

CAP. II

Organizarea și conducerea contabilității

ART. 10

(1) Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective.

3,5 pct

(la 22-04-2011 Alin. (1) al art. 10 a fost modificat de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

(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.

3,5

(la 05-06-2015 Alin. (2) al art. 10 a fost modificat de pct. 2 al ar. I din LEGEA nr. 121 din 29 mai 2015, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 382 din 2 iunie 2015, care modifică pct. 5 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 79 din 10 decembrie 2014, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 902 din 11 decembrie 2014.)

(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.

3

(3¹) Abrogat.

(la 01-01-2015 Alin. (3¹) al art. 10 a fost abrogat de pct. 6 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 79 din 10 decembrie 2014, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 902 din 11 decembrie 2014.)

(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.

3,5

(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.

(la 22-04-2011 Alin. (4¹) al art. 10 a fost introdus de pct. 13 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

(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.

3,5 pct

(la 22-04-2011 Alin. (5) al art. 10 a fost modificat de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

ART. 11

Deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate, sunt interzise.

(la 22-04-2011 Art. 11 a fost modificat de pct. 14 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

ART. 12

(1) Contabilitatea imobilizărilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență.

(2) Contabilitatea stocurilor se ține cantitativ și valoric sau numai valoric, în condițiile stabilite de reglementările legale.

ART. 13

Înregistrarea, evaluarea și prezentarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează conform reglementărilor contabile aplicabile.

(la 22-04-2011 Art. 13 a fost modificat de pct. 15 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

ART. 14

Abrogat.

VAR I sub. 2.

LEGEA 500 - PRINCIPII IN EXECUTIA BUGETARA

- 20 puncte

Principii în execuția bugetară

ART. 47

- (1) Prin legile bugetare anuale se prevăd și se aproba creditele bugetare pentru cheltuielile fiecărui exercițiu bugetar, precum și structura funcțională și economică a acestora. 2
- (2) Creditele bugetare aprobate sunt autorizate pe durata exercițiului bugetar. 2 ✓
- (3) Alocațiile pentru cheltuielile de personal, aprobate pe ordonatori principali de credite și, în cadrul acestora, pe capitole, nu pot fi majorate și nu pot fi virate și utilizate la alte articole de cheltuieli. 2 ✓
- (4) Creditele bugetare aprobate pentru un ordonator principal de credite nu pot fi virate și utilizate pentru finanțarea altui ordonator principal de credite. De asemenea, creditele bugetare aprobate la un capitol nu pot fi utilizate pentru finanțarea altui capitol. 2 ✓
- (5) Virările de credite bugetare între celelalte subdiviziuni ale clasificatiei bugetare, care nu contravin dispozițiilor prezentului articol sau legii bugetare anuale, sunt în competența fiecărui ordonator principal de credite, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate, și se pot efectua în limita a 10% din prevederile capitolului bugetar la nivelul ordonatorului principal de credite, care urmează a se suplimenta, cu cel puțin o luna înainte de angajarea cheltuielilor. 2 ✓
- (6) Pe baza justificărilor corespunzătoare virările de credite de la un capitol la alt capitol al clasificatiei bugetare, precum și între programe se pot efectua, în limita de 10% din prevederile capitolului bugetar, la nivelul ordonatorului principal de credite și, respectiv, de 5% din prevederile programului, care urmează a se suplimenta, cu cel puțin o luna înainte de angajarea cheltuielilor, cu acordul Ministerului Finanțelor Publice. 2
- (7) Virările de credite bugetare, în condițiile prevederilor alin. (5) și (6), se pot efectua începând cu trimestrul al III-lea al anului bugetar. Aceste virări se efectuează dacă nu contravin prevederilor prezentului articol, legilor bugetare sau legilor de rectificare. 2
- (8) Sunt interzise virările de credite bugetare de la capitolele care au fost majorate din fondurile de rezerva bugetară și de intervenție la dispoziția Guvernului. 2
- (9) Propunerile de virări de credite bugetare sunt însoțite de justificări, detalieri și necesități privind execuția, pana la finele anului bugetar, a capitolului și subdiviziunii clasificatiei bugetare de la care se disponibilizează și, respectiv, a capitolului și subdiviziunii clasificatiei bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare. 2
- (10) Ordonatorii principali de credite transmit lunar Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 5 zile de la închiderea lunii, situația virarilor de credite bugetare aprobate conform alin. (5), potrivit instrucțiunilor aprobate de Ministerul Finanțelor Publice. 2
- Repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare

VAR I Sub. 3.

