

Lista itemilor de evaluare a cunoștințelor pentru nivelul intermediar al Programului de instruire în domeniul auditului intern în sectorul public

1. Care sunt componentele constitutive ale Cubului COSO ERM?
2. Ce dimensiuni de aplicare are Cubul COSO ERM?
3. Ce categorii de obiective cuprinde Cubul COSO ERM?
4. Care sunt componentele constitutive ale Spiralei COSO ERM?
5. Câte principii conține Modelul Spiralei COSO ERM?
6. Care sunt Principiile de management al riscurilor, conform ISO 31000?
7. Ce cuprinde Cadrul de management al riscurilor, conform ISO 31000?
8. Care sunt etapele Procesului de management al riscurilor, conform ISO 31000?
9. Care este rolul auditorului intern în cadrul procesului de management al riscurilor?
10. Ce reprezintă obiectivitatea individuală?
11. Care sunt amenințările în adresa obiectivității?
12. Care sunt factorii care atenuează amenințările în adresa obiectivității?
13. Ce reprezintă independența organizațională?
14. Care sunt factorii care atenuează amenințările în adresa independenței?
15. Care sunt amenințările în adresa independenței?
16. Care sunt părțile componente ale Cadrului de management a independenței și obiectivității?
17. Cum procedează auditorii interni în cazul amenințărilor nerezolvate la adresa independenței și obiectivității?
18. În ce situație obiectivitatea auditorului intern este considerată a fi prejudiciată, la oferirea serviciilor de asigurare?
19. Cine este responsabil de aprecierea obiectivității auditorilor interni în cadrul entității?
20. Este adevărată sau falsă afirmația „auditorii interni pot oferi consiliere privind operațiuni pentru care au fost anterior responsabili”?
21. De către cine sunt supervizate misiunile de asigurare privind funcțiile ce cad în responsabilitatea conducătorului activității de audit intern?
22. Ce acțiuni se întreprind în cazul în care conducătorul activității de audit intern deține sau i se solicită responsabilități în afara funcției de audit intern?
23. Care este periodicitatea în care conducătorul activității de audit intern trebuie să confirme managerului entității publice independența organizațională a activității de audit intern?
24. Identificarea situațiilor care reprezintă prejudiciere a principiilor fundamentale ale activității de audit, în baza unui studiu de caz.
25. Identificarea situațiilor care reprezintă prejudiciere a obiectivității, în baza unui studiu de caz.
26. Identificarea acțiunilor auditorului intern în cazul amenințării independenței activității acestuia, în baza unui studiu de caz.
27. Care este consecutivitatea etapelor unei misiuni de audit intern?
28. În baza cărui document se inițiază misiunea de audit intern?
29. La ce etapă a activității de audit intern se stabilește preliminar titlul misiunii de audit?
30. La ce etapă a misiunii, membri echipei de audit semnează Declarațiile de interese?
31. Ce activități sunt desfășurate la etapa de planificare a misiunii de audit intern?
32. Ce acțiuni sunt realizate pentru inițierea unei misiuni de audit intern?
33. Care sunt tipurile misiunilor de audit intern?
34. Care sunt metodele de colectare a informațiilor utilizate de auditorii interni la etapa de planificare a misiunii de audit pentru înțelegerea domeniului auditat?
35. Cum se determină „valoarea riscului” la etapa de evaluare a acestuia?

36. La ce etapă a misiunii de audit intern se realizează evaluarea preliminară a riscurilor?
37. Care sunt factorii de evaluare a expunerii la risc?
38. Ce reprezintă riscul inerent?
39. Ce reprezintă riscul rezidual?
40. Care este formula de calcul al riscului rezidual?
41. Care sunt categoriile de obiective considerate la etapa de evaluare preliminară a riscurilor în cadrul planificării misiunii de audit?
42. Ce semnifică impactul riscurilor identificate la etapa de planificare a misiunii de audit?
43. Cine este responsabil de stabilirea necesarului de resurse la etapa de planificare a misiunii de audit intern?
44. Care sunt aspectele discutate în cadrul ședinței de deschidere a misiunii de audit?
45. Cine participă în mod obligatoriu la ședința de deschidere a misiunii de audit?
46. Ce informații conține Planul misiunii de audit intern?
47. Ce informații conține Programul de lucru al misiunii de audit intern?
48. În ce situații Programul de lucru al misiunii de audit intern necesită a fi modificat/actualizat?
