

AGENT ADMINISTRATIV – RESPONSABIL SECTOR LOGISTICĂ

1. Enumerați 10 drepturi ale funcționarilor publici cu statut special conform Legii 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor

Punctaj total 1,5 pct. Fiecare drept enumerat 0,15 pct

Răspuns:

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

1. 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;
2. ajutoare și alte drepturi bănești, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege;
3. 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;
4. locuințe de serviciu și de intervenție, în condițiile legii;
5. concedii de odihnă, concedii de studii, învoiri plătite și concedii fără plată, în condiții stabilite prin hotărâre a Guvernului*****);
6. o primă de concediu egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, pe lângă drepturile salariale aferente lunii în care se efectuează concediul;
7. 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;
8. 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;
9. pensii, în condiții stabilite prin lege specială;
10. indemnizații de instalare, de mutare, de delegare sau detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare, în condițiile stabilite de lege;
11. 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**);
12. încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;
13. portul permanent al armamentului din dotare sau achiziționat personal, în condițiile legii;

14. beneficiază de despăgubiri acordate din fondurile bugetare ale Ministerului Justiției, 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;
15. 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;
16. 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*1).

2. Care sunt situațiile în care încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici cu statut special Legii 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor

Punctaj total 1 pct. Fiecare situație 0,10 pct

Răspuns:

Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici cu statut special încetează prin:

1. demisie;
2. transfer;
3. destituire din funcție;
4. pensionare, în condițiile legii;
5. împlinirea vârstei prevăzute de lege
6. deces;
7. desființarea unității ori mutarea acesteia în altă localitate, în cazul în care ofițerul sau agentul nu acceptă să o urmeze;
8. reducerea personalului unității prin desființarea unor posturi de natura celui ocupat de ofițerul sau agentul în cauză, ca urmare a reorganizării, în cazul în care acesta refuză oferta conducerii unității de trecere în altă funcție;
9. revocarea actului de numire în funcție, ca urmare a refuzului depunerii jurământului de credință;
10. ca urmare a constatării nulității actului de numire în funcție, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care nulitatea a fost constatată.

3. Cum se ține contabilitatea immobilizărilor, stocurilor, a veniturilor și cheltuielilor, și cum se stabilește rezultatul execuției bugetare

Punctaj total 1 pct.

Răspuns:

- Contabilitatea immobilizărilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență. (0.20 pct.)
- Contabilitatea stocurilor se ține cantitativ și valoric sau numai valoric, în condițiile stabilite de reglementările legale. . (0.20 pct.)
- Contabilitatea cheltuielilor se ține pe feluri de cheltuieli, după natura sau destinația lor, după caz. . (0.20 pct.)

- Contabilitatea veniturilor se ține pe feluri de venituri, după natura sau sursa lor, după caz.
- Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetului general consolidat se ține pe subdiviziunile clasificăției bugetare. (0.20 pct.)
- La instituțiile publice rezultatul execuției bugetare se stabilește anual, potrivit reglementărilor contabile elaborate în acest sens. . (0.20 pct.)

4. Care sunt registrele de contabilitate obligatorii, cum se utilizează și cum se arhivează acestea ?

Punctaj total 1 pct

Răspuns:

Registrele de contabilitate obligatorii sunt: (0,5 pct)

1. Registrul-jurnal,
2. Registrul-inventar și
3. Cartea mare.

Întocmirea, editarea și păstrarea registrelor de contabilitate se efectuează conform normelor elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor.

Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate. (0,25 pct)

Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară se păstrează în arhiva persoanelor responsabile timp de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția statelor de salarii, care se păstrează timp de 50 de ani. (0,25 pct)

5. Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă, după caz. Precizați situațiile în care este angajată răspunderea integrală a gestionarului.

Punctaj total 1 pct.

Răspuns:

- 1) Gestionarul răspunde integral față de agentul economic, autoritatea sau instituția publică pentru pagubele pe care le-a cauzat în gestiunea sa.(0,25)
- 2) Primirea bunurilor în cantități inferioare celor înscrise în actele însoțitoare sau cu vicii aparente, fără a se fi întocmit acte legale de constatare, precum și nesolicitarea asistenței tehnice de specialitate la primirea bunurilor, deși aceasta era necesară, atrag răspunderea gestionarului în condițiile alineatului 1. (0,25)
- 3) Gestionarul răspunde integral și în cazul în care atribuțiile sale fiind exercitate, potrivit dispozițiilor legale, de un delegat sau de o comisie, se constată o pagubă fără a se putea stabili că aceasta s-a produs în absența gestionarului. (0,25)
- 4) Când paguba în gestiune a fost cauzată de gestionar împreună cu alt angajat al agentului economic, autorității sau instituției publice, ei răspund integral, fiecare în măsura în care a contribuit la producerea pagubei. (0,25)

