



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Anexă proces-verbal nr.1391 din 26.01.2026

ANUNȚ - REZULTATE PROBA SCRISĂ

În urma finalizării probei scrise din data de **26.01.2026** la concursul organizat pentru ocuparea unui post de bioinginer medical – compartiment TI din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase “Sf.Parascheva” Iași, comisia de concurs comunică următoarele rezultate:

1. Pentru postul de bioinginer medical - compartiment TI:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	663	91.33	Admis

Prezentul anunț se publică la avizierul unității și pe pagina de internet www.infectioase.ro în data de **27.01.2026, ora 10:00.**

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor (serviciul RUNOS) în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării, respectiv **28.01.2026, ora 10:00.**

Contestațiile cu privire la rezultatele probei scrise se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în data de **29.01.2026.**

Susținerea interviului va avea loc în data de **30.01.2026, ora 10:00** la sediul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase “Sf. Parascheva” Iași.

COMISIA DE CONCURS





ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Anexă proces-verbal nr.1418 din 26.01.2026

ANUNȚ - REZULTATE PROBA SCRISĂ

În urma finalizării probei scrise din data de **26.01.2026** la concursul organizat pentru ocuparea a 3 posturi vacante: un post de referent de specialitate grad profesional I, un post de economist grad profesional debutant și un post de magaziner pentru serviciul Financiar-contabil și gestiuni din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sf.Parascheva" Iași, comisia de concurs comunică următoarele rezultate:

1. Pentru postul de **referent de specialitate grad profesional I** din cadrul serviciului Financiar-contabil și gestiuni:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	486	Absent	Respins
2.	824	67.00	Admis

2. Pentru postul de **economist grad profesional debutant** din cadrul serviciului Financiar-contabil și gestiuni:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	292	18.00	Respins
2.	716	14.50	Respins
3.	803	2.00	Respins
4.	931	19.00	Respins
5.	936	77.50	Admis

3. Pentru postul de **magaziner** din cadrul serviciului Financiar-contabil și gestiuni:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	753	85.00	Admis
2.	870	40.00	Respins
3.	908	66.00	Admis
4.	919	Absent	Respins



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: <https://www.infectioase.ro>



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Prezentul anunț se publică la avizierul unității și pe pagina de internet www.infectioase.ro în data de **27.01.2026, ora 10:00.**

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor (serviciul RUNOS) în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării, respectiv **28.01.2026, ora 10:00.**

Contestațiile cu privire la rezultatele probei scrise se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în data de **29.01.2026.**

Susținerea interviului va avea loc în data de **30.01.2026, ora 10:00** în Amfiteatrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase "Sf. Parascheva" Iași.

COMISIA DE CONCURS



VARIANTA II

Subiecte concurs pentru ocuparea unui post de referent de specialitate grad profesional I pentru serviciul Financiar Contabil si de Gestiuni

1. Care sunt elementele principale pe care trebuie sa le contina Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii, conform Ordin 2861/2009?. – Barem 20 puncte.
2. Precizati ce obligatii are gestionarul inainte de aprimi o gestiune si care este actul care sta la baza constituirii garantiei, conform Legii nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor,constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu getionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice. -Barem 10 puncte .
3. Pentru ce tipuri de cheltuieli se pot acorda, prin caserie, avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, conform Decretului nr. 209/1976 . Precizati cum pot fi acordate aceste avansuri. - Barem 40 puncte
4. Enumerati toate pricipiile bugetare, conform Legii nr.273/2006. Definiti unul la alegere. - Barem 30 puncte.

Total 100 puncte

Comisia de concurs:

Președinte: Ec. Mazuru Margareta – director financiar-contabil _____
Membri: Ec. Zaharia Claudia-Mariana – economist 1A _____
Ec. Lombadă Loredana – economist II _____
Secretar : Vicol Simona – referent de specialitate III R.U.N.O.S _____
Observator: Mironov Felicia – reprezentant Sindicat Sanitas _____



RĂSPUNSURI VARIANTA II

1. – 20 puncte

Ordin 2861/2009.

42. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii/2 pct, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere,/2 pct numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere,/ 2 pct gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate/ 2 pct, data începerii și terminării operațiunii de inventariere/2 pct, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea,/ 2 pct volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic,/ 2 pct propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale,/ 2 pct propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declarare sau casare a unor stocuri,/ 2 pct constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate./ 2 pct.

2. - 10 puncte

Art. 10. – 7 puncte

Gestionarul are obligația de a constitui o garanție în numerar. 1 puncte

Ministerele și celelalte organe centrale stabilesc, în funcție de natura și valoarea bunurilor gestionate, plafoanele valorice și condițiile în care este obligatorie și constituirea unor garanții suplimentare, constând din: 1 punct

a) afectarea unor bunuri imobile sau bunuri mobile de folosință îndelungată, proprietate a gestionarului sau a unor terți, pentru garantarea față de agentul economic, autoritatea sau instituția publică, a acoperirii pagubelor ce s-ar cauza de gestionar; 15/07/1994 - litera a fost modificată prin Lege 54/1994 2 puncte

b) obligații asumate de terți față de agentul economic, autoritatea sau instituția publică de a acoperi pagubele ce s-ar cauza de gestionar, fie integral, fie pentru o sumă determinată. 15/07/1994 - litera a fost modificată prin Lege 54/1994 2 puncte

Garanția suplimentară prevăzută la alineatul precedent poate fi constituită și în numerar.

Ministerele și celelalte organe centrale pot extinde, în funcție de natura și valoarea bunurilor, obligația de a constitui garanții în condițiile prezentului capitol și asupra altor categorii de angajați care mînuiesc bunuri, cu excepția celor ce primesc bunuri spre a le folosi în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. 1 punct



Nu este obligat să constituie garanție cel care înlocuiește temporar un gestionar sau cel căruia i se încredințează o gestiune pe o perioadă de cel mult 60 zile până la numirea unui gestionar. **2 puncte**

Art. 11. -3 puncte

Constituirea garanției se face prin contract încheiat în scris. **1 puncte**

Garanțiile reciproce între gestionari nu sînt admise. Aceeași persoană nu poate constitui garanții pentru mai mulți gestionari. Cel care constituie garanția va declara, în scris, dacă a mai constituit alte garanții. **1 puncte**

Garanțiile suplimentare se constituie înainte de încredințarea gestiunii. **1 puncte**

3. – 40 puncte

Art. 29. -

Unitatile pot acorda, prin casierie, avansuri in numerar persoanelor incadrate in unitate, pentru:

a) cheltuieli de aprovizionare cu marfuri de la fondul pietei si pentru alte plati care se fac in localitatea unde unitatea isi are sediul, pina la cuantumul nevoilor pe 3 zile, cu obligatia de a justifica avansul in termen de cel mult 4 zile lucratoare de la primirea lui, exclusiv ziua primirii; - **6 puncte**

b) cheltuieli de aprovizionare cu marfuri de la fondul pietei si pentru alte plati care se fac in afara localitatii sediului unitatii, pina la cuantumul nevoilor pe 10 zile, cu obligatia de a se justifica avansul in termen de cel mult 3 zile lucratoare de la data aprobata pentru sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii, sau in termen de 3 zile lucratoare de la sosirea din delegatie, exclusiv ziua sosirii, in cazul in care acesta are loc anterior datei aprobate; - **6 puncte**

c) cheltuieli pentru achizitii de produse si colectari de deseuri, precum si pentru cheltuielile expeditiilor, grupelor de cercetari geologice, in limitele si termenele de justificare a avansului stabilite de comun acord cu bancile sau cu celelalte institutii de credit care elibereaza numerarul; **6 puncte**

d) cheltuieli de protocol sau pentru organizarea de conferinte, simpozioane si alte asemenea actiuni, in limitele aprobate de conducatorii unitatilor si potrivit baremurilor stabilite de norme in vigoare, cu obligatia de a se justifica avansul in termen de cel mult 4 zile lucratoare de la plecarea delegatiei sau incheierea actiunii, exclusiv ziua plecarii delegatiei sau incheierii actiunii; **6 puncte**

e) cheltuieli de deplasare in interes de serviciu, in limita sumelor cuvenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizatiei si a cazarii pe timpul deplasarii, cu obligatia de a se justifica avansul in termen de cel mult 3 zile lucratoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii. **6 puncte**



Avansurile prevazute la alin. 1 lit. b), c), d) si e) pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucratoare inainte de plecare sau inceperea actiunilor, cu exceptia sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de calatorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, care se pot elibera cu cel mult 10 zile inainte de data plecarii. **10 puncte**

4. - 30 puncte - fiecare principiu cate 2 puncte, definirea unui principiu – 8 puncte.

