

A. LEGISLATIE SPECIFICA

LEGEA NR 95/2006

1)- Care este semnificația termenului SMURD?

- a)- asistență publică integrată de urgență
- b)-asistență medicală de urgență
- c)- Serviciul mobil de urgență, reanimare și descarcerare

2)- Care este semnificația Sistemului național de servicii medicale de urgență și prim ajutor calificat?

- a)- ansamblul de structuri, forțe și relații, organizate după aceleași principii și reguli, care nu utilizează proceduri integrate de management specializat;
- b)-ansamblul de structuri, forțe, mecanisme și relații, organizate după aceleași principii și reguli, care utilizează proceduri integrate de management specializat și/sau calificat;
- c)-ansamblul de forțe, mecanisme și relații, organizate după principii și reguli diferite, care utilizează proceduri integrate de management specializat și/sau calificat;

3)-Sub ce formă poate fi acordată asistență medicală de urgență?

- a)-la diferite niveluri de către medici și asistenți medicali cu diferite grade de pregătire;
- b)-la diferite niveluri de către medici;
- c)- la diferite niveluri de catre asistenți medicali;

4)-Care este semnificația termenului de urgență medicală?

- a) accidentarea sau îmbolnăvirea acută, care nu necesită acordarea primului ajutor calificat și/sau a asistenței medicale de urgență;

b)-accidentarea acută, care necesită acordarea primului ajutor calificat și/sau a asistenței medicale de urgență, la unul sau mai multe niveluri de competență, după caz;

c)-accidentarea sau îmbolnăvirea acută, care necesită acordarea primului ajutor calificat și/sau a asistenței medicale de urgență, la unul sau mai multe niveluri de competență, după caz.

5)- Care sunt cele două clasificări ale urgenței medicale?

a)- urgență cu pericol vital și urgență fără pericol vital;

b)-consultatii periodice pentru medicina muncii și vaccinare;

c)-consultatii pentru angajare și consultatii periodice pentru medicina muncii.

6)- Care este definiția corectă a urgenței cu pericol vital?

a)-urgenta unde îngrijirile pot fi efectuate, după caz, cu sau fără utilizarea unor resurse prespitalicești;

b)-urgenta unde este necesară/sunt necesare una sau mai multe resurse de intervenție în faza prespitalicească, continuând îngrijirile într-un spital local, județean ori regional;

c)-urgenta care necesita consultatii pentru angajare.

7)- Care este semnificația termenului de pacient critic?

a)- pacientul cu funcțiile vitale stabile sau cu afecțiuni care pot avea complicații ireversibile și care nu necesită intervenție medicală de urgență sau îngrijiri într-o secție de terapie intensivă generală sau specializată;

b)-pacientul cu funcțiile vitale instabile sau cu afecțiuni care pot avea complicații ireversibile și care necesită intervenție medicală de urgență sau îngrijiri într-o secție de terapie intensivă generală sau specializată;

c)-pacientul care solicită o consultație la cerere.

8)- Care este definiția primului ajutor de bază?

a)- efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către persoane fără pregătire medicală, fără utilizarea unor echipamente specifice acestui scop;

b)- efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal paramedical care a urmat cursuri speciale de formare și care are în dotare echipamentele specifice acestui scop;

c)- efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care nu au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către persoane cu pregătire medicală, cu utilizarea unor echipamente specifice acestui scop.

9)-Ce persoane sunt abilitate să acorde primul ajutor de bază?

a)-persoane cu pregătire medicală;

b)-un centru ori cabinet medical autorizat;

c)-orice persoană instruită în acest sens sau de persoane fără instruire, la indicațiile personalului din dispeceratele de urgență.

10)-În ce constă primul ajutor calificat?

a)- efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către persoane fără pregătire medicală, fără utilizarea unor echipamente specifice acestui scop;

b)-in efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal paramedical care a urmat cursuri speciale de formare și care are în dotare echipamentele specifice acestui scop, inclusiv defibrilatoare semiautomate, funcționând sub formă de echipe de prim ajutor într-un cadru instituționalizat;

c)-in efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care nu au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal medical.

11)-Cum poate fi definit defibrilatorul semiautomat?

a)- defibrilatorul care nu necesită analiza ritmului cardiac într-un mod automat sau în urma apăsării unui buton de către salvator, alegerea energiei șocului în vederea defibrilării fiind selective;

b)-defibrilator care poate decide singur daca este nevoie să acționeze și care monitorizeaza activitatea electrica a inimii prin electrozi;

c)-defibrilatorul care are drept caracteristici minime efectuarea analizei ritmului cardiac într-un mod automat sau în urma apăsării unui buton de către salvator, alegerea energiei șocului în vederea defibrilării în mod automat, încărcarea la nivelul energiei necesare pentru defibrilare în mod automat, urmând ca declanșarea șocului să se efectueze de către salvator, la comanda verbală și/sau scrisă a defibrilatorului

12)-Care este varianta corectă pentru noțiunea spital local/centru local de urgență?

a)- spitalul aflat în reședința unui județ, care deține competențele și resursele umane și materiale în vederea asigurării îngrijirilor medicale definitive de urgență pentru

majoritatea cazurilor care provin din județul respectiv și care nu pot fi tratate definitiv la nivel local

b)- spitalul la nivelul unui municipiu, al unui oraș, respectiv centru de permanență, cu competențele și resursele umane și materiale necesare rezolvării unei părți din urgențele locale, urmând ca urgențele ce nu pot fi rezolvate definitiv să fie stabilizate și transferate către spitalul județean sau direct către spitalul regional, după caz, în conformitate cu protocoalele în vigoare;

c)- spital clinic organizat cu o structură de specialități, având o platformă complexă de investigații și intervenții terapeutice clinice și paraclinice, care asigură asistență medicală pentru cazurile medicale complexe, care nu pot fi rezolvate la nivelul județului sau al municipiului în care se află spitalul respective.

13)- Care este varianta corectă pentru noțiunea spital județean de urgență?

a)-spitalul aflat în reședința unui județ, care deține competențele și resursele umane și materiale în vederea asigurării îngrijirilor medicale definitive de urgență pentru majoritatea cazurilor care provin din județul respectiv și care nu pot fi tratate definitiv la nivel local, în spitalele municipale sau orășenești ori în centrele de permanență, în conformitate cu protocoalele în vigoare;

b)- spitalul la nivelul unui municipiu, al unui oraș, respectiv centru de permanență, cu competențele și resursele umane și materiale necesare rezolvării unei părți din urgențele locale, urmând ca urgențele ce nu pot fi rezolvate definitiv să fie stabilizate și transferate către spitalul județean sau direct către spitalul regional, după caz, în conformitate cu protocoalele în vigoare;

c)-spital clinic organizat cu o structură de specialități, având o platformă complexă de investigații și intervenții terapeutice clinice și paraclinice, care asigură asistență medicală pentru cazurile medicale complexe, care nu pot fi rezolvate la nivelul județului sau al municipiului în care se află spitalul respective.

14)- Care este varianta corectă pentru noțiunea spital regional de urgență?

a)-spital clinic organizat cu o structură de specialități, având o platformă complexă de investigații și intervenții terapeutice clinice și paraclinice, care asigură asistență medicală pentru cazurile medicale complexe, care nu pot fi rezolvate la nivelul județului sau al municipiului în care se află spitalul respectiv, precum și pentru toate cazurile din județele arondate, care nu pot fi rezolvate definitiv la nivelul spitalelor județene, din cauza lipsei de resurse materiale și/sau umane sau din cauza complexității cazului, în conformitate cu protocoalele în vigoare;

b)-spitalul la nivelul unui municipiu, al unui oraș, respectiv centru de permanență, cu competențele și resursele umane și materiale necesare rezolvării unei părți din

urgențele locale, urmând ca urgențele ce nu pot fi rezolvate definitiv să fie stabilizate și transferate către spitalul județean sau direct către spitalul regional, după caz, în conformitate cu protocoalele în vigoare;

c)- spitalul aflat în reședința unui județ, care deține competențele și resursele umane și materiale în vederea asigurării îngrijirilor medicale definitive de urgență pentru majoritatea cazurilor care provin din județul respectiv și care nu pot fi tratate definitiv la nivel local, în spitalele municipale sau orășenești

15)- Care este definiția corectă pentru noțiunea „Serviciul de ambulanță județean, respectiv Serviciul de Ambulanță București-Ilfov”?

a)- unitățile sanitare private cu importanță strategică, fara personalitate juridică, aflate în coordonarea departamentului de specialitate din Ministerul Sănătății și a direcțiilor de sănătate publică județene;

b)- ansamblul de structuri, forțe, mecanisme și relații, organizate după aceleași principii și reguli, care nu utilizează proceduri integrate de management specializat și/sau calificat;

c)- unitățile sanitare publice de importanță strategică, cu personalitate juridică, aflate în coordonarea departamentului de specialitate din Ministerul Sănătății și a direcțiilor de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, având în structura lor un compartiment pentru asistență medicală de urgență și transport medical asistat, cu echipaje medicale de urgență, cu sau fără medic, și un compartiment pentru consultații medicale de urgență la domiciliu și transport sanitar neasistat.

16)-Ce reprezintă transportul medical asistat?

a)- transportul de urgență al pacienților care necesită monitorizare și îngrijiri medicale pe durata transportului, asigurate de medic sau asistent medical, utilizând ambulanțe tip B sau C;

b)- transportul pacienților care nu se află în stare critică și nu necesită monitorizare și îngrijiri medicale speciale pe durata transportului;

c)-transportul pacientilor care se efectuează cu ambulanțe tip A1 sau A2.

17)- Ce reprezintă transportul sanitar neasistat?

a)- transportul pacienților care se află în stare critică și necesită monitorizare și îngrijiri medicale speciale pe durata transportului;

b)- transportul pacienților care nu se află în stare critică și necesită monitorizare și îngrijiri medicale speciale pe durata transportului.

c)-transportul pacienților care nu se află în stare critică și nu necesită monitorizare și îngrijiri medicale speciale pe durata transportului.

18)- Care este definiția corectă pentru ambulanța tip C?

a)- ambulanța destinată intervenției medicale de urgență la cel mai înalt nivel și transportului medical asistat al pacientului critic, fiind dotată cu echipamente, materiale și medicamente de terapie intensivă;

b)- ambulanța destinată intervenției de urgență și transportului medical asistat al pacienților;

c)- ambulanța destinată transportului sanitar neasistat al unui singur pacient.

19)-Alegeți varianta corectă:

a)- Ambulanțele de transport al nou-născuților aflați în stare critică fac parte din categoria ambulanțelor tip A1;

b)- Ambulanțele de transport al nou-născuților aflați în stare critică fac parte din categoria ambulanțelor tip C;

c)- Ambulanțele de transport al nou-născuților aflați în stare critică fac parte din categoria ambulanțelor tip B.

20)-Alegeți varianta corectă pentru definirea termenului SMURD:

a)- unitatea de intervenție publică integrată, de importanță strategică, fără personalitate juridică, având în structura sa echipe integrate de reanimare, specializate în acordarea asistenței medicale și tehnice de urgență, precum și echipe cu personal paramedical, specializat în acordarea primului ajutor calificat;

b)- unitatea de intervenție privată integrată, fara importanță strategică, fără personalitate juridică, având în structura sa echipe integrate de reanimare, specializate în acordarea asistenței medicale și tehnice de urgență, precum și echipe cu personal paramedical, specializat în acordarea primului ajutor calificat;

c)- unitatea de intervenție publică integrată, de importanță strategică, cu personalitate juridică, fara echipe integrate de reanimare, specializate în acordarea asistenței medicale și tehnice de urgență.

21)-Alegeți varianta corectă:

a)- ambulanță tip A1 - ambulanța destinată transportului sanitar neasistat al unui singur pacient, fiind dotată cu echipamentele și materialele minime necesare acordării primului ajutor în caz de nevoie;

b)- ambulanță tip A1 - ambulanța destinată transportului sanitar asistat al mai multor pacienti, fiind dotată cu echipamentele și materialele minime necesare acordării primului ajutor în caz de nevoie;

c)- ambulanță tip A1 - ambulanța destinată transportului sanitar neasistat al unui singur pacient, nefiind dotată cu echipamentele și materialele minime necesare acordării primului ajutor în caz de nevoie;

22)-Care este definiția corectă a termenului UPU?

a)- unitate de primire a urgențelor;

b)- compartiment de primire a urgențelor;

c)- Sistemul național unic pentru apeluri de urgență 112.

23)- Care este definiția corectă a termenului CPU?

a)- unitate de primire a urgențelor;

b)- compartiment de primire a urgențelor;

c)- ambulanța destinată transportului sanitar neasistat.

24)-Ce reprezintă Sistemul național unic pentru apeluri de urgență 112?

a)- ansamblul integrat de puncte publice de acces al cetățeanului la sistemul privat de urgență prin care este activat răspunsul adecvat de urgență.

b)- ansamblul neintegrat de puncte publice de acces al cetățeanului la sistemul public de urgență prin care este activat răspunsul adecvat de urgență.

c)- ansamblul integrat de puncte publice de acces al cetățeanului la sistemul public de urgență prin care este activat răspunsul adecvat de urgență.

25)-Ce reprezintă dispeceratul integrat de urgență?

a)- structura specializată care, pe lângă preluarea apelului la numărul de urgență, asigură alarmarea și coordonarea echipajelor de intervenție aparținând unui singur serviciu specializat de intervenție;

b)- structura specializată care, pe lângă preluarea apelului la numărul de urgență, asigură alarmarea și coordonarea echipajelor de intervenție ale tuturor serviciilor specializate de intervenție, cu caracter medical și nemedical, din aceeași locație fizică.

c)- structura nespecializată care preia apelurile de la numărul de urgență, fara a asigura alarmarea și coordonarea echipajelor de intervenție

26)- Alegeți varianta corectă:

a)- misiunile de ambulanță aeriană sunt transporturi sanitare, planificate în prealabil, în care starea pacientului sau a pacienților nu impune efectuarea unei misiuni de salvare aeriană;

b)- misiunile de ambulanță aeriană sunt misiuni primare sau secundare care se desfășoară în zone accesibile mai rapid sau numai prin utilizarea de ambarcațiuni special dotate;

c)-misiunile de ambulanță aeriană sunt transporturi sanitare, care nu sunt planificate în prealabil, în care starea pacientului sau a pacienților impune efectuarea unei misiuni de salvare aeriană.

27)-În ce condiții se acordă primul ajutor calificat?

a)- într-un cadru neinstituționalizat, de persoane fără instruire prealabilă;

b)- de orice persoană instruită în acest sens sau de persoane fără instruire prealabilă;

c)- într-un cadru instituționalizat, de echipe aflate sub coordonarea inspectoratelor pentru situații de urgență, în colaborare cu autoritățile publice locale și structurile Ministerului Sănătății.

28)-Care este varianta corectă de organizare a acordării primului ajutor calificat?

a)- timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență nu trebuie să depășească 8 minute- pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 12 minute- pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență;

b)-nu există un timp maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență;

c)- timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență nu trebuie să depășească 3 minute- pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 6 minute- pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență.

29)-Există răspundere penală sau civilă pentru persoanele fără pregătire medicală care acordă primul ajutor de bază în mod voluntar, pe baza indicațiilor furnizate de un dispecerat medical sau a unor cunoștințe în domeniul primului ajutor de bază, acționând cu bună-credință și cu intenția de a salva viața sau sănătatea unei persoane?

a)-Nu;

b)-Da;

c)-În anumite situații.

30)- În ce condiții nu raspunde penal sau civil, personalul paramedical?

a)- dacă se constată îndeplinirea de către acesta, fara bună-credință, a oricărui act în legătură cu acordarea primului ajutor calificat;

b)- dacă se constată îndeplinirea de către acesta, cu bună-credință, a oricărui act în legătură cu acordarea primului ajutor calificat, cu respectarea competenței acordate, protocoalelor și procedurilor stabilite în condițiile legii;

c)-raspunde penal sau civil in orice condiții.

31)-Care este nivelul pregătirii personalului paramedical care activează în cadrul echipajelor de prim ajutor calificat?

a)- în centre de formare neautorizate și neacreditate;

b)- în instituțiile de învățământ și în centrele de formare specializate aflate în structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și/sau în alte centre de formare autorizate și acreditate aflate în structura instituțiilor publice care dețin echipaje de prim ajutor calificat;

c)-in orice fel de institutii de invatamant.

32)- Cine asigura asistența medicală publică de urgență în faza prespitalicească?

a)-doar echipajele integrate ale Serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare;

b)- persoanele fără pregătire medicală care acordă primul ajutor de bază în mod voluntar;

c)- serviciile de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București-Ilfov, precum și de echipajele integrate ale Serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare, aflate în structura inspectoratelor pentru situații de urgență, a autorităților publice locale și a spitalelor județene și regionale.

33)-Care este modalitatea prin care se acordă asistență medicală publică de urgență în faza prespitalicească?

a)-cu ajutorul ambulantelor de tip A1 si A2;

b)- utilizând ambulanțe tip B și C, construite și dotate conform standardelor și normelor europene în vigoare. În acordarea asistenței medicale publice de urgență se

pot utiliza și autospeciale de transport echipaj medical, fără capacitate de transport pacient, nave, aeronave, precum și alte mijloace autorizate de Ministerul Sănătății.

c)- utilizând ambulanțe tip B și C, construite și dotate fara a se respecta standardele și normele europene în vigoare.

34)-Alegeți varianta corectă:

a)- Asistenții medicali din cadrul echipajelor de urgență prespitalicească nu vor fi instruiți și autorizați în utilizarea defibrilatoarelor semiautomate, iar medicii vor fi unicii autorizați în utilizarea defibrilatoarelor manuale;

b)- Asistenții medicali din cadrul echipajelor de urgență prespitalicească vor fi instruiți și autorizați în utilizarea defibrilatoarelor manuale, iar medicii vor fi unicii autorizați în utilizarea defibrilatoarelor semiautomate;

c)- Asistenții medicali din cadrul echipajelor de urgență prespitalicească vor fi instruiți și autorizați în utilizarea defibrilatoarelor semiautomate, iar medicii vor fi unicii autorizați în utilizarea defibrilatoarelor manuale.

35)-Care este modalitatea de organizare a asistenței medicale de urgență în prespital?

a)- astfel încât timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență să nu depășească 15 minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 20 de minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență;

b)- astfel încât timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență să nu depășească 5 minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă în zonele urbane și 10 de minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă, în zonele rurale;

c)- astfel încât timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență să nu depășească 30 minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă în zonele urbane și 60 de minute, pentru echipajele de urgență sau de terapie intensivă, în zonele rurale;

36)-Alegeți varianta corectă:

a)- În cadrul activității desfășurate de serviciile de ambulanță, respectiv asistența medicală de urgență prespitalicească și transportul medical neasistat, asistentul medical, operatorul registrator de urgență și dispecerul/radiotelefonistul, precum și șoferul autosanitarei/ambulanțierul nu desfășoară activitate în mod continuu;

b)- În cadrul activității desfășurate de serviciile de ambulanță, respectiv asistența medicală de urgență prespitalicească și transportul medical asistat, asistentul medical, operatorul registrator de urgență și dispecerul/radiotelefonistul, precum și șoferul autosanitarei/ambulanțierul desfășoară activitate în mod continuu;

c)- În cadrul activității desfășurate de serviciile de ambulanță, respectiv asistența medicală de urgență prespitalicească și transportul medical neasistat, asistentul medical, operatorul registrator de urgență și dispecerul/radiotelefonistul, precum și șoferul autosanitarei/ambulanțierul desfășoară activitate doar 8 ore/zi.

