



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Standard ocupațional
CONTABIL-ŞEF/ DIRECTOR FINANCIAR/ BANCĂ/ SOCIETATE DE LEASING
Cod COR 121112

dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872

Inițiator/Autori:

Institutul Bancar Român
Gabriela Andrei
Emanuela Mihaela Savu

Data elaborării:

30.08.2022 – 12.10.2022

Verificare profesională:

Vrabie Nicoleta
Cristea Mihaela Alina

Data verificării:

13.10.2022

Avizare:

Asociația Română a Băncilor

Data avizării:

14.10.2022

Validare documentație:

Comitetul Sectorial Activități Financiare,
Bancare, de Asigurări

Data validării sectoriale:

31.10.2022

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 803/16.12.2022

Nr. RS – 103/16.12.2022



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Contabil-șef/ director financiar/ bancă/ societate de leasing, cod COR 121112

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Chief-accountant/ financial director/ bank/ leasing company

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Planifică operațiunile financiare ale organizației;
2. Exerciță controlul operațiunilor derulate prin unitatea bancară;
3. Dispune măsuri operative pentru remedierea operațiunilor eronat înregistrate;
4. Adoptă măsuri de eficientizare a activității;
5. Gestioneaza solicitările clienților;
6. Soluționează reclamațiile primite de la clienți;
7. Evaluează volumul de activitate;
8. Repartizează sarcinile pentru fiecare departament din subordine;
9. Planifică și conduce operațiunile zilnice;
10. Supraveghează operațiunile contabile;
11. Organizează activitatea de decontare;
12. Identifică documentele necesare derulării activității unității bancare;
13. Coordonează personalul cu privire la completarea documentelor;
14. Asigură respectarea reglementărilor privind păstrarea și arhivarea documentelor;
15. Gestionează mijloacele fixe si obiectele de inventar din dotarea unității bancare;
16. Asigură suportul logistic pentru inventarierea anuală a patrimoniului unității bancare;
17. Asigură alocarea resurselor pentru realizarea obiectivelor prevăzute în planul de investiții;
18. Colaborează la elaborarea bugetului anual;
19. Adoptă decizii privind realizarea indicatorilor din bugetul de venituri și cheluieli;
20. Întocmește rapoartele de analiză financiară;
21. Evaluează situația financiară a unității bancare și variațiile față de buget;
22. Identifică obiectivele ce revin unității bancare din planul strategic al băncii;
23. Răspunde de aplicarea reglementărilor BNR pentru domeniul de activitate coordonat;
24. Se consultă cu directorul executiv și cu managerii altor departamente

3.2 Competențe

1. Coordonează operațiunile financiare ale unei organizații;
2. Monitorizează activitatea operativă și de evidență curentă;
3. Asigură conformitatea cu criteriile de prezentare a informațiilor contabile;
4. Stabilește proceduri contabile și administrative;
5. Coordonează selecția, formarea și performanța personalului;
6. Asigură respectarea politicilor financiare;
7. Coordonează controlul intern al activităților din unitatea bancară;
8. Propune măsuri de optimizare a activității unității bancare;
9. Aplică elementele sistemului de control dual în procese;
10. Gestionează bugetele, controlul cheltuielilor și asigurarea utilizării eficiente a resurselor;
11. Implementează bugetul de venituri și cheltuieli la nivelul unității bancare;
12. Adaptează bugetul în procesul de execuție;
13. Analizează performanța financiară a unității.

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 6 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 6 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 6 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR
Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Nu este cazul.

6. Informații suplimentare:

Această ocupație presupune o serie de competențe specifice activității operativ-contabile, cât și competențe manageriale privind organizarea, coordonarea și controlul activității tuturor compartimentelor aflate în subordine. În funcție de organizarea locală, compartimentele aflate în subordinea contabilului șef pot diferi dar, în general acestea sunt: contabilitate proprie, decontări persoane juridice (lei și valută), conturi persoane fizice, informatică, administrativ, casierie, fiscalitate, raportări, fiscalitate, metodologie, control dual.

Ocupația presupune competențe necesare planificării financiare a unității, fundamentării și susținerii propunerilor privind indicatorii economico-financiar ai unității, a bugetului de venituri și cheltuieli în sensul dimensionării corecte a acestora în raport cu volumul de activitate și evoluția pieței financiar-bancare, precum și monitorizarea realizării indicatorilor planificați.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

--

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu e cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore	180	din care:
-	60	teorie,
-	120	practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Calculatoare, tablete, laptopuri, tablă, flipchart, literatura de specialitate.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii vor fi specialiști cu experiență în domeniu, de cel puțin 2 ani din ultimii 5, fiind absolvenți de învățământ superior cu diplomă de licență.
Formatorii vor prezenta certificat de absolvire pentru ocupația ”formator” sau echivalent, conform legislației.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii din comisiile de examinare dețin certificat de evaluator de competențe profesionale, sau echivalent, experiență în domeniu standardului de minim 3 ani, alte certificări (dacă este cazul).

