SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ
Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781
NIVEL DE COMPETENȚĂ IA www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
"SF. SPIRIDON" IAȘI
Nr. 19800
15 MAI 2023

BAREM CORECTARE PROBA SCRISĂ

VARIANTA NR. 2

IN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE
ECONOMIST SPECIALIST IA
IN CADRUL SERVICIULUI FINANCIAR-CONTABILITATE
BIROUI DE CONTABILITATE

1. Pentru desfăşurarea operaţiunilor de inventariere, ordonatorul de credite ia măsuri pentru crearea condiţiilor corespunzătoare de lucru ale comisiei de inventariere. Menţionaţi aceste măsuri – 18 puncte

- ORDIN 2861/2009, cu modificările şi completările ulterioare

7. În vederea bunei desfăşurări a operaţiunilor de inventariere, administratorii, ordonatorii de credite sau alte persoane care au obligaţia gestionării entităţii trebuie să ia măsuri pentru crearea condiţiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, prin:

- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto-tipodimensiuni, codificarea acestora şi întocmirea etichetelor de raft;
- ţinerea la zi a evidenţei tehnico-operative la gestiuni şi a celei contabile şi efectuarea confruntării datelor din aceste evidenţe;
- participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere;
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, aşezare, cântărire, măsurare, numărare etc.;
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, preţ etc.) şi la evaluarea lor, conform reglementărilor contabile aplicabile, a unor specialişti din entitate sau din afara acesteia, la solicitarea preşedintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligaţia de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;
- dotarea gestiunii cu aparate şi instrumente adecvate şi în număr suficient pentru măsurare, cântărire, cu cititoare de coduri de bare etc., cu mijloace de identificare (cataloage, mostre, sonde etc.), precum şi cu birotica necesară;
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul şi de sigilare a spaţiilor inventariate;
- asigurarea protecţiei membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecţie a muncii;
- asigurarea securităţii uşilor, ferestrelor, porţilor etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc.

2. Enumerati veniturile suplimentare din alte surse care pot fi realizate de catre spitalele publice– 21 puncte

- LEGEA 95/2006, cu modificările şi completările ulterioare

(7) Spitalele publice pot realiza venituri suplimentare din:
a) donaţii şi sponsorizări;
b) legate;
c) asocieri investiţionale în domenii medicale ori de cercetare medicală şi farmaceutică;
d) închirierea unor spaţii medicale, echipamente sau aparatură medicală către alţi furnizori de servicii medicale, în condiţiile legii;
d^1) închirierea unor spaţii, în condiţiile legii, pentru servicii de alimentaţie publică, servicii poştale, bancare, difuzare presă/cărţi, pentru comercializarea produselor de uz personal şi pentru alte servicii necesare pacienţilor;
d^2) închirierea unor spaţii, în condiţiile legii, pentru desfăşurarea unor congrese, seminare, activităţi de învăţământ, simpozioane, cu profil medical;
d^3) închirierea unor spaţii, în condiţiile legii, pentru desfăşurarea unor activităţi cu specific gospodăresc şi/sau agricol.
e) contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau cu operatori economici;
f) editarea şi difuzarea unor publicaţii cu caracter medical;
g) servicii medicale, hoteliere sau de altă natură, furnizate la cererea unor terţi;
h) servicii de asistenţă medicală la domiciliu, acordate la cererea pacienţilor sau, după caz, în baza unui contract de furnizare de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, în condiţiile stabilite prin contractul-cadru privind condiţiile acordării asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
i) contracte de cercetare;
j) coplata pentru unele servicii medicale;
k) alte surse, conform legii.

3. Exemplificaţi constituirea fondului de dezvoltare al spitalului, evidenţa cheltuielilor din fondul de dezvoltare – 20 puncte

- Ordin 1043/2010, cu modificările şi completările ulterioare

5. Fondul de dezvoltare a spitalului

(1) Fondul de dezvoltare a spitalului se utilizează pentru dotarea spitalului şi se constituie din următoarele surse:
a) sume rezultate din valorificarea bunurilor disponibile, precum şi din cele casate cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;
b) sponsorizări cu destinaţia "dezvoltare";
c) o cotă de 20% din excedentul bugetului de venituri şi cheltuieli înregistrat la finele exerciţiului financiar, numai dacă spitalul nu are obligaţii restante la data repartizării excedentului şi sunt acoperite toate angajamentele legale rămase neachitate la finele anului precedent;
d) sume rezultate din închirieri, în condiţiile legii;
e) cotă-parte de până la 5% din amortizarea calculată lunar pentru activele fixe, exclusiv clădirile, şi preliminată pe an, potrivit anexei nr. 4a), cu condiţia păstrării echilibrului financiar.

