



**Barem de corectare pentru lucrarea scrisă  
la concursul pentru ocuparea funcției de agent administrativ financiar-contabil**

**Subiectul nr. 1 ( punctaj acordat 1 punct)**

Enumerați, conform Legii 82/1991, registrele de contabilitate obligatorii și precizați utilizarea acestora.

**Răspuns:**

Registrele de contabilitate obligatorii sunt:

- Registrul-jurnal; **0,20 p**
- Registrul-inventar; **0,20 p**
- Cartea mare. **0,20 p**

Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora (0,10 p) și se prezintă în mod ordonat (0,10 p) și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea (0,10 p) și controlul operațiunilor contabile efectuate (0,10 p).

$$3 \times 0,20 \text{ p} + 4 \times 0,10 \text{ p} = 1 \text{ p}$$

**Subiectul nr. 2 ( punctaj acordat: 1 punct )**

Enumerați 5 dintre principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare.

**Răspuns:**

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt:

- a) supunerea deplină față de lege;
- b) respectarea drepturilor persoanelor private de libertate, în condițiile prevăzute de lege;
- c) egalitatea șanselor;
- d) responsabilitate și imparțialitate;
- e) eficacitate în serviciul intereselor generale ale societății;
- f) eficiență în utilizarea resurselor;
- g) ierarhia organizatorică și funcțională.

$$5 \times 0,20 \text{ p (oricare principiu enuntat corect)} = 1 \text{ p}$$

**Subiectul nr. 3 ( punctaj acordat: 1 punct )**

Cea de-a 4-a fază a execuției bugetare (ALOP) – PLATA se efectuează de către conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) numai dacă sunt îndeplinite anumite condiții. În ce situații nu se poate efectua plata?

**Răspuns:**

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente; **0,25 p**
- când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată"; **0,25 p**
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații; **0,25 p**
- când nu există viza de control financiar preventiv pe ordonanța de plată și nici autorizarea prevăzută de lege. **0,25 p**

**4 x 0,25 p = 1 p**

**Subiectul nr. 4** ( punctaj acordat: **1 punct** )

Precizați 5 din responsabilitățile ordonatorilor de credite așa cum sunt ele definite în L500/2002.

**Răspuns:**

Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

- a. angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;
- b. realizarea veniturilor;
- c. angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- d. integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc;
- e. organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;
- f. organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- g. organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h. organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale.

**5 x 0,20 p (oricare responsabilitate enunțată corect) = 1 p**

**Subiectul nr. 5** ( punctaj acordat: **1 punct** )

Enumerați 5 drepturi ale funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare așa cum sunt acestea definite în L 293/2004.

**Răspuns:**

Funcționarul public cu statut special din sistemul administrației penitenciare are dreptul la:

- a. salariu lunar, compus din salariul de bază, indemnizații, sporuri, precum și premii și prime, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege. Salariul de bază cuprinde salariul corespunzător funcției îndeplinite, gradului profesional deținut, gradațiile, sporurile pentru misiune permanentă și, după caz, indemnizația de conducere și salariul de merit;
- b. ajutoare și alte drepturi bănești, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege;

- c. uniformă și echipament specific, alocații pentru hrană, asistență medicală și psihologică, medicamente, proteze stomatologice și dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale, în mod gratuit, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului și ale respectării dispozițiilor legale privind plata contribuției pentru asigurările sociale de sănătate;
- d. locuințe de serviciu și de intervenție, în condițiile legii;
- e. concedii de odihnă, concedii de studii, învoiri plătite și concedii fără plată, în condiții stabilite prin hotărâre a Guvernului;
- f. o primă de concediu egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu,
- g. pe lângă drepturile salariale aferente lunii în care se efectuează concediul;
- h. concedii medicale, concedii de maternitate, pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani sau a copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani, precum și pentru alte situații, în condițiile stabilite de lege;
- i. bilete de odihnă, tratament și recuperare, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului; odihna, tratamentul și recuperarea se pot face și în centrele aparținând Administrației Naționale a Penitenciarelor sau ale Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești;
- j. pensii, în condiții stabilite prin lege specială;
- k. indemnizații de instalare, de mutare, de delegare sau detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare, în condițiile stabilite de lege;
- l. decontarea cheltuielilor de transport, în cazul deplasării în interes de serviciu, în cazul mutării în alte localități, în cazul deplasării de la domiciliu la locul de muncă când domiciliază în altă localitate decât cea în care își desfășoară activitatea până la 70 km și, o dată pe an, pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și în alte situații, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
- m. încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;
- n. portul permanent al armamentului din dotare sau achiziționat personal, în condițiile legii;
- o. beneficiază de despăgubiri acordate din fondurile bugetare ale Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, în cazul în care viața, sănătatea ori bunurile sale, ale soțului/soției și ale copiilor aflați în întreținerea sa sunt afectate în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea. Despăgubirile menționate se acordă în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
- p. tratament medical în străinătate pentru afecțiuni medicale contractate în timpul exercitării profesiei, dacă nu pot fi tratate în țară, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
- q. consultanță juridică prin avocat, asigurată de unitate, la cerere, în cazul cercetării penale, urmăririi penale sau judecării sale pentru fapte comise în timpul ori în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului justiției și libertăților cetățenești.