37)-Cum este asigurată finanțarea acordării asistenței medicale publice de urgență?

a)- Finanțarea acordării asistenței medicale publice de urgență se face prin bugetul Ministerului Transporturilor de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin bugetul Ministerului Afacerilor Externe, prin bugetele ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, din donații și sponsorizări, precum și din alte surse prevăzute prin lege;

b)- Finanțarea acordării asistenței medicale publice de urgență se face prin bugetul Ministerului Culturii de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin bugetul Ministerului Mediului, prin bugetele ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, din donații și sponsorizări, precum și din alte surse prevăzute prin lege.

c)- Finanțarea acordării asistenței medicale publice de urgență se face prin bugetul Ministerului Sănătății de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne, prin bugetele ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, din donații și sponsorizări, precum și din alte surse prevăzute prin lege.

38)-Cine coordonează Asistența publică de urgență prespitalicească la nivel județean sau regional?

a)- personalul medical și cel paramedical instruit în primul ajutor calificat;

b)- echipajele aflate la nivel rural;

c)- dispeceratele medicale specializate, utilizând infrastructura Sistemului național unic pentru apeluri de urgență, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

39)-Alegeți varianta corectă:

a)- Asistența publică de urgență prespitalicească se organizează la nivel rural, urban, județean/al municipiului București și regional;

b)- Asistența publică de urgență prespitalicească nu se organizează la nivel rural și urban;

c)- Asistența publică de urgență prespitalicească se organizează doar la nivel rural.

40)- Ministerele și instituțiile cu rețele sanitare proprii pot avea în administrarea lor servicii proprii de ambulanță?

a)- da, sub formă de proprietate publică sau privată a statului;

b)- nu;

c)- da, sub formă de proprietate intelectuală.

41)-În ce condiții se acordă primul ajutor calificat și asistența medicală de urgență?

a)- se acordă fără nicio discriminare legată de, dar nu limitată la, venituri, sex, vârstă, etnie, religie, cetățenie sau apartenență politică, indiferent dacă pacientul are sau nu calitatea de asigurat medical;

b)-se acorda numai persoanelor încadrate în munca;

c)-se acorda numai pensionarilor.

42)- Personalul medical și cel paramedical instruit în primul ajutor calificat au obligația ca în afara programului, indiferent de loc, să acorde primul ajutor?

a)- da, persoanelor aflate în pericol vital, până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat;

b)-nu;

c)- da, persoanelor care nu se afla în pericol vital, până la preluarea acestora de către un echipaj de intervenție specializat.

43)-Organizatorul spectacolelor în aer liber, festivalurilor și manifestărilor sportive este obligat să solicite asistența medicală de urgență?

a)-nu;

b)- da, pe baza unor contracte încheiate cu serviciile private sau publice de urgență prespitalicească;

c)- da, fara obligatia incheierii unor contracte cu serviciile private sau publice de urgență prespitalicească.

44)- Serviciile publice de urgență pot presta servicii contra cost unor societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, altele decât serviciile de ambulanță private, cluburi sportive sau

instituții, în vederea asigurării asistenței de urgență în cazul unor manifestări sportive sau de altă natură?

a)- da, pe durată limitată, cu condiția ca personalul și mijloacele folosite în asigurarea evenimentului să nu fie retrase din resursele necesare asigurării asistenței de urgență a populației în intervalul respectiv;

b)-nu;

c)-da, doar pentru 24 de ore.

45)-Alegeți varianta corectă:

a)- Pentru realizarea managementului integrat al urgențelor se creează o rețea regională de spitale, având două spitale regionale de urgență de gradul II;

b)- Pentru realizarea managementului integrat al urgențelor se creează o rețea regională de spitale, având un spital regional de urgență de gradul I și, în județele arondate acestuia, spitale de urgență de gradul II sau III;

c)-) Pentru realizarea managementului integrat al urgențelor nu este necesară crearea unei rețele regionale de spitale.

46)- În ce situații spitalele județene de urgență, precum și spitalele regionale de urgență au obligația de a accepta transferul pacienților aflați în stare critică?

a)-nu au obligația;

b)- dacă spitalul sau centrul unde se află pacientul respectiv are resursele umane și/sau materiale necesare acordării asistenței de urgență în mod corespunzător;

c)- dacă spitalul sau centrul unde se află pacientul respectiv nu are resursele umane și/sau materiale necesare acordării asistenței de urgență în mod corespunzător și definitiv și dacă transferul este necesar în vederea salvării vieții pacientului.

47)-În ce condiții Spitalele regionale și cele județene de urgență, precum și spitalele de urgență din municipiul București, vor furniza dispeceratului de urgență datele necesare privind locurile și resursele medicale disponibile pentru rezolvarea cazurilor de urgență?

a)- nu vor furniza;

b)- periodic sau la solicitare;

c)- nu vor furniza periodic și nici la solicitare.

48)- Cum se organizează serviciile medicale private spitalicești de urgență?

a)- se organizează în structura spitalelor private, fara sa aiba obligatia respectarii standardelor minime impuse de Ministerul Sănătății pentru serviciile publice spitalicești de urgență;

b)- se organizează în structura spitalelor publice;

c)- se organizează în structura spitalelor private, respectând standardele minime impuse de Ministerul Sănătății pentru serviciile publice spitalicești de urgență.

49)- Serviciile medicale private de urgență spitalicească au obligația de a stabili orice pacient care sosește în serviciul respectiv în stare critică sau cu acuze ce ridică suspiciunea unei afecțiuni acute grave?

a)- da, indiferent de capacitatea financiară a acestuia de a achita costurile tratamentului și de calitatea sa de asigurat, acesta putând fi transportat la un spital public, în condiții corespunzătoare, numai după stabilizarea funcțiilor vitale și acordarea tratamentului de urgență;

b)-da, doar daca dovedeste capacitatea financiara de a achita costurile tratamentului;

c)-nu.

50)- Care este scopul principal al Serviciilor de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București-Ilfov?

a)- acordarea asistenței de urgență în cazul unor manifestări sportive sau de altă natură;

b)- acordarea asistenței medicale private de urgență în faza prespitalicească;

c)- acordarea asistenței medicale de urgență și transportul medical asistat, utilizând, după caz, personal medical superior și/sau mediu calificat la diferite niveluri, precum și conducători auto formați ca ambulanțieri.

51)- Care este dotarea Compartimentului de asistență medicală de urgență?

a)- ambulante tip A1 și alte mijloace de intervenție autorizate în vederea asigurării asistenței medicale de urgență cu sau fără medic;

b)- ambulante tip A1 în vederea asigurării asistenței medicale de urgență doar fără medic;

c)- ambulante tip B și C și alte mijloace de intervenție autorizate în vederea asigurării asistenței medicale de urgență cu sau fără medic.

52)- În ce condiții Compartimentul de asistență medicală de urgență efectuează și transporturi medicale asistate ?

a)-in cazul pacienților critici și în cazul celor cu accidentări sau îmbolnăviri acute, care necesită supraveghere din partea unui asistent medical ori medic și monitorizarea cu echipamentele medicale specifice.

b)-nu efectueaza transporturi medicale asistate;

c)- în cazul pacienților critici și în cazul celor cu accidentări sau îmbolnăviri cronice, care nu necesită supraveghere din partea unui asistent medical ori medic și monitorizarea cu echipamentele medicale specifice.

53)- Ce categorii de personal are în organigrama sa, Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar, care funcționează ca structură distinctă în cadrul serviciilor de ambulanță județene și al Serviciului de Ambulanță București-Ilfov?

a)- doar personal medical cu studii medii și alte categorii de personal necesare funcționării acestuia;

b)-doar conducători auto ambulanțieri;

c)- personal medical cu studii superioare, personal medical cu studii medii, conducători auto ambulanțieri și alte categorii de personal necesare funcționării acestuia.

54)-Care este modalitatea prin care se face coordonarea activității de consultații de urgență?

a)- prin medicii de familie din afara structurii serviciilor de ambulanță;

b)- prin dispeceratul medical de urgență, aceasta putând fi realizată, unde este posibil, în colaborare cu medicii de familie;

c)- prin dispeceratul medical de urgență dar numai în colaborare cu medicii de familie.

55)-Alegeți varianta corectă:

a)- Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar neasistat funcționează în regim de gardă și/sau ture de cel mult 12 ore

b)- Compartimentul de transport sanitar neasistat funcționează în regim de gardă și/sau ture de cel mult 8 ore;

c)- Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar asistat funcționează în regim de gardă și/sau ture de cel mult 10 ore.

56)-Cine efectuează activitatea de transport sanitar neasistat?

a)-voluntari;

b)- ambulanțieri și asistenți sau doar de ambulanțieri, după caz.

c)-personal medical cu studii superioare.

57)-Ce fel de contract încheie Managerul General cu Ministerul Sănătății, după ce ocupă această funcție prin concurs?

a)- un contract de management pe o perioada nedeterminată, în conținutul căruia sunt prevăzuți atât indicatorii specifici de performanță, cât și clauzele contractuale care reglementează drepturile și obligațiile părților;

b)-un contract de voluntariat;

c)- un contract de management pe o perioadă de maximum 3 ani, în conținutul căruia sunt prevăzuți atât indicatorii specifici de performanță, cât și clauzele contractuale care reglementează drepturile și obligațiile părților

58)-Cum este stabilit Conținutul contractului de management pentru managerul general?

a)-prin hotărâre de guvern;

b)- prin ordin al ministrului sănătății

c)-prin ordonanța de urgență.

59)-Alegeți varianta corectă:

a)- Constituie conflict de interese deținerea de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al II-lea inclusiv ai managerului general a funcției de membru în comitetul director sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrative, în cadrul serviciului de ambulanță la care persoana în cauză exercită funcția de manager general;

b)- Constituie conflict de interese deținerea de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai managerului general a funcției de membru în comitetul director sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul serviciului de ambulanță la care persoana în cauză exercită funcția de manager general;

c)- nu constituie conflict de interese deținerea de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai managerului general a funcției de membru în comitetul director sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul serviciului de ambulanță la care persoana în cauză exercită funcția de manager general.

60)-Ce tipuri de declarații trebuie sa depună, la serviciul de ambulanță unde își desfășoară activitatea, persoanele cu funcții de conducere și control din

cadrul serviciului de ambulanță, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice?

- a)-doar o declarație de interese, în termen de 10 de zile de la numirea în funcție;
- b)- o declarație de interese, precum și o declarație de avere, în termen de 30 de zile de la numirea în funcție;
- c)-doar o declarație de avere, în termen de 20 de zile de la numirea în funcție;

61)-Când trebuie actualizate declarațiile de interese și declarațiile de avere, întocmite potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice?

- a)-nu trebuie actualizate;
- b)- vor fi actualizate ori de câte ori intervin schimbări care trebuie înscrise în ele, în termen de 30 de zile de la data modificării sau încetării funcțiilor ori activităților;
- c)-vor fi actualizate semestrial.

62)- Alegeți varianta corectă:

- a)- SMURD sunt structuri publice integrate de intervenție, fără personalitate juridică, care funcționează în organigrama inspectoratelor pentru situații de urgență, respectiv a Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență, având ca operator aerian structurile de aviație ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și, concomitent, după caz, în structura autorităților publice locale și/sau a unor spitale județene și regionale de urgență;
- b)- SMURD sunt structuri publice neintegrate de intervenție, fără personalitate juridică, având ca operator terestru structurile de aviație ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și, concomitent, după caz, în structura autorităților publice locale și/sau a unor spitale județene și regionale de urgență;
- c)- SMURD sunt structuri publice integrate de intervenție, cu personalitate juridică, care funcționează în organigrama inspectoratelor pentru situații de urgență, respectiv a Ministerului Mediului, având ca operator aerian structurile de aviație ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și, concomitent, după caz, în structura autorităților publice locale și/sau a unor spitale județene și regionale de urgență.

63)-Care este componenta echipajelor integrate de terapie intensivă mobilă din cadrul SMURD?

a)- cel puțin 10 persoane, dintre care un conducător auto pompier și un medic special pregătit, provenit dintr-o structură spitalicească de primire a urgențelor. Celelalte persoane din echipajele integrate de terapie intensivă mobilă pot fi asigurate de autoritățile publice locale și/sau de structurile spitalicești;

b)-doar voluntari special pregătiți;

c)- cel puțin 4 persoane, dintre care un conducător auto pompier și un medic special pregătit, provenit dintr-o structură spitalicească de primire a urgențelor. Celelalte persoane din echipajele integrate de terapie intensivă mobilă pot fi asigurate de inspectoratele pentru situații de urgență, de autoritățile publice locale și/sau de structurile spitalicești. În cadrul acestor echipaje pot acționa și voluntari special pregătiți.

64)- Care este componenta echipajelor de prim ajutor din cadrul SMURD?

a)- sunt formate din cel mult 3 persoane cu pregătire paramedicală din structura inspectoratelor pentru situații de urgență și din structura autorităților publice locale. Echipajele pot include și personal voluntar special pregătit.

b)- doar personal voluntar special pregătit;

c)- sunt formate din cel puțin 3 persoane cu pregătire paramedicală din structura inspectoratelor pentru situații de urgență, Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență și/sau din structura autorităților publice locale. Echipajele pot include și personal voluntar special pregătit.

65)- Cine trebuie sa asigure dotarea cu echipamente și mijloace de intervenție a SMURD ?

a)-Ministerul Mediului;

b)- Ministerul Sănătății, Ministerul Afacerilor Interne și de autoritățile publice locale;

c)-Ministerul Afacerilor Externe.

66)-Cine coordonează asistența de urgență în cazul accidentelor colective, calamităților și dezastrelor?

a)- medicii directori ai serviciilor de ambulanță județene;

b)- prefectul județului;

c)- inspectoratele județene pentru situații de urgență, respectiv al municipiului București, sau direct de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență conform planurilor naționale aprobate.

67)-Alegeți varianta corectă:

- a)- Pentru situații de accidente colective, calamități sau dezastre, cu urmări deosebit de grave, se vor întocmi planuri de acțiune individuale, care vor fi puse în aplicare la solicitarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- b)- Pentru situații de accidente colective, calamități sau dezastre, cu urmări deosebit de grave, se vor întocmi planuri de acțiune comune și cu celelalte instituții cu atribuții în domeniu, care vor fi puse în aplicare la solicitarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
- c)- Pentru situații de accidente colective, calamități sau dezastre, cu urmări deosebit de grave, nu se vor întocmi planuri de acțiune.

68)-În ce situații, Inspectorul general pentru situații de urgență, poate solicita serviciilor de ambulanță județene și Serviciului de Ambulanță București-Ilfov, precum și celorlalte ministere și instituții cu rețea sanitară proprie, punerea la dispoziție a mijloacelor și a personalului necesar intervențiilor?

- a)- în cazul unor accidente colective, calamități sau dezastre, pe durată determinată;
- b)- în cazul unor accidente de munca;
- c)- în cazul unor accidente colective, calamități sau dezastre, pe durată nedeterminată.

69)- Alegeți varianta corectă:

- a)- Echipajele de transport sanitar neasistat, precum și medicii-șefi ai unităților SMURD fac parte din comitetele județene și al municipiului București pentru situații de urgență;
- b)-doar Medicii directori ai serviciilor de ambulanță județene fac parte din comitetele județene și al municipiului București pentru situații de urgență;
- c)- Medicii directori ai serviciilor de ambulanță județene și ai Serviciului de Ambulanță București-Ilfov, precum și medicii-șefi ai unităților SMURD fac parte din comitetele județene și al municipiului București pentru situații de urgență.

70)- Cine are obligația de a dispune realizarea condițiilor necesare pentru îndeplinirea tuturor prevederilor planului de acțiune în caz de necesitate?

- a)- Directorul serviciului de ambulanță județean, precum și cel al Serviciului de Ambulanță București-Ilfov;
- b)- Doar directorul serviciului de ambulanță județean;
- c)- Echipajele din cadrul SMURD.

71)- Ce echipaje sunt direcționate cu prioritate către zona calamitată sau către accidentul colectiv, ca echipaje de prim răspuns?

- a)-echipajele din cadrul SMURD împreună cu echipajele de ambulanță disponibile;
- b)-doar echipajele din cadrul SMURD;
- c)-doar echipajele de ambulanță disponibile.

72)-Cine face coordonarea activității de intervenție în cazul epidemiilor și/sau pandemiilor?

- a)- comitetele județene pentru situații de urgență sau de Comitetul pentru Situații de Urgență al Ministerului Sănătății, după caz, potrivit legii;
- b)- doar comitetele județene pentru situații de urgență;
- c)- doar Comitetul pentru Situații de Urgență al Ministerului Sănătății

73)- În ce situații serviciile private de ambulanță au obligația de a răspunde solicitării comitetelor județene/al municipiului București, respectiv Comitetului pentru Situații de Urgență al Ministerului Sănătății ori Comitetului Național pentru Situații de Urgență?

- a)-doar în caz de calamități naturale;
- b)- În cazul în care echipajele de urgență sunt fără medic;
- c)- în caz de accident colectiv, calamități naturale sau dezastre.

74)- Alegeți varianta corectă:

- a)-Inspectoratele județene pentru situații de urgență și cel al municipiului București păstrează unitățile mobile de intervenție la accidente colective și dezastre, aflate în dotarea lor, în stare de funcționare, prin SMURD, în colaborare cu serviciile de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București-Ilfov, după caz;
- b)- Inspectoratele județene pentru situații de urgență și cel al municipiului București păstrează unitățile mobile de intervenție doar la accidente colective, aflate în dotarea lor, în stare de funcționare, prin SMURD, fără să colaboreze cu serviciile de ambulanță județene și Serviciul de Ambulanță București-Ilfov;
- c)- Inspectoratele județene pentru situații de urgență și cel al municipiului București nu păstrează unitățile mobile de intervenție la accidente colective și dezastre, aflate în dotarea lor, în stare de funcționare.

75)- De unde se asigura finanțarea exercițiilor, a pregătirii și a intervențiilor în caz de accidente colective, calamități sau dezastre ?

- a)-din venituri proprii;
- b)-din sponsorizari si donatii;
- c)- de la bugetul de stat și bugetul autorităților publice locale.

76)-Ce se urmărește prin interzicerea participării la greve sau la alte acțiuni revendicative, organizate de sindicate sau de alte organizații, în timpul programului de lucru, normal sau prelungit. a personalului din cadrul serviciilor publice de urgență spitalicești și prespitalicești?

- a)-diminuarea salariilor;
- b)- apărarea dreptului cetățenilor la exprimarea libera;
- c)- apărarea dreptului cetățenilor la sănătate, securitate și viață, precum și în scopul prevenirii și limitării consecințelor unei calamități naturale sau ale unui dezastru.

77)-Cum își desfășoară activitatea asistentul medical, operatorul registrator de urgență și dispecerul/radiotelefonistul, precum și șoferul autosanitarei/ambulanțierul, în cadrul activității desfășurate de serviciile de ambulanță?

