂ	
4	STANCIU RAMONA	consilier IA/S – financiar-contabilitate	75,5	75,5

Contestația se poate depune în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, la sediul Inspectoratului Școlar Județean Sălaj.

Președinte comisie,

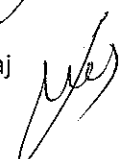
prof. Dari Toma, inspector școlar general adjunct la I.S.J. Sălaj

Secretar comisie concurs,

prof. Lungu Viorel insp. managementul resurselor umane la I.S.J.Sălaj

Afișat, azi, 08.01.2019, ora

15,35

**Barem de corectare și notare - SUBIECTUL 1**  
**CONSILIER 1A/S CONTABILITATE**

1. Definiți finanțarea complementară conform Legii 1/2011 și enumerați categoriile de cheltuieli care se pot efectua din această finanțare

RĂSPUNS	PUNCTAJ
Art.105 din Legea 1/2011  Finanțarea complementară se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, pentru următoarele categorii de cheltuieli:	3
a) investiții, reparații capitale, consolidări;	1
b) subvenții pentru internate și cantine;	1
c) cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor;	1
d) cheltuieli cu bursele elevilor;	1
e) cheltuieli pentru transportul elevilor, conform prevederilor art. 84 alin. (1);	1
f) cheltuieli pentru naveta cadrelor didactice, conform legii;	1
g) cheltuieli pentru examinarea medicală obligatorie periodică a salariaților din învățământul preuniversitar, cu excepția celor care, potrivit legii, se efectuează gratuit;	1
h) cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare organizate în cadrul sistemului de învățământ;	1
i) cheltuieli pentru asigurarea securității și sănătății în muncă, pentru personalul angajat, preșcolari și elevi;	1
j) gestionarea situațiilor de urgență;	1
k) cheltuieli pentru participarea în proiecte europene de cooperare în domeniul educației și formării profesionale.	1
l) alte cheltuieli de natura bunurilor și serviciilor, care nu fac parte din finanțarea de baza	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**2. Ordonatorii de credite: categorii, rol, responsabilități, conform Legii 500/2002 actualizată, privind finanțele publice.**

<b>RĂSPUNS</b>	<b>PUNCTAJ</b>
Enumerare categorii de ordonatori de credite, conform art.20 din Legea 500/2002	3
Rol ordonatori de credite – se acorda un punct pentru fiecare rol enumerat – conform art.21 din Legea 500/2002	8
Responsabilitatile ordonatorilor de credite – se acorda 0,5 puncte pentru fiecare responsabilitate enumerata- conform art.22 din Legea 500/2002	4
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**3. Cum se realizează inventarierea disponibilităților aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului ?**

<b>RĂSPUNS</b>	<b>PUNCTAJ</b>
<p>Art.29 din OMFP 2861/2009</p> <p>Disponibilitatile aflate in conturi la banci sau la unitatile Trezoreriei Statului se inventariaza prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entitatii.</p> <p>În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancara, puse la dispozitie de institutiile de credit si unitatile Trezoreriei Statului, vor purta stampila oficiala a acestora.</p> <p>În cazul entitatilor care, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicata, au optat pentru un exercitiu financiar diferit de anul calendaristic, sunt avute in vedere informatiile aferente ultimei zile a exercitiului financiar astfel ales.</p>	15
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**4 Care sunt atribuțiile compartimentului financiar-contabil din cadrul inspectoratelor școlare județene, conform ordinului MECTS 5530/2011 - Regulament-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare?**

RĂSPUNS	PUNCTAJ
ART.17 alin.2 din ordinul MECTS 5530/2011	1
a) aplică normele, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Finanțelor Publice și ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și măsurile stabilite la nivelul inspectoratelor școlare de către personalul cu atribuții în domeniu;	1
b) întocmește financiar-contabil bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și toate lucrările de planificare financiară la nivelul inspectoratelor școlare;	1
c) întocmește lucrările pentru finanțare și realizează toate operațiunile financiarcontabile la nivelul inspectoratelor școlare	1
d) alimentează conturile bancare și conturile unităților terțiare, în limitele creditelor aprobate	1
e) realizează evidențe contabile la zi privind operațiunile financiar-contabile;	1
f) asigură evidența bunurilor aflate în gestiunea inspectoratului școlar și a unităților din subordine;	1
g) exercită controlul preventiv asupra cheltuielilor proprii și a cheltuielilor centralizate ale inspectoratului școlar;	1
h) întocmește dările de seamă contabile ale inspectoratului școlar și urmărește elaborarea dărilor de seamă contabile de către ordonatorii terțiari de credite;	1
i) inventariază periodic și verifică gestiunile, pentru patrimoniul propriu, organizează, ține evidența și urmărește debitorii litigioși și lichidarea creditelor;	1
j) angajează, în condițiile legii, transferul de bunuri între unitățile din sistem sau în afara sistemului către instituțiile publice;	1
k) analizează și aprobă casarea bunurilor uzate moral și fizic, la propunerea unităților subordonate;	1




l) colaborează cu Compartimentul informatizare pentru stocarea și actualizarea informațiilor;	1
m) acordă asistență tehnică direcțiilor generale ale finanțelor publice județene, respectiv a municipiului București în acordarea finanțării de bază și complementare unităților de învățământ;	1
n) îndeplinește alte servicii care derivă din legi, hotărâri ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și ale Ministerului Finanțelor Publice;	1
o) întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului.	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**5. Care sunt sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, conform Legii 53 din 2003 actualizată-Codul Muncii.**

<b>RĂSPUNS</b>	<b>PUNCTAJ</b>
ART.248 din Legea 53/2003 actualizata. Enumerare sanctiuni:	
a) avertismentul scris;	3
b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;	3
c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;	3
d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;	3
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.	3
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**6 Definiți angajamentul legal și angajamentul bugetar conform OMFP 1792/2002**

RĂSPUNS	PUNCTAJ
OMFP 1792/2002 Definire angajament legal a) Angajamentul legal - faza în procesul executiei bugetare reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice. Angajamentul legal trebuie sa se prezinte sub forma scrisa si sa fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achizitie publica, comanda, conventie, contract de munca, acte de control, acord de împrumut etc	7,5
Definire angajament bugetar b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competenta, potrivit legii, afecteaza fonduri publice unor anumite destinatii, în limita creditelor bugetare	7,5
TOTAL	15

Președinte : prof. Iacși Toma   
 Membri : ec. Cheșe Cornelia Dum.   
           ec. Gabriela Matei   
 Secretar : prof. Xunghu Vidresel 