

### **Subiectul nr. 1**

Care sunt principiile avute în vedere în exercitarea funcției publice din sistemul administrației naționale a penitenciarelor?

**Rezolvare: 7 x 0,143 = 1 punct**

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

### **Subiectul nr. 2**

Enunțați minim 5 (cinci) interdicții ale funcționarilor publici din sistemul administrației.

**Rezolvare: 5 x 0,2 = 1 punct**

- a) să dispună, să exercite, să instige ori să tolereze actele de tortură sau orice formă de tratament inuman ori degradant asupra persoanelor private de libertate;
- b) să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calității oficiale, cadouri, bani, împrumuturi, orice alte valori sau servicii;
- c) să abuzeze de calitatea sau de funcția pe care o îndeplinesc pentru rezolvarea unor interese de ordin personal ori pentru a constrânge, a intimida sau a înșela alte persoane în scopul obținerii unor privilegii, bunuri ori servicii;
- d) să stabilească relații de afaceri ori de altă natură cu persoanele private de libertate, cu persoane din lumea interlopă sau cunoscute a fi implicate în activități ilegale;
- e) să intervină pentru soluționarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competența lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici;
- f) să exercite activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o dețin și să fie mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinesc;
- g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care sunt retribuiți, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;
- h) să recurgă la forță sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiții decât cele expres prevăzute de lege.

### **Subiectul nr. 3**

Care sunt registrele de contabilitate obligatorii?

**Rezolvare: 3 x 0,33 = 1 punct**

Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare.

### **Subiectul nr. 4**

Ce se înțelege prin gestionar?

**Rezolvare: 8 x 0,125 = 1 punct**

Gestionarul este acel angajat al unei persoane juridice prevăzute la art. 176 din Codul penal care are ca atribuții principale de serviciu primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, a acesteia.

**Subiectul nr. 5**

Care sunt regulile privind cheltuielile bugetare?

**Rezolvare: 3 x 0,33 = 1 punct**

(1) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi specifice și în legile bugetare anuale.

(2) Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) și nici angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există bază legală pentru respectiva cheltuială.

(3) Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare.

**Subiectul nr. 6**

Ce condiții trebuie să îndeplinească un bun pentru a fi încadrat în categoria mijloacelor fixe?

**Rezolvare: 2 x 0,5 = 1 punct**

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;

b) are o durată normală de utilizare mai mare de un an.

**Subiectul nr. 7**

Când se efectuează inventarierea în instituțiile publice?

**Rezolvare: 10 x 0,1 = 1 punct**

În temeiul prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, entitățile au obligația să efectueze inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar pe parcursul funcționării lor, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în următoarele situații:

a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;

b) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;

c) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;

d) cu prilejul reorganizării gestiunilor;

e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;

f) în alte cazuri prevăzute de lege.

**Subiectul nr. 8**

Care sunt atribuțiile comisiei centrale de inventariere?

**Rezolvare: 5 x 0,2 = 1 punct**

Comisia centrală de inventariere are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere. Comisia centrală de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

### **Subiectul nr. 9**

Ce conține declarația de început de inventar pe care o completează gestionarii cu ocazia oricărei operațiuni de inventariere?

#### **Rezolvare: 10 x 0,1 = 1 punct**

Din declarație scrisă rezultă dacă:

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

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

Declarația se datează și se semnează de către gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor și de către comisia de inventariere.

Notă: Se acordă 1 punct din oficiu