- a)- 8 ore pe zi;
- b)- în mod continuu;
- c)-de luni pana vineri.

78)- Din ce fonduri se asigură finanțarea acordării asistenței medicale publice de urgență?

- a)- prin bugetul Ministerului Mediului și din venituri proprii, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne, prin bugetele ministerelor și instituțiilor fara rețea sanitară proprie;
- b)- prin bugetul Ministerului Sănătății de la bugetul de stat și din venituri proprii, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne, prin bugetele ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, din donații și sponsorizări, precum și din alte surse prevăzute prin lege;
- c)- prin bugetul Ministerului Afacerilor Externe.

79)- Alegeți varianta corectă:

a)- Donațiile și sponsorizările către serviciile publice de urgență pot fi efectuate în vederea obținerii unor privilegii care duc la discriminare în acordarea asistenței de urgență, cum ar fi: asigurarea asistenței medicale de urgență sau a primului ajutor calificat în mod preferențial donatorului, sponsorului sau altor persoane;

b)-Nu se fac Donații și sponsorizări către serviciile publice de urgență;

c)- Donațiile și sponsorizările către serviciile publice de urgență nu pot fi efectuate în vederea obținerii unor privilegii care duc la discriminare în acordarea asistenței de urgență, cum ar fi: asigurarea asistenței medicale de urgență sau a primului ajutor calificat în mod preferențial donatorului, sponsorului sau altor persoane.

80)- Cum sunt aprobate Protocoalele de transfer interclinic al pacientului critic?

a)- prin ordin al ministrului sănătății;

b)-prin ordonanță de urgență;

c)-prin Decizie emisă de ministrul sănătății .

Ordin nr.2021/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului IV din Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sanatai cu modificarile si completarile ulterioare

81)-Persoanele aflate la locul unui accident vor evita transportul accidentaților:

- a) cu mijloace nemedicale cu excepția situației în care ele se află în zone izolate și nu există posibilitatea de a accesa sistemul de urgență prin Numărul Unic de Apel 112 sau prin alte mijloace, sau, a situației în care se impune evacuarea zonei în care se află accidentatul din cauza unui pericol iminent
- b) cu mijloace nemedicale cu excepția situației în care ele se află în zone izolate și nu există posibilitatea de a accesa sistemul de urgență prin Numărul Unic de Apel 112
- c) prin alte mijloace, sau, a situației în care se impune evacuarea zonei în care se află accidentatul din cauza unui pericol iminent

82)-Alertarea echipajelor de prim ajutor calificat se face de catre:

- a) Medicul coordonator
- b) Dispeceratele inspectoratelor pentru situatii de urgenta
- c) Operator registrator de urgenta

83)-Echipajele de prim ajutor calificat și echipajele medicale de urgență de tip B2 au obligația de a transmite datele medicale ale pacientului în următoarele situații:

- a) pacientul este cu tensiunea arterială sistolică < 90 mmHg, iar în acest caz vor fi transmise următoarele date: ritm cardiac, pulsoximetrie, tensiune arterială, electrocardiogramă în 12 derivații (la solicitarea medicului).
- b) pacientul este căzut în stradă având o plagă la nivelul capului.
- c) pacientul este confuz și în vârstă de aproximativ 70 de ani.

84)-Ordinul nr.2021/2008 aproba:

- a) Echipajele publice de interventie, dupa competentele membrilor echipajului sau dupa caz, ale sefului echipajului
- b) Protocoalele de transfer interclinic al pacientului critic
- c) Normele metodologice de aplicare a Titlului IV din Legea nr.95/2006

85)-Furnizorii care desfășoară cursuri de prim ajutor de bază:

- a) au personal pregătit
- b) au personal pregătit precum și echipamentele și materialele necesare efectuării cursurilor teoretice și practice în acest domeniu
- c) au echipamentele și materialele necesare efectuării cursurilor teoretice și practice în acest domeniu

86)-Defibrilatoarele semiautomate au capacitatea:

- a) de înregistrare în vederea analizei retroactive a cazurilor la care au fost utilizate
- b) de înregistrare și păstrare a datelor privind evenimentele petrecute
- c) de înregistrare și păstrare a datelor privind evenimentele petrecute în vederea analizei retroactive a cazurilor la care au fost utilizate

87)-Defibrilatoarele semiautomate au instrucțiunile de utilizare scrise:

- a) în limba română
- b) bilingv (și în limba română și într-o limbă internațională)
- c) într-o limbă internațională

88)-Primul ajutor calificat este acordat:

- a) în echipă, într-un cadru instituționalizat, de către personalul paramedical aparținând Inspectoratelor pentru Situații de Urgență
- b) în echipă, într-un cadru instituționalizat, de către personalul paramedical aparținând Inspectoratelor pentru Situații de Urgență sau altor instituții care, conform prevederilor legislative, au dreptul de a avea această categorie de personal
- c) de către personalul paramedical aparținând Inspectoratelor pentru Situații de Urgență sau altor instituții care, conform prevederilor legislative, au dreptul de a avea această categorie de personal

89)-Este interzisă utilizarea echipajelor de prim ajutor calificat în cazul căror intervenții?

- a) de cod galben
- b) de cod rosu
- c) de cod verde sau în cazul transferurilor interspitalicești

90)-Personalul care participă la acordarea asistenței publice integrate de urgență prespitalicească, la toate nivelurile ei, include următoarele categorii:

- a) Medici cu specialitatea medicină de urgență, anestezie terapie intensivă, competența/atestat în medicina de urgență prespitalicească, de familie sau de medicină generală

- b) Asistenți medicali principali
- c) Șoferi autosanitară

91)-Activitatea dispeceratelor medicale este coordonată:

- a) de doi medici coordonatori
- b) de cel puțin un medic coordonator
- c) de cel puțin un medic coordonator și un asistent medical principal

92)-Dispeceratele integrate pot asigura și coordonarea regională totală sau parțială a resurselor medicale și de prim ajutor calificat ale mai multor județe sau entități administrative?

- a) Nu
- b) Doar în anumite cazuri expres prevăzute de lege
- c) Da

93)-Printre atribuțiile principale ale medicului coordonator se includ:

- a) urmărirea intervențiilor care au loc în faza prespitalicească și coordonarea acestora, triajul solicitărilor în cazul în care numărul de solicitări depășește resursele disponibile, gestionarea din punct de vedere medical a activității echipajelor medicale de urgență
- b) face echipajele la intrarea în tură
- c) introduce fișe în sistemul DISPEC

94)-Alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje de prim ajutor, sau de asistența medicală de urgență:

- a) constituie abatere deosebit de gravă
- b) constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii
- c) nu constituie abatere disciplinară

95)-În vederea alertării echipajelor de intervenție, criteriile sunt următoarele:

- a) tipul evenimentului și codul acestuia, echipajul cel mai apropiat, echipajul cel mai competent, mijlocul de intervenție cel mai potrivit
- b) ordinea apelării serviciului 112
- c) dispoziția coordonatorului

96)-Transmisia de date este obligatorie pentru:

- a) Echipaje de terapie intensivă
- b) Echipaje medicale de urgență cu asistent
- c) Consult medical de urgență la domiciliu

97)-Echipajele medicale de urgență au obligația de a informa medicul coordonator de starea pacientului la care au intervenit

- a) Da

- b) Nu
- c) Doar în situații deosebite

98)-Medicul coordonator are obligația de a asigura trimiterea echipajului cel mai competent în sprijinul echipajului aflat la locul intervenției ?

- a) Da
- b) Nu
- c) Dacă acest lucru se impune

99)-Șeful echipajului medical de urgență are obligația de a solicita sprijinul unui echipaj de nivel de competență superioară ?

- a) În cazul în care pacientul la care se află necesită intervenția unui astfel de echipaj
- b) Da
- c) Nu

100)-Șeful echipajului medical de urgență are obligația de a solicita:

- a) sprijinul unui echipaj de același nivel de competență
- b) sprijinul unui echipaj de nivel de competență superioară, în cazul în care pacientul la care se află necesită intervenția unui astfel de echipaj
- c) sprijinul unui echipaj de nivel de competență inferioară celui deja prezent

Raspuns: b)

101)-Între punctul de trimitere a datelor și cel de primire și analiză există:

- a) legătura radio
- b) legătura telefonică pentru comunicare voce
- c) legătura radio și legătura telefonică pentru comunicare voce

102)-Sistemul de telemedicină prevăzut la alin.(1) art.22 anexa 2 din Ordinul nr.2021/2008 asigură înregistrarea și stocarea datelor medicale și voce pentru o durată:

- a) de cel puțin o lună
- b) de cel puțin trei luni
- c) de cel puțin un an

103)-Echipajele de intervenție din cadrul serviciilor publice de urgență prespitalicească, inclusiv cele de prim ajutor, au obligația să completeze fișa medicală potrivită nivelului de competență al echipajului:

- a) și medicul și asistentul completează fiecare câte o fișă pentru același pacient
- b) pentru fiecare pacient asistat
- c) ambulantierul este în drept să completeze fișă

104)-Fișa medicală se completează cel puțin:

- a) într-un singur exemplar
- b) în două sau mai multe exemplare
- c) în două exemplare, din care un exemplar este predat Unității de Primiri Urgențe și un exemplar se arhivează la nivelul serviciului de care aparține

105)-În cazul în care intervin mai multe echipaje la un pacient:

- a) fiecare echipaj este obligat să completeze o fișă pentru pacientul respectiv
- b) doar primul echipaj ajuns la adresa este obligat să completeze o fișă pentru pacientul respectiv
- c) fiecare echipaj este obligat să completeze o fișă pentru pacientul respectiv specificând că a intervenit în sprijinul unui alt echipaj sau, după caz, că echipajul respectiv a fost sprijinit de un alt echipaj, menționând și datele de identificare ale echipajului respectiv

Raspuns: c)

106)-Serviciile de ambulanță județene și al municipiului București se organizează în două Compartimente, după cum urmează:

- a) Compartimentul de asistență medicală de urgență și Compartimentul de consultații de urgență
- b) Compartimentul de asistență medicală de urgență și Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar asistat/neasistat
- c) Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat și Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar neasistat

107)-În cazul refuzului pacientului de a fi transportat la spital:

- a) echipajul medical sau cel de prim ajutor calificat are obligația să specifice pe fișa medicală faptul că pacientul refuză transportul
- b) echipajul medical sau cel de prim ajutor calificat are obligația să obțină, pe fișa medicală, semnătura pacientului, a unui membru de familie sau a unui martor, specificând faptul că pacientul refuză transportul suportând consecințele și comunicând dispeceratului medical sau integrat
- c) echipajul medical sau cel de prim ajutor calificat are obligația să dea pacientului sau aparținătorilor fișa de urgență prespitalicească împreună cu toate actele medicale facute pacientului

108)-În cazul în care pacientul este găsit decedat/decedat în prezența echipajului, la locul intervenției:

- a) se va lăsa un exemplar poliției sau membrilor de familie
- b) se va lăsa un exemplar poliției iar cel de-al doilea membrilor de familie
- c) nu va lăsa niciun exemplar exemplar nimanui, fișa urmand a fi arhivata la serviciul de care aparține

109)-La nivel prespitalicesc, asistența medicală de urgență este organizată sub forma:

- a) serviciilor județene sau regionale publice, cu stații centrale și substații sau puncte de lucru, după caz, organizate la nivel urban și rural
- b) serviciilor județene cu stații centrale și substații sau puncte de lucru, după caz, organizate la nivel urban și rural
- c) serviciilor județene sau regionale publice, cu stații centrale și substații sau puncte de lucru

110)-Serviciile de ambulanță județene și al municipiului București se organizează în două Compartimente, după cum urmează:

- a) Compartimentul de asistență medicală de urgență și Compartimentul de consultații de urgență
- b) Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat și Compartimentul de transport sanitar neasistat
- c) Compartimentul de asistență medicală de urgență și transport medical asistat și Compartimentul de consultații de urgență și transport sanitar neasistat

111)-In dotarea compartimentului de asistență medicală de urgență și transport medical asistat nu există ambulanțe:

- a) de tip B1 sau B2 sau autospeciale de consultații la domiciliu
- b) de tip A1 sau A2 sau autospeciale de consultații la domiciliu
- c) de tip A1 sau A2, autosanitare neclasificate, sau autospeciale de consultații la domiciliu

112)-Acordarea primului ajutor calificat este organizată astfel încât timpul maxim de sosire la locul intervenției de la apelul de urgență să nu depășească:

a) 8 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 12 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență.

b) 6 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 10 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență.

c) 10 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele urbane, la cel puțin 90% din cazurile de urgență și 15 minute, pentru echipajele de prim ajutor calificat, în zonele rurale, la cel puțin 75% din cazurile de urgență.

113)-În cazul în care intervin mai multe echipaje la un pacient:

- a) primul echipaj ajuns la pacient este obligat să completeze o fișă de solicitare în care menționează datele de identificare ale celui alt echipaj
- b) al doilea echipaj ajuns la pacient este obligat să completeze o fișă de solicitare în care menționează în care menționează datele de identificare ale celui alt echipaj
- c) fiecare echipaj este obligat să completeze o fișă pentru pacientul respectiv specificând că a intervenit în sprijinul unui alt echipaj sau, după caz, că echipajul respectiv a fost sprijinit de un alt echipaj, menționând și datele de identificare ale echipajului respectiv

114)-Planul roșu se declanșează, la solicitarea :

- a) Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență în care are loc incidentul
- b) Prefectului județului în care are loc incidentul sau, după caz, de Prefectului municipiului București

c) Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență, de Prefectul județului în care are loc incidentul sau, după caz, de Prefectul municipiului București

115)-Coordonarea activității compartimentului de urgență se realizează la nivel județean și al municipiului București de :

- a) numai de către un medic specialist sau primar în medicină de urgență
- b) de un medic specialist sau primar în medicină de urgență ori cu atestat în domeniul asistenței medicale de urgență prespitalicească
- c) un medic specialist sau primar în medicină de urgență, anestezie-terapie intensivă ori cu atestat în domeniul asistenței medicale de urgență prespitalicească.

116)-Care sunt tipurile de ambulante care efectuează urgente de grad II

- a) ACD și B1/B2
- b) ACD
- c) ACD și A1/A2

117)-Ce normativ reglementează sistemul de telemedicină ?

- a) Ordinul nr.2011/2007
- b) Ordinul nr.2021/2008

c) Titlul IV din Legea nr.95/2006

118)-Planul roșu se declanșează, la solicitarea:

- a) Inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență, de Prefectul județului în care are loc incidentul sau, după caz, de Prefectul municipiului București
- b) Medicului coordonator din dispecerat
- c) de Prefectul Județului în care are loc incidentul

119)-Din momentul declanșării planului roșu, serviciile publice de ambulanță intră sub coordonarea:

- a) DSU
- b) Inspectoratelor pentru Situații de Urgență
- c) Prefectului Județului în care are loc incidentul

120)-Structura-cadru a Planului Roșu se aprobă prin ordin comun al:

- a) inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și secretarului de stat sau subsecretarului de stat din cadrul Ministerului Sănătății Publice, care coordonează activitatea în domeniul medicinei de urgență
- b) inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și secretarului de stat sau subsecretarului de stat din cadrul Ministerului Afacerilor Interne – DSU
- c) al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și Ministerului Sănătății Publice

121)-Planul Roșu:

- a) se avizează de inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și se aprobă de prefect
- b) se avizează de DSU și se aprobă de inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
- c) se avizează de prefect și se aprobă de inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență

122)-Planul Alb referitor la preluarea unui număr mare de pacienți în cazul unui accident colectiv sau al unei calamități exista la nivelul:

- a) doar la nivelul spitalelor de urgență
- b) la nivelul spitalelor de urgență, al spitalelor municipale și orășenești
- c) la nivelul tuturor spitalelor

123)-Conducerea serviciilor de ambulanță județene și al municipiului București este formată din:

- a) manager general, director medical și un comitet director
- b) manager general și un comitet director
- c) comitet director

124)-Funcțiile comitetului director se ocupa:

- a) fiind numiți în funcție prin ordin al ministrului
- b) prin concurs organizat de managerul general
- c) prin concurs organizat de minister

125)-Activitatea de transport sanitar neasistat va fi efectuată de :

- a) medici, asistenți medicali și ambulanțieri
- b) medici și ambulanțieri
- c) ambulanțieri și asistenți sau doar de ambulanțieri, după caz.

B. LEGISLATIE GENERALA

Legea 500/2002 actualizată

126)- Prin subdiviziune a clasificăției cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă, se înțelege:

- a) angajament bugetar;
- b) articol bugetar;
- c) autorizare bugetară;

127) - Gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic poartă numele de :

- a) clasificare bugetară;
- b) clasificare funcțională;
- c) clasificare economică;

128) - Perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul se numește:

- a) excedent bugetar;
- b) execuția de casă a bugetului;
- c) exercițiu bugetar;

129) - Faza din procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată,o reprezintă:

- a) ordonanțarea cheltuielilor;
- b) lichidarea cheltuielilor;
- c) plata cheltuielilor;

130) - Legile bugetare anuale pot fi:

- a) nu pot fi modificate;
- b) modificate în cursul exercițiului bugetar prin legi de rectificare;
- c) modificate în următorul exercițiu bugetar prin legi de rectificare;

Răspuns: b)

131) - Document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice:

- a) buget;
- b) autorizare bugetară;
- c) angajament bugetar;

132) - Gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice, se numește:

- a) clasificare bugetară;
- b) clasificare economică;
- c) clasificare funcțională;

133)- Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare :

- a) angajament legal;
- b) angajament bugetar;
- c) articol bugetar;

134)- Prin gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criteriile unitare, se înțelege:

- a) clasificare funcțională;
- b) clasificare economică;
- c) clasificare bugetară;

135)- Sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni:

- a) credit bugetar;
- b) cofinanțare;
- c) deficit bugetar;

136)- Aprobare comunicată ordonatorului principal de credite de către Ministerul Finanțelor Publice prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți:

- a) cofinanțare;
- b) deschidere de credite bugetare;
- c) contribuție;

137)- Ce înțelegeți prin arierate?

