



PENITENCIARUL BRĂILA - unitate organizatoare
Comisia de concurs

Nr.G/ 30674 /PBBR/20.05.2021

BAREM - PROBA SCRISĂ – Varianta 1

pentru examinarea cunoștințelor specifice posturilor scoase la concursul pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițer economist la Administrația Națională a Penitenciarelor, Penitenciarul Brăila, Penitenciarul Focșani, Penitenciarul Iași, Penitenciarul Tulcea, Centrul de Detenție Brăila -Tichilești, Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna

Afișat astăzi, 20.05.2021, ora 20:00

Timp de lucru: 3 ore

Lucrarea beneficiază de 1 punct din oficiu

SUBIECTUL NR.1 - 0,50 puncte

Conform Legii 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, definiți principiul specializării bugetare.

RĂSPUNS :

Principiul specializării bugetare

Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu și se aprobă în buget pe surse de proveniență și, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația acestora, potrivit clasificăției bugetare.

SUBIECTUL NR.2 - 0,60 puncte

Conform Legii contabilității 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare , situațiile financiare anuale sunt însoțite de o declarație scrisă dată de către persoanele care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale . Precizați ce se confirmă prin această declarație.

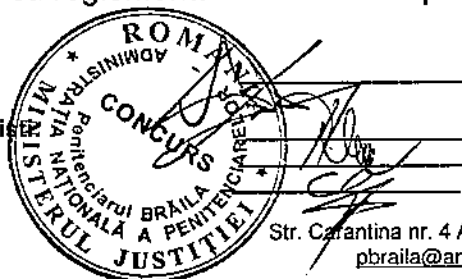
RĂSPUNS :

Situațiile financiare anuale vor fi însoțite de o declarație scrisă a persoanelor prevăzute la art. 10 alin. (1) prin care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale și confirmă că:

a) politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile; **(0,20 puncte)**

Președinte :

Membri specialiști



Str. Carantina nr. 4 A, Brăila, România
pbraila@anp.gov.ro



- b) situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată; **(0,20 puncte)**
- c) persoana juridică își desfășoară activitatea în condiții de continuitate. **(0,20 puncte)**

SUBIECTUL NR.3 - 0,50 puncte

Conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, precizați ce elemente trebuie să conțină dosarul de reconstituire a documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse.

RĂSPUNS :

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; **(0,10 puncte)**
- procesul-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii; **(0,10 puncte)**
- dovada sesizării organelor de urmărire penală sau dovada sancționării disciplinare a persoanei vinovate, după caz; **(0,10 puncte)**
- dispoziția scrisă a conducătorului entității pentru reconstituirea documentelor; **(0,10 puncte)**
- o copie a documentelor reconstituite. **(0,10 puncte)**

SUBIECTUL NR.4 - 0,50 puncte

Conform Ordinului ministrului justiției nr. 1846/C/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din sistemul administrației penitenciare, precizați care sunt condițiile ce trebuie îndeplinite cumulativ pentru compensarea lipsurilor cu eventualele plusuri, în cazul în care cauzele care au generat diferențele în minus constatate nu sunt considerate infracțiuni.

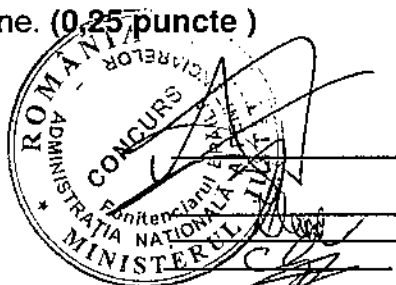
RĂSPUNS :

În cazul în care cauzele care au generat diferențele în minus constatate nu sunt considerate infracțiuni, se va avea în vedere posibilitatea compensării lipsurilor cu eventualele plusuri, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- există riscul de confuzie între sorturile aceluiasi bun, din cauza asemănării în ceea ce privește aspectul exterior: culoare, desen, model, dimensiuni, ambalaj sau alte elemente; **(0,25 puncte)**
- diferențele constatate în plus și în minus să privească aceeași perioadă de gestiune și aceeași gestiune. **(0,25 puncte)**

Președinte :

Membri specialiști:





SUBIECTUL NR.5 - 1,40 puncte

Conform Ordinului ministrului finanțelor publice 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, cu modificările și completările ulterioare, precizați ce este ordonanțarea de plată , datele pe care trebuie să le conțină aceasta și scopul avizării ordonanțării de plată de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu .

RĂSPUNS :

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. (0,20 puncte)

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata; (0,10 puncte)
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata; (0,10 puncte)
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în monedă națională sau în monedă străină, după caz; (0,10 puncte)
- datele de identificare a beneficiarului plății; (0,10 puncte)
- natura cheltuielilor; (0,10 puncte)
- modalitatea de plată. (0,10 puncte)

Scopul acestei avizări este de a stabili că:

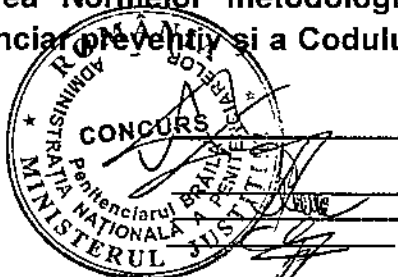
- ordonanțarea de plată a fost emisă corect; (0,10 puncte)
- ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă; (0,10 puncte)
- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat; (0,10 puncte)
- există credite bugetare disponibile; (0,10 puncte)
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare; (0,10 puncte)
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte. (0,10 puncte)

SUBIECTUL NR.6 - 1 punct

Conform Ordinului Nr. 923/2014 din 11 iulie 2014 *** Republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru

Președinte :

Membri specialiști:





persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, precizați cum se procedează în situația în care operațiunile refuzate la viză se efectuează pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

RĂSPUNS :

Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. **(0,20 puncte)**

O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat. **(0,20 puncte)**

După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. **(0,20 puncte)**

Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept. **(0,20 puncte)**

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta. **(0,20 puncte)**

SUBIECTUL NR.7 - 0,60 puncte

În conformitate cu Legea nr. 145/2019 privind statutul polițiștilor de penitenciare, precizați care sunt sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate polițiștilor de penitenciare.

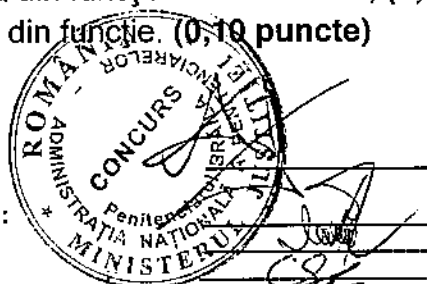
RĂSPUNS :

Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate polițiștilor de penitenciare sunt:

- a) mustrarea scrisă; **(0,10 puncte)**
- b) diminuarea drepturilor salariale pentru funcția îndeplinită cu 5 - 10% pe o perioadă de 1 - 3 luni; **(0,10 puncte)**
- c) amânarea avansării în grade profesionale sau funcții superioare, pe o perioadă de la 1 la 2 ani; **(0,10 puncte)**
- d) trecerea într-o funcție inferioară până la cel mult nivelul de bază al gradului profesional deținut; **(0,10 puncte)**
- e) revocarea din funcția de conducere; **(0,10 puncte)**
- f) eliberarea din funcție. **(0,10 puncte)**

Președinte :

Membri specialiști:





SUBIECTUL NR.8 - 0,90 puncte

Conform Ordinului ministrului finanțelor publice 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 completările ulterioare definiți activele fixe corporale , precizați ce cuprind acestea și cum se evaluează la data intrării în patrimoniu (evaluarea inițială).

RĂSPUNS :

Sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an. **(0,20 puncte)**

Activele fixe corporale cuprind:

- terenuri și amenajări la terenuri; **(0,05 puncte)**
- construcții; **(0,05 puncte)**
- instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații; **(0,05 puncte)**
- mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale; **(0,10 puncte)**
- avansuri și active fixe corporale în curs de execuție. **(0,05 puncte)**

Activele fixe trebuie să fie evaluate la:

- costul de achiziție, pentru cele procurate cu titlu oneros; **(0,10 puncte)**
- costul de producție, pentru cele construite sau produse de instituție; **(0,10 puncte)**
- valoarea justă pentru cele dobândite gratuit (ex. donații, sponsorizări). **(0,10 puncte)**

Valoarea justă se determină pe baza raportului întocmit de specialiști și cu aprobarea ordonatorului de credite, sau pe baza unor evaluări efectuate de regula de evaluatori autorizați. **(0,10 puncte)**

SUBIECTUL NR.9 - 3 puncte

Efectuați următoarele înregistrări contabile, conform cap. VIII din O.M.F.P. 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 completările ulterioare, având în vedere ca Penitenciarul X, este instituție publică finanțată din venituri proprii și subvenții înregistrată în scop de TVA.