49. Care sunt caracteristicile probelor de audit?
50. Ce activități sunt desfășurate de echipa de audit la etapa lucrului în teren?
51. Care probe pot fi caracterizate ca fiind nesigure?
52. Ce tipuri de teste se realizează de către auditorii interni la etapa lucrului în teren?
53. Determinarea aplicării testelor substanțiale, în baza unui studiu de caz.
54. Care este scopul principal al activității de testare realizată de auditorul intern?
55. Ce reprezintă testarea de audit?
56. În ce scop auditorii interni aplică diferite metode și tehnici de colectare a informațiilor?
57. Ce reprezintă observarea, în contextul misiunii de audit intern?
58. Ce acțiuni întreprind auditorii interni pentru colectarea probelor de audit?
59. Cum se clasifică probele de audit?
60. Care sunt regulile principale necesar a fi luate în considerare în procesul de colectare a probelor de audit?
61. Ce instrumente utilizează auditorii interni la etapa lucrului în teren pentru analiza și evaluarea controalelor interne?
62. Cum este documentată activitatea de supervizare a documentelor de lucru ale misiunii de audit intern?
63. Care sunt elementele constitutive ale unei constatări de audit?
64. Care sunt caracteristicile constatărilor de audit?
65. La care etapă a misiunii de audit versiunea preliminară a constatărilor și recomandărilor de audit este prezentată subdiviziunii auditate?
66. Care sunt caracteristicile recomandărilor de audit?
67. Cum se clasifică recomandările de audit?
68. Potrivit SNAI, ce include raportul de audit?
69. Ce reprezintă noțiunea de „exactitate” (precizie) ca trăsătură a raportului de audit?
70. Care este scopul identificării criteriului de audit?
71. Care este scopul identificării cauzei ca element al constatării de audit?
72. Care sunt cerințele față de conținutul unei constatări de audit?
73. Care este scopul ședinței de închidere a misiunii de audit?
74. Cum se clasifică recomandările de audit după caracterul acestora?
75. Care este necesitatea oferirii opiniei/concluziei de audit în rapoartele de audit?
76. Ce reprezintă „limitarea” activității de audit?

77. Care sunt factorii ce contribuie la limitarea domeniului de aplicare a auditului?
78. Formularea corectă a „criteriului” ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
79. Formularea corectă a „situației” ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
80. Formularea corectă a „cauzei”, ca parte a constatării de audit, în baza unui exemplu.
81. Cum se prezintă probele de audit intern la formularea unei constatări, în baza exemplelor propuse.
82. Cum se formulează corect o recomandare de audit intern orientată spre înlăturarea cauzei deficiențelor constatate, în baza exemplelor propuse.
83. Studiu de caz privind formularea unei recomandări orientate spre remedierea cauzei.
84. La ce etapă a misiunii de audit intern este întocmit planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit?
85. Care este responsabilitatea conducătorului subdiviziunii de audit intern la întocmirea Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit?
86. Care sunt elementele definitorii ale Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit?
87. Cine este responsabil de stabilirea procesului de urmărire a implementării recomandărilor de audit?
88. Care sunt modalitățile de urmărire a implementării recomandărilor de audit?
89. Care sunt elementele definitorii ale Formularului privind implementarea recomandărilor de audit?
90. Determinați acțiunile auditorului intern pentru a urmări implementarea recomandării de audit, în baza unui studiu de caz.
91. Cum se clasifică recomandările de audit intern, în baza rezultatelor urmăririi implementării acestora?
92. Ce informații trebuie să prezintă auditul intern la raportarea rezultatelor urmăririi implementării recomandărilor de audit?
93. Care este frecvența de raportare către conducătorul entității a rezultatelor urmăririi implementării recomandărilor de audit?
94. Care sunt acțiunile auditorului intern la constatarea implementării parțiale a recomandărilor de audit?
95. Determinați acțiunile auditorului intern la etapa raportării rezultatelor urmăririi implementării recomandărilor de audit, în baza unui studiu de caz.
