

Subiecte de concurs varianta nr. 1
pentru ocuparea funcției de execuție vacante de consilier grad profesional superior din cadrul
Serviciului Buget, Financiar, Contabilitate

1. Enumerati elementele principale pe care trebuie sa le contina documentele justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate , conform Anexei 1 din OMFP 1917/2005, cu modificările și completările ulterioare privind documentele financiar-contabile. (20 puncte)

BAREM:

- denumirea documentului; **(2 puncte)**
 - denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul; **(3 puncte)**
 - numărul documentului și data întocmirii acestuia; **(3 puncte)**
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul); **(3 puncte)**
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia; **(3 puncte)**
 - datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz; **(3 puncte)**
 - numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare. **(3 puncte)**

2. Precizati ce reprezinta inventarierea, care este scopul principal al inventarierii si care sunt masurile ce trebuie luate de catre persoanele care au obligatia gestionarii entitatii pentru crearea conditiilor corespunzatoare de lucru comisiei de inventariere conform OMFP 2861/2009.(20 puncte)

BAREM:

- (1) Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează. **(1 punct)**
- (2) Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar. **(1 punct)**
7. În vederea bunei desfășurări a operațiunilor de inventariere, administratorii, ordonatorii de credite sau alte persoane care au obligația gestionării entității trebuie să ia măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, total **18 puncte, din care:**
- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto-tipodimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;(2 puncte)

- ținerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe; (2 puncte)
- participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere; (2 puncte)
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare, numărare etc.; (2 puncte)
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, preț etc.) și la evaluarea lor, conform reglementărilor contabile aplicabile, a unor specialiști din entitate sau din afara acesteia, la solicitarea președintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise; (2 puncte)
- dotarea gestiunii cu aparate și instrumente adecvate și în număr suficient pentru măsurare, cântărire, cu cititoare de coduri de bare etc., cu mijloace de identificare (cataloge, mostre, sonde etc.), precum și cu birotica necesară; (2 puncte)
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate; (2 puncte)
- asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii; (2 puncte)
- asigurarea securității ușilor, ferestrelor, porților etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc. (2 puncte)

3. În situația în care o persoană asigurată în sistemul de asigurări sociale de sănătate din România beneficiază de asistență medicală devenită necesară în timpul șederii temporare pe teritoriul unui stat membru al Uniunii Europene, precizați cum se stabilește nivelul la care se realizează operațiunea de rambursare a contravalorii asistenței medicale pentru serviciile medicale spitalicești acordate în regim de spitalizare continuă și în regim de spitalizare de zi și, de asemenea, care sunt documentele justificative care însoțesc cererea de rambursare, conform Ordin CNAS nr.729/2009.(20 puncte)

BAREM:

ART. 7

(4) În vederea rambursării contravalorii asistenței medicale devenite necesară, asiguratul, un membru al familiei (părinte, soț/soție, fiu/fiică) sau o persoană împuternicită în acest sens de acesta, denumit în continuare solicitant, va depune la casa de asigurări de sănătate care are în evidență persoana asigurată respectivă o cerere în formatul prevăzut în anexa nr. 3a, însoțită de documente justificative. **(2 puncte)**

(6) Prin «documente justificative», menționate la alin. (4), se înțelege:

a) orice document medical datat și asumat de către cadrul medical care l-a acordat, în copie - certificat «conform cu originalul» și semnat de solicitant -, din care să rezulte serviciile de care a beneficiat asiguratul; în situația prevăzută la alin. (4) lit. b) și alin. (5) traducerea în limba română a documentelor medicale de către un traducător autorizat este în responsabilitatea casei de asigurări de sănătate;**(2 puncte)**

b) documente de plată, în original, din care să rezulte că serviciile medicale au fost achitate integral de asigurat, de un membru al familiei (părinte, soț/soție, fiu/fiică) sau de către o

persoană împuternicită de acesta, inclusiv data/datele plății/plăților acestora; în situația prevăzută la alin. (4) lit. a) și b) și alin. (5) traducerea în limba română a documentelor medicale de către un traducător autorizat este în responsabilitatea casei de asigurări de sănătate. **(2 puncte)**

ART. 7¹

(1) Nivelul la care se realizează operațiunea de rambursare a contravalorii asistenței medicale devenite necesară, prevăzută la art. 7 alin. (4) lit. b), precum și la art. 7 alin. (5), se stabilește după cum urmează:

b) pentru serviciile medicale spitalicești acordate în regim de spitalizare continuă: ICM x TCP, unde ICM este cel mai mare indice de case-mix dintre toate ICM-urile aferente spitalelor din România, iar TCP este tariful pe caz ponderat al spitalului cu cel mai mare indice de case-mix, prevăzute în actele normative care reglementează sistemul de asigurări sociale de sănătate în vigoare la data efectuării plății serviciului medical; serviciile spitalicești cuprind: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratament medical și/sau tratament chirurgical, îngrijire, recuperare, medicamente și materiale sanitare, dispozitive medicale, cazare și masă; **(5 puncte)**

c) pentru serviciile medicale spitalicești acordate în regim de spitalizare de zi, pentru care plata se face pe baza tarifului pe caz rezolvat: o treime din suma rezultată în urma aplicării procedurii prevăzute la lit. b); serviciile spitalicești cuprind: consultații, investigații, stabilirea diagnosticului, tratament medical și/sau tratament chirurgical, îngrijire, recuperare, medicamente și materiale sanitare, dispozitive medicale; **(5 puncte)**

d) pentru serviciile medicale spitalicești acordate în regim de spitalizare de zi, pentru care plata se face pe baza tarifului pe serviciu: tariful maximal prevăzut de actele normative în vigoare, care reglementează sistemul de asigurări sociale de sănătate în vigoare la data efectuării plății serviciului medical. **(4 puncte)**

4. Prezentați cel puțin 5 fapte ale funcționarilor publici care pot constitui abateri disciplinare conform Titlului II – Capitolul VIII, Partea a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Identificați sancțiunile disciplinare prevăzute în actul normativ menționat ce pot fi aplicate funcționarilor publici. (20 puncte)

BAREM:

- Art. 492 alin. (2) și (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- identificarea corectă a cel puțin 5 abateri disciplinare – 10 puncte (5 abateri x 2 puncte)
 - identificarea corectă a celor 5 sancțiuni disciplinare – 5 puncte (5 sancțiuni x 1 punct)
 - capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logică exprimării – 5 puncte

5.Ce se intelege prin egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca , potrivit Legii nr.202/2002 (20 puncte)

BAREM:

ART. 7

(1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;(2 puncte)
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale; (2 puncte)
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală; (2 puncte)
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia; (2 puncte)
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional; (2 puncte)
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;(4puncte)
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;(2 puncte)
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea; (2 puncte)
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare. (2 puncte)

Comisia de concurs:

președinte comisie– Mihăeș Antoaneta, Director Executiv – CAS Neamț

membru – Irimia Maria, consilier superior – CAS Neamț

membru – Blaga Ana Anca, consilier superior – CAS Neamț