Legea 273/2006

Principiul universalității - 2 puncte

Art. 7. -

(1) Veniturile și cheltuielile se includ în buget în totalitate, în sume brute.

(2) Veniturile bugetare nu pot fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și sponsorizărilor, care au stabilite destinații distincte.

Principiul transparenței și publicității - 2 puncte

Art. 8. -

Procesul bugetar este deschis și transparent, acesta realizându-se prin:

a) publicarea în presa locală, pe pagina de internet a instituției publice, sau afișarea la sediul autorității administrației publice locale respective a proiectului de buget local și a contului anual de execuție a acestuia;

b) dezbateră publică a proiectului de buget local, cu prilejul aprobării acestuia;

c) prezentarea contului anual de execuție a bugetului local în ședință publică.

Principiul unității-2 puncte

Art. 9. -

(1) Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu într-un singur document, pentru a se asigura utilizarea eficientă și monitorizarea fondurilor publice locale.

(2) Se interzic reținerea și utilizarea de venituri în regim extrabugetar, precum și constituirea de fonduri publice locale în afara bugetelor locale, dacă legea nu prevede altfel.

Principiul unității monetare - 2 puncte

Art. 10. -



Toate operațiunile bugetare se exprimă în monedă națională.

Principiul anualității **2 puncte**

Art. 11. -

(1) Veniturile și cheltuielile bugetare sunt aprobate, în condițiile legii, pe o perioadă de un an, care corespunde exercițiului bugetar.

(2) Toate operațiunile de încasări și plăți efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv.

Principiul specializării bugetare **2 puncte**

Art. 12. -

Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu și se aprobă în buget pe surse de proveniență și, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația acestora.

Principiul echilibrului - **2 puncte**

Art. 13. - 05/07/2010 - Art. 13. a fost modificat prin Ordonanță de urgență 63/2010

Cheltuielile unui buget se acoperă integral din veniturile bugetului respectiv, inclusiv excedentul anilor precedenți.

Principiul solidarității **2 puncte**

Art. 15. -

(1) Prin politicile bugetare locale se poate realiza ajutorarea unităților administrativ-teritoriale, precum și a persoanelor fizice aflate în situație de extremă dificultate, prin alocarea de sume din fondul de rezervă bugetară constituit în bugetul local.

(2) Din fondul de rezervă bugetară constituit în bugetul local consiliile locale, județene sau Consiliul General al Municipiului București, după caz, pot/poate aproba acordarea de ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale din România aflate în situații de extremă dificultate sau către unități administrativ-teritoriale din statele vecine aflate în stare de conflict armat sau afectate de fluxul de persoane care provin din zona conflictului armat din Ucraina, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă. 08/03/2022 - alineatul a fost modificat prin Ordonanță de urgență 20/2022 23/03/2022 - alineatul a fost modificat prin Ordonanță de urgență 28/2022

Principiul autonomiei locale financiare **2 puncte**

Art. 16. -

(1) Unitățile administrativ-teritoriale au dreptul la resurse financiare suficiente, pe care autoritățile administrației publice locale le pot utiliza în exercitarea atribuțiilor lor, pe baza și în limitele prevăzute de lege.



(2) Autoritățile administrației publice locale au competența stabilirii nivelurilor impozitelor și taxelor locale, în condițiile legii.

(3) Alocarea resurselor financiare pentru echilibrarea bugetelor locale nu trebuie să afecteze aplicarea politicilor bugetare ale autorităților administrației publice locale în domeniul lor de competență.

(4) Sumele defalcate cu destinație specială se utilizează de către autoritățile administrației publice locale în conformitate cu prevederile legale.

Principiul proporționalității 2 puncte

Art. 17. -

Resursele financiare ale unităților administrativ-teritoriale trebuie să fie proporționale cu responsabilitățile autorităților administrației publice locale stabilite prin lege.