96. Ce reprezintă eșantionarea?
97. Ce reprezintă riscul de eșantionare?
98. Ce reprezintă riscul de neeșantionare?
99. Ce reprezintă eșantionarea nestatistică?
100. Ce reprezintă eșantionarea aleatorie?
101. Ce reprezintă eșantionarea statistică și ce tip de tehnici utilizează aceasta?
102. Ce reprezintă eșantionarea sistematică?
103. Care sunt avantajele eșantionării sistematice?
104. Ce reprezintă eșantionarea bazată pe blocuri?
105. Ce reprezintă eșantionarea unitar monetară?
106. Ce reprezintă eșantionarea hibridă?
107. Care sunt tipurile de eșantionare statistică?
108. Care sunt tipurile de selecție în eșantionarea nestatistică?
109. Ce este stratificarea în contextul eșantionării?
110. În ce cazuri se aplică eșantionarea stratificată?
111. Care este formula de calcul a intervalului de eșantionare pentru selecția sistematică?
112. Ce este eroarea tolerabilă în eșantionare?
113. Care sunt factorii care influențează dimensiunea eșantionului?

114. Ce impact are un control intern managerial solid (puternic) asupra eșantionării efectuate de auditul intern?
115. Cum se determină intervalul de eșantionare pentru selecția sistematică? Exercițiu
116. Cum se determină rata tolerabilă a denaturărilor în cazul utilizării metodei de eșantionare monetare? Exercițiu
117. Cum se determină intervalul de eșantionare în cazul utilizării metodei de eșantionare monetare? Exercițiu
118. Cum se determină dimensiunea eșantionului în cazul utilizării metodei de eșantionare monetare? Exercițiu
119. Ce reprezintă riscul de audit?
120. Ce reprezintă riscul de eroare semnificativă ?
121. Care sunt cele două zone distincte de operare ale CAAT-urilor (Instrumentelor și Tehnicilor de Audit Asistate de Calculator)?
122. Ce reprezintă tehnica „Vederi punctuale (Snapshot)”?
123. Ce reprezintă tehnica „Simularea paralelă”?
124. În ce constă tehnica CAATT (Instrumente și Tehnici de Audit Asistate de Calculator) de detectare a fraudei denumită analiza de tip digital?
125. Ce reprezintă sistemul tarifar de salarizare?
126. Din ce este constituit salariul în sistemul tarifar și netarifar de salarizare?
127. Ce caracterizează sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
128. Care sunt principiile sistemului unitar de salarizare în sectorul bugetar?
129. Din ce este constituită partea fixă a salariului personalului din unitățile bugetare, determinat conform Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
130. Din ce este compusă partea variabilă a salariului personalului din unitățile bugetare, determinat conform Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
131. Care sunt drepturile salariale ale persoanelor ce ocupă prin cumul funcții vacante și temporar vacante, care nu au putut fi ocupate prin concurs?
132. Care este principiul de bază de calculare a diferenței de salariu aplicabilă unor categorii de personal din cadrul unităților bugetare, conform art. 27 Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
133. Cum se determină salariul de bază în contextul Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
134. Care este limita mijloacelor financiare alocate anual pentru acordarea sporului de performanță personalului din unitățile bugetare?
135. Care este cuantumul maxim al suplimentului acordat persoanelor din unităților bugetare pentru cumularea atribuțiilor funcției deținute, cu atribuțiile unei funcții vacante sau temporar vacante?
136. Cum este determinată plata compensatorie pentru salariații din unitățile bugetare la care, prin aplicarea Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, salariul lunar calculat pentru o funcție cu durata normală a timpului de muncă este mai mic decât salariul minim pe țară?
137. Care act normativ stabilește cuantumul valorilor de referință pentru calcularea salariilor personalului unităților bugetare?
138. Stabilirea cuantumului salariului de bază a personalului din unitățile bugetare în baza valorii de referință și coeficientului de salarizare, în baza unui studiu de caz.
139. Care sunt regulile necesare de a fi respectate la acordarea premiilor unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare achitate personalului din unitățile bugetare?
140. Care este cuantumul maxim din fondului de salarizare stabilit pentru acordarea premiului anual personalului din unitățile bugetare?

141. Persoanele cu funcții de demnitate publică beneficiază de o majorare a clasei de salarizare în funcție de vechimea în muncă, în condițiile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
142. Persoanele cu funcții de demnitate publică beneficiază de spor pentru performanță, în condițiile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar?
