



Grila de corectare pentru proba scrisă Agent contabil

| Nr. subiect | Cerinta | Aspecte notate | Punctaj acordat | Punctaj total |
|-------------|--|---|-----------------|-----------------------------|
| 1 | Precizați situațiile în care funcționarii publici cu statut special sunt în conflict de interese, conform Legii numărul 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, republicată cu modificările și completările ulterioare . | Sunt chemați să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care sunt soț/soție, rude de gradul I sau, după caz, au relații cu caracter patrimonial; | 0,34 | 0,34+0,33x2=1,00 pct |
| | | Sunt chemați să participe în cadrul unor comisii constituite, conform legii, din care face parte soțul/soția sau o rudă de gradul I; | 0,33 | |
| | | Interesele lor patrimoniale, ale soțului sau rudelor lor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de serviciu. | 0,33 | |
| 2 | Precizați 10 obligații ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale, conform Ordinului nr. 2794/C /2004 pentru aprobarea Codului deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare | Să cunoască, să respecte Constituția și legile țării și să aplice dispozițiile legale în conformitate cu atribuțiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale; | 0,1 | 10 x 0,1 = 1,00pct |
| | | Să se comporte civilizată și demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politețe și să vorbească respectuos și decent, într-o manieră potrivită cu funcția pe care o dețin; | 0,1 | |
| | | Să constituie exemple pentru subordonați, colegi și persoanele private de libertate, să creeze un climat corespunzător de muncă și să contribuie la realizarea și menținerea unei imagini pozitive a instituției; | 0,1 | |
| | | Să execute, cu profesionalism și în termenul stabilit, atribuțiile ce îi revin și să dovedească, în toate împrejurările, cinste, corectitudine, disciplină și respect față de șefii | 0,1 | |

| | | | | |
|---|---|---|-----|------------------------------|
| | | ierarhici, colegi și subalterni; | | |
| | | Să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare, să respecte întocmai programul de muncă și să folosească timpul de lucru, resursele materiale și financiare ale instituției în mod eficient și rațional, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu; | 0,1 | |
| | | Să asigure ocrotirea bunurilor instituției și să prevină producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca buni gospodari; | 0,1 | |
| | | Să respecte prevederile legale referitoare la incompatibilități și interdicții; | 0,1 | |
| | | Să nu interzică sau să nu împiedice exercitarea libertăților publice și a drepturilor sindicale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare; | 0,1 | |
| | | Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor de serviciu; | 0,1 | |
| | | Să respecte jurământul de credință depus cu ocazia numirii în funcție; | 0,1 | |
| | | Să nu manifeste toleranță față de abateri și să informeze autoritățile abilitate cu privire la infracțiunile de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi a actelor de corupție; | 0,1 | |
| | | Să informeze șeful ierarhic despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii. | 0,1 | |
| 3 | Precizați 5 elemente pe care documentele contabile (registre, jurnale, fișe, note etc.) care servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economico-financiare consemnate în documentele | Denumirea entității; | 0,2 | 5 x 0,2= 1,00 pct |
| | | Data întocmirii documentului contabil; | 0,2 | |
| | | Felul, numărul și data documentului justificativ; | 0,2 | |
| | | Sumele corespunzătoare operațiunilor efectuate; | 0,2 | |