Principiul consultării 2 puncte

Art. 18. -

Autoritățile administrației publice locale, prin structurile asociative ale acestora, trebuie să fie consultate asupra procesului de alocare a resurselor financiare de la bugetul de stat către bugetele locale.

[Handwritten signatures]



VARIANTA I

Subiecte concurs pentru ocuparea unui post de economist grad profesional debutant pentru serviciul Financiar Contabil si de Gestiuni

1. Care sunt elementele principale pe care trebuie sa le contina Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii, conform Ordin 2861/2009?. – Barem 20 puncte.
2. Precizati modul de evidenta si de pastrare a numerarului din casierie conform prevederilor Decretului 209/1976. -Barem 24 puncte .
3. Raspundere, organizare si conducere, conform Legii 82/1991-Barem 12 puncte.
4. Principii contabile – OMFP 1917/2005. Definiti cinci principii contabile. - Barem 44 puncte.

Total 100 puncte

Comisia de concurs:

Preşedinte: Ec. Mazuru Margareta – director financiar-contabil _____
Membri: Ec. Zaharia Claudia-Mariana – economist 1A _____
Ec. Lombadă Loredana – economist II _____
Secretar : Vicol Simona – referent de specialitate III R.U.N.O.S _____
Observator: Mironov Felicia – reprezentant Sindicat Sanitas _____



RĂSPUNSURI VARIANTA I

1. – 20 puncte

Ordin 2861/2009.

42. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii/2 pct, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere,/2 pct numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere,/ 2 pct gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate/ 2 pct, data începerii și terminării operațiunii de inventariere/2 pct, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea,/ 2 pct volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic,/ 2 pct propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale,/ 2 pct propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri,/ 2 pct constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate./ 2 pct.

2. - 24 puncte

Decret 209/1976

Art. 40. – 6 puncte

Evidenta incasarilor si platilor in numerar se tine cu ajutorul registrului de casa, care se intocmeste de catre casier pe baza documentelor justificative.- 2 puncte

Zilnic, casierul totalizeaza operatiile din fiecare zi si stabileste soldul casei, care se reporteaza pe fila urmatoare. 1 punct

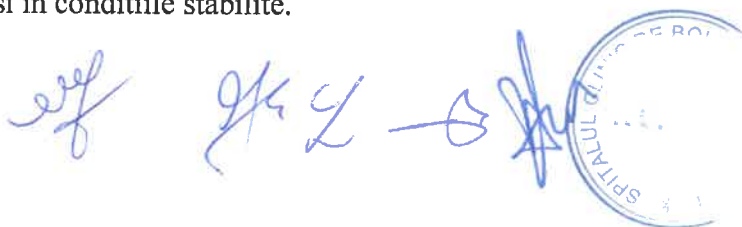
Exemplarul al doilea se detaseaza si se preda compartimentului financiar-contabil, in aceeaasi zi, sau cel mai tirziu a doua zi, impreuna cu documentele justificative, sub semnatura in registrul de casa. 3 puncte

Art. 41. – 6 puncte

Compartimentul financiar-contabil verifica, in mod obligatoriu, in aceeaasi zi sau cel tirziu a doua zi, documentele de incasari si plati predate de casier, precum si daca soldul in scris in registrul de casa este stabilit corect. 2 puncte

In cazul operatiunilor de incasari se verifica daca sumele inscrise in registrul de casa corespund cu cele din duplicatele chitantelor emise, din carnetele de cecuri sau alte documente specifice aprobate de organele competente.

De asemenea, compartimentul financiar-contabil verifica daca sumele care au in casierie si pentru care s-au emis chitante au fost depuse la banca sau la celelalte institutii de credit, la termenele si in conditiile stabilite.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, also in blue ink. The stamp contains the text 'SPTACUL' and 'ROMANIA' around a central emblem.