- a) - plăți restante cu o vechime mai mare de 30 de zile, calculată de la data scadenței;
- b) - plăți restante cu o vechime mai mare de 120 de zile, calculată de la data scadenței;
- c) - plăți restante cu o vechime mai mare de 90 de zile, calculată de la data scadenței;

138)- Operațiune prin care se diminuează creditul de angajament și/sau creditul bugetar de la o subdiviziune a clasificăției bugetare și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe, care prezintă disponibilități, și se majorează corespunzător o altă subdiviziune și/sau program/proiecte și programe cu finanțare din fonduri externe la care fondurile sunt insuficiente, cu respectarea dispozițiilor legale de efectuare a operațiunilor respective, în cadrul bugetului aceluiași ordonator principal de credite:

- a) vărsământ;
- b) virare de credite;
- c) redistribuire de credite;

139)- Creditele de angajament pentru care nu au fost încheiate angajamente legale și creditele bugetare neutilizate la sfârșitul anului bugetar pot fi:

- a) sunt anulate de drept;
- b) se reportează pentru anul următor;
- c) nici unul de mai sus;

140)- Lichidarea cheltuielilor este :

- a) fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
- b) fluxurile financiare rezultate din fondurile publice aprobate prin bugetul de stat, repartizate pe trimestre, destinate finanțării unor acțiuni sau obiective precis stabilite prin legea bugetului;
- c) partea din excedentul anual bugetar definitiv al bugetului local, care se constituie la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale și se utilizează potrivit prevederilor legale;

141)- Situațiile financiare ale instituțiilor publice sunt compuse din următoarele documente:

- a) bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, situația modificărilor în structura activelor / capitalurilor, anexe la situațiile financiare (care includ : politici contabile și note explicative), contul de execuție bugetară;
- b) bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, anexe la situațiile financiare (care includ : politici contabile și note explicative), contul de execuție bugetară;
- c) bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, situația modificărilor în structura activelor / capitalurilor, contul de execuție bugetară;

142)- Transmiterea fără plată, de la o instituție publică la alta, se va face pe baza de :

- a) proces-verbal de predare primire aprobat de ordonatorul principal de credite al instituției publice care a solicitat să-i fie transmis bunul respectiv;
- b) proces-verbal de predare primire aprobat de ordonatorul principal de credite al instituției publice care a solicitat să-i fie transmis bunul respectiv, precum și de ordonatorul de credite care îl are în administrare;

- c) proces-verbal de predare primire aprobat de ordonatorul de credite care îl are în administrare;

143)- Angajamentul legal este:

- a) actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;
- b) actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;
- c) document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;

144)- Prin autorizarea bugetară se înțelege:

- a) subdiviziune a clasificăției cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
- b) document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;
- c) aprobare dată ordonatorilor de credite de a angaja și/sau de a efectua plăți, într-o perioadă dată, în limita creditelor de angajament și/sau bugetare aprobate;

145)- Creditul de angajament poate fi definit ca:

- a) sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale

- contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;
- b) limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar;
 - c) finanțarea unui program, proiect, subproiect, obiectiv și altele asemenea, parțial prin credite bugetare, parțial prin finanțarea provenită din surse externe;

146)- Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu și se aproba în buget pe:

- a) surse de proveniență; categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică;
- b) surse de proveniență; destinația acestora, potrivit clasificăției bugetare;
- c) surse de proveniență; categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică; destinația acestora, potrivit clasificăției bugetare;

147)- Pentru asigurarea unei execuții bugetare prudente, ordonatorii principali de credite vor repartiza, creditele de angajament și creditele bugetare după reținerea (cu excepții) :

- a) a 5% din prevederile aprobate acestora;
- b) a 10% din prevederile aprobate acestora;
- c) nici o reținere;

148)- Prin angajarea cheltuielilor înțelegem:

- a) fază în procesul execuției bugetare, prin care instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani, rezultată în urma îndeplinirii condițiilor stipulate într-un angajament legal pentru livrarea de bunuri, executarea de

lucrări, prestarea de servicii și onorarea obligațiilor de plată rezultate în baza legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, în limita creditelor de angajament aprobate prin legea bugetară anuală;

- b) actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;
- c) actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;

149)- Alocațiile pentru cheltuielile de personal, aprobate pe ordonatori principali de credite și, în cadrul acestora, pe capitol:

- a) nu pot fi majorate și nu pot fi virate și utilizate la alte articole de cheltuieli;
- b) pot fi majorate, dar nu pot fi virate la alte articole de cheltuieli;
- c) nu pot fi majorate, dar pot fi virate la alte articole de cheltuieli;

150) Orice venit neîncasat și orice cheltuială angajată, lichidată și ordonanțată, în cadrul prevederilor bugetare, și neplătită până la data de 31 decembrie:

- a) se vor încasa sau se vor plăti, după caz, în contul bugetului pe anul următor;
- b) nu se vor mai încasa dar se vor plăti, după caz în contul bugetului pe anul următor;
- c) se vor încasa dar nu se vor mai plăti, după caz;

Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare

151)- Inventarierea patrimoniului reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor:

- a) elementelor de activ și de pasiv;
- b) elementelor de activ;
- c) elementelor de activ și de pasiv, cantitativ și valoric;

152)- Activele fixe deținute în administrare de instituțiile publice sunt formate din:

- a) active fixe necorporale, necorporale în curs de execuție, corporale, corporale în curs de execuție și financiare;
- b) active fixe necorporale, corporale, și financiare;
- c) active fixe necorporale, corporale;

153)- Impozitul pe veniturile persoanelor fizice este un venit:

- a) nefiscal;
- b) fiscal;
- c) contribuție fiscală;

154)- Impozitul pe venituri din salarii trebuie recunoscut ca o datorie:

- a) în limita sumei plătite;
- b) în limita sumei datorate (neplătite);
- c) în limita sumei estimative datorate;

155)-La ieșirea din gestiune stocurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate prin aplicarea următoarelor metode:

- a) FIFO, LIFO;
- b) FIFO, CMP;
- c) FIFO, LIFO, CMP;

156)- Inregistrările contabile privind stocurile se realizează utilizând metoda:

- a) inventarului permanent;
- b) inventarului intermitent;
- c) inventarului permanent sau intermitent;

157)- Valoarea justă a activelor fixe se determină de:

- a) un salariat al compartimentului contabilitate;
- b) un salariat al compartimentului achiziții investiții;
- c) un evaluator autorizat;

158)- La intrarea în gestiune stocurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la:

- a) costul de achiziție, costul de producție sau valoarea justă;
- b) costul de achiziție și costul de producție;
- c) costul de achiziție, costul de producție, valoarea justă sau valoarea de inventar;

159)- Activele circulante (curente) cuprind:

- a) stocuri, inclusiv valoarea serviciilor prestate pentru care nu a fost întocmită factura, creanțe, investiții pe termen scurt, casa și conturi la banci;
- b) stocuri, creanțe, investiții pe termen scurt;
- c) stocuri, creanțe, investiții pe termen scurt, casa și conturi la bănci;

160)- Instituțiile publice din România utilizează metoda:

- a) amortizării liniare și degressive;
- b) amortizării liniare;
- c) amortizării liniare și accelerate;

161)- Pregătirea inventarierii necesită:

- a) realizarea unor măsuri cu caracter organizatoric și contabil;
- b) întocmirea corectă a documentelor de gestiune;
- c) întocmirea contului de profit și pierdere;

162)- Scoaterea din funcțiune a activelor fixe necorporale și corporale și în curs, la care conducătorii sunt ordonatori principali sau secundari de credite, se face cu aprobarea :

- a) ordonatorul secundar;
- b) ordonatorului principal;
- c) ordonatorului principal sau secundar de credite, după caz;

163)-Cheltuielile ulterioare efectuate cu un activ fix necorporal după achiziționarea, finalizarea acestuia, sau primirea cu titlu gratuit care au drept scop menținerea parametrilor funcționali, stabiliți inițial:

- a) nu se înregistrează în conturile de cheltuieli;
- b) pot fi înregistrate în conturile de cheltuieli;
- c) se înregistrează în conturile de cheltuieli;

164)- Operația de inventariere se realizează:

- a) în prezența tuturor membrilor comisiei și a gestionarului;
- b) numai în prezența unui expert contabil sau contabil autorizat;
- c) în prezența a cel puțin două persoane;

165)- Procedeele specifice metodei contabilității sunt:

- a) documentarea, evaluarea, calculația și inventarierea;
- b) inventarierea, contul, bilanța de verificare;
- c) bilanțul contabil, contul, bilanța de verificare;

166)- Analiza contabilă se efectuează:

- a) înainte ca operațiile economice să fie consemnate în documente;
- b) după înregistrarea operațiilor în conturi, pentru verificarea acestora;
- c) înainte de înregistrarea operațiilor în conturi, în scopul stabilirii corecte a conturilor în care se înregistrează;

167)- Pregătirea inventarierii necesită:

- a) realizarea unor măsuri cu caracter organizatoric și contabil;
- b) întocmirea corectă a documentelor de gestiune;
- c) întocmirea contului de profit și pierdere.

168)- Inregistrarea cronologica in contabilitate se realizeaza cu ajutorul:

- a) registrului inventar; jurnalului de înregistrare;
- b) documentelor centralizatoare; jurnalului de înregistrare; notelor de contabilitate;
- c) registrului inventar; documentelor centralizatoare; jurnalului de înregistrare;

169)- Controlul financiar preventiv propriu constă în:

- a) verificarea sistematică a operațiunilor din punct de vedere al: legalității, regularității, eficienței și eficacității;
- b) verificarea sistematică a operațiunilor din punct de vedere al: legalității, regularității și încadrarea în angajamentele bugetare aprobate;
- c) verificarea sistematică a operațiunilor din punct de vedere al: legalității, regularității, eficienței și eficacității și încadrarea în angajamentele bugetare aprobate;

170)- Durata exercițiului financiar este de:

- a) 6 luni;
- b) 9 luni;
- c) 12 luni;

171)-Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, se întocmește:

- a) balanța de verificare;
- b) fișa de cont;
- c) borderou de încasări;

Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale

172)- Instituțiile publice din România utilizează metoda:

- a) amortizării liniare și degressive
- b) amortizării liniare
- c) amortizării liniare și accelerate

173)- Conform legii 15/1994 sunt considerate mijloace fixe supuse amortizării :

- a) investițiile efectuate la mijloacele fixe luate cu chirie;
- b) construcțiile și instalațiile provizorii
- c) echipamentul de protecție și de lucru

174)- Cheltuielile de constituire, precum și cheltuielile de cercetare-dezvoltare se amortizează într-o perioadă :

- a) de cel mult 2 ani
- b) de cel mult 5 ani.
- c) de cel mult 3 ani

175)- Programele informatice create de agentul economic sau achiziționate de la terți se amortizează în funcție de durata probabila de utilizare, care nu poate depăși o perioadă:

- a) de 5 ani.
- b) de 3 ani
- c) de 4 ani

LEGEA nr.53/2003 privind CODUL MUNCII

176)- Codul muncii reglementează:

- a) orice raport juridic care presupune prestarea unei munci;

- b) totalitatea raporturilor colective de muncă;
- c) controlul reglementărilor în domeniul raporturilor de muncă.

177)-Codul muncii se aplică:

- a) tuturor persoanelor apte de muncă;
- b) elevilor și studenților pe timpul practicii în producție;
- c) apatrizilor încadrați cu contract individual de muncă, pe teritoriul României.

178)- Dintre principiile fundamentale ale Codului Muncii fac parte următoarele, cu excepția:

- a. Dreptul la muncă nu poate fi îngădit.
- b. Principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii
- c. Principiul interesului individual

179)- Conform Codului Muncii următoarele afirmații referitoare la munca forțată sunt false :

- a. Munca forțată este permisă de autoritățile publice.
- b. Termenul muncă forțată desemnează orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul în mod liber.
- c. Nu constituie muncă forțată munca sau activitatea impusă de autoritățile publice:

180)- Constitue discriminare directă față de un salariat următoarele, cu excepția:

- a. Orice muncă sau serviciu impus unei persoane sub amenințare ori pentru care persoana nu și-a exprimat acordul liber consimțit
- b. discriminarea bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.
- c. discriminare bazată pe criteriul de vârstă cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

181)- Conform Codului Muncii următoarele afirmații referitoare la contractual individual de muncă sunt adevărate , cu excepția:

- a. Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.
- b. Contractul individual de muncă se încheie doar pe durată nedeterminată
- c. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

182)- Conform Codului Muncii persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de:

- a. 18 ani
- b. 16 ani
- c. 14 ani

183)- Conform Codului Muncii este interzisă încadrarea în muncă a următoarelor persoane, cu excepția:

- a. Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani
- b. Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească
- c. Încadrarea în muncă a persoanelor care au împlinit vârsta de 16 ani

184)- În Codul muncii, munca nedeclarată reprezintă:

- a) primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă
- b) primirea la muncă a unei persoane cu transmiterea elementelor contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității;
- c) primirea la muncă a unui salariat în timpul programului de lucru stabilit în cadrul contractelor individuale de muncă cu timp parțial.

185)- Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Conform codului muncii se scad din vechimea în muncă următoarele , cu excepția:

- a. Absențele nemotivate
- b. Concediile fără plată
- c. Concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155

186)- Sunt considerate clauze specifice în cadrul contractului individual de muncă, următoarele , cu excepția:

- a. clauza cu privire la formarea profesională;
- b. clauza de confidențialitate.
- c. clauza cu privire la durata perioadei de probă

187) -Următoarele afirmații referitoare la clauza de neconcurență prevăzută în contractului individual de muncă sunt false:

- a. Își produce efectele chiar dacă în cuprinsul contractului individual de muncă nu sunt prevăzute în mod concret activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului,
- b. Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține.

c. Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării contractului individual de muncă.

188) Următoarele afirmații referitoare la clauza de confidențialitate prevăzută în contractului individual de muncă sunt adevărate, cu excepția:

- a. Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentele interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.
- b. Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.
- c. Nerespectarea clauzei de confidențialitate poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține.

189) Clauza de confidențialitate în contractul individual de muncă:

- a. obligatorie
- b. expres prevăzută de lege în favoarea salariatului
- c. lăsată la latitudinea părților

190) Conform codului muncii, pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă, care poate fi :

- a. de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție
- b. de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere
- c. de cel mult 90 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție

191) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de:

- a. maximum 60 de zile calendaristice.
- a. maximum 30 de zile calendaristice.
- a. maximum 90 de zile calendaristice.

192) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta în următoarele condiții :

- a. printr-o notificare scrisă, cu preaviz
- b. exclusiv la inițiativa angajatorului,
- c. fără a fi necesară motivarea acesteia.

193) Conform Codului Muncii drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere:

- a. în cadrul contractelor colective de muncă
- b. în cadrul contractelor individuale de muncă.
- c. atât în cadrul contractelor colective de muncă cât și în cadrul contractelor individuale de muncă.

194) Conform codului muncii, salariatul are următoarele drepturi, cu excepția:

- a. dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- b. dreptul de a renunța la concediu de odihnă anual;
- c. dreptul la acces la formarea profesională;

195) Conform codului muncii, printre obligațiile salariatului, se numără următoarele, cu excepția:

- a. obligația de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- b. obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- c. obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;

196) Conform codului muncii, printre drepturile angajatorului, se numără următoarele, cu excepția:

- a. să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- b. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- c. să nu elibereze, la cerere, anumite documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

197) Conform codului muncii, printre obligațiile angajatorului, se numără următoarele, cu excepția:

- a. să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- b. să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- c. să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat

198) Următoarele afirmații referitoare la delegarea salariatului sunt false:

- a. Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile

calendaristice în 12 luni

- b. Refuzul salariatului de prelungire a delegării poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia
- c. Delegarea se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului.

199) Următoarele afirmații referitoare la detașarea salariatului, sunt adevărate, cu excepția:

- a. Detașarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.
- b. Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.
- c. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

200) Detasarea poate fi depasita dupa expirarea unei perioade de un an de zile:

- a. Doar cu acordul celor doi angajatori.
- b. Doar cu acordul celor doi angajatori si al salariatului detasat.
- c. Doar cu acordul angajatorului beneficiar al detasarii si al salariatului detasat.

201) Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, în următoarele situații, cu excepția:

- a. fără consimțământul salariatului,
- b. doar la cererea sau cu consimțământul angajatului
- c. în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

202) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a. concediu de maternitate;
- b. concediu paternal;
- c. concediu pentru formare profesională;

203) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații, cu excepția:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat

204) Conform Codului Muncii, angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații, cu excepția :

- a. în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b. în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mică de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală
- c. în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

205) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

- a. cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;
- b. cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;
- c. ambele răspunsuri sunt corecte

206) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a. doar motivele care determină concedierea;
- b. doar durata preavizului;
- c. atât motivele care determină concedierea cât și durata preavizului;

207) Următoarea afirmație referitoare la termenul de preaviz în contractul individual de muncă este falsă:

- a. nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție
- b. nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.
- c. nu poate fi mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

208) Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;

209) Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a. înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă,
- b. înlocuirea unui salariat în situația în care acel salariat participă la grevă;
- c. desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;

210) Următoarele afirmații referitoare la salariatul cu fracțiune de normă sunt adevărate:

- a. este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.
- b. Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă doar prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.
- c. Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă doar prin contracte individuale de muncă pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

211) Următoarele afirmații referitoare la durata normală a timpului de lucru sunt false:

- a. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- b. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare, fără excepție
- c. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

212) Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde următoarele, cu excepția:

- a) repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare, fără nicio excepție

213) Conform codului muncii angajatorul este obligat ca, în măsura în

care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera:

- a. de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate
- b. la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă,
- c. Ambele variante

214) Conform codului muncii durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată:

- a. de o perioadă de repaus de 24 de ore.
- b. de o perioadă de repaus de 12 de ore.
- c. de o perioadă de repaus de 48 de ore.

215) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi saptamanal:

- a. 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare;
- b. 40 de ore;
- c. 48 de ore.

216) Munca suplimentară se compensează prin :

- a. ore libere plătite în următoarele 30 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
- b. ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
- c. ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

217) Conform Codului muncii, este considerată muncă de noapte:

- a. munca prestată între orele 19,00-07,00
- b. munca prestată între orele 22,00-6,00
- c. munca prestată între orele 20,00-08,00

218) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

- a. salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;
- b. salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.
- c. ambele variante sunt corecte

219) Salariații de noapte beneficiază de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de:

- a. 15% din salariul de bază
- b. 25% din salariul de bază
- c. 20% din salariul de bază

220) Nu pot presta muncă de noapte:

- a. tinerii în vârstă de până la 18 ani;
- b. salariații din sectorul bugetar;
- c. persoanele aflate în perioada de probă

221) Repausul între 2 zile de muncă este de minim:

- a. 12 ore consecutive;
- b. 24 de ore consecutive;
- c. 14 ore consecutive.

222) Durata minimă a concediului de odihnă, potrivit Codului muncii este de:

- a. 15 zile lucrătoare;
- b) 18 zile lucrătoare;
- c) 20 zile lucrătoare.

223) Durata minimă a concediului suplimentar de odihnă este de:

- a) 3 zile lucrătoare;
- b) 5 zile lucrătoare;
- c) 5 zile calendaristice.

224) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă:

- a) prin acordul părților;
- b) numai în cazul încetării contractului individual de muncă;
- c) când, din motive obiective, nu poate fi efectuat

225) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât:

- a. fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
- b. fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 5 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.
- c. fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile calendaristice de concediu neîntrerupt.

226) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator:

- a. cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu;

- b. odată cu plata drepturilor salariale înainte de plecarea în concediu,
- c. în ultima zi înainte de plecarea în concediu.

227) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la:

- a. concediu fără plată pentru formare profesională
- b. la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 5 zile lucrătoare sau de până la 40 de ore.
- c. la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

228) Salariul de baza minim brut pe țară garantat în plată se stabilește prin:

- a. lege;
- b. hotărâre a Guvernului.
- c. Contractul colectiv de muncă unic la nivel național.

229) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună :

- a. 1/2 din salariul net.
- b. 1/3 din salariu net
- c. 1/4 din salariu net

230) Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de:

- a. 1 an de la data la care drepturile respective erau datorate.
- b. 2 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.
- c. 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

231) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- a. cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați;
- b. cel puțin o dată la 3 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați.
- c. cel puțin o dată pe 1 an dacă au cel puțin 21 de salariați.

