

REFERENT

Compartimentul magazie și aprovizionare

Nota:

- Toate subiectele sunt obligatorii.
- Fiecare întrebare poate avea unul, două sau trei răspunsuri corecte.
- Umpleți cercul corespunzător variantei/variantelor de răspuns pe care o/le considerați corectă/corecte. Umplerea unui cerc trebuie să fie completă. Orice alt mod de marcare duce la anularea răspunsului la subiectul respectiv.

Grila B

1	Care dintre următoarele rubrici sunt necesare într-un aviz de însoțire a marfii? a . denumirea și CIF-ul furnizorului (expeditorului) , denumirea și CIF-ul cumparatorului , numele delegatului, ora livrării bunurilor, semnatura delegatului, numărul și data documentului b. suma de plată c. termenul de plată
2	Enumerați toate categoriile de persoane care nu pot face parte din comisia de inventariere: a) gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective și nici auditorii interni sau statutar; b) gestionarii depozitelor supuse inventarierii și contabilii care țin evidența gestiunii respective; c) gestionarii depozitelor supuse inventarierii și auditorii interni sau statutar.
3	În cazul constatării unor lipsuri imputabile în gestiune, administratorii trebuie să impută persoanelor vinovate bunurile lipsă la valoarea lor : a) de intrare; b) de achiziție; c) de înlocuire.
4	Cum se stabilesc rezultatele inventarierii?

	<p>a) se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate;</p> <p>b) se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie);</p> <p>c) se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din contabilitate;</p>
5	<p>Fisa de magazie:</p> <p>a. este un document de intrare</p> <p>b. este un document de evidenta</p> <p>c. este un document de iesire</p>
6	<p>Pentru transferul bunurilor dintr-o gestiune in alta in cadrul aceleiasi unitati se poate utiliza ca document :</p> <p>a. bonul de predare-transfer</p> <p>b. NIR-ul</p> <p>c. avizul de insotire a marfii</p>
7	<p>Care document din lista de mai jos se poate utiliza pentru iesirea bunurilor din gestiune?</p> <p>a. bonul de consum</p> <p>b. fisa de magazie</p> <p>c. nota de receptie</p>
8	<p>Pentru intrarea in gestiune a bunurilor, se utilizeaza :</p> <p>a. nota de receptie</p> <p>b. bonul de consum</p> <p>c. fisa de magazie</p>
9	<p>Pentru transferul bunurilor cedate cu titlu gratuit (mostre, materiale promotionale, etc) se utilizeaza ca document :</p> <p>a. factura</p> <p>b. bonul de consum</p> <p>c. avizul de insotire a marfii</p>
10	<p>Cine semnează listele de inventariere în cazul predării – primirii gestiunii?</p> <p>a) șeful compartimentului financiar – contabil;</p> <p>b) gestionarul predător;</p>

	c) atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor;
11	Cine semnează listele de inventariere în cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari)? a) șeful compartimentului financiar – contabil; b) toți gestionarii; c) directorul economic și conducătorul instituției;
12	Care sunt valorile cu care se înregistrează în evidență intrările de imobilizări ? a. costul de achiziție b. valoarea de aport c. valoarea justă
13	Materiile prime sunt: a. bunuri produse în cadrul unității destinate apoi prelucrării în vederea obținerii produselor finite b. bunuri cumpărate, destinate apoi prelucrării în procesul de producție c. active de natura stocurilor
14	Care din următoarele afirmații este corectă: a. soldul debitor al contului 301 „Materii prime” reprezintă valoarea materiilor prime existente în stoc b. soldul creditor al contului 301 „Materii prime” reprezintă valoarea materiilor prime minus în gestiune c. rulajul creditor al contului 301 „Materii prime” reprezintă ieșirile de stocuri din gestiune
15	Care sunt obligațiile unui gestionar conform Legii nr. 22/1969? a) Să păstreze integritatea bunurilor pe care le gestionează b) Să raporteze pierderile doar dacă sunt constatate de autorități c) Să constituie garanții financiare pentru gestionarea bunurilor
16	Care sunt formele de răspundere pe care le poate suporta un gestionar conform Legii nr. 22/1969? a) Răspundere materială b) Răspundere penală c) Răspundere morală