Verificarea se face pe baza inregistrarilor din registrul de casa si a foilor de varsamint cu chitanta. **2 puncte**

In cazul operatiunilor de plati se verifica daca sumele inscrise in registrul de casa corespund cu cele din documentele prezentate, ca: state de retributii, liste de plata si alte asemenea, urmarindu-se cu aceasta ocazie daca sumele depuse la banca sau la celelalte institutii de credit, reprezentind drepturi banesti neachitate, au fost stabilite corect si daca restituirea lor a avut loc in termen. **2 puncte**

Art. 42. – 6 puncte

Platile in numerar care au la baza documente nejustificative legale, desi sint prevazute cu semnatura primitorului, nu se iau in considerare pentru justificarea soldului in numerar existent in casa, iar sumele corespunzatoare se considera lipsa de casa. In aceasta situatie se iau masurile de recuperare prevazute de lege, iar daca fapta constituie infractiune, se sesizeaza organele de urmarire penala. **4 puncte**

Numerarul existent in casierie, nejustificat cu cecuri, chitante sau alte documente legale, se considera plus in casa si se varsa la bugetul republican, la subcapitolul "Incasari din diverse surse", in conditiile stabilite de Ministerul Finantelor. **2 puncte**

Art. 45. – 6 puncte

Inainte de inceperea activitatii zilnice, casierul este obligat sa verifice integritatea sigiliilor si incuietorilor de la tezaur, de la casele de fier sau de la dulapurile metalice. **2 puncte**

In cazul in care se constata deteriorarea incuietorilor sau a sigiliului, casierul este obligat sa comunice de indata acest lucru conducatorului unitatii si conducatorului compartimentului cu atributii financiar-contabile, care vor anunta organele de militie. In acest caz, inainte de inceperea operatiunilor de casa, conducatorul compartimentului cu atributii financiar-contabile si casierul, in prezenta organelor de militie, vor verifica existenta numerarului si a celorlalte valori. **2 puncte**

Rezultatele verificarii se consemneaza intr-un proces-verbal, intocmit in doua exemplare, care se semneaza de toti cei care au participat la verificare.

Un exemplar din procesul-verbal se prezinta conducatorului unitatii, iar al doilea se preia de organul de militie, in vederea cercetarilor. **2 puncte**

3. - 12 puncte

Legea contabilitatii 82/1991

Art. 10. -

(1) Raspunderea pentru organizarea si conducerea contabilitatii la persoanele prevazute la art. 1 alin. (1) - (4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligatia gestionarii entitatii respective. – **2 puncte**



(2) Contabilitatea se organizează și se conduce, de regulă, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic, contabilul-șef sau altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Aceste persoane trebuie să aibă studii economice superioare. Prin persoană împuternicită să îndeplinească funcția de director economic sau contabil-șef se înțelege o persoană angajată potrivit legii, care are studii economice superioare și care are atribuții privind conducerea contabilității entității. – **2 puncte**

(3) Contabilitatea poate fi organizată și condusă pe bază de contracte de prestări de servicii în domeniul contabilității, încheiate cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România. – **2 puncte**

(4) Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine. În cazul în care contabilitatea este condusă pe bază de contract de prestări de servicii, încheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora, potrivit legii și prevederilor contractuale. – **2 puncte**

(4¹) În cazul persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (5), răspunderea pentru organizarea contabilității revine acestora. Conducerea contabilității se poate efectua de către aceste persoane, situație în care răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora. În cazul în care contabilitatea este condusă potrivit prevederilor art. 10 alin. (2) și (3) sau pe bază de contracte/convenții civile încheiate potrivit Codului civil cu persoane fizice care au studii economice superioare, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestor persoane, potrivit legii și prevederilor contractuale. – **2 puncte**

(5) Instituțiile publice la care contabilitatea nu este organizată în compartimente distincte sau care nu au persoane încadrate cu contract individual de muncă sau numite într-o funcție publică, potrivit legii, pot încheia contracte de prestări de servicii, pentru conducerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România. Încheierea contractelor se face cu respectarea reglementărilor privind achizițiile publice de bunuri și servicii. Plata serviciilor respective se face din fonduri publice cu această destinație. – **2 puncte**

4. - **44 puncte - fiecare principiu cate 8 puncte**

OMFP 1917/2005

2.7.1.1. Principii contabile

Elementele prezentate în situațiile financiare se evaluează în conformitate cu principiile contabile generale, conform contabilității de angajamente. – **1 punct**

- Principiul continuității activității - Presupune că instituția publică își continuă în mod normal funcționarea, fără a intra în stare de desființare sau reducere semnificativă a activității. Dacă ordonatorii de credite au luat cunoștință de unele elemente de nesiguranță legate de anumite



evenimente care pot duce la incapacitatea acestora de a-și continua activitatea, aceste elemente trebuie prezentate în notele explicative.

