

## Agent administrativ - contabil

### Subiectul nr. 1

**Evidența și funcționalitatea contului 8071 "Credite de angajament aprobate", în conformitate cu OMFP 1792/2002.**

Contul 8071 "Credite de angajament aprobate"

Cu ajutorul acestui cont instituțiile publice țin evidența creditelor de angajament aprobate în anexele la bugetul ordonatorului de credite, pentru exercițiul bugetar respectiv.....2 pct

Contabilitatea analitică a creditelor de angajament aprobate se ține pe structura bugetului aprobat.....2 pct

În debitul contului se înregistrează creditele de angajament aprobate, precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează creditele de angajament.....2 pct

În creditul contului se înregistrează diminuările de credite de angajament aprobate și efectuate în cursul exercițiului bugetar.....2 pct

Soldul debitor al contului reprezintă totalul creditelor de angajament aprobate la un moment dat.....1 pct

Soldul contului de la finele exercițiului bugetar nu se redeschide în anul următor..1 pct

**Total=10 pct**

### Subiectul nr. 2

**Precizați tipurile de venituri proprii cuprinse în finanțarea Administrației Naționale a Penitenciarelor și a unităților subordonate, în conformitate cu Legea 48/2012.**

Unitățile din sistemul administrației penitenciarelor pot realiza venituri proprii din

- munca persoanelor condamnate la pedepse privative de libertate..... 1 pct
- arenda terenuri agricole,.....0,6 pct
- valorifica bunuri, ,.....0,6 pct
- încasa chirii, ,.....0,6 pct
- tarife, ,.....0,6 pct
- sponsorizări, în condițiile legii.....0,6 pct

**Total= 4 pct**

### Subiectul nr. 3

**Enumerați 5 tipuri de venituri considerate asimilate salariilor asupra cărora se aplică regulile de impunere proprii veniturilor din salarii, prevăzute în Codul Fiscal.**

Impunerea se aplica următoarelor tipuri de venituri, considerate asimilate salariilor:

- indemnizațiile din activități desfășurate ca urmare a unei funcții de demnitate publică, stabilite potrivit legii;
- indemnizațiile din activități desfășurate ca urmare a unei funcții alese în cadrul persoanelor juridice fără scop patrimonial;
- solda lunară acordată potrivit legii;
- sumele din profitul net convenite administratorilor societăților, potrivit legii sau actului constitutiv, după caz, precum și participarea la profitul unității pentru managerii cu contract de management, potrivit legii;
- sume reprezentând participarea salariaților la profit, potrivit legii;
- remunerația obținută de directorii cu contract de mandat și de membrii directoratului de la societățile administrate în sistem dualist și ai consiliului de supraveghere, potrivit legii, precum și drepturile convenite managerilor, în baza contractului de management prevăzut de lege;
- remunerația primită de președintele asociației de proprietari sau de alte persoane, în baza contractului de mandat, potrivit Legii nr. 230/2007 privind înființarea,

organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

- sumele primite de membrii fondatori ai societăților constituite prin subscripție publică;
- sumele primite de membrii comisiei de cenzori sau comitetului de audit, după caz, precum și sumele primite pentru participarea în consilii, comisii, comitete și altele asemenea;
- sumele primite de reprezentanții în organisme tripartite, potrivit legii;
- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariați, potrivit legii, pe perioada delegării/detașării, după caz, în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit
- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariații care au stabilite raporturi de muncă cu angajatori nerezidenți, pe perioada delegării/detașării, după caz, în România, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit la nivelul legal pentru diurna acordată personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, prin hotărâre a Guvernului, corespunzător țării de rezidență a angajatorului nerezident de care ar beneficia personalul din instituțiile publice din România dacă s-ar deplasa în țara respectivă;
- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare primite pe perioada deplasării, în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul desfășurării activității, astfel cum este prevăzut în raportul juridic, de către administratorii stabiliți potrivit actului constitutiv, contractului de administrare/mandat, de către directorii care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat potrivit legii, de către membrii directoratului de la societățile administrate în sistem dualist și ai consiliului de supraveghere, potrivit legii, precum și de către manageri, în baza contractului de management prevăzut de lege, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil
- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite pe perioada deplasării în România, în interesul desfășurării activității, de către administratori sau directori, care au raporturi juridice stabilite cu entități nerezidente, astfel cum este prevăzut în raporturile juridice respective, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit la nivelul legal pentru diurna acordată personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, prin hotărâre a Guvernului, corespunzător țării de rezidență a entității nerezidente de care ar beneficia personalul din instituțiile publice din România dacă s-ar deplasa în țara respectivă;
- remunerația administratorilor societăților, companiilor/societăților naționale și regiilor autonome, desemnați/numiți în condițiile legii, precum și sumele primite de reprezentanții în adunarea generală a acționarilor și în consiliul de administrație;
- sume reprezentând salarii/solde, diferențe de salarii/solde, dobânzi acordate în legătură cu acestea, precum și actualizarea lor cu indicii de inflație, stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii;
- indemnizațiile lunare plătite conform legii de angajatori pe perioada de neconcurență, stabilite conform contractului individual de muncă;
- remunerația brută primită pentru activitatea prestată de zilieri, potrivit legii;
- orice alte sume sau avantaje în bani ori în natură.

**Pentru oricare situație redată corect se acordă 2 pct**

**Total= 10 pct**

#### **Subiectul nr. 4**

**Enumerați 3 elemente ce compun dosarul de reconstituire al documentelor contabile pierdute sau distruse așa cum sunt precizate în OMFP 2634/2015.**

Reconstituirea documentelor se face pe baza unui "dosar de reconstituire".

Dosarul de reconstituire trebuie să conțină elementele care au legătură cu constatarea și reconstituirea documentelor dispărute, și anume:

- sesizarea scrisă a persoanei care a constatat dispariția documentelor;
- procesul-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii;
- dovada sesizării organelor de urmărire penală sau dovada sancționării disciplinare a persoanei vinovate, după caz;
- dispoziția scrisă a conducătorului entității pentru reconstituirea documentelor;
- o copie a documentelor reconstituite.

**Pentru oricare element redat corect se acordă 2 pct**

**Total= 6 pct**

#### **Subiectul nr. 5**

**Enumerați 5 obligații ale funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației naționale a penitenciarelor așa cum sunt ele prevăzute în Legea 293/2004 art. 48.**

- sa cunoască si sa respecte principiile generale prevăzute de Constituție si de celelalte legi, precum si sa apere valorile democrației;
- sa respecte si sa protejeze viața, sănătatea si demnitatea persoanelor private de libertate, drepturile si libertățile acestora;
- sa împiedice orice acțiune care presupune discriminare pe criterii de etnie, rasa, limba, naționalitate, sex, apartenența sindicala si religie;
- sa execute, cu profesionalism si in termenul stabilit, toate atribuțiile de serviciu stabilite prin fisa postului, precum si dispozițiile date de conducătorii ierarhici;
- sa fie disciplinat, respectuos si corect fata de șefi, colegi sau subalterni si sa respecte ierarhia conferita de funcția si gradul profesional deținute;
- sa informeze conducătorii ierarhici si celelalte autorități abilitate cu privire la infrațiunile de care a luat cunoștința in exercitarea atribuțiilor de serviciu sau in legătura cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
- sa manifeste preocupare si interes pentru perfecționarea nivelului de instruire profesionala;
- sa păstreze secretul de stat si de serviciu, in condițiile legii, precum si confidențialitatea informațiilor sau documentelor care au acest caracter, in condițiile legii;
- sa se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lui politice in exercitarea atribuțiilor ce ii revin;
- sa se conformeze dispozițiilor date de conducătorii ierarhici cărora le este subordonat direct, cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (3);
- sa respecte întocmai programul de munca;
- sa se prezinte la programul de munca stabilit, precum si in afara acestuia, in situații temeinic justificate;
- sa informeze seful ierarhic despre existenta unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, in condițiile legii;
- in situații de catastrofe, calamități, alarmare ca urmare a revoltelor in penitenciar, evadărilor, părăsirii locurilor de deținere sau alte tulburări de amploare ale activităților in unitățile de penitenciare, personalul de penitenciare aflat in activitate este obligat sa se prezinte, de îndată, la unitatea din care face parte;
- la instituirea stării de urgenta sau a stării de asediu ori in caz de mobilizare si război, personalul va acționa conform legii;
- in cazul producerii uneia dintre situațiile prevăzute la lit. n) si o), personalul de penitenciare care se afla intr-o alta localitate se va prezenta la cea mai apropiata