232) Comitetul de securitate și sănătate în muncă se organizează la angajatorii persoane juridice la care sunt încadrați :

- a. cel puțin 100 de salariați.
- b. cel puțin 50 de salariați.
- c. cel puțin 30 de salariați.

233) Printre sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul muncii se numără:

- a) mustrarea;
- b) amendă disciplinară
- c) reducerea salariului pe o durată de 1-3 luni.

234) Reprezentanții salariaților au următoarele atribuții principale, cu excepția:

- a. să participe la elaborarea regulamentului intern;
- b. să elaboreze regulamentul intern;
- c. să negocieze contractul colectiv de muncă, în condițiile legii.

235) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de:

- a. 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen
- b. 6 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen
- c. 3 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen

236) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de:

- a. Nu mai târziu de 6 luni de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare,
- b. 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare,
- c. Nu mai târziu de 1 an de la data săvârșirii faptei.

237) Decizia de sancționare disciplinară produce efecte:

- a. de la emitere;
- b. de la comunicare;
- c. de la expediere.

238) Decizia de sancționare disciplinară poate fi contestată de salariat, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării:

- a. la managerul general al instituției
- b. la președintele comisiei de disciplină

c. la instanțele judecătorești competente

Răspuns: c

239) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

a. împrejurările în care fapta a fost săvârșită, gradul de vinovăție a salariatului; consecințele abaterii disciplinare; comportarea generală în serviciu a salariatului; eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

b. gradul de vinovăție al salariatului

c. consecințele abaterii disciplinare

240) Patronatele, constituite în condițiile legii, sunt :

a. organizații fără personalitate juridică

b. organizații ale angajatorilor, autonome

c. organizații cu caracter politic

241) Sindicatele sunt organizații:

a. profesionale;

b. ce participă la încheierea și negocierea contractelor colective de muncă

c. ce apără drepturile și interesele politice ale membrilor lor.

242) Negocierea colectivă este:

a. obligatorie în cazul în care angajatorul are încadrați mai mult de 21 de salariați

b. facultativă la orice nivel;

c. obligatorie la orice nivel.

Legea 98/2016 privind achizițiile publice

243)-Procedurile de negociere fără publicare prealabilă reglementate la art. 104 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv la art. 117 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 99/2016 fac obiectul controlului ex ante?

a) Da

b) Nu

c) Dacă valoarea maxima estimata, depaseste pragul achizitiei directe

244)-Unul dintre principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții este:

- a) recunoașterea reciprocă;
- b) legalitatea;
- c) integritatea;

245)-CPV-ul este:

- a) sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;
- b) nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice;
- c) documentul unic de achiziții europene furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

246)-Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP a:

- a) unui anunț de participare simplificat urmat de o invitație de participare restransă;
- b) unei invitații de participare extinse însoțite de documentația de atribuire aferentă;
- c) unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă;

247)-Licitația electronică nu poate fi utilizată pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru:

- a) de servicii și de lucrări care nu au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automată;
- b) de bunuri care au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automată;
- c) de servicii și de lucrări care au incluse în obiectul acestora prestații intelectuale, cum ar fi proiectarea lucrărilor, întrucât acestea nu pot fi clasificate prin metode de evaluare automată;

248)-Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca anexă la:

- a) Strategia semestrială de contractare
- b) Programul anual de achiziții publice
- c) Strategia anuală de contractare

249)-Ce este formularul DUAE?

- a) documentul unic de achiziții europene furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;
- b) sistemul electronic implementat și administrat de Comisia Europeană cuprinzând informații privind certificate și alte documente justificative solicitate în mod obișnuit de autoritățile contractante în cadrul procedurilor de atribuire;
- c) totalitatea documentelor de atribuire din cadrul unei proceduri de licitație deschisă

250)-Pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de

produse și de servicii, autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următorul prag valoric:

- a) 24.977.096 lei
- b) 648.288 lei
- c) 994.942 lei

251)-Procedura de licitație deschisă se desfășoară:

- a) în două etape: una offline și una electronică
- b) într-o singură etapă obligatorie
- c) în două etape online obligatorii și a treia opțională

252)-In cazul unei proceduri de licitație deschisă, perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a ofertelor este de:

- a) cel mult 30 de zile
- b) cel puțin 25 de zile
- c) cel puțin 35 de zile

253)-Numărul minim de candidați indicat în anunțul de participare în cazul unei licitații restrânse trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală și, în orice situație, nu poate fi:

- a) mai mic de 5
- b) mai mic de 3
- c) mai mic de 4

254)-In cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse, perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare la procedura simplificată și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin:

- a) 6 zile
- b) 15 zile
- c) 10 zile

255)-Cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respectiv, durata unui acord-cadru nu poate depăși:

- a) 3 ani
- b) 4 ani
- c) 2 ani

256)-Pentru efectuarea unei achiziții în cadrul unui sistem dinamic de achiziții, autoritatea contractantă aplică regulile:

- a) licitației restrânse
- b) procedurii simplificate
- c) dialogului competitive

257)-Autoritatea contractantă poate să utilizeze licitația electronică în următoarele situații și numai dacă conținutul documentelor achiziției, în special specificațiile tehnice, poate fi stabilit în mod precis:

- a) ca o etapă intermediară a procedurii de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau procedură simplificată;
- b) ca o etapă finală a procedurii de licitație deschisă, dialog competitiv sau procedură simplificată;
- c) ca o etapă finală a procedurii de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau procedură simplificată;

258)-Autoritatea contractantă are obligația de a anunța decizia de a organiza o licitație electronică în:

- a) Invitația de participare și în Fișa de date
- b) Caietul de sarcini și în anunțul la JOUE
- c) Anunțul de participare și în documentația de atribuire.

259)-Pe parcursul desfășurării rundelor licitației electronice, autoritatea contractantă nu poate dezvălui, în nicio situație:

- a) Valorile ofertelor calificate in procedura
- b) Indentitatea operatorilor
- c) Modalitatea de calcul a indicatorilor raport calitate-pret

260)-Autoritatea contractantă are dreptul de a recurge la atribuirea pe loturi a contractelor de achiziție publică și a acordurilor-cadru și, în acest caz, de a stabili dimensiunea și obiectul loturilor, cu condiția includerii acestor informații în:

- a) Anuntul de participare;
- b) Formulatul DUAE;
- c) Documentele achizitiei;

261)-Autoritatea contractantă are obligația de a asigura transparența procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru prin publicarea:

- a) anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire;
- b) anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de atribuire și a documentatiei de atribuire;
- c) anunțurilor de intenție, anunțurilor de participare, anunțurilor de atribuire și fișelor de date;

262)-Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de calificare și selecție referitoare la:

- a) motive selectie a candidatului/ofertantului;
- b) motive de excludere a candidatului/ofertantului si capacitatea candidatului/ofertantului;
- c) disponibilitatea candidatului/ofertantului;

263)-Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este:

- a) mai mic de 10.000 lei

- b) mai mic de 20.000 lei
- c) mai mic de 15.000 lei

264)-Procedura de atribuire se finalizează prin:

- a) Deliberarea in SEAP
- b) Finalizarea licitatiei electronice si transmiterea comunicarii catre operatorii economici castigatori
- c) încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau anulara procedurii de atribuire.

265)-CNSC inseamna:

- a) Comisia Nationala de Solutionare a Contestatiilor
- b) Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor
- c) Comisia Nationala de Servicii Civile

266)-Oferta este considerată inacceptabilă dacă:

- a) dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.
- b) este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.
- c) nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată.

267)-Contravențiile autorității contractante, în conformitate cu Legea 98/2016 privind achizițiile publice se sancționează cu amendă între:

- a) 5.000 lei și 30.000 lei
- b) 4.500 lei și 25.000 lei
- c) 5.000 lei și 35.000 lei

Ordonanța de urgență nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului

268)-Conform OUG 146/2002 prin cont escrow se intelege:

- a. înscris prin care emitentul se obligă să plătească beneficiarului, la scadență sau la ordinul acestuia, o sumă de bani;
- b. cont deschis de instituții publice la institutii de credit, în baza unei înțelegeri între două sau mai multe părți, în care sunt păstrate la dispoziția acestora anumite sume în lei sau în valută, într-o limită și în condiții convenite
- c. înscris prin care emitentul se obligă să plătească beneficiarului, la scadență sau la ordinul acestuia, o sumă de bani;

269)- Bilanțul general al trezoreriei statului împreună cu contul anual de execuție al bugetului trezoreriei statului se prezintă pentru aprobare Guvernului, până la data:

- a. de 1 iulie a anului următor celui de execuție.
- b. de 30 iunie a anului următor celui de execuție
- c. de 31 martie a anului următor celui de execuție

270)- Potrivit OUG 146/2002 in vederea efectuării cheltuielilor instituțiile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, au obligația de a prezenta unităților trezoreriei statului la care au conturile deschise:

- a. bugetul de venituri și cheltuieli
- b. bilantul
- c. contul de executie

271)- Preluarea de sume din contul curent general al trezoreriei statului și din conturile în valută ale Ministerului Economiei și Finanțelor fără acordul persoanelor autorizate să efectueze operațiuni din aceste conturi, cu amendă de la:

- a. 1.500 lei la 2.000 lei
- b. 2.000 lei la 5.000 lei
- c. 5.000 lei la 10.000 lei

OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

272)- Prin limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate, definim:

- a. acțiuni multianuale
- b. creditul creditul bugetar
- c. de angajament

273)- Suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni,este:

- a. creditul bugetar
- b. creditul de angajament
- c. angajament legal

274) - Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate reprezintă:

- a. angajamentul legal
- b. angajamentul bugetar**
- c. creditul de angajament

275)- Faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective este:

- a. ordonantarea de plata
- b. plata cheltuielilor
- c. lichidarea cheltuielilor

276)- Faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată este:

- a. angajamentul legal
- b. ordonantarea de plata
- c. lichidarea cheltuielilor

277)- Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice este:

- a. angajamentul legal
- b. angajament bugetar
- c. credit bugetar

278)- Faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții-creditori este:

- a. lichidarea cheltuielilor
- b. ordonantarea de plata
- c. plata cheltuielilor

279)- Creditul de angajament poate fi definit ca:

- a.** sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;
- b.** limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar;
- c.** finanțarea unui program, proiect, subproiect, obiectiv și altele asemenea, parțial prin credite bugetare, parțial prin finanțarea provenită din surse externe;

280)- Creditele de angajament pentru care nu au fost încheiate angajamente legale și creditele bugetare neutilizate la sfârșitul anului bugetar pot fi:

- a. anulate de drept.
- b. reportate pentru anul următor
- c. nici unul de mai sus

281)- Instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația să :

- a. nu au obligația să organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.
- b. organizeze evidența angajamentelor bugetare și legale.
- c. nici una din variante

282)- Scopul organizării evidenței angajamentelor bugetare este de a:

- a. a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și prin comparație să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.
- b. a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.
- c. a furniza informații în orice moment cu privire la plățile efectuate

283)- Scopul organizării evidenței angajamentelor legale este de:

- a. a furniza informații în orice moment cu privire la plata cheltuielilor
- b. furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite.
- c. a furniza informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și prin comparație să se determine creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor

284)- Valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare și legale:

- a. nu constituie elemente patrimoniale
- b. constituie elemente patrimoniale

c.nici o varianta

285)- Contabilitatea analitică a angajamentelor legale se ține:

- a. pe articole si alienate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat
- b. pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat
- c. pe titluri în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat

286)- Contabilitatea analitică a angajamentelor bugetare se ține:

- a. pe titluri în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat
- b. pe articole si alienate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat
- c. pe titluri, articole și alineate în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al bugetului aprobat.

287)- Clasificatia economica este :

- a. un document prin care sunt prevazute si aprobate in fiecare an veniturile si cheltuielile sau, dupa caz, numai cheltuielile ;
- b. legea care modifica in cursul anului bugetar legea bugetara anuala;
- c. gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic;

288)- Gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic poarta numele de :

- a. clasificatie bugetară
- b. clasificatie functionala
- c. clasificatie economica

289)- Gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice,se numeste:

- a. clasificatie bugetară
- b. clasificatie economica
- c. clasificatie funcțională

290)- Prin gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criteriile unitare, se înțelege:

- a. clasificare funcțională
- b. clasificare economică
- c. clasificare bugetară

291)- Creditele de angajament pentru care nu au fost încheiate angajamente legale și creditele bugetare neutilizate la sfârșitul anului bugetar pot fi:

- a. sunt anulate de drept.
- b. se raportează pentru anul următor
- c. nici unul de mai sus

292)- Aprobare comunicată ordonatorului principal de credite de către Ministerul Finanțelor Publice prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți:

- a. cofinanțare
- b. deschidere de credite bugetare
- c. contribuție

293)- Creditul de angajament poate fi definit ca:

- a. sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;
- b. limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar;
- c. finanțarea unui program, proiect, subproiect, obiectiv și altele asemenea, parțial prin credite bugetare, parțial prin finanțarea provenită din surse externe;

294)- Prin angajarea cheltuielilor înțelegem:

- a. - fază în procesul execuției bugetare, prin care instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani, rezultată în urma îndeplinirii condițiilor stipulate într-un angajament legal pentru livrarea de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii și onorarea obligațiilor de plată rezultate în baza legilor, hotărârilor de Guvern,

acordurilor, hotărârilor judecătorești, în limita creditelor de angajament aprobate prin legea bugetară anuală

b. actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;

c. actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;

295)- Precizați când nu se poate efectua plata cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002:

1. în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;

2. când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";

3. când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;

4. când nu există viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

a.1+2+4

b.1+3+4

c.1+2+3+4

296)- Salariile personalului cuprins în statele de funcții anexate bugetului aprobat, obligațiile aferente acestora, pensiile și ajutoarele sociale stabilite conform legilor în vigoare, se considera a fi:

a. angajamente legale și bugetare de la data de 1 ianuarie a fiecărui an cu întreaga sumă a creditelor bugetare aprobate.

b.nu se considera a fi angajamente legale si bugetare

c.nici o varianta nu este corecta

O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

297)- Veniturile persoanelor fizice primite sub forma tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou, tichetelor de creșă, tichetelor culturale, sunt asimilate veniturilor salariale date în natură și se impozitează cu

- a. 10%.
- b. 5%
- c. 15%

298)- Indemnizației de hrană și indemnizației de vacanță acordate potrivit prevederilor Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice sunt considerate venituri din salarii și sunt impozitate :

- a. cu contribuția la asigurările sociale obligatorii
- b. cu impozitul pe venit și se rețin asigurările sociale obligatorii – contribuția la pensii și contribuția la sănătate
- c. cu contribuția la asigurările sociale obligatorii – contribuția la pensii și contribuția la sănătate

299)- Începând cu 1 ianuarie 2019, cuantumul sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor, primelor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice, se menține:

- a. cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2018, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții
- b. cel puțin la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2018, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții
- c. se va majora cu 5%

300)- Munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de

sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru se vor compensa:

- a. se va plăti dublul unei zile normale de lucru
- b. numai cu timp liber corespunzător acestora
- c. nici una din variante

301)- Baza de calcul pentru asigurările sociale obligatorii (contribuția la pensie și contribuția la sănătate) este:

- a. salariul minim brut corespunzător cu vechimea și nivelul studiilor impuse de activitatea desfășurată
- b. salariul net corespunzător cu vechimea și nivelul studiilor impuse de activitatea desfășurată
- c. salariul net

302)- Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2018 se realizează până la data de:

- a. 31 ianuarie 2019;
- b. 28 februarie 2019;
- c. 31 martie 2019.

303)- Incepând cu 1 ianuarie 2019, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, indemnizațiile de încadrare se majorează:

- a. cu 1/4 din diferența dintre salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea din luna iulie 2018.
- b. cu 1/4 din diferența dintre salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea din luna decembrie 2018.
- c. cu 1/3 din diferența dintre salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea din luna decembrie 2018.

304)- Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2021 în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie:

- a. se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;
- b. se plătește 50% din valoarea titlului executoriu;
- c. se plătește 35% din valoarea titlului executoriu;

305)- Plata sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii în perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2021, se esalonează pe o perioadă de:

- a. 2 ani;
- b. 4 ani;
- c. 5 ani.

306)- În vederea acordării granturilor din Fondul de Dezvoltare și Investiții, unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, respectiv universitățile depun o solicitare către Comisia Națională de Strategie și Prognoză în care:

- a. mențione cu privire la solicitarea avansului de 10% din valoarea finanțării, dar nu mai mult decât valoarea ce urmează a fi finanțată în anul în care se face solicitarea.
- b. mențione cu privire la solicitarea avansului de 5% din valoarea finanțării, dar nu mai mult decât valoarea ce urmează a fi finanțată în anul în care se face solicitarea.
- c. mențione cu privire la solicitarea avansului de 15% din valoarea finanțării, dar nu mai mult decât valoarea ce urmează a fi finanțată în anul în care se face solicitarea.

307)- Dobânda aferentă împrumuturilor acordate din Fondul de Dezvoltare și Investiții se calculează:

- a. pe fiecare an calendaristic, la soldul împrumutului, începând cu data tragerii, cu convenția număr de zile calendaristice/360;
- b. pe fiecare an calendaristic, la soldul împrumutului, începând cu data tragerii, cu convenția număr de zile calendaristice/365;
- c. pe fiecare an calendaristic, la soldul împrumutului, începând cu data acordării, cu convenția număr de zile calendaristice/360;

308)-Unitățile/Subdiviziunile administrative-teritoriale pot solicita finanțare din Fond pentru obiectivele de investiții ce se încadrează în domeniile prevăzute la art. 1 [alin \(2\)](#) a OUG 114/2018, în condițiile în care:

- a. exista finanțare dublă concomitentă pentru aceleași lucrări aferente proiectelor de investiții solicitate a fi finanțate din Fond, provenite inclusiv din contracte de împrumut semnate cu instituții de credit sau instituții financiare interne sau internaționale
- b. pentru sumele solicitate a fi acordate din Fond exista o altă cerere de finanțare din fonduri externe nerambursabile aprobată sau în curs de analiză;
- c. dețin autorizația de construire necesară demarării execuției proiectului.

309)-Categoriile de investiții eligibile a fi finanțate din Fond sunt investițiile noi și extinderea/finalizarea investițiilor existente, constând în:

- a. construcții, modernizări și dotări;
- b. doar construcții și dotări;
- c. doar construcții și modernizări.

310) Beneficiarii au obligația să analizeze și să stabilească necesarul de credite bugetare destinate finanțării investiției în anul curent și să solicite Comisiei Naționale de Strategie și Prognoză amendarea contractelor de grant în sensul modificării tragerilor din grant, în cazul în care există modificări ale eșalonării anuale a investiției, pana la data:

- a. de 31 martie a fiecărui an;

- b. de 30 iunie a fiecărui an;
- c. de 31 iulie a fiecărui an.

