



LICEUL TEHNOLOGIC „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
B-dul UNIRII, Nr.20, TÂRGOVIȘTE, Județul DÂMBOVIȚA  
Telefon/Fax: 0245/220468, e-mail școală: [cbrgv@yahoo.com](mailto:cbrgv@yahoo.com),  
[liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro](mailto:liceulbrancoveanu.tgv@scolidb.ro)  
<https://cbrgv.ro/>



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 5085/12.12.2024

**RĂSPUNSURI SUBIECTE PROBA SCRISĂ PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR FINANCIAR -- CONTABIL ȘEF (1 NORMĂ), PE O PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

**VARIANTA 1**

1 punct din oficiu  
I.

NUMĂR ÎNTREBARE	RĂSPUNS CORECT
1.	c
2.	a
3.	a
4.	d
5.	c
6.	c
7.	a
8.	a
9.	d
10.	a

10 întrebări X 0,5 puncte = 5 puncte

**II. Finanțarea de bază – 2 puncte**

Statul asigură *finanțarea de bază* pentru:

- beneficiarii primari din învățământul preuniversitar de stat autorizat provizoriu/acreditat;
- antepreșcolarii și preșcolarii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat;
- elevii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat pe durata învățământului obligatoriu.

Finanțarea de bază se face în baza și în limitele costului standard per elev/preșcolar/antepreșcolar. Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/ elev se determină pentru fiecare nivel de învățământ, filieră și profil. Finanțarea de bază a învățământului preuniversitar se face după principiul „resursa financiară urmează antepreșcolarul/preșcolarul/elevul”, conform căruia alocația bugetară aferentă unui beneficiar se transferă la unitatea de învățământ la care acesta învață.

Finanțarea de bază se asigură din bugetul de stat, pentru următoarele articole de cheltuieli, în funcție de care se calculează costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, după cum urmează:

- 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.

Alocarea fondurilor pentru finanțarea de bază a unității de învățământ se face pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, luând în considerare numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi din unitatea de învățământ, precum și coeficienți de corecție

dependenți de numărul mic de elevi în unitatea administrativ-teritorială, izolare lingvistică, izolare geografică, severitatea dezavantajelor, predarea în limba minorității naționale și alți factori. La stabilirea finanțării se au în vedere factorii de ajustare determinați astfel încât să asigure acoperirea tuturor categoriilor de cheltuieli, în funcție de specificul unităților de învățământ.

### III. Lichidarea cheltuielilor – 2 puncte

Este faza în procesul execuției bugetare în care se verifica existența angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective. Verificarea existenței obligației de plată se realizează prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.) Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală. Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sunt Factura fiscală sau Factura. Determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepție, Proces-verbal de recepție provizorie, Proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor de natura stocurilor, și alte documente prevăzute de lege, după caz).

Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care se confirmă ca:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și ca toate pozițiile din factura au fost verificate. Condițiile de exigibilitate a obligației se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației. Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documentele justificative și confirma pe propria răspundere ca aceasta verificare a fost realizată. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terți creditori.