143. Care sunt termenele de elaborare a rapoartelor de performanță în cadrul procesului bugetar?
144. Cum se clasifică finanțele publice, în funcție de nivelul de administrare?
145. Care este scopul unui program bugetar?
146. Care sunt componentele bugetului public național?
147. Care sunt componentele bugetului central consolidat?
148. Care sunt obiectivele managementului finanțelor publice?
149. Care este semnificația principiului bugetar al universalității?
150. Care este semnificația principiului bugetar al balansării?
151. Care este semnificația principiului bugetar al specializării?
152. Prin ce acțiuni se realizează relațiile interbugetare?
153. De către care autoritate este administrat bugetul de stat?
154. Care sunt sursele de formare a bugetului autorității/instituției bugetare?
155. Ce valori poate avea soldul bugetar (diferența dintre veniturile și cheltuielile bugetului)?
156. Care sunt etapele procesului bugetar?
157. Care sunt rolurile și responsabilitățile instituțiilor bugetare în procesul bugetar?
158. Prin ce formulă pot fi reprezentate resursele financiare?
159. Ce este Cadrul Bugetar pe Termen Mediu?
160. Care autorități sunt responsabile de elaborarea și aprobarea Cadrului Bugetar pe Termen Mediu?
161. Ce activități sunt desfășurate la etapa elaborării Cadrului Bugetar pe Termen Mediu?
162. Care este termenul de prezentare spre examinare Parlamentului a proiectului Legii anuale a bugetului de stat?
163. Care subdiviziuni sunt implicate în elaborarea propunerilor de buget al autorității publice centrale (ministerului)?
164. Care sunt elementele principale ale Cadrului Bugetar pe Termen Mediu?
165. Care este termenul ce include informația în dinamică a formatului propunerii de buget?
166. Pentru ce perioadă se elaborează Cadrul Bugetar pe Termen Mediu?
167. Cum se clasifică indicatorii programelor bugetare?
168. Care sunt elementele unui program/subprogram bugetar?
169. Ce stabilește principiul performanței în contextul procesului bugetar?
170. Până la ce dată Parlamentul adoptă legea bugetului de stat pe anul următor?
171. Care sunt competențele și responsabilitățile de bază ale Parlamentului ce țin de domeniul finanțelor publice?
172. Care sunt competențele și responsabilitățile de bază ale autorităților publice centrale ce țin de domeniul finanțelor publice?
173. Care sunt criteriile de evaluare a unei propuneri de buget?
174. La ce nivel al bugetului pe programe se estimează costurile?
175. Care este structura Clasificației bugetare?
176. În ce monedă se ține evidența contabilă?
177. Cine răspunde pentru ținerea evidenței contabile?
178. Care act normativ stabilește cadrul juridic, cerințele unice și mecanismul de reglementare a contabilității și raportării financiare a autorităților/instituțiilor bugetare?
179. La care pagină electronică oficială poate fi accesat instrumentul (calculatorul) de generare a codului IBAN pentru încasări?

180. Cine este responsabil de restituirea mijloacelor bugetare la contul contribuabilului/plătitorului?
181. Autoritățile/instituțiile bugetare efectuează plăți în limitele alocațiilor bugetare?
182. Cui prezintă documentele de plată spre executare autoritățile/instituțiile bugetare?
183. Câte zile este valabilă Delegația privind retragerea numerarului emisă de autoritatea/instituția bugetară?
184. Care este perioada limită în care poate fi păstrat numerarul în casieriile autorităților/instituțiilor bugetare?
185. În ultima zi lucrătoare a anului bugetar se efectuează operațiuni de încasări și plăți în/din conturile bugetului public național?
186. În ultima zi lucrătoare a anului bugetar, soldurile din conturile curente ale autorităților/instituțiilor bugetare se trec la bugetele din care se finanțează?
187. Soldurile de mijloace bănești din conturile bugetelor componente ale bugetului public național, înregistrate la data încheierii anului bugetar, sunt tranzitorii pe anul bugetar următor?
188. În ce cazuri se înregistrează excedentul bugetar?
189. Prin care sistem informațional autoritățile/instituțiile bugetare transmit spre executare documentele de plată la Trezoreriile regionale?
190. Ce autoritate publică asigură evidența contabilă a executării de casă a mijloacelor bugetului public național?
191. Care tipuri de venituri fac parte din veniturile colectate ale autorității/instituției bugetare?
192. Care documentele primare sunt întocmite la transmiterea bunurilor?
193. Care este periodicitatea reevaluării clădirilor și construcțiilor speciale la valoarea estimată a bunului imobil în baza extrasului din registrul bunurilor imobile?
194. Care este scopul reevaluării mijloacelor fixe și activelor neproductive?
195. În ce cazuri activele unei entități publice sunt supuse reevaluării?
