

## **Agent administrativ - contabil financiar**

### **1. Care sunt principalele elemente pe care trebuie să le cuprindă documentele justificative, conform prevederilor OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile (1 p)**

- denumirea documentului; (0,10 p)
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice 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); (0,20 p)
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia; (0,20 p)
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz; (0,10 p)
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare. (0,20 p)

### **2. Care sunt regulile privind cheltuielile bugetare stabilite prin Legea nr.500/2002 privind finanțele publice (1,5 p)**

- (1) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi specifice și în legile bugetare anuale. (0,50 p)
- (2) Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugete și nici angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există bază legală pentru respectiva cheltuială. (0,50 p)
- (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. (0,50 p)

### **3. Ce este Ordonanțarea de plată și ce date trebuie să conțină, conform prevederilor OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale (2 p)**

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor. (0,2 p)

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata; (0,3 p)
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata; (0,3 p)
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în monedă națională sau în monedă străină, după caz; (0,3 p)
- datele de identificare a beneficiarului plății; (0,3 p)
- natura cheltuielilor; (0,3 p)
- modalitatea de plată. (0,3 p)

### **4. Ce condiții trebuie să îndeplinească o persoană pentru a dobândi calitatea de funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare, conform prevederilor Legii nr.293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare (2 p)**

Pot dobândi calitatea de funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au cetățenia română și domiciliul în România; (0,20 p)
- b) cunosc limba română; (0,20 p)
- c) îndeplinesc condițiile de studii și vechime prevăzute de lege; (0,20 p)

d) au capacitate deplină de exercițiu și sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției; (0,40 p)

e) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea de infracțiuni; (0,20 p)

f) îndeplinesc condițiile specifice postului, inclusiv criteriul de înălțime pentru posturile din sectorul operativ, stabilit prin ordin al ministrului justiției\*);(0,20 p)

g) nu au fost eliberate din motive imputabile sau destituite dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani; (0,20 p)

h) au un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; (0,20 p)

i) nu au fost agenți sau colaboratori ai organelor de securitate ca poliție politică. (0,20 p)

### **5. Efectuați toate înregistrările contabile aferente următoarelor operațiuni, utilizând conturi sintetice de gradul I și II.**

A) O instituție publică plătitoare TVA achiziționează și recepționează de la un furnizor furnituri de birou în valoare de 1000 lei fără TVA. Cota TVA este de 20%. În cursul lunii se consumă jumătate din cantitatea achiziționată. La finele lunii se achită integral obligația față de furnizor, prin virament, din creditele bugetare deschise și disponibile în cont la trezorerie. **(1 p)**

a) % = 401 1200  
302 1000 0,20 p (înregistrare corectă =0,10p, suma corectă=0,10p)  
4426 200 0,20 p (înregistrare corectă =0,10p, suma corectă=0,10p)

b) 602 = 302 500 0,30 p (înregistrare corectă =0,15p, suma corectă=0,15p)

c) 401 = 770 1200 0,30 p (înregistrare corectă =0,15p, suma corectă=0,15p)

B) Se înregistrează la finele lunii statele de plată a salariilor în valoare brută de 100.000 lei. Se înregistrează următoarele rețineri salariale:

- contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale – 10.500 lei
- contribuțiile asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate – 5.500 lei
- contribuțiile asiguraților pentru asigurări de șomaj – 500 lei
- impozitul pe veniturile de natură salarială – 13.000 lei
- avansuri acordate personalului – 500 lei
- rețineri datorate terților (rate, popririi, pensii alimentare) – 100 lei
- garanții gestionari – 50 lei **(1 p)**

641 = 421 100.000 (0,20p)

421 = % 30.150 (0,10p)

4312 10.500 (0,10p)

4314 5.500 (0,10p)

4372 500 (0,10p)

444 13.000 (0,10p)

425 500 (0,10p)

427 100 (0,10p)

428 50 (0,10p)

C) Penitenciarul Spital Dej primește prin transfer cu titlu gratuit de la Penitenciarul Gherla obiecte de inventar în valoare de 500 lei. Ambele unități sunt în subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Efectuați înregistrările contabile care se fac în contabilitatea Penitenciarului Spital Dej. **(0,50 p)**

303 = 482 500 (0,50p)