Calculul sumei constituite din amortizare se efectuează în baza datelor din Nota de calcul privind modul de constituire a cotei-părţi din amortizarea activelor fixe, cuprinsă în Fondul de dezvoltare al spitalului, potrivit anexei nr. 4b). Suma calculată se reţine din excedentul anului precedent.
(2) Evidenţa cheltuielilor din Fondul de dezvoltare al spitalului se face pe subdiviziunile titlului 70 "Cheltuieli de capital" al Clasificaţiei indicatorilor privind finanţele publice, aprobată prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.954/2005.
(3) Sumele neutilizate la finele anului din Fondul de dezvoltare al spitalului se reportează în anul următor cu aceeaşi destinaţie.
(4) Soldul contului de disponibil pentru Fondul de dezvoltare al spitalului se virează în contul 5041, deschis la unităţile Trezoreriei Statului.

4. Lichidarea cheltuielilor – 30 puncte

- Ordin 1792/2002 cu modificările şi completările ulterioare

2.Lichidareacheltuielilor
Este faza în procesul execuţiei bugetare în care se verifica existente angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea sumei datorate, se verifica condiţiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operaţiunile respective.
Verificarea existenţei obligaţiei de plată se realizează prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenţia creditorului, precum şi realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sau, după caz, existente unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.).
Salariile şi indemnizaţiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, întocmite de compartimentul de specialitate, cu excepţia cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.
Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sunt Facturafiscală (cod 14-4-10/A) sau Factura (cod 14-4-10/aA) cuprinse în anexa nr. 1A "Catalogul formularelor tipizate, comune pe economie, cu regim special de tipărire, inseriere şi numerotare, privind activitatea financiară şi contabila" la Hotărârea Guvernului nr.831/1997 pentru aprobarea modélelor formularelor comune privind activitatea financiară şi contabila şi a normelor metodologice privind întocmirea şi utilizarea acestora, sau alte formulare ori documente cu regim special, aprobate potrivit legii.
Determinarea sau verificarea existenţei sumei datorate creditorului se efectuează de către persoana împuternicită de ordonatorul de credite, pe baza datelor înscrise în factură şi a documentelor întocmite de comisia de recepţie constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepţie - cod 14-2-5, Proces-verbal de recepţie provizorie - cod 14-2-5/a, Proces-verbal de punere în funcţiune - cod 14-2-5/b, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepţie şi constatare de diferenţe - cod 14-3-1A, în cazul bunurilor de natura stocurilor, şi alte documente prevăzute de lege, după caz).
Documentele care atesta bunurile livrate, lucrările executate şi serviciile prestate sau din care reies obligaţii de plată certe se vizează pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuţii, prin care se confirma ca:
– bunurilefurnizate au fost recepţionate, cu specificarea datei şi a locului primirii;
– lucrările au fost executate şi serviciile prestate;
– bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune şi în contabilitate, cu specificarea gestiunii şi a notei contabile de înregistrare;
– condiţiile cu privire la legalitatea efectuării rambursarilor de rate sau a plăţilor de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
– alte condiţii prevăzute de lege sunt îndeplinite.
Prin acordarea semnăturii şi menţiunii "Bun de plată" pe factura, se atesta ca serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor şi ca tóate poziţiile din factura au fost verificate.

Condiţiile de exigibilitatea obligaţiei se verifica pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă şi date cu privire la termenele de plată a obligaţiei.
Persoana imputernicita să efectueze lichidarea cheltuielilor verifica personal documéntele justificative şi confirma pe propia răspundere ca aceasta verificare a fost realizată.
Documentele care atesta parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituţiei publice pentru reflectarea serviciului efectuat şi a obligaţiei de plată faţă de terţii creditori.

5. Proiectele de operaţiuni care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu – 11 puncte

- OG.119/1999, cu modificările şi completările ulterioare

Articolul 6

Obiectul controlului financiar preventiv

(1) Fac obiectul controlului financiar preventiv proiectele de operaţiuni care vizează, în principal:
a) angajamente legale şi credite bugetare sau credite de angajament, după caz;
b) deschiderea şi repartizarea de credite bugetare;
c) modificarea repartizării pe trimestre şi pe subdiviziuni ale clasificaţiei bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
d) ordonanţarea cheltuielilor;
e) efectuarea de încasări în numerar;
f) constituirea veniturilor publice, în privinţa autorizării şi a stabilirii titlurilor de încasare;
g) reducerea, eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare;
h) constituirea resurselor proprii ale bugetului Uniunii Europene, reprezentând contribuţia viitoare a Romăniei la acest organism;
i) recuperarea sumelor avansate şi care ulterior au devenit necuvenite;
j) vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;
k) concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale;
l) alte tipuri de operaţiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanţelor publice.
(2) În funcţie de specificul entităţii publice, conducătorul acesteia poate decide exercitarea controlului financiar preventiv şi asupra altor tipuri de proiecte de operaţiuni decât cele prevăzute la alin. (1).

COMISIA DE CONCURS,