17	<p>Ce măsuri poate lua angajatorul în cazul în care un gestionar nu își îndeplinește corect obligațiile?</p> <p>a) Poate solicita deschiderea unei proceduri judiciare pentru recuperarea prejudiciilor</p> <p>b) Poate aplica sancțiuni administrative și poate rezilia contractul de muncă</p> <p>c) Poate reduce salariul gestionarului pentru a compensa prejudiciile</p>
18	<p>Care este scopul principal al Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009?</p> <p>a) Stabilirea procedurilor de efectuare a inventarierii pentru activele și datoriile agenților economici</p> <p>b) Definirea valorii de piață a activelor în scopuri fiscale</p> <p>c) Reglementarea termenelor de raportare financiară a agenților economici</p>
19	<p>Ce elemente trebuie să fie inventariate conform Ordinului nr. 2.861/2009?</p> <p>a) Doar activele imobilizate</p> <p>b) Activele, datoriile și capitalurile proprii ale entităților</p> <p>c) Doar datoriile pe termen lung</p>
20	<p>Cine este responsabil pentru efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii?</p> <p>a) Managerul entității economice</p> <p>b) Direcția de audit intern</p> <p>c) Persoana responsabilă cu evidența contabilă</p>
21	<p>Ce documente trebuie să fie întocmite în urma inventarierii?</p> <p>a) Procesul-verbal de inventariere</p> <p>b) Raportul de audit financiar</p> <p>c) Fișele de inventar pentru fiecare element de patrimoniu</p>
22	<p>Care sunt principalii pași în procesul de inventariere conform normelor?</p> <p>a) Determinarea valorii de piață a activelor și datoriilor</p> <p>b) Compararea soldurilor din evidența contabilă cu inventarul fizic</p> <p>c) Calcularea dividendelor aferente activității economice</p>
23	<p>Cand este necesara intocmirea NIR?</p> <p>a. La momentul achizitionarii produselor</p> <p>b. La momentul receptionarii produselor</p>

	c. La momentul scoaterii din gestiune
24	Cand este necesara intocmirea bonului de consum? a. La momentul achizitionarii produselor b. La momentul receptionarii produselor c. La momentul scoaterii din gestiune
25	Cine asigura implementarea deciziilor Consiliului de administratie si ale Adunarii Generale a Actionarilor? a. Consiliul de Administratie b. Directorul General c. Directorul General Adjunct
26	Cine intocmeste NIR pentru produsele achizitionate de societate? a. Referent din compartimentul contabilitate b. Referent din compartimentul administrative c. referent din compartimentul magazine si aprovizionare
27	Cine asigura scoaterea produselor din magazine si intocmeste bonurile de consum? a. Referent din compartimentul contabilitate b. Referent din compartimentul administrative c. referent din compartimentul magazine si aprovizionare
28	Compartimentul Magazie si Aprovizionare se afla in subordinea: a. Directorului General b. Director Tehnic c. Director Economic si monitorizare Lucrari
29	Cine are atributii de angajare in cadrul societatii? a. Sef serviciu Resurse Umane b. Director General c. Director Juridic si Resurse Umane
30	Care sunt atributiile responsabililor de magazie si aprovizionare: a. Asigură recepția bunurilor, a serviciilor și a lucrărilor specifice activității de investiții și reparații