196. Cum se procedează cu mijloacele financiare încasate în rezultatul comercializării mijloacelor fixe de către autoritățile/instituțiile bugetare?
197. Cum sunt înregistrate mijloacele fixe luate în locațiune/arendă/comodat de către autoritățile/instituțiile bugetare?
198. Care sunt cerințele față de componența comisiei de casare instituită în cadrul autorității/instituției bugetare?
199. Care este specificul transmiterii activelor statului, atribuite domeniului public?
200. În ce cazuri autoritățile/instituțiile bugetare casează (trec la pierderi) mijloacele fixe?
201. În ce cazuri cheltuielile executate de autoritățile/instituțiile bugetare sunt atribuite la cheltuieli de reparație capitală?
202. Care sunt scopurile evidenței stocurilor de materiale de către autoritățile/instituțiile bugetare?
203. La ce valoare sunt înregistrate creanțele și datoriile de către autoritățile/instituțiile bugetare?
204. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Rentabilității activelor?
205. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Ratei Solvabilității generale?
206. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Rentabilității vânzărilor?
207. Care sunt sursele informaționale pentru determinarea Coeficientului îndatorării?
208. Care este domeniul de aplicare al Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017?
209. Care este formula de calcul utilizată pentru stabilirea valorii coeficientului de lichiditate imediată/absolută?
210. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în entitățile mici?
211. Care este formula de calcul utilizată pentru stabilirea valorii coeficientului de autonomie financiară?
212. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în organizațiile necomerciale și reprezentanțele entităților nerezidente?
213. Care sunt particularitățile de ținere a evidenței contabile în entitățile de interes public?

214. Conform căror criterii, entitățile se grupează în „mari”, „mijlocii” și „mici”, reieșind din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017?
215. Ce prevede principiul general al contabilității de „intangibilitate”?
216. Ce prevede principiul general al contabilității „semnificația relativă”?
217. Ce prevede principiul general al contabilității „contabilitatea angajamentelor”?
218. Ce prevede principiul general al contabilității „prioritatea conținutului asupra formei”?
219. Ce prevede principiul general al contabilității „permanența metodelor”?
220. Ce prevede principiul general al contabilității „separarea patrimoniului și datoriilor”?
221. Ce prevede principiul general al contabilității „necompensării”?
222. Ce prevede principiul general al contabilității „prudența”?
223. Aplicarea principiul contabilității de angajamente, în baza unui studiu de caz.
224. Aplicarea principiul necompensării, în baza unui studiu de caz.
225. Ce cuprinde ciclul contabil al entității?
226. Ce act normativ reglementează modul de înregistrare a faptelor economice în conturi contabile?
227. Câte clase de conturi cuprinde planul general de conturi?
228. Ce informații se reflectă în conturile de rezultate?
229. Ce informații se reflectă în conturile de bilanț?
230. Ce informații se reflectă în conturile extra bilanțiere?
231. Ce informații se reflectă în conturile de gestiune?
232. Ce reprezintă contabilitatea de gestiune?
233. Ce reprezintă contabilitatea financiară?
234. Care sunt utilizatorii de informații ai contabilității de gestiune?
235. Ce elemente conțin situațiile financiare simplificate?
236. Ce sisteme de operare TI cunoașteți?
237. Care sunt serviciile oferite de Internet?
238. Care echipamente contribuie la crearea rețelelor de calculatoare?
239. Ce reprezintă o bază de date?
240. Care componente periferice sunt destinate pentru scoaterea informației?
241. Care este unitatea de măsură pentru rezoluția monitorului de la calculator?
242. Ce tip de informații pot fi transmise prin intermediul poștei electronice?
243. Ce reprezintă memoria RAM (Random Access Memory) a unui computer?
244. Ce reprezintă memoria ROM (Read Only Memory) a unui computer?
245. Ce reprezintă viteza unui procesor al computerului?
246. Care componente periferice ale calculatorului sunt destinate pentru introducerea informației?
247. Prin ce se caracterizează performanțele computerului?
248. Care denumire se referă la clasificarea rețelelor de calculatoare după localizarea geografică?
249. Ce reprezintă sistemul informațional?
250. Care sunt unitățile de măsură a memoriei?
251. Care este unitatea de măsură a ecranului unui calculator?
252. Care componente periferice ale unui calculator sunt destinate pentru input-output?
253. Care programe gestionează bazele de date?
254. Care este cea mai mică unitate de măsură a memoriei?
255. Ce este un mentorat?
256. Cine este mentorul?
257. Care este rolul mentorului?
258. Care sunt etapele procesului de mentorat?
259. Ce reprezintă „Consilierea” în procesul de mentorat?
260. Care este pragul valorii contractelor de achiziții publice de bunuri și servicii pentru care se aplică prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice?