311)- Prin derogare de la prevederile art. 21 alin (2) - (6) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, în perioada 2019-2021, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru:

- a. se vor compensa numai cu timp liber corespunzător acestora;
- b. se vor compensa cu timp liber corespunzător acestora sau se calculează un spor de 75% în funcție de numărul orelor lucrate.
- c. se vor compensa numai cu un spor de 75% în funcție de numărul orelor lucrate.

312)- Încadrarea în numărul de posturi și în noua structură organizatorică se aprobă:

- a. prin ordonanța de urgență;
- b. prin hotărâre de guvern;
- c. prin ordin al ministrului pentru românii de pretutindeni.

313)- Calitatea de ordonator de credite:

- a. poate fi delegată această calitate înlocuitorilor de drept, secretarului general sau altor persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil;
- b. poate fi delegată doar unui secretar de stat;
- c. nu poate fi delegată.

314)- Conform OUG 114/2018 în perioada 2019-2021 ajutoarele sau, după caz, indemnizațiile la ieșirea la pensie, retragere, încetarea raporturilor de serviciu ori la trecerea în rezervă:

- a. se acordă
- b. nu se acordă
- c. nici una din variante

315)- Nerespectarea de către ordonatorii de credite a prevederilor art. 34 alin. (3), art. 35 alin. (3), art. 36 alin. (2) - (4), art. 37 - 39 din OUG 114/2018 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la:

- a. 5.000-10.000 lei
- b. 10.000-40.000 lei
- c. 50.000-100.000 lei

316)- În vederea menținerii echilibrului bugetar, în anul 2019, începând cu luna următoare intrării în vigoarea a legii bugetului de stat pe anul 2019, ministrul finanțelor publice poate :

- a. aproba limite lunare pentru creditele de angajament, pentru ordonatorii principali de credite finanțați integral de la bugetul de stat
- b. nu poate aproba limite lunare pentru creditele de angajament, pentru ordonatorii principali de credite finanțați integral de la bugetul de stat
- c. nici o varianta

317)- Persoanele ce participă la un fond de pensii administrat privat pot opta în baza unei cereri individuale, să se transfere la sistemul public de pensii.

- a. după o perioadă de 2 ani
- b. după o perioadă de 5 ani
- c. după o perioadă de 3 ani

318)- Veniturile persoanelor fizice primite sub forma tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor cadou, tichetelor de creșă, tichetelor culturale, sunt asimilate veniturilor salariale date în natură și se impozitează cu :

- a. 5%
- b. 20%
- c. 10%

319)- Conform OUG 114/2018, pentru perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2028

“ contribuția de asigurări sociale pensii” pentru angajații din construcții se reduce cu :

- a. 3,75%
- b. 2,5%
- c. 4%

320)- Pentru contractele de munca cu timp partial, baza de calcul pentru asigurările sociale obligatorii (contribuția la pensie și contribuția la sănătate) corespunzător cu vechimea și nivelul studiilor impuse de activitatea desfășurată este:

- a. salariul net
- b. salariul minim brut
- c. total venituri realizate

321)- Potrivit OUG 114/2018 indemnizației de hrană și indemnizației de vacanță a personalului plătit din fonduri publice se rețin asigurările sociale

obligatorii si sunt impozitate cu:

- a. impozitul pe venit
- b. impozit de 10%
- c. nu se impoziteaza

***OG 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru
autoritățile administrației publice și instituțiile publice***

**322)-Conform OG 80/2001, normativele de cheltuieli pentru autoritățile
administrației publice și instituțiile publice privesc:**

- a. dotarea cu autoturisme și consumul de carburanți, precum și costurile pentru
convorbiri telefonice.
- b. consumul de carburanți, precum și costurile pentru convorbiri telefonice
- c. dotarea cu mobilier și autoturisme

**323)- Consumul de carburanți normat pe autoturism consumul care, la nivelul
anului, se încadrează în limita combustibilului normat în raport cu numărul
total de autoturisme aprobat fiecărei instituții, se considera :**

- a. depasiri
- b. nu se considera depasiri
- c. nici o varianta

**324)-Conform OG 80/2001 limitele maxime de cheltuieli cu dotarea cu
autoturisme și consumul de carburanți, precum și costurile pentru convorbiri
telefonice se vor actualiza :**

- a. o data la 3 ani
- b. o data la 2 ani
- c. în funcție de evoluția indicelui de inflație, a prețurilor și a tarifelor, prin hotărâre a
Guvernului

325)- Conform OG 80/2001 cheltuielile privind convorbirile telefonice vor putea fi majorate:

- a. în raport cu evoluția indicelui inflației.
- b. de 2 ori pe an
- c. nu vor putea fi majorate

326) Conform anexei 2 a OG 80 /2001, limita maxima pentru organizarea de mese oficiale și de cocteiluri oferite de miniștri de stat, miniștri, miniștri delegați, secretari de stat și persoanele cu funcții asimilate acestora este de :

- a. 600.000 lei/persoana
- b. 500.000 lei/persoana
- c. 450.000 lei/persoana

327)- Conform anexei 3 a OG 80/2001 limita maxima a consumului de carburanti a autoturismelor ce deservesc miniștrii și asimilații acestora este de :

- a. 500 litri/luna/vehicul
- b. 400 litri/luna/vehicul
- c. 450 litri/luna/vehicul

328)- Conform anexei 3 a OG 80/2001 limita maxima de dotare cu autoturisme a fiecarui ministru si functiilor asimilate acestuia este de :

- a. 1 autoturism
- b. 2 autoturisme
- c. nici o varianta

329)- Limita maxima de dotare cu autoturisme a consiliilor judetene conform anexei 3 a OG 80/2001 este de :

- a. 4 autoturisme
- b. 2 autoturisme
- c. 6 autoturisme

330)- Conform anexei 3 a OG 80/2001 limita maxima a consumului de carburanti a autoturismelor ce deserve sc alte institutii publice este de :

a.150 litri/luna/vehicul

b.100 litri/luna/vehicul

c.200 litri/luna/vehicul

331)- Cheltuielile de natura celor care fac obiectul OG 80/2001, cuprinse în bugetele Administrației Prezidențiale, Parlamentului, Cancelariei Primului-Ministru, Secretariatului General al Guvernului și instituțiilor din domeniul apărării țării, ordinii publice și siguranței naționale, se stabilesc:

a. prin normative proprii

b. prin hotarari de guvern

c. prin lege

OG 81/2003 privind reevaloarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimonial institutiilor publice

332)-Ce inseamna activ fix necorporal în curs?

- a) activ fix fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an;
- b) activ fix necorporal neterminat până la sfârșitul perioadei, evaluat la costul de achiziție, respectiv la costul de producție;
- c) activ deținute de către instituțiile publice în scopul utilizării pe termen lung

333)-Reevaluarea activele fixe corporale și activele fixe corporale în curs, aflate în patrimoniu se efectuează pe baza coeficienților de actualizare comunicați de:

- a) Curtea de conturi
- b) Institutul Național de Statistică
- c) Ministerul de Finante

334)-Reevaluarea activele fixe corporale și activele fixe corporale se efectuează, de o comisie numită de:

- a) conducătorul instituției publice titulare a dreptului de proprietate sau de evaluatori autorizați
- b) reprezentanti ai Ministerului de Finante
- c) evaluator ai Curtii de Conturi

335)-Nu sunt supuse reevaluării:

- a) activele fixe necorporale care au fost reevaluate în baza prevederilor HG nr. 28/2008 privind utilizarea veniturilor realizate de instituțiile publice finanțate integral din venituri extrabugetare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 27/2009.
- b) activele fixe necorporale care au intrat în patrimoniul instituțiilor publice prin donatie;

- c) activele fixe corporale pentru care au fost întocmite documentele, dar nu s-au obținut aprobările legale de scoatere din funcțiune și care nu au fost demontate, demolate sau dezmembrate;

336)-Activele fixe corporale și necorporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, supuse amortizării, sunt destinate să deservească activitatea acestora:

- a) pe o perioadă mai mică de 2 ani și se consumă invers proporțional
- b) pe o perioadă mai mare de un an și se consumă treptat.
- c) pe o perioadă mai mică de un an și se consumă treptat.

337)-Obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare, care au o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și care au o durată normală de utilizare mai mare de un an, sunt considerate:

- a) Active fixe cu valoare certă
- b) Active necorporale cu valori reale
- c) Active fixe corporale

338)-Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, lot ori set, la determinarea amortizării se are în vedere valoarea:

- a) Intregului lot
- b) La bucata
- c) In functie de consumul lotului, setului

339)-Pentru componentele care intră în structura unui activ corporal, a căror durată normală de utilizare diferă de cea a activului rezultat, amortizarea va fi determinate:

- a) ca si cand ar fi un singur corp
- b) pentru fiecare componenta
- c) in functie de gradul de utilizare unitar raportat direct proportional cu durata normala de utilizare pentru fiecare component

340)-In conformitate cu OG 81/2003, duratele normale de utilizare aprobate prin hotărâre a Guvernului se pot corecta, în sensul majorării sau reducerii acestora cu până la:

- a) 30%, cu aprobarea ordonatorului de credite
- b) 20%, cu fara aprobarea ordonatorului de credite
- c) 20%, cu aprobarea ordonatorului de credite

341)-Amenajările la terenuri sunt:

- a) active fixe corporale supuse amortizării
- b) active fixe corporale nesupuse amortizării
- c) active fixe necorporale supuse amortizării

342)-Bunurile utilizate în baza unui contract de închiriere sunt:

- a) Activele fixe necorporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care nu se supun amortizării,
- b) Activele fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care nu se supun amortizării,
- c) Activele fixe necorporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care se supun amortizării

343)-In conformitate cu OG 81/2003, construcțiile și instalațiile provizorii:

- a) Nu sunt considerate active fixe corporale
- b) Sunt considerate active fixe corporale
- c) Nu sunt considerate active fixe necorporale

344)-Cheltuielile de dezvoltare care au ca scop aplicarea rezultatelor cercetării sau a altor cunoștințe în scopul realizării de produse sau servicii noi sau care sunt îmbunătățite substanțial, înaintea stabilirii producției de serie sau utilizării, sunt:

- a) Activele fixe necorporale
- b) Activele fixe corporale

c) Nu sunt considerate active

345)-Instituțiile publice amortizează activele fixe corporale și necorporale utilizând:

- a) metoda amortizării progresive
- b) metoda amortizării liniare
- c) metoda amortizării compensatorii

346)-Cota de amortizare se determină ca:

- a) raport procentual între 100 și durata normală de utilizare din Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.
- b) raport invers proportional între 100 și durata normata de utilizare din Catalogul privind clasificarea și duratele normate de funcționare a mijloacelor fixe corporale;

- c) raport procentual între 100 și durata normală de utilizare din Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe necorporale amortizate.

347)-Cheltuielile de dezvoltare se amortizează într-o perioadă de cel mult:

- a) 3 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.
- b) 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.
- c) 7 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.

348)-Programele informatice create de instituțiile publice, achiziționate sau dobândite pe alte căi se amortizează în funcție de durata probabilă de utilizare, care nu poate depăși o perioadă de:

- a) 3 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.
- b) 5 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.
- c) 7 ani, cu aprobarea ordonatorului de credite.

349)-Scoaterea din funcțiune a activelor fixe corporale, necorporale și în curs se face cu aprobarea:

- a) Comisiei de casare numita de Ordonatorul principal de credite
- b) Ministerului de finante prin controlori autorizati
- c) Ordonatorului principal sau secundar de credite, după caz.

350)-În cazul nerecuperării integrale, pe calea amortizării, a valorii contabile a activelor fixe corporale și necorporale scoase din funcțiune, valoarea rămasă neamortizată:

- a) Se include în contul de excedent bugetar
- b) Se include în contul de credit de angajament
- c) Se include în cheltuielile instituțiilor publice, integral, la momentul scoaterii din funcțiune.

351)-Amortizarea liniară se calculează:

- a) prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor fixe.
- b) prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de achizitie a activelor fixe.
- c) prin aplicarea cotei de amortizare la valoarea de intrare a activelor necorporale

352)-Brevetele, certificatele de înregistrare, mărcile, alte titluri de protecție a drepturilor de proprietate intelectuală, licențele și alte valori similar:

- a) Nu sunt active
- b) Activele fixe necorporale
- c) Activele fixe corporale

353)-Echipamentul de protecție și de lucru, îmbrăcămintea specială, precum și accesoriile de pat, indiferent de valoarea și de durata lor de utilizare:

- a) Nu sunt considerate active fixe corporale
- b) Sunt considerate active fixe corporale
- c) Nu sunt considerate active fixe necorporale

354)-Bunurile care aparțin domeniului public al statului și al unităților administrativ-teritoriale potrivit legii, inclusiv investițiile efectuate la acestea sunt:

- a) Activele fixe necorporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care nu se supun amortizării,
- b) Active fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care nu se supun amortizării,
- c) Activele fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, care se supun amortizării,

355)-Capacitățile puse în funcțiune parțial, pentru care nu s-au întocmit formele de înregistrare ca active fixe corporale. Acestea se cuprind în grupele în care urmează a se înregistra, la valoarea rezultată prin însumarea cheltuielilor efective ocazionate de realizarea lor, sunt considerate:

- a) active fixe corporale supuse amortizării
- b) active fixe corporale nesupuse amortizării
- c) active fixe necorporale supuse amortizării

356)-Activele fixe corporale pentru care au fost întocmite documentele, dar nu s-au obținut aprobările legale de scoatere din funcțiune și care nu au fost demontate, demolate sau dezmembrate:

- a) Sunt supuse reevaluării
- b) Nu sunt supuse reevaluării
- c) Sunt supuse reevaluării odata la 2 ani

Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice

357)-Transmiterea, fără plată, de la o instituție publică la o altă instituție publică, se va face pe bază de:

- a) proces-verbal de predare-preluare
- b) proces-verbal de receptie
- c) proces-verbal de predare-primire

358)-Valorificarea prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare sau, după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, potrivit legii, aflate în administrarea exclusivă a instituției publice, se face prin organizarea de:

- a) Vanzare directa
- b) Vanzare prin Bursa Romana de Marfuri
- c) Licitație publică deschisă cu strigare

359)- În scopul valorificării prin vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare sau, după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora, potrivit legii, aflate în administrarea exclusivă a instituției publice, conducătorul instituției publice va numi, prin decizie, o comisie de evaluare compusă din:

- a) 5-7 membri
- b) 3-5 membri
- c) 7-9 membri

360)-În cazul în care comisia de evaluare apreciază că operațiunea de demolare sau de dezmembrare a bunurilor scoase din funcțiune se face cu costuri mai ridicate decât sumele care s-ar obține prin valorificarea acestora ca materiale sau piese rezultate în urma demolării sau dezmembrării, aceasta poate propune conducătorului instituției publice organizarea:

- a) licitației pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune nedemolate sau nedezmembrate.
- b) ringului de licitare prin intermediul BRM pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune nedemolate sau nedezmembrate.
- c) licitației pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune.

361)-Pentru bunurile care nu mai sunt necesare, propuse a fi valorificate nedemolate sau nedezmembrate, cât și pentru materialele sau piesele rezultate în urma demolării sau a dezmembrării, al căror preț inițial de vânzare este de peste 10.000.000 lei, instituțiile publice vor publica anunțurile de vânzare într-o publicație cu circulație la nivel național, cu cel puțin:

- a) 10 zile înainte de data stabilită pentru licitație
- b) 15 zile înainte de data stabilită pentru licitație
- c) 20 zile înainte de data stabilită pentru licitație

362)-In conformitate cu Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice documentele de participare la licitația de vânzare a bunurilor se primesc cu cel mult:

- a) 5 zile înaintea datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare a bunurilor.
- b) 3 zile înaintea datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare a bunurilor.
- c) 7 zile înaintea datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare a bunurilor.

363)-La licitațiile de vânzare a bunurilor care nu mai sunt necesare sau, după caz, a materialelor sau pieselor rezultate în urma demolării sau a dezmembrării acestora poate participa orice persoană fizică sau juridică potențial cumpărătoare, care prezintă, până la data Ținerii ședinței de licitație, următoarele documente:

- a) copie de pe certificatul de înmatriculare la Registrul comerțului și codul fiscal, pentru persoanele juridice române, sau actul de identitate pentru persoanele fizice.
- b) chitanța de achitare a cotei de cheltuieli de participare la licitație, eliberată de casieria instituției publice și copie de pe codul fiscal, pentru persoanele juridice române, sau actul de identitate pentru persoanele fizice.
- c) chitanța de achitare a cotei de cheltuieli de participare la licitație, eliberată de casieria instituției publice și copie de pe certificatul de înmatriculare la Registrul comerțului și codul fiscal, pentru persoanele juridice române, sau actul de identitate pentru persoanele fizice.

364)-In conformitate cu Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice sesiunea de licitație este condusă de:

- a) Conducatorul institutiei publice
- b) Președintele comisiei de licitație
- c) Ordonatorul principal de credite

365)-In conformitate cu Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice in cazul în care nu s-au prezentat minimum doi participanți la licitație sau în cazul în care nici un ofertant nu a oferit cel puțin prețul de pornire:

- a) licitația se va repeta, încheindu-se proces-verbal de constatare
- b) licitația se va anula, încheindu-se proces-verbal de anulare
- c) licitația se va anula, încheindu-se proces-verbal de constatare

366)-Repetarea unei licitații de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice se va face după trecerea a cel puțin:

- a) 15 zile de la data precedentei
- b) 5 zile de la data precedentei
- c) 7 zile de la data precedentei

367)-Repetarea unei licitații de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice se va face după trecerea a cel puțin 5 zile de la data precedentei, iar prețul inițial va fi diminuat cu până la:

- a) 15 %
- b) 25 %
- c) 20 %

368)-In cazul unei licitații de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cand nici dupa reluarea procedurii nu se prezintă cel puțin doi participanți la licitație și nu se oferă cel puțin prețul de pornire, licitația:

- a) se va relua după cel puțin 5 zile, iar prețul va fi diminuat cu până la 35% față de prima licitație.
- b) se va relua după cel puțin 7 zile, iar prețul va fi diminuat cu până la 25% față de prima licitație.
- c) se va relua după cel puțin 5 zile, iar prețul va fi diminuat cu până la 40% față de prima licitație.

369)-In cazul unei licitații de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin:

- a) Depunerea documentelor in plic inchis la sediul institutiei publice
- b) Strigare
- c) Depunerea documentelor cu semnatura electronica extinsa, la adresa de email oficiala a institutiei publice

370)-In cazul unei licitații de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, participanții la licitație pot formula contestații în cazul în care consideră că nu s-au respectat dispozițiile legale referitoare la organizarea și desfășurarea licitației. Contestațiile se depun la sediul instituției publice care a organizat licitația, în termen de:

- a) 24 de ore de la încheierea acesteia
- b) 48 de ore de la încheierea acesteia
- c) 72 de ore de la încheierea acesteia

371)-Instituția publică, in cazul demararii unei proceduri de valorificare a bunurilor proprii este obligată să soluționeze contestația în termen de:

- a) 11 zile de la depunerea acesteia
- b) 5 zile de la depunerea acesteia
- c) 7 zile de la depunerea acesteia

372)-Câștigătorul unei licitații ce are ca scop valorificarea bunurilor unei institutii publice, este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare și să achite integral prețul adjudecat al bunului în termen de:

- a) 15 zile de la data licitației
- b) 20 zile de la data licitației
- c) 10 zile de la data licitației

373)-Referatul de disponibilizare, in cazul in care o institutie publica doreste valorificare bunuri, conform Hotărârea nr. 841/1995, se intocmeste de:

- a) compartimentul de specialitate
- b) comisia de casare
- c) compartimentul financiar contabil

374)-Instituția publică care disponibilizează bunuri va informa în scris:

- a) Curtea de Conturi
- b) Ministerul Finantelor Publice
- c) Alte instituții publice pe care le consideră că ar avea nevoie de bunurile disponibilizate

375)-Instituțiile publice interesate în obținerea unor bunuri pot solicita transmiterea, fără plată, a acestora și după publicarea anunțului de vânzare prin licitație, dar nu mai târziu de:

- a) 5 zile anterioare datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare.
- b) 7 zile anterioare datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare
- c) 3 zile anterioare datei stabilite pentru ținerea licitației de vânzare.