LEGEA 95/2006 - PROIECTUL BUGET DE VEN SI CHELT

- 20 puncte

ART. 201

(1) Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public se elaborează de către comitetul director pe baza propunerilor fundamentate ale conducătorilor secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului sănătății, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică sau pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii, după caz, în termen de 15 zile calendaristice de la aprobarea lui.

3 ✓

(2) Pentru spitalele publice din rețeaua ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, normele metodologice prevăzute la alin. (1) se aprobă prin ordin sau decizie a conducătorilor acestora, după caz, cu avizul Ministerului Sănătății.

2 ✓

(3) Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public se aprobă de ordonatorul de credite ierarhic superior, la propunerea managerului spitalului.

2

(4) Bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului public se repartizează pe secțiile și compartimentele din structura spitalului. Sumele repartizate sunt cuprinse în contractul de administrare, încheiat în condițiile legii.

2

(5) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe secții și compartimente se monitorizează lunar de către șefii secțiilor și compartimentelor din structura spitalului, conform unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

2 ✓

(6) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar, respectiv trimestrial, unităților deconcentrate cu personalitate juridică ale Ministerului Sănătății și, respectiv, ministerului sau instituției cu rețea sanitară proprie, în funcție de subordonare, și se publică pe site-ul Ministerului Sănătății, pentru unitățile subordonate, pe cel al autorității de sănătate publică sau pe site-urile ministerelor și instituțiilor sanitare cu rețele sanitare proprii.

3 ✓

(7) Execuția bugetului de venituri și cheltuieli se raportează lunar și trimestrial și consiliului local și/sau județean, după caz, dacă beneficiază de finanțare din bugetele locale.

2 ✓

(8) Direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, respectiv direcțiile medicale ori similare ale ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie analizează execuția bugetelor de venituri și cheltuieli lunare și trimestriale și le înaintează Ministerului Sănătății, respectiv ministerului sau instituției cu rețea sanitară proprie, după caz.

2

(9) Bugetele de venituri și cheltuieli ale spitalelor din rețeaua administrației publice locale se întocmesc, se aprobă și se execută potrivit prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și fac parte din bugetul general al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

2

VAR. I Sub. 4

ORDINUL 2861/2009 PRINCIPALELE MASURI COMISIA DE INVENTARIERE - 20 puncte

8. Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere sunt următoarele:

a) 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;

b) să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea.

Atunci când bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi. La reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), încuiate și sigilate. Președintele comisiei de inventariere răspunde de operațiunea de sigilare;

d) să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în

fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea;

e) să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria entității (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul);

3 ✓

f) să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare;

3 ✓

g) în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică aceasta comisiei centrale sau administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității, conform procedurilor proprii privind inventarierea. Aceste persoane au obligația să îl încunoștințeze imediat, în scris, pe gestionar despre reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze, indicând locul, ziua și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere.

3 ✓

Dacă gestionarul nu se prezintă nici de această dată la locul, data și ora fixate, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere în prezența reprezentantului său legal sau a altei persoane, numită prin decizie scrisă, care să îl reprezinte pe gestionar.

VAR. I sub 5

BAREM CORECTARE VARIANTA I SUBIECTUL 5

20 puncte

Obligatiile lucratorilor conform Legii 319/ 2006

Art. 22. - Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23. - (1) In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la Art. 22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie; 2 ✓
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare; 2 ✓
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive; 3 ✓
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie; 2 x
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana; 2
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor; 3 ✓
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate; 2 ✓
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; 2 ✓
 - i) sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari. 2 x
- (2) Obligatiile prevazute la alin. (1) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.