**5 x 0,20 p (oricare drept enunțat corect) = 1 p**

**Subiectul nr. 6 ( punctaj acordat: *0,70 puncte* )**

Enumerați elementele principale pe care trebuie să le conțină documentele justificative conform OMFP 1917/2005.

**Răspuns:**

Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- denumirea documentului; **0,10 p**
- denumirea și, după caz, sediul unității care întocmește documentul; **0,10 p**
- numărul documentului și data întocmirii acestuia; **0,10 p**
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul); **0,10 p**
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia; **0,10 p**
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate; **0,10 p**
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atribuții de control financiar preventiv și ale persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, după caz; **0,10 p**

**7 x 0,10 p = 0,70 p**

**Subiectul nr. 7 ( punctaj acordat: 1,5 puncte)**

În luna octombrie 2016 Penitenciarul X a achiziționat 2 laptopuri : unul în valoare de 2400 lei cu tot cu TVA (obiect de inventar), iar celalalt în valoare de 3000 lei (mijloc fix) cu tot cu TVA. Menționăm că Penitenciarul X nu este plătitor de TVA.

Având în vedere că în cursul aceleiași luni ambele laptopuri sunt date în folosință, calculați amortizarea lunară, folosind metoda amortizării liniare, ținând cont că acesta are o durată de funcționare de 3 ani.

Determinați valoarea amortizată la 31.12.2016 și efectuați înregistrările contabile aferente tuturor operațiunilor de mai sus utilizând conturi sintetice de gradul II.

**Răspuns:**

- Achiziție laptop – obiect de inventar: **0,30 p**

**303 01 = 401 01 2400 lei**

- Achiziție laptop – mijloc fix: **0,30 p**

**214 00 = 404 01 3000 lei**

- Dare în folosința obiect de inventar: **0,30 p**

**303 02 = 303 01 2400 lei**

- Calcul amortizare lunară: **0,15 p**  
3000 lei : 3 ani : 12 luni = 83,33 lei/lună

- Calcul valoare amortizată la 31.12.2016: **0,15 p**  
Mijlocul fix este pus in functiune in luna octombrie și incape să se amortizeze începând cu 01.11.2016 : 2 luni x 83,33 lei = 166,66 lei

- Înregistrare amortizare: **0,30 p**  
**681 01 = 281 04 166,66 lei**

**4 x 0,30 p + 2 x 0,15 p = 1,5 p**

**Subiectul nr. 8 ( punctaj acordat: 1,8 puncte)**

Efectuați înregistrările contabile pentru următoarele operațiuni:

- În luna X se achiziționează varză în cantitate de 2 tone la prețul de 1 leu / kg de la furnizorul Y;
- Se dau în consum din această cantitate 800 kg de varză;
- Se face plata prin virament bancar către furnizor;
- La inventarierea de sfârșit de lună se constată un minus de inventar datorat perisabilităților de 5 kg;
- În aceeași lună se primește factura de energie electrică în valoare de 4.000 lei;
- Se încasează prin casierie suma de 500 lei, reprezentând sumă datorată de un client pentru prestarea unor servicii;
- Se ridică suma de 700 lei de la trezorerie pentru un angajat care va pleca în delegație;
- Se acordă prin casierie avansul de 700 lei;

**Răspuns:**

- Achiziție varză : 2 tone x 1000 kg/tona x 1 leu/kg = 2000 lei :	<b>0,20 p</b>
<b>302 07</b>	= <b>401 01</b> 2000 lei
- Consum 800 kg varză: 800 kg x 1 leu/kg = 800 lei :	<b>0,20 p</b>
<b>602 07</b>	= <b>302 07</b> 800 lei
- Plata furnizorului prin virament bancar :	<b>0,20 p</b>
<b>401 01</b>	= <b>770 00</b> 2000 lei
- Înregistrarea minusului de inventar de 5 kg: 5 kg x 1 leu/kg = 5 lei:	<b>0,20 p</b>
<b>602 07</b>	= <b>302 07</b> 5 lei
- Primirea facturii de energie electrică :	<b>0,20 p</b>
<b>610 00</b>	= <b>401 01</b> 4000 lei
- Încasarea sumei de 500 lei reprezentând contravaloare prestări servicii:	<b>0,20 p</b>
<b>531 01</b>	= <b>411 01</b> 500 lei
- Ridicarea sumei de 700 lei din trezorerie:	<b>2 x 0,20 p</b>
<b>581 01</b>	= <b>770 00</b> 700 lei
<b>531 01</b>	= <b>581 01</b> 700 lei
- Acordarea avansului de 700 lei prin casierie:	<b>0,20 p</b>
<b>542 01</b>	= <b>531 01</b> 700 lei
<b>9 x 0,20 p = 1,8 p</b>	

**Notă:**

- **Toate subiectele sunt obligatorii;**

- **Se acordă 1 (un) punct din oficiu;**
- **Timp de lucru: 3 (trei) ore.**