- Principiul permanenței metodelor - Metodele de evaluare trebuie aplicate în mod consecvent de la un exercițiu financiar la altul.

- Principiul prudenței - Evaluarea trebuie făcută pe o bază prudentă și în special:

- trebuie să se țină cont de toate angajamentele apărute în cursul exercițiului financiar curent sau al unui exercițiu precedent, chiar dacă acestea devin evidente numai între data bilanțului și data depunerii acestuia;

- trebuie să se țină cont de toate deprecierile.

- Principiul contabilității pe bază de angajamente - Efectele tranzacțiilor și ale altor evenimente sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc și nu pe măsură ce numerarul sau echivalentul său este încasat sau plătit și sunt înregistrate în evidențele contabile și raportate în situațiile financiare ale perioadelor de raportare.

Situațiile financiare întocmite în baza acestui principiu oferă informații nu numai despre tranzacțiile și evenimentele trecute care au determinat încasări și plăți dar și despre resursele viitoare, respectiv obligațiile de plată viitoare.

Acest principiu se bazează pe independența exercițiului potrivit căruia toate veniturile și toate cheltuielile se raportează la exercițiul la care se referă, fără a se ține seama de data încasării veniturilor, respectiv data plății cheltuielilor.

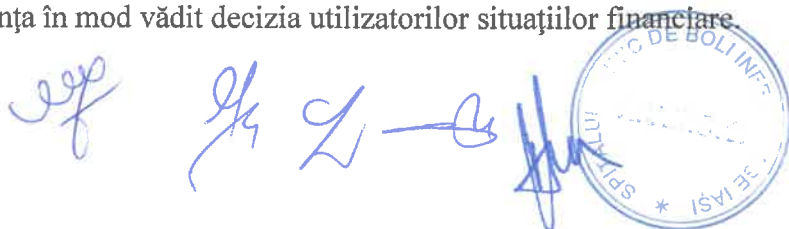
- Principiul evaluării separate a elementelor de activ și de datorii - Componentele elementelor de activ sau de datorii trebuie evaluate separat.

- Principiul intangibilității - Bilanțul de deschidere pentru fiecare exercițiu financiar trebuie să corespundă cu bilanțul de închidere al exercițiului financiar precedent.

- Principiul necompensării - Toate creanțele și datoriile trebuie înregistrate distinct în contabilitate, pe bază de documente justificative. Orice compensare între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli este interzisă, cu excepția compensărilor între active și datorii permise de reglementările legale, numai după înregistrarea în contabilitate a creanțelor și veniturilor, respectiv a datoriilor și cheltuielilor corespunzătoare la valoarea integrală. În această situație, în notele explicative la situațiile financiare se prezintă valoarea brută a creanțelor și datoriilor care au făcut obiectul compensării. 25/07/2023 - linia a fost modificată prin Ordin 2202/2023

- Principiul comparabilității informațiilor - Elementele prezentate trebuie să dea posibilitatea comparării în timp a informațiilor.

- Principiul materialității (pragului de semnificație) - Orice element care are o valoare semnificativă trebuie prezentat distinct în cadrul situațiilor financiare iar elementele cu valori nesemnificative dar care au aceeași natură sau au funcții similare trebuie însumate și prezentate într-o poziție globală. Un element patrimonial este considerat semnificativ dacă omiterea sa ar influența în mod vădit decizia utilizatorilor situațiilor financiare.



The image shows several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text 'CASA DE BOLII INF.' at the top and 'SPT/1' at the bottom, with a star symbol in the center.

- Principiul prevalenței economicului asupra juridicului (realității asupra aparenței) - Informațiile contabile prezentate în situațiile financiare trebuie să fie credibile, să respecte realitatea economică a evenimentelor sau tranzacțiilor, nu numai forma lor juridică.