376)-Conform Hotărârea nr. 841/1995, anunțul privind vânzarea prin licitație trebuie sa contina:

- a) prețul de pornire a licitației;

- b) prețul estimat al licitației;
- c) valoarea de inventar a bunului;

Hotărârea nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe

377)-Grupa 3 de mijloace fixe cuprinde:

- a) Construcții;
- b) Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale
- c) Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații

378)-Subgrupa 1.3 a mijloacelor fixe cuprinde:

- a) Clădiri pentru transporturi: autogări, gări, etc
- b) Echipamente tehnologice (mașini, utilaje);
- c) Construcții pentru transporturi, poștă și telecomunicații;

379)-Pentru mijloacele fixe aflate în patrimoniu, a căror valoare de intrare nu a fost recuperată integral pe calea amortizării până la data de 31 decembrie 2004, duratele normale de funcționare rămase pot fi recalulate cu ajutorul relației:

- a) $DR = (1 - DC/DV) \times DN$
- b) $DR = (2 - DC/DV) / DN$
- c) $DR = (1 + DC/DV) \times DN$

380)-Investițiile efectuate la mijloacele fixe sub forma cheltuielilor ulterioare trebuie să aibă ca efect:

- a) Amortizarea lunară
- b) Îmbunătățirea parametrilor tehnici inițiali ai acestora și să conducă la obținerea de beneficii economice viitoare
- c) direct prin creșterea veniturilor și indirect prin reducerea cheltuielilor de întreținere și funcționare

381)-În cazul clădirilor, investițiile efectuate trebuie să asigure protecția valorilor umane și materiale și îmbunătățirea gradului de confort și ambient sau reabilitarea și modernizarea termică a acestora. Amortizarea acestor investiții se face fie pe durata normală de utilizare rămasă, fie prin majorarea duratei normale de utilizare cu până la 10% sau în cazul instituțiilor publice până la:

- a) 30 %
- b) 15 %
- c) 20 %

382)-Cheltuielile care se fac la mijloacele fixe ce au ca scop restabilirea stării inițiale sunt considerate:

- a) cheltuieli de reparații
- b) cheltuieli de intretinere
- c) cheltuieli de consolidare

383)-Grupa 1 de mijloace fixe cuprinde:

- a) Construcții;
- b) Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale
- c) Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații

384)-Grupa 2 de mijloace fixe cuprinde:

- a) Construcții;
- b) Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale
- c) Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații

385)-Catalogul mijloacelor fixe cuprinde următoarele informații necesare identificării mijlocului fix și stabilirii duratei normale de funcționare:

- a) codul de clasificare; denumirea grupei, a subgrupei, clasei, subclasei și a familiei, după caz, mijloacelor fixe amortizabile; limita minimă și limita

maximă a duratei normale de funcționare, în ani.

- b) denumirea grupei, a subgrupei, clasei, subclasei și a familiei, după caz, mijloacelor fixe amortizabile; limita minimă și limita maximă a duratei normale de funcționare, în ani și luni.
- c) codul de clasificare; denumirea grupei, a subgrupei, clasei, subclasei și a familiei; limita minimă și limita maximă a duratei normale de funcționare, în luni.

386)-Pentru Grupa 1 la punerea în funcțiune a acestui mijloc fix, se va stabili durata normală de funcționare în limitele intervalului de la:

- a) 34 ani la 49 ani.
- b) 32 ani la 49 ani.
- c) 32 ani la 48 ani.

387)-Durata normală de funcționare a infrastructurii unui drum cu îmbrăcăminte de beton asfaltic este cuprinsa între:

- a) 30 - 40 ani,
- b) 20 - 40 ani,
- c) 20 - 30 ani,

388)-Valoarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniu, a căror valoare de intrare nu a fost recuperată integral pe calea amortizării până la data de 31 decembrie 2004 poate fi calculata dupa relatia $DR = (1 - DC/DV) \times DN$ unde DV inseamna:

- a) durata normală de funcționare stabilită între limitele minime și maxime prevăzute în noul catalog, în ani.

- b) durata normală de funcționare după vechiul catalog aprobat prin HG 964/98, în ani;
- c) durata normală de funcționare rămasă, în ani;

389)-Pentru mijloacele de transport, amortizarea lunară se determină prin:

- a) înmulțirea numărului de kilometri parcurși sau a numărului de ore de funcționare efectuate în fiecare lună cu amortizarea/km sau pe ora de funcționare
- b) înmulțirea numărului de kilometri parcurși sau a numărului de ore de funcționare efectuate în fiecare zi cu amortizarea/km sau pe ora de funcționare
- c) înmulțirea numărului de kilometri parcurși și a numărului de ore de funcționare neefectuate în fiecare lună cu amortizarea/km sau pe ora de funcționare

390)-Pentru mijloacele fixe specifice sistemului național de apărare, ordine publică și siguranță națională, ordonatorul de credite va aproba prin norme proprii, clasificarea și duratele normale de funcționare, cu avizul:

- a) Secretariatului General al Guvernului
- b) Primului Ministru
- c) Ministerul Finanțelor Publice

391)-Fondurile bibliotecilor, muzeelor și arhivelor care au statut de bunuri culturale:

- a) nu mai sunt considerate mijloace fixe
- b) sunt considerate mijloace fixe
- c) sunt considerate mijloace fixe si de patrimoniu

392)-In conformitate cu Hotărârea nr. 2139/2004 animale și plantații fac parte din:

- a) Grupa 1
- b) Grupa 2
- c) Grupa 3

393)-Valoarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniu, a căror valoare de intrare nu a fost recuperată integral pe calea amortizării până la data de 31 decembrie 2004 poate fi calculata dupa relatia $DR = (1 - DC/DV) \times DN$ unde DN inseamna:

- a) durata normală de funcționare stabilită între limitele minime și maxime prevăzute în noul catalog, în ani.
- b) durata normală de funcționare după vechiul catalog aprobat prin HG 964/98, în ani;
- c) durata normală de funcționare rămasă, în ani;

394)-Menținerea în funcțiune a mijloacelor fixe care pot afecta protecția vieții, a sănătății și a mediului (mijloace de transport rutier, feroviar, aerian și naval, mașini de construcții și de gospodărie comunală, mașini de ridicat etc.) după expirarea duratei normale de funcționare, se va putea face numai pe baza unui:

- a) Raport de incercari
- b) Raport tehnic întocmit de organisme de certificare
- c) Raport tehnic întocmit de organisme de certificare sau organisme de inspecție tehnică abilitate în domeniul de activitate al mijlocului fix

395)-Valoarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniu, a căror valoare de intrare nu a fost recuperată integral pe calea amortizării până la data de 31 decembrie 2004 poate fi calculata dupa relatia $DR = (1 - DC/DV) \times DN$ unde DC inseamna:

- a) durata normală de funcționare stabilită între limitele minime și maxime prevăzute în noul catalog, în ani.
- b) durata normală de funcționare după vechiul catalog aprobat prin HG 964/98, în ani;
- c) durata normală de funcționare consumată până la 31 decembrie 2004, în ani;

396)-În cazul mijloacelor fixe achiziționate cu durata normală de funcționare expirată sau pentru care nu se cunosc datele de identificare, durata normală de funcționare se stabilește de către:

- a) o comisie tehnică sau expert tehnic independent
- b) minim 2 experti tehnici independenți
- c) un expert tehnic independent și un expert tehnic agreeat de Ministerul Finanțelor Publice

HG 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului –cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

397)-Cand se realizeaza Strategia Anuala de Achizitie Publica?

- a) în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta
- b) în ultimul semestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta
- c) în ultimul prima luna a anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta

398)-Programul anual al achizițiilor publice este:

- a) documentul care avizează procesele de achiziție la nivel de autoritate contractantă
- b) instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă
- c) instrument managerial utilizat pentru realizarea raportărilor lunare către ANAP

399)-Programul anual al achizițiilor publice se elaborează, în forma inițială, în trimestrul:

- a) III al anului anterior
- b) I al anului curent
- c) IV al anului anterior

400)-Autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de:

- a) 5 zile lucrătoare
- b) 7 zile lucrătoare
- c) 15 zile lucrătoare

401)-Criteriul de atribuire utilizat este "costul cel mai scăzut", acesta se calculează:

- a) prin însumarea valorii nete, a eforturilor financiare ale autorității contractante, corespunzătoare elementelor ciclului de viață identificate de autoritatea contractantă ca fiind relevante pentru obiectul contractului, în fiecare 6 luni de utilizare a produsului, serviciului sau lucrării achiziționate, în plus față de costul de achiziție la valoare bruta

- b) prin însumarea cuantificărilor în unitatea monetară, exprimate în valoare netă, a eforturilor financiare ale autorității contractante, corespunzătoare elementelor ciclului de viață identificate de autoritatea contractantă ca fiind relevante pentru obiectul contractului, în fiecare an de utilizare a produsului, serviciului sau lucrării achiziționate, în plus față de costul de achiziție

- c) prin însumarea cuantificărilor în unitatea monetară cu TVA inclus, exprimate în valoare brută unitară, a eforturilor financiare ale autorității contractante, corespunzătoare elementelor ciclului de viață identificate de autoritatea contractantă ca fiind relevante pentru obiectul contractului, în fiecare 6 luni de utilizare a produsului, serviciului sau lucrării achiziționate, în plus față de costul de achiziție

402)-Metodologia de calcul al ratei de actualizare ce va fi utilizată la atribuirea contractelor de achiziție publică se stabilește prin:

- a) Ordinul presedintelui ANAP
- b) Ordinul comun al ANAP și al Direcției de Control Ex-Ante
- c) Ordinul comun al ANAP și al Comisiei Naționale de Prognoză

403)-Nivelul ratei de actualizare ce va fi utilizată în procedurile de atribuire ce vor fi desfășurate în anul următor se va calcula și actualiza în fiecare an, în

405)-Garanția de participare la o procedura publica organizata conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, trebuie să fie:

- a) Irevocabila
- b) Definitiva
- c) Nominala

406)-Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult:

- a) 5 zile calendaristice de la data constituirii garanției de bună execuție
- b) 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție
- c) 7 zile calendaristice de la data constituirii garanției de bună execuție

407)-In conformitate cu HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește valoarea garanției de bună execuție prin raportare la complexitatea contractului de achiziție publică/contractului subsecvent care urmează a fi executat, care însă nu trebuie să depășească:

- a) 15% din prețul contractului cu TVA
- b) 10% din prețul celui mai mare contract subsecvent, fără TVA
- c) 10% din prețul contractului, fără TVA

408)-În cazul contractului de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult:

- a) 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.
- b) 10 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.
- c) 12 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

409)-Autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

- a) 4.500 lei pentru produse și servicii, respectiv 150.000 lei pentru lucrări
- b) 100.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 280.000 lei pentru lucrări,
- c) 50.000 lei pentru produse și servicii, respectiv 170.000 lei pentru lucrări

410)-In conformitate cu HG 395/2016, valoarea totală a propunerii financiare se criptează în:

- a) e-Certis
- b) DUAЕ
- c) SEAP

411)-Inițierea procedurii de negociere fără publicare prealabilă se realizează prin transmiterea:

- a) unei invitații de participare
- b) unui anunt de participare
- c) unui anunt de publicitate

412)-Durata contractelor subsecvente încheiate în perioada de valabilitate a acordului-cadru poate depăși durata de valabilitate a acordului-cadru?

- a) Da
- b) Nu
- c) In limita a 70% din valoarea celui mai mare contract subsecvent

413)-Durata unei runde de licitație electronică se stabilește în zile și este de minimum o zi, iar între runde trebuie să existe intervale stabilite în zile, a căror durată minimă este de:

- a) Doua zile
- b) O zi
- c) Trei zile

414)-Conform HG 395/2016 cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor la care au dreptul de a participa și alte persoane, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați, precum și persoanele împuternicite de către:

- a) Ministerul Finantelor Publice
- b) Agentia Nationala pentru Achizitii Publice
- c) Curtea de Conturi

415)-Termenul minim pentru raspunsul operatorului economic la o solicitare de clarificari a autoritatii contractante este de:

- a) 1 zi lucratoare
- b) 3 zile lucratoare
- c) 5 zile lucratoare

416)-În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa financiara va fi considerata:

- a) Neconforma
- b) Inacceptabila
- c) Inadmisibila

417)-În situația în care autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire, aceasta are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, motivul care a determinat decizia de anulare, precum și încetarea obligațiilor asumate de ofertanți prin depunerea ofertelor sau a solicitărilor de participare, in cel mult:

- a) 1 zi lucratoare de la data anulării
- b) 5 zile lucratoare de la data anulării
- c) 3 zile lucratoare de la data anulării

418)-In conformitate cu HG 395/2016 prelungirea contractului inițial nu poate depăși o durată de:

- a) 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.
- b) 3 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.
- c) 2 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

419)-Autoritatea contractantă are dreptul să includă clauze de ajustare/revizuire a prețului, pentru contractele care se derulează pe o perioadă ce depășește:

- a) 3 luni
- b) 6 luni
- c) 9 luni

420)-Autoritatea contractantă poate iniția aplicarea procedurii de atribuire numai după ce:

- a) au fost elaborate și aprobate documentația de atribuire și documentele suport
- b) a înregistrat documentul DUAE pe portalul JOUE
- c) a fost actualizat registrul riscurilor

Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului

421)- Ministerul Finanțelor Publice poate actualiza cuantumul indemnizației de deplasare, indemnizației de detașare și al alocației de cazare, prevăzute de Hotărârea 714/2018, în cazul în care evoluția indicelui prețurilor de consum suporta o modificare mai mare de:

- a. 10%
- b. 5%
- c. 20%

422)- Persoana detașată într-o localitate situată la o distanță cuprinsă între 5 și 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă beneficiază de o indemnizație de detașare în cuantum de:

- a. 30 lei/zi
- b. 20 lei/zi.
- c. 25 lei/zi

423)-Conform Hotărârii 714/2018, nu se decontează cheltuielile cu:

- a. taxele de aeroport, gară, autogară sau port;
- b. alte taxe privind circulația pe drumurile publice

- c. taxele percepute suplimentar pentru bagajele personale

424)- Potrivit Hotararii 714/2018 persoana delegată într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru beneficiază de o alocație de cazare in valoare de :

- a. 150 lei /zi
- b. 230 lei/zi
- c. 250 lei/ zi

OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia

425)- Situațiile financiare ale instituțiilor publice sunt compuse din următoarele documente:

- a. bilant contabil, contul de rezultat patrimonial, situatia fluxurilor de trezorerie, situatia modificarilor in structura activelor / capitalurilor, anexe la situatiile financiare (care includ : politici contabile si note explicative), contul de executie bugetara.
- b. bilant contabil, contul de rezultat patrimonial, situatia fluxurilor de trezorerie, anexe la situatiile financiare (care includ : politici contabile si note explicative), contul de executie bugetara.
- c. bilant contabil, contul de rezultat patrimonial, situatia fluxurilor de trezorerie, situatia modificarilor in structura activelor / capitalurilor, contul de executie bugetara.

426)- Patrimoniul institutiei reprezinta:

- a. totalitatea bunurilor si valorilor economice gestionate de o institutie
- b. totalitatea drepturilor si obligatiilor unei firme
- c. totalitatea bunurilor si valorilor economice gestionate de o institutie, cat si totalitatea drepturilor si obligatiilor sale.

427)- Care din relatiile de calcul ale activului net contabil este corecta?

- a. capitaluri proprii + provizioane;
- b. capitalurile proprii + datorii;
- c. activ bilantier – active fictive – datorii;

428)- Creantele si datoriile se inregistreaza in contabilitate la:

- a. valoarea nominala;
- b. valoarea justa;
- c. valoarea actuala;

429)- Relatiile cu tertii reprezinta:

- a.raporturile juridice rezultate ca urmare a derularii relatiilor comerciale;
- b.raporturile juridice generatoare de drepturi si/sau obligatii banesti;
- c.raporturi juridice generatoare de drepturi si/sau obligatii in bani si in natura, fata de orice persoana fizica sau juridica;

430)- Inregistrarea in contabilitate a datoriilor si creantelor se face la:

- a.valoarea de piata;
- b.valoarea nominala
- c.valoarea de inventar;

431)- Activele imobilizate figureaza la valoarea neta contabila in:

- a. bilant;
- b. in contabilitatea de gestiune
- c. contul de profit si pierdere;

432)- Activele fixe detinute in administrare de institutiile publice sunt formate din:

- a. active fixe necorporale, corporale, si financiare
- b. active fixe necorporale, corporale
- c. active fixe necorporale, necorporale in curs de executie, corporale, corporale in curs de executie si financiare

433)- Principiile care stau la baza organizării și conducerii contabilității sunt:

- a. universalității, publicității bugetului, anualității bugetului, specializării bugetare, echilibrului bugetar, realității bugetului;
- b. universalității, publicității bugetului, anualității, specializării bugetare, echilibrului veniturilor,realității bugetare;
- c. universalității, publicității bugetului, trimestrialității, specializării bugetare, realității bugetului,echilibrului bugetar;

434)-Ordonatorii de credite sunt conducătorii instituțiilor publice, care se împart în:

- a. principali și secundari;
- b. principali, secundari, terțiari

c. principali sau secundari și terțiari;

435)- Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, se întocmește:

- a. balanța de verificare
- b. fisa de cont
- c. borderou de încasari

436)- Procedeele specifice metodei contabilității sunt:

- a. documentarea, evaluarea, calculația și inventarierea;
- b. inventarierea, contul, balanța de verificare;
- c. bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.

437)- Conform normelor legale din țara noastră principalele registre de contabilitate obligatorii sunt:

- a. Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Registrul de încasări și plăți;
- b. Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Registrul de evidență a salariaților;
- c. Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea mare.

438)- După felul conturilor pe care le cuprind, balanțele de verificare sunt:

- a. balanțe de verificare sintetice și analitice;
- b. balanțe de verificare totale și parțiale;
- c. balanțe de verificare ordinare și extraordinare

439)- Una dintre egalitățile specifice balanțelor de verificare sintetice este:

- a. egalitatea între totalul încasărilor și totalul plăților;
- b. egalitatea între suma rulajelor debitoare și suma rulajelor creditoare;
- c. egalitatea între conturile de cheltuieli și cele de venituri.