	<p>b. Răspunde de depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și a produselor de papetărie și birotică, asigurând distribuirea acestora pe compartimente și servicii</p> <p>c. Verifică situația stocurilor în magazie pentru a evita crearea de stocuri fără mișcare</p>
31	<p>Care sunt atribuțiile comune ale salariaților societății:</p> <p>a. Răspund de modul de realizare al obiectului de activitate al entității din care fac parte, în condiții de calitate și la termenele stabilite, cu respectarea legislației în vigoare, asigurarea confidențialității și secretului de serviciu;</p> <p>b. Nu au drept de decizie și control, cu excepția unor aspecte punctuale, bine definite în fișa postului și/sau pe bază de mandat sau decizie a Directorului General;</p> <p>c. Îndeplinesc alte atribuțiuni pe linie tehnică sau sarcini eferente serviciului, stabilite de șefii ierarhici superiori și/sau prin proceduri, instrucțiuni, metodologii interne.</p>
32	<p>Ce presupune "termenul de remediere" conform Legii nr. 190/2018 privind măsurile de implementare a Regulamentului (UE) 2016/679?</p> <p>a) „Termenul de remediere” reprezintă perioada de timp de cel mult 90 de zile de la data comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, în care autoritatea/ organismul public are posibilitatea remedierii neregulilor constatate și îndeplinirii obligațiilor legale.</p> <p>b) „Termenul de remediere” se referă la perioada în care autoritățile competente pot emite sancțiuni pentru nerespectarea legii.</p> <p>c) „Termenul de remediere” se aplică doar atunci când o persoană fizică se consideră victima unei încălcări a drepturilor sale.</p>
33	<p>În contextul relațiilor de muncă, prelucrarea datelor cu caracter personal este permisă numai dacă durata de stocare a datelor cu caracter personal este proporțională cu scopul prelucrării, dar care nu trebuie să fie mai mare de:</p> <p>a) 45 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate</p> <p>b) 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate</p>

	<p>c) 90 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate</p>
34	<p>Conform Legii nr. 190/2018, în ce condiții se poate prelucra un număr de identificare național, inclusiv prin colectarea sau dezvăluirea documentelor ce îl conțin?</p> <p>a) Numărul de identificare național poate fi prelucrat în orice context, fără a fi necesare condiții specifice, atâta timp cât angajatorul consideră că este relevant pentru activitatea sa.</p> <p>b) Prelucrarea numărului de identificare național este permisă doar atunci când este necesar pentru îndeplinirea unei obligații legale sau pentru executarea unui contract, și cu respectarea normelor de protecție a datelor personale.</p> <p>c) Prelucrarea numărului de identificare național este permisă doar dacă persoana vizată își dă consimțământul explicit pentru fiecare situație în care se colectează sau se dezvăluie acest număr.</p>
35	<p>Care dintre responsabilitățile de mai jos intră în sarcina responsabilului cu protecția datelor într-o organizație, conform Regulamentului (UE) 2016/679?</p> <p>a) Responsabilul cu protecția datelor trebuie să decidă în mod unilateral asupra scopului și mijloacelor prelucrării datelor personale.</p> <p>b) Responsabilul cu protecția datelor are obligația de a monitoriza conformitatea organizației cu legislația privind protecția datelor, inclusiv prin instruirea angajaților și realizarea de audituri interne.</p> <p>c) Responsabilul cu protecția datelor trebuie să prelucreze datele personale ale angajaților fără a respecta drepturile acestora.</p>
36	<p>Potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal, autoritatea de supraveghere trebuie notificată</p> <p>a) doar dacă persoanele vizate sunt afectate direct de încălcarea securității datelor</p> <p>b) numai dacă incidentul de securitate a fost raportat de angajați</p>