| | | | | |
|---|--|---|-----|---------------------------|
| | justificative, întocmite manual sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, să le conțină, conform Ordinului Nr.2634/2015 privind Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile. | Conturile sintetice și analitice debitoare și creditoare; | 0,2 | |
| | | Semnătura persoanei responsabile cu întocmirea documentelor contabile. | 0,2 | |
| 4 | Precizați și detaliați categoriile de ordonatori de credite, conform Legii Nr. 500/2002 privind finanțele publice | Ordonatorii de credite sunt de 3 categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari și ordonatori terțiari | 0,6 | 0,6+0,1x4=1,00 pct |
| | | Ordonatorii principali de credite sunt miniștrii, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, conducătorii altor autorități publice și conducătorii instituțiilor publice autonome. | 0,1 | |
| | | Conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea/coordonarea ordonatorilor principali de credite sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz. | 0,1 | |
| | | Ordonatorii de credite pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarului general sau altor persoane împuternicite în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar-contabil. Prin actul de delegare, ordonatorii de credite vor preciza competențele delegate și condițiile delegării acestora. | 0,1 | |
| | | În cazurile prevăzute de legi speciale, ordonatorii principali de credite sunt secretarii generali sau persoanele desemnate prin aceste legi. | 0,1 | |
| 5 | Precizați definiția și conținutul stocurilor conform Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și | Stocurile sunt active circulante: a) deținute pentru a fi vândute pe parcursul desfășurării normale a activității; | 0,2 | 0,2x3+4=1,00 pct |
| | | b) în curs de producție în vederea vânzării în procesul desfășurării normale a activității; sau | 0,2 | |
| | | c) sub formă de materii prime, materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente a instituției, în procesul de producție sau pentru prestarea de | 0,2 | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---------|---------------------|-----|-------|-----|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----|---------------------------|
| | completările ulterioare. | servicii. | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Conținut</p> <p>În cadrul stocurilor se cuprind: materiile prime, materialele consumabile, materialele de natura obiectelor de inventar, produsele, animalele și păsările, mărfurile, ambalajele, producția în curs de execuție și bunurile aflate în custodie, pentru prelucrare sau în consignație la terți.</p> | 0,4 | | | | | | | | | | | |
| 6 | Precizați când nu se poate efectua plata, conform Ordinului 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 | <p>Nu se poate efectua plata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente; - când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată"; - când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații; - când nu există viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege. | 0,25 | 0,25x4=1 pct | | | | | | | | | | |
| | | | 0,25 | | | | | | | | | | | |
| | | | 0,25 | | | | | | | | | | | |
| | | | 0,25 | | | | | | | | | | | |
| 7 | Se achiziționează , conform facturii, piese de schimb în valoare de 5.000 lei și TVA 20% care din motive obiective nu se pot recepționa imediat. Ulterior se face recepția lotului de piese de schimb achiziționate și se achită factura prin ordin de plată la trezorerie . Efectuați înregistrările contabile și calculele aferente. | <p>Rezolvare:</p> <p>1) Primirea facturii pentru piesele de schimb achiziționate, dar nerecepționate încă :</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>% = 401</td> <td><u>6.000</u></td> </tr> <tr> <td>351</td> <td>5.000</td> </tr> <tr> <td>442</td> <td>1.000</td> </tr> </table> <p>2) Recepția pieselor de schimb:</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>302 = 351</td> <td>5.000</td> </tr> </table> <p>3) Achitarea facturii cu ordin de plată :</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>401 = 770</td> <td>6.000</td> </tr> </table> | % = 401 | <u>6.000</u> | 351 | 5.000 | 442 | 1.000 | 302 = 351 | 5.000 | 401 = 770 | 6.000 | 0,4 | 0,4+0,3x2=1,00 pct |
| % = 401 | <u>6.000</u> | | | | | | | | | | | | | |
| 351 | 5.000 | | | | | | | | | | | | | |
| 442 | 1.000 | | | | | | | | | | | | | |
| 302 = 351 | 5.000 | | | | | | | | | | | | | |
| 401 = 770 | 6.000 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 0,3 | | | | | | | | | | | | |
| | | 0,3 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----|----------------------------|
| 8 | Efectuați înregistrările contabile pentru următoarele operațiuni: a) În martie 2017 penitenciarul X emite factura pentru serviciile prestate cu deținuții la S.C. Y SRL în valoare de 7500 fără TVA, cota de TVA fiind de 20%. b) În luna aprilie 2017 penitenciarul X încasează factura emisă și un avans pentru luna în curs de 25% din valoare facturii anterioare. c) În luna aprilie 2017 se înregistrează amortizarea la un mijloc fix corporal în valoare de 3800 lei. d) În luna aprilie 2017 se înregistrează scăderea din evidența contabilă a unui mijloc fix necorporal în valoare de 4500 lei. Amortizarea înregistrată până la data scăderii din evidență este de 40% din valoare mijlocului fix. | a) 411 = % <u>9.000</u> 751 7.500 442 1.500 | 0,5 | 0,5x4= 2,00 pct |
| | | b) 561/560 = % <u>11.250</u> 411 9.000 419 2.250 | 0,5 | |
| | | c) 681 = 281 3.800 | 0,5 | |
| | | d) % = 203/205/208 <u>4.500</u> 691 2.700 280 1.800 | 0,5 | |

| | |
|----------------------|---------------|
| TOTAL | 9 pct |
| Din oficiu | 1 pct |
| TOTAL GENERAL | 10 PCT |