

**GRILA DE CORECTARE**  
**SUBIECTE CONCURS DE OCUPARE DIN SURSĂ EXTERNĂ**  
**A POSTULUI DE OFIȚER - ECONOMIST (Financiar/Contabilitate)**

**Subiectul nr.1 - 1 punct**

Prezentați 10 din drepturile funcționarilor publici cu statut special conform Legii nr. 293/2004 privind statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, republicată.

**Rezolvare – oricare din drepturile enunțate se punctează cu 0,10 puncte**

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

a) 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;

b) ajutoare și alte drepturi bănești, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege;

c) 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;

d) locuințe de serviciu și de intervenție, în condițiile legii;

e) concedii de odihnă, concedii de studii, învoiri plătite și concedii fără plată, în condiții stabilite prin hotărâre a Guvernului;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) pensii, în condiții stabilite prin lege specială;

j) indemnizații de instalare, de mutare, de delegare sau detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare, în condițiile stabilite de lege;

k) 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;

l) încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;

m) portul permanent al armamentului din dotare sau achiziționat personal, în condițiile legii;

n) 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;

o) 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;

p) 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.

### **Subiectul nr.2 - 1,5 puncte**

Prezentați ordonanțarea ca fază a procesului execuției bugetare conform Anexei nr. 1 la 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.

### **Rezolvare**

#### ***Pentru definiție se acordă 0,20 puncte:***

Ordonanțarea cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății. - **0,15 puncte**

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. - **0,05 puncte**

#### ***Pentru conținutul ordonanțării se acordă 0,20 puncte:***

- Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:
- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata; - **0,03 puncte**
  - subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata; - **0,03 puncte**
  - suma de plată (în cifre și litere) exprimată în monedă națională sau în monedă străină, după caz; - **0,05 puncte**
  - datele de identificare a beneficiarului plății; - **0,03 puncte**
  - natura cheltuielilor; - **0,03 puncte**
  - modalitatea de plată. - **0,03 puncte**

#### ***Pentru reguli privind ordonanțarea se acordă 0,40 puncte:***

La înscrierea informațiilor în coloana 1 "Disponibil înaintea efectuării plății" din formularul "Ordonanțarea de plată" se va ține cont de angajamentele bugetare evidențiate în contul 8066 "Angajamente bugetare", precum și de plățile efectuate din contul 770 "Finanțarea de la buget" sau din alte conturi de disponibilități, după caz, dar și de cheltuielile

care au fost angajate, lichidate și ordonanțate anterior și care nu au apărut decontate în extrasul de cont la momentul întocmirii formularului "Ordonanțare de plată". - **0,15 puncte**

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. - **0,10 puncte**

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia. - **0,15 puncte**

***Pentru documentele justificative ce stau la baza emiterii ordonanțării se acordă 0,25 puncte:***

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor. - **0,05 puncte**

În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. - **0,05 puncte**

În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective; - **0,05 puncte**

- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil). - **0,05 puncte**

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat. - **0,05 puncte**

***Pentru condițiile de acordare a vizei de control financiar preventiv și aprobarea ordonanțării se acordă 0,45 puncte:***

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plată ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu. - **0,02 puncte**

Scopul acestei avizări este de a stabili că:

- ordonanțarea de plată a fost emisă corect; - **0,03 puncte**

- ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă; - **0,03 puncte**

- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat; - **0,03 puncte**

- există credite bugetare disponibile; - **0,03 puncte**

- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare; - **0,03 puncte**

- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte. - **0,03 puncte**

În cazul în care ordonanțarea de plată nu se avizează, se aplică prevederile pct. 1 "Angajarea cheltuielilor". - **0,05 puncte**

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu a acordat viza. - **0,05 puncte**

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu se asigură că ordonanțele supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și că sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor. - **0,05 puncte**

Ordonanțele de plată nevizate de persoana desemnată să exercite control financiar preventiv propriu sunt nule și fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege. - **0,05 puncte**

După aprobare ordonanța de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plată. - **0,05 puncte**

### **Subiectul nr.3 – 1,5 puncte**

Prezentați procedura de control în cadrul controlului financiar preventiv propriu, conform OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.