	c) fără întârzieri nejustificate, dar nu mai târziu de 72 de ore de la constatarea încălcării
37	În cazul încălcării securității datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679, informarea persoanei vizate se face astfel a) printr-o notificare directă, clară și detaliată, care să includă natura încălcării, riscurile posibile și măsurile luate pentru a remedia situația b) prin publicarea unui anunț în ziarele locale, fără a fi necesar să se detalieze măsurile de protecție luate c) informarea se face doar dacă aceasta solicită în mod expres informații despre încălcarea securității datelor
38	Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul unității se efectuează: a) în afara programului de lucru b) în timpul programului de lucru, iar perioada în care se desfășoară instruirea nu se consideră “timp de muncă” c) în timpul programului de lucru, iar perioada în care se desfășoară instruirea se consideră “timp de muncă”
39	Ce instituții sunt implicate în aplicarea Legii nr. 319/2006? a) Inspekția Muncii b) Ministerul Sănătății c) Comisia Europeană pentru Muncă
40	Potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al AES5 S.A., Directorul General încheie, modifică sau decide încetarea contractelor comerciale până la limita de: a) 150.000 euro b) 250.000 euro c) 350.000 euro
41	Perioada privind retrogradarea din funcție, ca sancțiune cu caracter disciplinar, cu acordarea slariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, potrivit Regulamentului Intern al S.C. AMENAJARE EDILITARĂ S5 S.A., nu poate depăși:

	<ul style="list-style-type: none"> a) 90 de zile b) 60 de zile c) 120 de zile
42	<p>Pauza de masă, stabilită prin Regulamentul Intern al AMENAJARE EDILITARĂ S5 S.A. în vigoare, este:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stabilită de fiecare angajat în parte, în orice moment din timpul programului de muncă, având o durată de 30 minute b) cuprinsă în intervalul 11:00-11:30 pentru întreg personalul societății c) cuprinsă în intervalul 12:00-12:30 pentru întreg personalul societății
43	<p>Potrivit prevederilor Regulamentului Intern al AMENAJARE EDILITARĂ S5 S.A., numărul de zile de concediu de odihnă, aferent fiecărui an calendaristic, se stabilește în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) până la 5 ani vechime se acordă 21 zile lucrătoare b) între 5 ani și 7 ani vechime se acordă 23 zile lucrătoare c) peste 7 ani vechime se acordă 25 zile lucrătoare
44	<p>Desfacerea disciplinară a Contractului Individual de Muncă poate avea loc în situații precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice b) fumatul în locuri/spații în care este acesta este interzis c) realizarea lucrărilor repartizate la un nivel inferior cerințelor
45	<p>Prima etapă din procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare, conform Regulamentului Intern al S.C. AMENAJARE EDILITARĂ S5, constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stabilirea sancțiunii care urmează a fi aplicată b) cercetarea abaterii disciplinare de către Comisia de Disciplină c) aplicarea sancțiunii disciplinare
46	<p>În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în munca și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorii au obligația:</p>

	<p>a) să obțină autorizația de mediu înainte de începerea oricărei activități</p> <p>b) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități</p> <p>c) să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității</p>
47	<p>În toate problemele referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, angajatorul trebuie să consulte:</p> <p>a) reprezentanții lucrătorilor în domeniul SSM</p> <p>b) numai conducătorii locurilor de muncă</p> <p>c) lucrătorii</p>
48	<p>Instruirea fiecărui lucrător în domeniul securității și sănătății în muncă poate fi realizată sub formă de:</p> <p>a) instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său</p> <p>b) proceduri de lucru, specifice locului de muncă și postului</p> <p>c) informații, specifice locului de muncă și postului său</p>
49	<p>Orice eveniment, conform prevederilor Legii nr.319/2006 (actualizată), va fi comunicat de îndată angajatorului:</p> <p>a) de conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștința despre producerea acestuia</p> <p>b) numai de conducătorul locului de muncă</p> <p>c) numai de reprezentantul lucrătorilor</p>
50	<p>Sunt considerate accidente colective de muncă acele accidente în care sunt accidentate:</p> <p>a) cel puțin 5 persoane în același timp și din aceeași cauză</p> <p>b) cel puțin 3 persoane în același timp și din aceeași cauză</p> <p>c) cel puțin 7 persoane în același timp și din aceeași cauză</p>