Abaterile de la principiile generale prezentate mai sus pot fi efectuate în cazuri excepționale. Astfel de abateri trebuie prezentate în notele explicative, precum și motivele care le-au determinat, împreună cu o evaluare a efectului acestora asupra valorii activelor, datoriilor, poziției financiare și a rezultatului patrimonial. – **3 puncte.**

The image shows four handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular blue stamp. The text inside the stamp, arranged in a circle, reads "SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECTIOASE IASI". In the center of the stamp, the text "R.U.N.O.S." is printed. There is a small asterisk at the bottom of the stamp.

VARIANTA II

Subiecte concurs pentru ocuparea unui post de magaziner pentru serviciul Financiar Contabil si de Gestuni

1. Cine nu este obligat să constituie garanția în numerar, conform art. 10 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice?. – Barem 10 puncte
2. Care este cuantumul garanției în numerar, pentru gestionari, conform art. 12 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice. – Barem 10 puncte.
3. În ce condiții răspunde integral angajatul (gestionarul) care nesocotind îndatoririle sale de serviciu, a adus pagube instituției publice conform Legii nr. 22/1969 ? Barem 60 puncte.
4. Menționați cazurile în care se efectuează inventarierea , conform Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii -Barem 20 puncte.

Total 100 puncte

Comisia de concurs:

Președinte: Ec. Mazuru Margareta – director financiar-contabil _____

Membri: Ec. Zaharia Claudia-Mariana – economist 1A _____

Ec. Lombadă Loredana – economist II _____

Secretar : Vicol Simona – referent de specialitate III R.U.N.O.S _____

Observator: Mironov Felicia – reprezentant Sindicat Sanitas _____



RĂSPUNSURI VARIANTA II

1. – 10 puncte

Legea 22/1969

Art. 10. -

Nu este obligat să constituie garanție cel care înlocuiește temporar un gestionar sau cel căruia i se încredințează o gestiune pe o perioadă de cel mult 60 zile până la numirea unui gestionar.
10 puncte

2. – 10 puncte

Legea 22/1969

Art. 12. -

Garanția în numerar va fi de minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăși valoarea bunurilor încredințate. **10 puncte**

3. – 60 puncte

Legea 22/1969

Art. 23. -

Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă, după caz. – **10 puncte**

Art. 24. -

Angajații răspund material, potrivit codului muncii și prevederilor prezentei legi, pentru pagubele cauzate în gestiuni prin fapte ce nu constituie infracțiuni. – **10 puncte**

Art. 25. -

Gestionarul răspunde integral față de agentul economic, autoritatea sau instituția publică pentru pagubele pe care le-a cauzat în gestiunea sa. - **10 puncte**

Primirea bunurilor în cantități inferioare celor înscrise în actele însoțitoare sau cu vicii aparente, fără a se fi întocmit acte legale de constatare, precum și nesolicitarea asistenței tehnice de specialitate la primirea bunurilor, deși aceasta era necesară, atrag răspunderea gestionarului în condițiile alineatului 1.- **10 puncte**



[Handwritten signatures in blue ink]

Art. 26. -

Gestionarul răspunde integral și în cazul în care atribuțiile sale fiind exercitate, potrivit dispozițiilor legale, de un delegat sau de o comisie, se constată o pagubă fără a se putea stabili că aceasta s-a produs în absența gestionarului. - **10 puncte**

Art. 27. -

Cînd paguba în gestiune a fost cauzată de gestionar împreună cu alt angajat al agentului economic, autorității sau instituției publice, ei răspund integral, fiecare în măsura în care a contribuit la producerea pagubei. - **10 puncte**

4. – 20 puncte

Ordinului nr. 2861/2009

2.

(1) În temeiul prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991/**2 puncte**, republicată, entitățile au obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la începutul activității, / **2 puncte** cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor, / **2 puncte** în cazul fuziunii sau încetării activității / **2 puncte**, precum și în următoarele situații:

a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege; **2 puncte**

b) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere; **2 puncte**

c) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune; - **2 puncte**

d) cu prilejul reorganizării gestiunilor; **2 puncte**

e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră; **2 puncte**

f) în alte cazuri prevăzute de lege. **2 puncte**