### **Rezolvare**

Documentele care privesc operațiuni asupra cărora este obligatorie exercitarea controlului financiar preventiv se transmit persoanelor desemnate cu exercitarea acestuia de către compartimentele de specialitate care inițiază operațiunea. – **0,10 puncte**

Documentele privind operațiunile prin care se afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public sunt însoțite de avizele compartimentelor de specialitate, de note de fundamentare, de acte și/sau documente justificative și, după caz, de o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament", o "Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare" și/sau de un "Angajament bugetar individual/global", întocmite conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002, cu modificările și completările ulterioare. – **0,20 puncte**

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv primește documentele, le înregistrează în registru, după care procedează la verificarea formală prin parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză, cu privire la: completarea documentelor în concordanță cu conținutul acestora, existența semnăturilor persoanelor autorizate din cadrul compartimentelor de specialitate, precum și existența actelor justificative specifice operațiunii. În efectuarea controlului de către persoana desemnată, parcurgerea listei de verificare specifică operațiunii primite la viză este obligatorie, dar nu și limitativă. Aceasta poate extinde verificările ori de câte ori este necesar. – **0,30 puncte**

Dacă prin parcurgerea listei de verificare cel puțin unul dintre elementele verificării formale nu este îndeplinit, documentele se restituie compartimentului de specialitate emitent, indicându-se în scris motivele restituirii, potrivit prezentelor norme metodologice, și se menționează în coloana 8 din registru: "valoarea operațiunii restituite ...". – **0,20 puncte**

După efectuarea verificării formale, persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv continuă parcurgerea listei de verificare și efectuează controlul operațiunii din punctul de vedere al legalității, regularității și, după caz, al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament. – **0,20 puncte**

Dacă necesitățile o impun, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, se pot solicita și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică. Actele justificative solicitate se prezintă în regim de urgență, pentru a nu întârzia sau împiedica realizarea operațiunii. Întârzierea sau refuzul furnizării actelor justificative ori avizelor solicitate se aduce la cunoștință conducătorului entității publice, pentru a dispune măsurile legale. – **0,20 puncte**

Dacă în urma verificării de fond operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, se acordă viza prin aplicarea sigiliului și semnăturii pe exemplarul documentului care se arhivează la entitatea publică. Prin acordarea vizei se certifică implicit îndeplinirea condițiilor menționate în listele de verificare. – **0,20 puncte**

Documentele vizate și actele justificative ce le-au însoțit sunt restituite, sub semnătură, compartimentului de specialitate emitent, în vederea continuării circuitului acestora, consemnându-se acest fapt în registru. – **0,10 puncte**

#### **Subiectul nr.4 - 1 punct**

Care sunt categoriile de ordonatori de credite conform Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare?

#### **Rezolvare**

Ordonatorii de credite sunt de 3 categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari și ordonatori terțiari. - **0,20 puncte**

Ordonatorii principali de credite sunt miniștrii, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, conducătorii altor autorități publice și conducătorii instituțiilor publice autonome. - **0,20 puncte**

Conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea/coordonarea ordonatorilor principali de credite sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz. - **0,20 puncte**

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. - **0,20 puncte**

În cazurile prevăzute de legi speciale, ordonatorii principali de credite sunt secretarii generali sau persoanele desemnate prin aceste legi. - **0,20 puncte**

#### **Subiectul nr.5 - 2 puncte**

#### **Rezolvare**

**5.1.** În data de 05.03.2017, Penitenciarul Arad a achiziționat un autovehicul la prețul de 150.000 lei, la care se adaugă TVA de 19%. Durata normală de funcționare și utilizare a acestuia este de 5 ani și metoda de amortizare aplicată este cea liniară. Menționăm faptul că Penitenciarul Arad este înregistrat ca plătitor de TVA. În data de 30.03.2017 se realizează plata furnizorului prin bancă. Calculați valoarea de achiziție a autovehiculului, amortizarea lunară a acestuia și prezentați înregistrările contabile aferente recepției bunului, amortizării și plății acestuia. (**total 0,20 puncte**)

#### ***Pentru calcule se acordă 0,05 puncte***

Valoarea de achiziție = 150.000 lei

Valoarea TVA = 150.000 lei \* 19% = 28.500 lei

Amortizare lunară = 150.000 lei : 60 luni = 2.500 lei/lună

#### ***Pentru calcule se acordă***

*Înregistrări contabile:*

**Achiziția: 0,05 puncte, adică:**

% = 404 178.500 lei  
213 150.000 lei – **0,025 puncte**  
4426 (sau 442.06) 28.500 lei - **0,025 puncte**

**Amortizarea: 0,05 puncte**

681 = 281 2.500 lei  
(sau 6811, 681.01) (sau 2813, 281.03)

**Plata: 0,05 puncte**

404 = 770 178.500 lei  
(sau 7701, 770.00)

**5.2.** În data de 31.03.2017 Penitenciarul Arad primește aprobarea de casare a unei construcții din domeniu public al statului (bunuri care nu se supun amortizării), înregistrată în contabilitate la 300.000 lei. Efectuați înregistrarea contabilă privind scăderea din evidență a activului fix. **(total 0,10 puncte)**