6. Care este rolul ordonatorilor de credite conform Legii 500/2002 privind finanțele publice?

Punctaj total 0,5 pct

Răspuns:

- 1) Ordonatorii principali de credite repartizează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțieri de credite, după caz, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii. (0,10)
- 2) Ordonatorii principali de credite transmit bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțieri de credite, după caz, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a legii bugetare anuale. (0,10)
- 3) Ordonatorii secundari de credite repartizează creditele de angajament și bugetare aprobate, potrivit alin. (1), pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice subordonate, ai căror conducători sunt ordonatori terțieri de credite, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii. (0,10)
- 4) Ordonatorii terțieri de credite angajează cheltuieli în limita creditelor de angajament repartizate și utilizează creditele bugetare ce le-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituțiilor pe care le conduc, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale. (0,10)
- 5) Ordonatorii de credite principali și secundari au obligația de a fundamenta, justifica și utiliza, în condiții de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, creditele bugetare repartizate din bugetele lor instituțiilor subordonate și altor beneficiari ai acestor fonduri. (0,10)

7. Care sunt activele corporale și precizați categoriile care sunt supuse amortizării

Punctaj total 1,5 pct

Răspuns:

Activele corporale aferente capitalului imobilizat sunt:

- a) terenurile, inclusiv investițiile pentru amenajarea acestora; (0,30)
- b) mijloacele fixe. (0,30)

Sunt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin **hotărâre** a Guvernului. Această valoare poate fi actualizată anual, în funcție de indicele de inflație; (0,20)
- b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an. (0,20)

Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set. (0,10)

Sunt, de asemenea, considerate mijloace fixe supuse amortizării:

1. investițiile efectuate la mijloacele fixe luate cu chirie; (0,10)
2. capacitățile puse în funcțiune parțial, pentru care nu s-au întocmit formele de înregistrare ca mijloace fixe. Acestea se cuprind în grupele în care urmează a se înregistra, la valoarea rezultată prin însumarea cheltuielilor efective ocazionate de realizarea lor; (0,10)
3. investițiile efectuate pentru descoperță, în vederea valorificării de substanțe minerale utile, cu cărbuni și alte zăcăminte ce se exploatează la suprafață, precum și cele pentru realizarea lucrărilor miniere subterane de deschidere a zăcămintelor; (0,10)

4. investițiile efectuate la mijloacele fixe, în scopul îmbunătățirii parametrilor tehnici inițiali, prin majorarea valorii de intrare a mijlocului fix. (0,10)

8. În data de 20.08.2016 unitatea achiziționează un autoturism de teren, marca Dacia Duster, prin procedura de achiziția de publică, procedură simplificată, la o valoare totală de 180.000 lei inclusiv TVA. Având în vedere că durata normală de funcționare este de 5 ani, determinați valoarea amortizării lunare și data de la care se înregistrează aceasta în contabilitate (utilizați metoda amortizării liniare)

Punctaj total 0,5 pct

Răspuns:

a) Valoarea la care se calculează amortizarea este de 150.000 lei (daca unitatea este platitoare de TVA) sau 180.000 lei (daca unitatea este neplatitoare de TVA) (0,15 pct)

b) Data de incepere a calcului amortizarii este 01.09.2016 (0,15 pct)

c) Valoarea amortizarii lunare =
$$\frac{\text{Valoarea de intrare}}{\text{Numarul de luni de amortizare}}$$

Valoarea amortizarii lunare este 2.500 lei (daca unitatea este platitoare de TVA) sau 3.000 lei (daca unitatea este neplatitoare de TVA) (0,20 pct)

9. Înainte de începerea operațiunii de inventariere , comisia de inventariere trebuie să ia câteva măsuri organizatprice , printre care o declarație scrisă din partea gestionarului. Precizați ce trebuie să cuprindă această declarație.

Punctaj total 1 pct

Răspuns:

Înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

1. gestionează bunuri și în alte locuri de depozitare; (0,10)
2. în afara bunurilor entității respective are în gestiune și alte bunuri aparținând terților, primite cu sau fără documente; (0,10)
3. are plusuri sau lipsuri în gestiune, despre a căror cantitate ori valoare are cunoștință; (0,10)
4. are bunuri nerecepționate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au întocmit documentele aferente; (0,10)
5. a primit sau a eliberat bunuri fără documente legale; (0,10)
6. deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa; (0,10)
7. are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate. (0,10)

De asemenea, gestionarul va menționa în declarația scrisă felul, numărul și data ultimului document de intrare/ieșire a bunurilor în/din gestiune. (0,10)

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere. Semnarea declarației de către gestionar se face în fața comisiei de inventariere(0,20)