



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU

COLEGIUL TEHNIC " GHEORGHE ASACHI " ONEȘTI

Str. Republicii nr.45, Onești, cod 601137

TEL: 0234314477, 0234313001

E-MAIL: gsamonesti@yahoo.com

FAX: 0234314477

www.gasachi.ro

NR. 6297/15.02.2025

REFERAT

de promovare în grad / treaptă profesională

Subsemnata Mereșan Mihaela, având funcția de contabil șef în cadrul Colegiului Tehnic "Gheorghe Asachi Onești, întocmesc prezentul referat de promovare în grad/treaptă profesională:

A. PROPUNEREA DE PROMOVARE

1. Informații referitoare la angajatul propus pentru promovare:

- 1.1. Numele și prenumele salariatului: STRATULAT DORINA
- 1.2. Funcția pe care o deține salariatul: ADMINISTRATOR FINANCIAR (contabil)
- 1.3. Gradul / treapta profesională pe care este încadrat salariatul: II S
- 1.4. Nivelul de studii al funcției pe care este încadrat salariatul: superioare lungă durată
- 1.5. Denumirea funcției pe care promovează: ADMINISTRATOR FINANCIAR (contabil)
- 1.6. Gradul / treapta profesională pe care promovează: I S
- 1.7. Nivelul de studii al funcției pe care promovează: superioare

2. Justificarea necesității promovării pentru locul de muncă

Achitarea cu conștiinciozitate a sarcinilor de serviciu, a dat dovadă de disponibilitate lucrând peste program în perioadele de solicitare a compartimentului, are conduită morală și urmărește respectarea legislației actualizată la zi.

3. Principalele atribuții suplimentare si/sau modificate prevăzute în noua fișa de post

Gestionarea, din punct de vedere financiar, a întregului patrimoniu al unității de învățământ
Întocmirea statelor de plată navetă elevi
Valorificarea rezultatelor procesului de inventariere a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori consiliul de administrație consideră necesar
Elaborarea/revizuirea și implementarea procedurilor de contabilitate

B. INFORMAȚII PRIVIND CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ

<p>1. Cunoștințe profesionale și abilități Cunoaște planurile manageriale ale școlii și le respectă în vederea operaționalizării eficiente a activității Are abilități de operare PC și le folosește în proiectarea activității Se preocupă permanent de actualizarea bazei legislative din domeniul financiar – contabil și cunoașterea, aplicarea ei</p>
<p>2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate Întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare Se preocupă permanent de înregistrarea și prelucrarea periodică a datelor în programele de contabilitate Ține evidența financiar – contabilă într-o bază de date electronică Arhivează, clasează și păstrează toate actele justificative de cheltuieli, documente contabile, fișele, bilanțele de verificare și răspunde de activitatea financiar- contabilă</p>
<p>3. Perfecționarea pregătirii profesionale Se preocupă de propria dezvoltare profesională și manifestă interes în cunoașterea legislației în vigoare</p>
<p>4. Capacitatea de a lucra în echipă Îndeplinește alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate</p>
<p>5. Comunicare Raportează periodic pentru conducerea instituției Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor</p>
<p>6. Disciplină Manifestă atitudini morale și civice pozitive prin limbaj, ținută, respect față de ceilalți și comportament.</p>
<p>7. Rezistență la stres și adaptabilitate Aptitudinea de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite</p>
<p>8. Capacitatea de asumare a responsabilității Eficiența-calitate în îndeplinirea atribuțiilor pe linie financiar contabilă</p>
<p>9. Integritate și etică profesională Manifestă respect față de deontologia profesională și demonstrează un comportament corect în aplicarea acesteia.</p>

C. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA EXAMENULUI DE PROMOVARE

1. Bibliografia de examen propusă

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea Educației Naționale nr 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordinul nr 1139/2015 privind modificarea și completarea ordinului Ministrului Finanțelor 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;
5. Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Decret nr 209 / 1976 pentru aprobarea regulamentului operațiunilor de casa;
7. OMFP nr. 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, cu completările și modificările ulterioare;
8. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917 / 2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordin 2021 / 2013 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
10. Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice;
11. Ordinul nr 1954 / 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr 15 / 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
13. OMFP nr. 2861 / 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
14. HG.951/2017 privind modalitatea de subventionare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional;
15. HG.1488/2004 privind criteriile și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor din cadrul programului național de protecție socială Bani de liceu
16. Ordin 5576/2011 privind aprobarea criteriilor de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat
17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice

2. Tematica de examen propusă

- ✓ Finanțarea unităților de învățământ
- ✓ Contabilitatea unităților de învățământ
- ✓ Controlul financiar preventiv în instituțiile publice
- ✓ Drepturile bănești ale salariaților și elevilor din învățământul preuniversitar
- Inventarierea patrimoniului unității de învățământ

D. TIPUL PROBEI DE EXAMEN

Proba propusă pentru examen:

Probă scrisă



sau

Probă practică



E. PROPUNERI PRIVIND COMPONENTA COMISIEI DE EXAMINARE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

1. Propunere privind componența comisiei de examen

Președinte:	Nume și prenume	Mereșan mihaela-contabil șef C.T.,,Gh.Asachi” Onești
Membru:	Nume și prenume	Sandu Elena – contabil șef C.N.,,Gr.C.Moisil” Onești
Membru:	Nume și prenume	Tărlungeanu Alina – contabil șef Lic. Tehn.,,Dacia”Onești
Secretar:	Nume și prenume	Enache Cornelia – secretar șef C.T.,,Gh.Asachi” Onești

2. Propunere privind componența comisiei de soluționare a contestațiilor

Președinte:	Nume și prenume	Bacalu Mioara – contabil șef Lic.Tehn.,,P.Poni” Onești
Membru:	Nume și prenume	Pițigoi Ligia – contabil șef C.N.,,C.Negri” Tg.Ocna
Membru:	Nume și prenume	Apostu Doinița – contabil șef Șc.Gimnaz.nr.1 Onești
Secretar:	Nume și prenume	Enache Cornelia – secretar șef C.T.,,Gh.Asachi” Onești

Anexez la prezentul referat următoarele:

Fișa de post actuală a salariatului

Fișa de post a funcției pe care se face promovarea

Data,

15.02.2024

Semnătura,