101 = 212 300.000 lei **0,10 puncte**

**5.3.** În data de 31.03.2017, cu ocazia inventarierii lunare, la Penitenciarul Arad se constată un minus de 30 litri de carburant, la autoturismul X și un plus de inventar de 10 litri la autoturismul Y. Prețul de gestiune al unui litru de carburant este de 5 lei/litru. Stabiliți valoarea plusului și minusului de inventar și efectuați înregistrările contabile privind valorificarea rezultatelor inventarierii. **(total 0,60 puncte)**

**Pentru calcule se acordă 0,1 puncte, respectiv:**

**Stabilire plus de inventariere: 0,05 puncte**

10 litri x 5 lei/litru = 50 lei

**Stabilire minus de inventariere: 0,05 puncte**

30 litri x 5 lei/litru = 150 lei

**Înregistrări valorificare inventariere (fără compensarea plusului cu minusul de inventariere):**

302 = 602 50 lei / înregistrare plus de inventariere - **0,04 puncte**

602 = 302 150 lei / înregistrare minus de inventariere neimputabil - **0,04 puncte**

înregistrare minus de inventariere imputabil

602 = 302 150 lei - **0,04 puncte**

428 = 448 150 lei (când sumele imputate se cuvin bugetului de stat) sau - **0,04 puncte**

428 = 719 150 lei (când sumele imputate rămân la dispoziția instituției) - **0,04 puncte**

**Înregistrări valorificare inventariere (cu compensarea plusului cu minusul de inventariere):**

602 = 302 100 lei / înregistrare minus de inventariere neimputabil - **0,04 puncte**

602 = 302 100 lei / înregistrare minus de inventariere imputabil- **0,06 puncte**  
 428 = 448 100 lei (când sumele imputate se cuvin bugetului de stat) - **0,10 puncte** sau  
 428 = 719 100 lei (când sumele imputate rămân la dispoziția instituției) - **0,10 puncte**

**5.4.** În data de 15.03.2017 Penitenciarul Arad achiziționează 1.000 kilograme de legume la prețul de 15 lei /kg, la care se adaugă TVA de 9%. A doua zi se dau în consum 500 kg de legume. Stabiliți valoarea și efectuați înregistrările contabile privind recepția și consumul. (**total 0,10 puncte**)

**Pentru calcule se acordă 0,03 puncte**

Valoarea de achiziție = 15.000 lei  
 Valoarea TVA = 15.000 lei \*9% = 1.350 lei  
 Valoare consum = 500 kg x 15 lei/kg = 7.500 lei

*Înregistrări contabile:*

*Achiziția:*

%	=	401	16.350 lei
302			15.000 lei – <b>0,02 puncte</b>
4426 (sau 442.06)			1.350 lei – <b>0,02 puncte</b>

*Consum:*

602	=	302	7.500 lei – <b>0,03 puncte</b>
-----	---	-----	--------------------------------

**5.5.** În data de 01.03.2017 Penitenciarul Arad emite o factură de prestări servicii pentru clientul S.C. "X" S.R.L., în valoare de 30.000 lei la care se adaugă TVA 19%. Menționăm faptul că Penitenciarul Arad este înregistrat ca plătitor de TVA. În data de 31.03.2017, Penitenciarul Arad încasează contravaloarea prestărilor de servicii de la client. Stabiliți valoarea și efectuați înregistrările contabile privind emiterea și încasarea prestărilor de servicii. (**total 0,50 puncte**)

411	=	%	35.700 lei
		751	30.000 lei – <b>0,025 puncte</b>
		4427 (sau 442.07)	5.700 lei – <b>0,025 puncte</b>

**5.6.** Efectuați închiderea conturilor de TVA, a conturilor de venituri și cheltuieli și stabiliți rezultatul patrimonial, pe baza operațiunilor înregistrate la subpunctele anterioare. (**total 0,50 puncte**)

*Înregistrări contabile închidere conturi de TVA*

4427 (sau 442.07)	=	4426 (sau 442.06)	5.700 lei – <b>0,03 puncte</b>
4424 (sau 442.04)	=	4426 (sau 442.06)	24.150 lei – <b>0,03 puncte</b>

*Înregistrări contabile închidere conturi de venituri și cheltuieli (dacă minusul de inventar nu se compensează și valoarea imputată revine unității)*

121	=	%	10.100 lei
		681 (sau 6811, 681.01)	2.500 lei – <b>0,03 puncte</b>
		602	7.600 lei (100 + 7.500) – <b>0,03 puncte</b>

%	=	121	30.150 lei
719			150 lei – <b>0,03 puncte</b>
751			30.000 lei – <b>0,03 puncte</b>