unitate a Administrației Naționale a Penitenciarelor, informând superiorii săi despre aceasta;

- sa informeze seful ierarhic despre existenta in unitatea in care își desfășoară activitatea a unor persoane private de libertate care au calitatea de soț/soție sau rude pana la gradul II inclusiv cu acesta ori cu soțul/soția, in situația in care iau cunoștința de aceste situații;
- sa aducă la cunoștința compartimentului resurse umane modificările privind domiciliul, după caz, reședința, precum si schimbările intervenite in starea civila sau date relevante din punct de vedere profesional, in termen de 15 zile de la producerea acestora.

**Pentru fiecare situație redată corect se acordă 2 pct**

**Total= 10 pct**

### **Subiectul nr. 6**

**Enumerați 5 interdicții ale funcționarilor publici cu statut special din sistemul Administrației Naționale a Penitenciarelor așa cum sunt ele prevăzute în OMJ 2794/C/2004 art. 11**

Funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare le este interzis:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- să intervină pentru soluționarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competența lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici;
- să exercite activități cu scop lucrativ care au legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o dețin și să fie mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o îndeplinesc;
- 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;
- să recurgă la forță sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiții decât cele expres prevăzute de lege.

**Pentru fiecare situație redată corect se acordă 2 pct**

**Total= 10 pct**

### **Subiectul nr. 7**

**Descrieți modalitatea în care se ține contabilitatea veniturilor și a cheltuielilor în conformitate cu Legea 82/1991**

- Contabilitatea cheltuielilor se ține pe feluri de cheltuieli, după natura sau destinația lor, după caz.....3 pct
- Contabilitatea veniturilor se ține pe feluri de venituri, după natura sau sursa lor, după caz.....3 pct
- Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetului general consolidat se ține pe subdiviziunile clasificăției bugetare.....4 pct

**Total= 10 pct**

### **Subiectul nr. 8**

**Enumerați 4 principii bugetare așa cum sunt ele descrise de Legea 500/2002.**

- Principiul universalității
  - Principiul publicității
  - Principiul unității
  - Principiul anualității
  - Principiul specializării bugetare
  - Principiul unității monetare
- Pentru fiecare situație redată corect se acordă 2,5 pct**

**Total= 10 pct**

**Subiectul nr. 9**

**Inercuiti adevărat -A sau fals – F , din următoarele înregistrări contabile:**

121	- 6xx	<b>A</b> / F
121	- 7xx	A / <b>F</b>
411	- % 7xx,4427	<b>A</b> / F
542	- 531	<b>A</b> / F
%	- 542 6xx,531	<b>A</b> / F
231	- 404	<b>A</b> / F
681	- 281	<b>A</b> / F
581	- 531	<b>A</b> / F
234	- 770	<b>A</b> / F
404	- 234	<b>A</b> / F
%	- 212 281,691	<b>A</b> / F
754	- 346	A / <b>F</b>
%	- 411 531,635	<b>A</b> / F
641	- 421	<b>A</b> / F
411	- % 751,448	<b>A</b> / F
105	- 101	<b>A</b> / F
211	- 105	<b>A</b> / F
105	- 211	<b>A</b> / F
401	- % 3xx,4426	A / <b>F</b>
117	- 448	A / <b>F</b>

**Pentru fiecare situație redată corect se acordă 1 pct**

**Total= 20 pct**

- **Se acordă din oficiu 10 p.**