ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU CEL BUN" BACĂU
STRADA IONIȚĂ SANDU STURZA, NR.80, TEL: 0234514706, FAX:0334405033
CUI: 29105838
E-MAIL: alecelbun@yahoo.com

Nr. 1338 / 26.08.2026

ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare în gradul profesional III pentru funcția contractuală de administrator financiar – studii superioare

Școala Gimnazială „Alexandru cel Bun" Bacău organizează, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, **examenul de promovare din gradul profesional de debutant în gradul profesional imediat superior**, pentru funcția contractuală de **administrator financiar**, studii superioare.

I. DENUMIREA ȘI NIVELUL FUNCȚIEI CONTRACTUALE

Număr posturi: 1

Funcția contractuală ocupată:
Administrator financiar – studii superioare – **debutant**

Funcția contractuală în care se realizează promovarea:
Administrator financiar – studii superioare – **grad III**

Compartiment: Financiar-contabil

Locul de muncă:
Școala Gimnazială „Alexandru cel Bun" Bacău

Examenul de promovare se organizează în conformitate cu prevederile art. 78–89 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Poate participa la examen salariatul încadrat pe funcția contractuală de **administrator financiar, studii superioare, debutant**, care a parcurs perioada corespunzătoare funcției cu grad de debutant, în condițiile H.G. nr. 1.336/2022.

La finalizarea perioadei de debutant, salariatul este evaluat de către îndrumător și întocmește raportul privind activitatea desfășurată în perioada de debutant.

III. DOCUMENTELE NECESARE

În vederea organizării și participării la examenul de promovare vor fi întocmite/depunse următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la examenul de promovare;
2. Raportul de evaluare pentru salariatul debutant, întocmit de îndrumător, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 7 la H.G. nr. 1.336/2022**;
3. Raportul salariatului debutant privind activitatea desfășurată, potrivit modelului prevăzut în **anexa nr. 8 la H.G. nr. 1.336/2022**;
4. Alte documente existente la dosarul profesional necesare verificării îndeplinirii condițiilor de promovare, după caz.

IV. MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

Examenul de promovare din funcția de **administrator financiar – debutant** în funcția de **administrator financiar – grad III** constă în susținerea unui **INTERVIU**.

Interviul are la bază evaluarea raportului întocmit de salariatul debutant și activitatea desfășurată de acesta în perioada de debutant.

Raportul de evaluare privind activitatea salariatului debutant, întocmit de îndrumător, va fi luat în calcul la stabilirea notei finale, ponderea acestuia fiind stabilită de comisia de examinare.

Interviul se notează cu maximum **100 de puncte**.

Punctajul minim necesar pentru promovarea examenului este de 50 de puncte.

V. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI

- **26.08.2026** – afișarea anunțului privind organizarea examenului de promovare;
- **01.09.2026** – termen pentru depunerea cererii și a documentelor necesare;
- **08.09.2026, ora 10:00** – susținerea interviului, la sediul Școlii Gimnaziale „Alexandru cel Bun" Bacău;
- **09.09.2026** – comunicarea rezultatului examenului;
- contestația poate fi depusă în termen de **o zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului**;
- rezultatul final va fi comunicat în condițiile și termenele prevăzute de H.G. nr. 1.336/2022.

VI. TEMATICA EXAMENULUI

1. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice și în unitățile de învățământ preuniversitar;
2. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economico-financiare și documentele justificative;
3. Organizarea și conducerea evidenței contabile;
4. Contabilitatea decontărilor cu personalul;
5. Contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
6. Contabilitatea decontărilor cu furnizorii;
7. Contabilitatea decontărilor cu clienții și debitorii;
8. Operațiuni prin Trezoreria Statului și instituții de credit;
9. Închiderea conturilor și stabilirea rezultatului patrimonial;
10. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului instituției;
11. Documentele financiar-contabile, întocmirea, circuitul și păstrarea acestora;
12. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;
13. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
14. Elaborarea, fundamentarea și execuția bugetului unității de învățământ;
15. Finanțarea și baza materială a învățământului preuniversitar;
16. Controlul financiar preventiv propriu;
17. Achizițiile publice și achiziția directă;
18. Atribuțiile administratorului financiar în cadrul unității de învățământ;
19. Responsabilitățile compartimentului financiar-contabil;
20. Aplicarea legislației financiar-contabile specifice instituțiilor publice și unităților de învățământ.

VII. BIBLIOGRAFIE

1. **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **H.G. nr. 1.336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Ordinul MFP nr. 1.917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

8. **Ordinul MFP nr. 1.792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Ordinul MFP nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile**, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Ordinul MFP nr. 2.861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Ordinul MFP nr. 923/2014**, republicat, privind Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
12. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare;
13. **H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR,
prof. Stamate Camelia

Secretar,
Popa Mihaela