Rezultat patrimonial = 30.150 lei – 10.100 lei = 20.050 lei – **0,03 puncte**

*Înregistrări contabile închidere conturi de venituri și cheltuieli (dacă minusul de inventar nu se compensează și valoarea imputată revine bugetului de stat)*

121	=	%	10.100 lei
		681 (sau 6811, 681.01)	2.500 lei – <b>0,03 puncte</b>
		602	7.600 lei (100 + 7.500) – <b>0,03 puncte</b>

751	=	121	30.000 lei – <b>0,03 puncte</b>
-----	---	-----	---------------------------------

Rezultat patrimonial = 30.000 lei – 10.100 lei = 19.900 lei – **0,04 puncte**

*Înregistrări contabile închidere conturi de venituri și cheltuieli (dacă minusul de inventar se compensează și valoarea imputată revine unității)*

121	=	%	10.100 lei
		681 (sau 6811, 681.01)	2.500 lei – <b>0,03 puncte</b>
		602	7.600 lei (100 + 7.500) – <b>0,03 puncte</b>

%	=	121	30.100 lei
719			100 lei – <b>0,03 puncte</b>
751			30.000 lei – <b>0,03 puncte</b>

Rezultat patrimonial = 30.100 lei – 10.100 lei = 20.000 lei – **0,04 puncte**

### **Subiectul nr.6 - 2 puncte**

Penitenciarul Arad, înregistrează pe baza statului de plată al lunii martie 2017, următoarele drepturi salariale, pe care le achită în 10.04.2017:

- Salarii brute în sumă de 1.700.000 lei
- Rețineri de salarii pentru terți 11.000 lei
- Rețineri pentru garanții materiale ale gestionarilor 2.000 lei

#### **6.1. Determinați:**

- impozitul pe salarii (16%)
- contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajat (5,5%),
- contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajator (5,2%)

*Calcul impozit:*



$(1.700.000 \text{ lei} - 93.500 \text{ lei}) \times 16\% = 257.040 \text{ lei} - \mathbf{0,40 \text{ puncte}}$

*Calcul contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajat (5,5%):*  $1.700.000 \times 5,5\% = 93.500 \text{ lei} - \mathbf{0,20 \text{ puncte}}$

*Calcul contribuția pentru asigurări sociale de sănătate datorată de angajator (5,2%)*

$1.700.000 \times 5,2\% = 88.400 \text{ lei} - \mathbf{0,20 \text{ puncte}}$

**6.2.** Efectuați înregistrările contabile aferente statului de plată, precum și cele aferente impozitului și contribuțiilor calculate la punctul 6.1.

641 = 421 1.700.000 lei – **0,10 puncte**

421 = % 363.540 lei  
444 257.040 lei – **0,10 puncte**  
4314 (sau 431.04) 93.500 lei – **0,10 puncte**  
427 11.000 lei – **0,10 puncte**  
428 2.000 lei – **0,10 puncte**

6453 (sau 645.03) = 4313 (sau 431.03) 88.400 lei – **0,10 puncte**

**6.3.** Efectuați înregistrările aferente plății salariilor, reținerilor și a obligațiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale, conform subpunctelor anterioare.

% = 770 1.788.400 lei  
421 1.336.460 lei – **0,10 puncte**  
427 11.000 lei – **0,10 puncte**  
428 2.000 lei – **0,10 puncte**  
4313 (sau 431.03) 88.400 lei – **0,10 puncte**  
4314 (sau 431.04) 93.500 lei – **0,10 puncte**  
444 257.040 lei – **0,10 puncte**

Se acorda 1punct din oficiu.

## ERATĂ

### LA GRILA DE CORECTARE

### SUBIECTE CONCURS DE OCUPARE DIN SURSĂ EXTERNĂ

#### A POSTULUI DE OFIȚER - ECONOMIST (Financiar/Contabilitate)

**La Subiectul nr.5 – punctajul este de 2 puncte, conform grilei afișate, cu următoarea mențiune:**

**La subpunctul 5.5.** În data de 01.03.2017 Penitenciarul Arad emite o factură de prestări servicii pentru clientul S.C. "X" S.R.L., în valoare de 30.000 lei la care se adaugă TVA 19%. Menționăm faptul că Penitenciarul Arad este înregistrat ca plătitor de TVA. În data de 31.03.2017, Penitenciarul Arad încasează contravaloarea prestărilor de servicii de la client. Stabiliți valoarea și efectuați înregistrările contabile privind emiterea și încasarea prestărilor de servicii. **(total 0,50 puncte)**

**Punctajul corect este:**

411	=	%	35.700 lei
		751	30.000 lei – <b>0,20 puncte</b>
		4427 (sau 442.07)	5.700 lei – <b>0,20 puncte</b>
561 sau 531	=	411	35.700 lei – <b>0,10 puncte</b>