261. Care este pragul valorii contractelor de achiziții publice de lucrări pentru care se aplică prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice?
262. Care este pragul valorii contractelor de achiziții publice de servicii sociale și alte servicii specifice enumerate în anexa nr. 2 a Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice pentru care se aplică prevederile legii menționate?
263. La ce etapă și în ce mod se inițiază procedurile interne de evitare a riscul de livrare /prestare /executare cu întârziere a necesităților instituțiilor?
264. Ce tip de procedură de achiziții publice se finalizează cu acord-cadru?
265. La ce etapă a achizițiilor publice se solicită depunerea documentelor ce confirmă criteriile de calificare?
266. Care este modalitatea de depunere a ofertelor pentru achiziții publice?
267. Cine este responsabil de monitorizarea executării contractelor de achiziții publice și cu ce document se finalizează acest proces?
268. Informația cu privire la care achiziții de valoare mică desfășurate în afara Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de Stat al Achizițiilor Publice” (SIA RSAP) sunt incluse în raportarea trimestrială?
269. Când intră în vigoare contractul de achiziție publică semnat de o instituție bugetară?
270. Care sunt regulile de bază pentru operatorii economici la executarea contractelor achiziții publice?
271. În ce cazuri respingerea ofertei de achiziții publice este obligatorie?
272. Care este termenul în care autoritatea contractantă trebuie să prezente Agenției Achiziții Publice informația privind contactele de achiziții încheiate, care nu cad sub incidența Legii privind achizițiile publice nr. 131/2015 (cu anumite excepții)?
273. Care sunt condițiile pentru a avea calitatea de autoritate contractantă în procesul de achiziții publice?
274. În care situații autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat?
275. Care este ponderea minimă pe care elementul de preț o are în cadrul criteriului de atribuire a contractului de achiziții publice/acordului-cadru pentru contractele de achiziții publice de bunuri?
276. Pentru care contracte de achiziții publice de bunuri și servicii, anunțul de intenție va fi publicat și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene?
277. Care sunt termenele de așteptare după împlinirea cărora contractele de achiziții publice, care intră în sfera de aplicare a Legii nr. 131/2015, pot fi încheiate?
278. Care este termenul de păstrare a dosarului de achiziții publice?
279. Pragurile valorice de aplicare a procedurii de „licitație deschisă” pentru achiziția publică de bunuri și servicii. Studiu de caz.
280. Pragurile valorice de aplicare a procedurii „cererea ofertelor de preț” pentru achiziția publică de bunuri și servicii. Studiu de caz.
281. Care este cuantumul garanției pentru ofertă în procesul de achiziții publice?
282. Care este cuantumul garanției de bună execuție a contractului de achiziții publice?
283. În ce caz autoritatea contractantă este în drept să nu ceară prezentarea garanției pentru ofertă și garanției de bună execuție a contractului de achiziții publice?
284. În ce caz oferta se consideră anormal de scăzută pentru achizițiile publice de lucrări?
285. În care cazuri, autoritatea contractantă, din proprie inițiativă, anulează procedura de atribuire a contractului de achiziții publice?
286. Ce este analiza datelor?
287. Care sunt datele cantitative?
288. Care sunt datele calitative?
289. Ce metode sunt folosite pentru colectarea datelor în analiza cantitativă?

- 290.** Ce metode sunt folosite pentru colectarea datelor în analiza calitativă?
- 291.** În ce scop este folosită analiza de date cantitative?
- 292.** În ce scop este folosită analiza de date calitative?
- 293.** Care sunt posibilele avantaje și dezavantaje ale utilizării datelor cantitative în analiză?
- 294.** Care sunt posibilele avantaje și dezavantaje ale utilizării datelor calitative în analiză?
- 295.** Cum este utilizată analiza datelor în activitatea de audit intern?
- 296.** Care tehnici analitice sunt specifice activității de audit intern?
- 297.** Care sunt datele istorice?
- 298.** Care sunt datele curente?
- 299.** Ce sunt indicatorii de performanță?
- 300.** Care sunt beneficiile utilizării platformelor digitale de analiză și prelucrare a datelor?