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator/Autori: Institutul Bancar Român
Gabriela Andrei, Dr. Emanuela Mihaela Savu
Data elaborării: 30.08.2022 – 12.10.2022

3.2. Verificare profesională:

Vrabie Nicoleta, Cristea Mihaela Alina
Data verificării: 13.10.2022

3.3. Avizare:

Asociația Română a Băncilor
Data avizării: 14.10.2022

3.4. Validare documentație:

Comitetul Sectorial Activități Financiare, Bancare, de Asigurări
Data validării: 31.10.2022

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.803 din data 16.12.2022

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Coordonează operațiunile financiare ale unei organizații; Monitorizează activitatea operativă și de evidență curentă; Asigură conformitatea cu criteriile de prezentare a informațiilor contabile; Stabilește proceduri contabile și administrative; Coordonează selecția, formarea și performanța personalului;	Contabilitatea operațiunilor proprii și ale clienților	30	60
2.	Asigură respectarea politicilor financiare; Coordonează controlul intern al activităților din unitatea bancară; Propune măsuri de optimizare a activității unității bancare; Aplică elementele sistemului de control dual în procese;	Controlul intern al activității operative și de evidență contabilă	20	40
3.	Gestionează bugetele, controlul cheltuielilor și asigurarea utilizării eficiente a resurselor; Implementează bugetul de venituri și cheltuieli la nivelul unității bancare; Adaptează bugetul în procesul de execuție; Analizează performanța financiară a unității.	Monitorizarea performanțelor financiare ale unității	10	20
	TOTAL ORE		60	120
	TOTAL GENERAL		180	

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

N r. cr t.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘU RARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEO RIE	PRAC TICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Contabilitatea operațiunilor proprii si ale clienților	1.1.Coordonarea operațiunilor financiare ale unei organizații	Tipologii de tranzacții desfășurate la nivelul unității bancare Reglementări contabile și norme interne Legislația actualizată a BNR și Ministerul Finanțelor Publice Monografii contabile aplicabile și plan de conturi bancar	Teorie Prezentare Dezbatere Practică Aplicații practice Lucru individual și pe grupe	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart Markere Date statistice Documente specifice Resurse WEB	Cunoștințe privind tipologii de tranzacții desfășurate la nivelul unității bancare Înțelegerea reglementărilor contabile Capacitatea de a aplica monografiile contabile specifice și a nomenclatorului de documente contabile Capacitatea de a înregistra informațiile specifice aferente tranzacțiilor specifice în sistemul informatic Capacitatea de a organiza activitatea de înregistrare	10	20

						corectă a mijloacelor fixe Inregistrarea corecta si la timp a amortizarii mijloacelor fixe si obiectelor de inventar Abilitatea de a verifica corectitudinea amortizării înregistrate și menținerea registrelor contabile și fiscale Capacitatea de a reflecta inventarierea anuală a patrimoniului unității bancare		
		1.2.Stabilirea procedurilor contabile și administrative	Tipuri de documente utilizate pentru tranzacțiile desfășurate la nivelul unității bancare Reglementări naționale și norme interne aferente documentelor utilizate în tranzacționare	Teorie Prezentare Dezbateri Practică Aplicații practice Lucru individual și pe grupe	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart Markere Date statistice Documente specifice Resurse WEB	Cunoștințe privind tipuri de documente utilizate pentru operațiunile contabile desfășurate la nivelul unității bancare Abilitatea de a înțelege reglementările naționale și normele interne aferente documentelor utilizate în contabilitatea proprie și a clienților	10	20

						Aptitudinea de a verifica documentele justificative aferente operațiunilor contabile efectuate cu simțul răspunderii Capacitatea de a coordona personalul cu privire la verificarea si procesarea corecta a operatiunilor contabile în sistemul informatic Abilitatea de a organiza activitatea de arhivare a documentelor zilei, in conformitate cu legislatia nationala si normele interne		
		1.3.Monitorizarea activității operative și de evidență curentă	Prioritățile în alocarea resurselor materiale și umane Modul de monitorizare a activității			Capacitatea de a aloca în mod eficient sarcinile pentru fiecare departament din subordine Abilitatea de a planifica și conduce operațiunile zilnice cu acuratețe pentru respectarea termenelor limită de decontare	5	10

						Respectarea cu rigurozitate a circuitului documentelor contabile		
		1.4. Asigurarea conformității criteriile prezentare informațiilor contabile	cu de a	Reglementări contabile și norme interne Legislația actualizată a BNR și Ministerului Finanțelor Publice Monografii contabile aplicabile și plan de conturi bancar		Abilitatea de a pregăti situațiile financiare conform standardului contabil aplicabil Capacitatea de a prezenta informațiile în note conform standardului contabil aplicabil	2	4
		1.5. Coordonarea selectiei, formării și performanței personalului		Deciziile care privesc sarcinile echipei manageriale Identificarea necesarului de instruire Forme de instruire Recrutarea și formarea de personal Cerințele locului de muncă		Cunoștințe de evaluare a potențialilor candidați în baza necesităților pe posturile disponibile Abilitatea de a evalua cu obiectivitate cerințele de pregătire în domeniu Capacitatea de a pregăti personalul pentru auto-instruire, cu seriozitate Abilitatea de a evalua performanța	3	6