440)- Analiza contabilă se efectuează:

- a. înainte ca operațiile economice să fie consemnate în documente;
- b. după înregistrarea operațiilor în conturi, pentru verificarea acestora;
- c. înainte de înregistrarea operațiilor în conturi, în scopul stabilirii corecte a conturilor în care se înregistrează

441)- Balanta de verificare nu indeplineste functia de:

- a. verificare a exactitatii inregistrarilor efectuate in conturi;
- b. realizare a concordantei dintre elementele de activ si de pasiv
- c. realizare a concordantei dintre conturile analitice si conturile sintetice;

442) -Clasificarea conturilor in conturi de activ, pasiv si bifunctionale are la baza unul din urmatoarele criterii de clasificare:

- a. dupa legatura dintre conturile sintetice si analitice;
- b. dupa continutul economico-financiar;
- c. dupa functia contabila;

443)- Contul de rezultat patrimonial exprima, intr-o forma analitica, rezultatele obtinute, prin prisma:

- a. creantelor si datoriilor;
- b. veniturilor si cheltuielilor
- c. activelor si pasivelor;

444)- Cu ajutorul balantei de verificare se identifica:

- a. erorile de inregistrare in Cartea-mare;
- b. omisiuni de inregistrare.
- c. erorile de inregistrare in Registrul-jurnal;

445)- Formulele contabile de stornare se utilizeaza pentru:

- a. stabilirea corespondentei conturilor;
- b. anularea unei formule contabile efectuate anterior gresit
- c. inregistrarea operatiilor economice care au loc in mod obisnuit;

446)- Activele circulante (curente) cuprind:

- a. stocuri, inclusiv valoarea serviciilor prestate pentru care nu a fost intocmita factura,creante,investitii pe termen scurt,casa si conturi la banci.
- b. stocuri, creante,investitii pe termen scurt
- c. stocuri, creante,investitii pe termen scurt,casa si conturi la banci

447)- La intrarea in gestiune stocurile se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la .

- a. costul de achizitie, costul de productie sau valoarea justa.
- b. costul de achizitie si costul de productie
- c. costul de achizitie, costul de productie , valoarea justa sau valoarea de inventar

448)- Evaluarea reprezinta pentru metoda contabilitatii:

- a. o conventie contabila.
- b. un procedeu al metodei contabilitatii utilizat si de alte discipline economice

c. un procedeu specific metodei contabilitatii;

449)- Pregătirea inventarierii necesită:

- a. realizarea unor măsuri cu caracter organizatoric și contabil;**
- b. întocmirea corectă a documentelor de gestiune;
- c. întocmirea contului de profit și pierdere.

OMF 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

450)- Inventarierea patrimoniului reprezintă ansamblul operațiilor prin care se constată existența tuturor :

- a. elementelor de activ și de pasiv
- b. elementelor de activ
- c. elementelor de activ și de pasiv, cantitativ și valoric

451)- Inregistrările contabile privind stocurile se realizează utilizând metoda:

- a. inventarului permanent
- b. inventarului intermitent
- c. inventarului permanent sau intermitent

452)- Pregătirea inventarierii necesită:

- a. realizarea unor măsuri cu caracter organizatoric și contabil;
- b. întocmirea corectă a documentelor de gestiune;
- c. întocmirea contului de profit și pierdere.

453)- Operația de inventariere se realizează:

- a. în prezența tuturor membrilor comisiei și a gestionarului;
- b. numai în prezența unui expert contabil sau contabil autorizat;
- c. în prezența a cel puțin două persoane.

454)- Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea:

- a. datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă și contabilitate

- b. datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativa
- c. datelor din evidenta tehnico-operativa cu cele din contabilitate.

455)- In cadrul stocurilor se cuprind:

- a. materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, produse finite, animale si pasari, marfuri, ambalaje, productia in curs de executie, bunuri aflate in custodie, pentru prelucrare sau in consigantie la terti, materii prime strategice, alte stocuri de importanta deosebita pentru economia nationala.
- b. materii prime, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, produse finite, animale si pasari, marfuri, ambalaje, productia in curs de executie, bunuri aflate in custodie, pentru prelucrare sau in consigantie la terti, materii prime strategice
- c. materii prime, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, produse finite, animale si pasari, marfuri, ambalaje, productia in curs de executie, bunuri aflate in custodie, pentru prelucrare sau in consigantie la terti, materii prime strategice, alte stocuri de importanta deosebita pentru economia nationala.

456)- Avandu-se in vedere si specificul activitatii fiecrei entitati, inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii se face, de regulă:

- a. o data pe trimestru
- b. o data pe semestru
- c. cu ocazia încheierii exercitiului financiar

457)- Conform OMFP 2861/2009 imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara entitatii (mijloacele de transport date pentru reparatii , instalatiile de lucru, aparatele si instalatiile de măsurare, control si reglare) se inventariază :

- a. înainte ieseirii lor temporare din gestiunea entitatii sau prin confirmare scrisa primita de la entitatea unde acestea se gasesc;
- b. nu se inventariaza
- c. nici o varianta

458)- Disponibilitatile în lei si în valută din casieria entitatii se inventariază, dupa înregistrarea tuturor operatiunilor de încasari si plati :

- a. in prima zi a inceperii procesului de inventariere
- b. în ultima zi lucratoare a exercitiului financiar
- c. in orice perioada a procesului de inventariere

459)- Potrivit OMFP 2861/2009 creantele si obligatiile fata de terti sunt supuse verificarii si confirmării pe baza:

- a. extraselor de cont sau punctajelor reciproce scrise
- b. fisei de cont sau balantei de verificare sintetice
- c. contului de executie

460)- Rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, grupate după natura lor, conform posturilor din bilant se inscriu:

- a. Registrul- jurnal
- b. Registrul- inventar
- c. Cartea mare

461)- Conform OMFP 2861/2009, in cazul constatarii unor lipsuri imputabile în gestiune administratorii trebuie să impută persoanelor vinovate bunurile lipsa:

- a. la valoarea lor de inlocuire
- b. la valoarea existenta in evidentele contabile
- c. dublul valorii existente in evidentele contabile

462)- Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de :

- a. 10 zile lucrătoare de la data încheierii operatiunilor de inventariere
- b. 20 zile lucrătoare de la data încheierii operatiunilor de inventariere
- c. **7 zile lucrătoare de la data încheierii operatiunilor de inventariere**

463)- Bilantul, parte componenta a situatiilor financiare anuale,se intocmeste pe baza:

- a. registrului-inventar si a balantei de verificare întocmite la finele exercitiului financiar
- b. fiselor de cont
- c. registrului jurnal

464)- Potrivit OMFP 2861/2009, listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând tertilor se trimit si persoanei fizice sau juridice, romane ori straine, după caz, careia îi apartin bunurile respective, în termen de cel mult:

- a. 10 zile zile lucrătoare de la terminarea inventarierii
- b. 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii
- c. 20 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii

465)- Listele cu sorturile de produse, mărfuri, ambalaje și alte valori materiale care întrunesc condițiile de compensare se aprobă anual de către:

- a. presedintele comisiei de inventariere și servesc pentru uz intern în cadrul entităților respective.
- b. membrii comisiei de inventariere și servesc pentru uz intern în cadrul entităților respective.
- c. administratori, ordonatorii de credite sau persoana care are obligația gestionării și servesc pentru uz intern în cadrul entităților respective.

466)- Entitățile care au obligatia efectuării inventarierii au totodata si obligația să :

- a. emită proceduri proprii privind inventarierea :
- b. sa nu emita proceduri propria privind inventarierea
- c. nici o varianta

467)- Procedurile de inventariere trebuie aprobate de catre ;

- a. administratorul, ordonatorul de credite sau altă persoană care are obligația gestionării entității.
- b. presedintele comisiei de inventariere
- c. .presedintele si membrii comisiei de inventariere

468)- Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere revine;

- a. presedintele comisiei de inventariere

- b. administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității.
- c. președintelui și membrilor comisiei de inventariere

469)- Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute trebuie efectuată cel puțin:

- a. în fiecare trimestru al exercitiului financiar
- b. o dată în cursul exercițiului financiar
- c. în fiecare semestru al exercitiului financiar

470)- Plusul de casă constatat cu ocazia inventarierii numerarului din casierile instituțiilor publice :

- a. se varsă la bugetul din care este finanțată instituția publică
- b. se păstrează în casierie
- c. se efectuează plăți

471)- Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum și debitorii deveniți insolvabili se evidențiază în contabilitate:

- a. în registrul-jurnal
- b. în conturi analitice distincte, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii
- c. în contul de execuție

472)- Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării :

- a. ordonatorului de credite respective
- b. președintele comisiei de inventariere
- c. membrilor comisiei de inventariere

473)- Potrivit OMFP 2861/2009, după aprobarea procesului-verbal de inventariere de către administrator, ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult :

- a. 10 zile
- b. 30 zile

c. 7 zile

474)- Conform OMFP 2861/2009 pentru bunurile la care sunt acceptate scăzăminte, în cazul compensării lipsurilor cu plusurile stabilite la inventariere, scăzămintele se calculează numai în situația în care cantitățile lipsă sunt:

- a. mai mari decât cantitățile constatate în plus.
- b. mai mici decât cantitățile constatate în plus
- c. egale

Ordin MF nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

475)-Clasificatia functionala este:

- a. gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice;
- b. un document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile ;
- c. legea care modifică în cursul anului bugetar legea bugetară anuală;
- d. clasificarea cheltuielilor după caracterul lor pentru a evalua natura și efectul economic al operațiunilor respective;

476)- Lichidarea cheltuielilor este :

- a. fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
- b. fluxurile financiare rezultate din fondurile publice aprobate prin bugetul de stat, repartizate pe trimestre, destinate finanțării unor acțiuni sau obiective precise stabilite prin legea bugetului;
- c. partea din excedentul anual bugetar definitiv al bugetului local, care se constituie la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale și se utilizează potrivit prevederilor legale;
- d. asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în angajarea și utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public;

477)- Ordonantarea cheltuielilor este:

- a. faza in procesul de executie bugetara in care se verifica existenta angajamentelor, se determina sau se verifica realitatea si suma datorata, se verifica conditiile de exigibilitate ale angajamentului;
- b. faza in procesul executiei bugetare in care se confirma ca livrarile de bunuri si servicii au fost efectuate sau alte creante au fost verificate si ca plata poate fi efectuata;
- c. partea din excedentul anual bugetar definitiv al bugetului local, care se constituie la nivelul fiecarei unitati administrativ-teritoriale si se utilizeaza potrivit prevederilor legale;

478)- Creditul bugetar reprezinta:

- a. sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
- c. clasificarea cheltuielilor după caracterul lor pentru a evalua natura și efectul economic al operațiilor respective;
- d. clasificarea cheltuielilor după obiectul lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective;

479)- Controlul financiar preventiv propriu consta in:

- a. verificarea sistematica a operatiunilor din punct de vedere al : legalitatii, regularitatii, eficientei si eficacitatii
- b. verificarea sistematica a operatiunilor din punct de vedere al : legalitatii, regularitatii si incadrarea in angajamentele bugetare aprobate
- c. verificarea sistematica a operatiunilor din punct de vedere al : legalitatii, regularitatii, eficientei si eficacitatii si incadrarea in angajamentele bugetare aprobate

480)- Clasificatia economica este:

- a. un document prin care sunt prevazute si aprobate in fiecare an veniturile si cheltuielile sau, dupa caz, numai cheltuielile ;
- b. legea care modifica in cursul anului bugetar legea bugetara anuala;
- c. gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic;

481)- Controlul financiar preventiv are urmatoarele caracteristici:

- a. preintampina pagubele, deficientele, abaterile;
- b. examineaza atat legalitatea cat si rezultatele operatiilor ca atare;
- c. proiecteaza desfasurarea operatiunilor in conditiile de legalitate;

482)- Din punctul de vedere al formei, controlul documentelor are ca obiective:

- a. autenticitatea, exactitatea intocmirii si valabilitatea documentelor si efectuarea corecta a calculelor;
- b. legalitatea-justetea, realitatea-exactitatea si eficienta;
- c. necesitatea, economicitatea si oportunitatea.

483)- Controlul financiar preventiv se defineste ca fiind:

- a. activitatea de determinare a starii unor proiecte de operatiuni economice reprezentate in documente financiar-contabile prin compararea acestora cu prevederile legale prin care au fost definite;
- b. activitatea de verificare a unor operatiuni sau documente economice in vederea stabilirii legalitatii acestora;
- c. activitatea de control a tuturor documentelor financiar-contabile inaintea intocmirii bilantului si anexelor la acesta.

484)- Obiectivul principal al controlului financiar preventiv este:

- a. sa opreasca, inainte de efectuare, toate documentele privind operatiunile care nu sunt legale, reale, necesare, oportune, economicoase, eficace si eficiente, in faza de angajare si de plata, respectiv de incasare, dupa caz;
- b. sa identifice operatiunile si documentele care nu indeplinesc conditiile legale stabilite prin prevederi si norme legale;
- c. sa stabileasca toate cazurile de posibile abateri financiare inainte ca acestea sa se produca.

485)- Sfera de actiune a controlului financiar preventiv este formata din :

- a. totalitatea operatiunilor financiar-contabile desfasurate in cadrul compartimentelor de specialitate dintr-o unitate economica, indiferent de natura si felul capitalului social al acesteia;
- b. totalitatea operatiunilor economice privind drepturile unei unitati economice, indiferent de capitalul social al acesteia, fata de alte unitati cu care este in

relatii de colaborare;

- c. ansamblul documentelor si operatiunilor din care deriva drepturile si obligatiile patrimoniale pe care o unitate economica le are fata de o persoana fizica si / sau juridica sau fata de institutiile statului.

486)- Documentele si operatiunile supuse controlului financiar preventiv nu pot fi inregistrate in diferite evidente operative financiare, contabile sau de sinteza respectiv efectuate, daca:

- a. au fost vizate de persoanele desemnate cu efectuarea controlului financiar preventiv;
- b. nu au primit viza de control financiar preventiv;
- c. nu au primit viza de control financiar preventiv, dar au fost aprobate de alte persoane competente, potrivit legii.

Raspuns b)

487)- Principalele activitati asupra carora se poate exercita controlul financiar preventiv propriu, in vederea acordarii vizei, sunt :

- a. trecerea pe cheltuieli, fonduri sau rezultate a unor sume care duc la diminuarea profitului sau capitalului social;
- b. solicitarile de credite pentru finantarea unor obiective de investitii, in continuare, nespecificate in “ lista de investitii”;
- c. controlul gestionar.

488)- Personalul insarcinat cu exercitarea controlului financiar de gestiune are obligatia:

- a. sa puna la dispozitia controlorilor toate registrele, actele si piesele justificative, corespondenta si oricare alte documente necesare realizarii controlului financiar de gestiune;
- b. sa nu dispuna, prin interpretare sau aplicare eronata a dispozitiilor legale, masuri care sa produca prejudicii de orice natura unitatii economice;
- c. sa propuna sau sa dispuna masurile necesare de inlaturare a lipsurilor si abaterilor constatate si consemnate in actele de control, in vederea intrarii in legalitate.

488)- Obiectivele controlului financiar preventiv au in vedere:

- a. stabilirea integritatii valorilor materiale si banesti din gestiunile supuse controlului (stabilirea existentei faptice a valorilor materiale si banesti, stabilirea exactitatii soldurilor scriptice);
- b. angajamentele legale (orice act cu efect juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligatie pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public) si credite bugetare (suma aprobata prin buget, reprezentand limita maxima pana la care se pot ordona si efectua plati in cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate in cursul exercitiului bugetar si/sau din exercitii anterioare pentru actiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordonanta si efectua plati din buget pentru celelalte actiuni) sau credite bugetare (limita maxima a cheltuielilor ce pot fi angajate in timpul exercitiului bugetar, in limitele aprobate);
- c. stabilirea valorilor fara miscare, de prisos, cu miscare lenta, greu vandabile, inutilizabile sau deteriorate.

490)- Controlul financiar preventiv se exercita de persoanele din cadrul compartimentului de specialitate desemnate in acest sens de catre conducatorul entitatii publice printr-un act de numire prin:

- a. semnatura;
- b. viza;
- c. angajament;

491)- Principiile contabile care stau la baza elaborarii si prezentarii elementelor patrimoniale in situatiile financiare ale institutiilor publice sunt urmatoarele:

- a. continuitatii activitatii, permanentei metodelor, prudentei, contabilitatii pe baza de angajamente, evaluarii separate a elementelor de active si de datorii, intangibilitatii, necompensarii, comparabilitatii informatiilor, materialitatii, prevalentei economicului asupra juridicului
- b. continuitatii activitatii, prudentei, contabilitatii pe baza de angajamente, evaluarii separate a elementelor de active si de datorii, intangibilitatii, necompensarii, comparabilitatii informatiilor, materialitatii, prevalentei economicului asupra juridicului
- c. continuitatii activitatii, permanentei metodelor, prudentei, contabilitatii pe baza de angajamente, evaluarii separate a elementelor de active si de datorii, intangibilitatii, necompensarii, comparabilitatii informatiilor, materialitatii

492)- Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice:

- a. credit bugetar

- b. angajament legal
- c. angajament bugetar

493)- Actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal:

- a. angajament bugetar
- b. buget
- c. credit bugetar

494)- Ghidul în exercitarea controlului financiar preventiv de către persoanele desemnate îl constituie:

- a. balantele de verificare
- b. listele de verificare
- c. ordonantarea de plata

495)- Controlul documentelor prin care urmărește respectarea prevederilor tuturor actelor normative, a normelor legale privind disciplina financiară, scop, în care, conținutul documentelor justificative se confruntă cu prevederile legale în vigoare și se stabilește concordanța dintre ele definește:

- a. controlul realității – exactității operațiilor economice ;
- b. controlul legalității – justetei documentelor;
- c. controlul oportunității unei operații;

496)- Între controlul financiar preventiv și cel ulterior există relația de :

- a. completare;
- b. interdependentă.
- c. corelare;

497)- Enunțul "Controlul care contribuie la folosirea cu maximum de eficiență a mijloacelor materiale și disponibilităților banesti, la întărirea ordinii și creșterii răspunderii în angajarea și efectuarea cheltuielilor la respectarea strictă a legislației de gestiune, la preîntâmpinarea oricărei forme de risipă și a eventualelor deficiențe înainte de a se produce efecte negative" definește următoarea noțiune:

- a. controlul documentar -contabil
- b. controlul ulterior;
- c. controlul financiar preventiv

498)- Faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții-creditori este:

- a. lichidarea cheltuielilor
- b. ordonantarea de plata
- c. plata cheltuielilor

Ordin MF nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile

499)- Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ: (Ordin 2634, Anexa 1, lit. A, pct. 4)

- a) numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare;
- b) numai în condițiile în care se referă la cheltuieli pentru care există prevedere bugetară;
- c) numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare și se referă la cheltuieli pentru care există încheiate contracte de achiziție.

500)- Principalele forme de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare în cazul unităților care conduc contabilitatea în partidă dublă sunt: (Ordin 2634, Anexa 1, lit. E, pct. 51) :

- a) FIFO, LIFO, CMP;
- b) pe jurnale, maestru-șah și forma combinată maestru-șah cu jurnale.
- c) pe jurnale și maestru șah;