						personalul cu obiectivitate		
2	Controlul intern al activității operative și de evidență contabilă	2.1. Asigurarea respectării politicilor financiare	Legislația privind organizarea și exercitarea controlului financiar Reglementări BNR Norme interne COSO, 3 Linii	Teorie Prezentare Dezbateri Practică Aplicații practice Lucru individual și pe grupe	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart Markere Date statistice Documente specifice Resurse WEB	Cunoștințe privind principiile de control intern Înțelegerea sintagmei de sistem de control intern Abilitatea de a face distincție între tipologiile de control aplicate (preventive, detective, directive, compensatorii) Abilitatea de a aplica elementele modelelor de control (COSO, 3Linii), cu corectitudine	10	20
		2.2.Coordonarea controlului intern al activităților din unitatea bancară	Reglementări bancare și norme interne Forme de control intern Controlul documentelor			Organizarea cu obiectivitate a activității de control în conformitate cu reglementările în vigoare Aplicarea principiului celor 4 ochi și a controalelor financiare pentru operațiunile de evidență contabilă	6	12

						Aplicarea consecventă a controalelor detective și compensatorii Abilitatea de a detecta erori în activitatea operațională		
		2.3.Dispunerea de măsuri operative pentru remedierea operațiunilor eronat înregistrate	Reglementări bancare și norme interne Tipuri de operațiuni eronat înregistrate Măsuri necesare corectării operațiunilor eronat înregistrate			Capacitatea de interpretare cu atenție a rapoartelor de excepții pentru detectarea erorilor Capacitatea de înțelegere și interpretare a elementelor care fac diferența între fraudă și eroare Abilitatea de a soluționa rapid și corect erorile înregistrate	2	4
		2.4.Propunerea de măsuri de optimizare a activității unității bancare	Reglementări bancare și norme interne Măsuri de optimizare a activității Indicatori de eficiență			Capacitatea de a identifica măsuri de eficientizare a activității prin simplificare și respectarea controalelor interne Abilitatea de a aplica cu discernământ de	2	4

						sanctiuni și în conformitate cu reglementările în vigoare persoanelor responsabile		
3	Monitorizarea performanțelor financiare ale unității	3.1. Gestionarea bugetelor, controlul cheltuielilor și asigurarea utilizării eficiente a resurselor	Structura veniturilor și cheltuielilor Reglementări privind planificarea și execuția bugetară Tehnici de analiză și diagnoză financiară Indicatori cantitativi de performanță Indicatori calitativi de performanță	Teorie Prezentare Dezbatere Practică Aplicații practice Lucru individual și pe grupe	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart Markere Date statistice Documente specifice Resurse WEB	Abilitatea de a identifica în mod real obiectivele operaționale pentru asigurarea premiselor de realizare a acestora Cunoștințe de gestiune financiară Abilitatea de a comunica clar și coerent echipei obiectivele operaționale Capacitatea de a evalua cu realism categoriile de venituri și cheltuieli pentru perioada bugetată	4	8
		3.2. Implementarea bugetului de venituri și cheltuieli	Sursele de venituri și capitolele de cheltuieli Nivelul indicatorilor bugetari Decizii privind realizarea indicatorilor cuprinși în			Abilitatea de a fundamenta factorii care concură la stabilirea bugetului, cu responsabilitate Capacitatea de a estima veniturile în mod prudent	2	4

			bugetul de venituri și cheltuieli			Capacitatea de a fundamenta indicatorii bugetari în strânsă corelație cu strategia de afaceri Aptitudinea de a participa alături de celelalte departamente pentru finalizarea în consens și în timp optim a indicatorilor cuprinși în buget		
		3.3.Adaptarea bugetului în curs de executie	Modificările de structură/volum în activitatea unității bancare			Abilitatea de a acționa responsabil în consumarea resurselor alocate, conform capitolului de cheltuieli alocate Aptitudinea de a coordona execuția bugetară cu echilibru și responsabilitate Capacitatea de a evalua în mod periodic indicatorii bugetari și identifica eventualele abateri față de nivelurile planificate Capacitatea de a adopta în mod corect, decizii privind	2	4

						economii pentru încadrarea în buget Abilitatea de a identifica noi surse de venituri în funcție de oportunitățile de afaceri și legislația în vigoare		
		3.4. Analizarea performanțelor financiare a unității	Performanțele financiare Alocarea fondurilor			Capacitatea de analiză și evaluare a situației financiare a unității bancare Aptitudinea de a identifica abaterile față de nivelurile planificate, cu corectitudine Abilitatea de diagnostic realist a cauzelor abaterilor față de indicatorii de performanță Capacitatea de a propune măsuri de optimizare a activității unității bancare Abilitatea de a întocmi cu acuratețe rapoartele de analiză financiară	2	4