Președinte :

Membri specialiști:





9.1. În data de 05.04.2021 Penitenciarul X achiziționează o autoutilitară transport detinuți în valoare de 200000 lei la care se adaugă TVA 19%.

REZOLVARE :

%	=	404	<u>238.000</u>	
213			200.000	(0,10 puncte)
4426			38.000	(0,10 puncte)

9.2. În data de 25.04.2021 se achită furnizorul prin ordin de plată.

REZOLVARE :

$$404 = 770/561 \quad 238.000 - (0,10 \text{ puncte})$$

9.3. În data de 10.04.2021 se primesc prin sponsorizare, de la o fundație neplătitoare de TVA, 10 televizoare în valoare de 500 lei / bucata.

REZOLVARE :

$$303 = 779 \quad 5.000 - (0,10 \text{ puncte})$$

9.4. În luna aprilie, ca urmare a unei operațiuni de casare obiecte de inventar, au rezultat materiale în valoare de 2000 lei. Acestea sunt valorificate către clienți, sumele încasate urmând a fi reținute de către penitenciar. Pentru valorificare cota TVA 19%. La finalul lunii aprilie clientul achită factura.

REZOLVARE :

- Valorificarea materialelor

411 =	%	<u>2.380</u>	
751		2.000	-(0,10 puncte)
4427		380	-(0,10 puncte)
- Încasare factura
 $770/561/531 = 411 \quad 2.380 \quad -(0,10 \text{ puncte})$

9.5. În data de 12.04.2021 la ora 8.00 un angajat pleacă în deplasare în interes de serviciu, cu autoturismul proprietate personală într-o altă localitate, situată la 150 km. La plecarea în deplasare angajatul beneficiază de un avans, în numerar de 300 lei, pentru alocația zilnică de delegare.

În data de 14.04.2021 la ora 17.00 se întoarece din deplasare.

Președinte :

Membri specialiști:





În data de 15.04.2021 prezintă serviciului financiar documentele justificative pentru deplasarea efectuată, atașând și un bon de carburant de 30 litri la prețul de 6 lei/litru.

În data de 20.04.2021 serviciul financiar ridică numerar din cont și achită angajatului, prin casieria unității toate cheltuielile ocazionate de deplasare.

Calculați drepturile de care beneficiază salariatul conform H.G. nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului și efectuați înregistrările contabile aferente.

REZOLVARE :

- Acordare avans în numerar
542 = 531 300 -(0,10 puncte)
- Calcul drepturi - (0,20 puncte)
Indemnizație de delegare - 2 zile x 20 lei/zi = 40 lei
Alocatie de cazare - 2 nopti x 230 lei/noapte = 460 lei
Cheltuieli de transport (150 km x 7,5% x 2(dus-intors) x 6 lei/litru = 135 lei
Total drepturi de acordat - 635 lei
Avans acordat - 300 lei
Rest de plata - 335 lei
- Ridicare numerar din cont

581 = 770/561 335 -(0,10 puncte)

531 = 581 335 -(0,10 puncte)
- Justificarea avansului

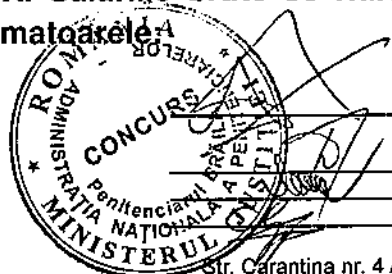
646 = 542 300 -(0,10 puncte)
- Achitarea diferentei drepturilor convenite pentru deplasare

% = 531 335
614 135 -(0,10 puncte)
646 200 -(0,10 puncte)

9.6. În data de 31.03.2021 se înregistrează centralizatorul de salarii aferent Penitenciarului X. Salariile brute se ridică la suma de 100.000 lei. Contribuțiile aferente sunt următoarele

Președinte :

Membri specialiști:





Contribuții angajat:

- contribuții asigurări sociale de sănătate în procent de 10%(10.000 lei);
- contribuții individuală asigurări sociale – 25 % (25.000 lei);
- impozit pe salarii – 10% (6.500 lei);

Contribuție angajator:

- 2,25 % contribuție asiguratorie de muncă. (2.250 lei).

Pe centralizatorul de salarii se mai regasesc retineri- garanții materiale 100 lei. Efectuați înregistrările contabile aferente centralizatorului de salarii.

În data de 10.04.2021 Penitenciarul X achită salariile angajaților.

REZOLVARE :

- înregistrarea salariilor brute
641 = 421 100.000 -(0,10 puncte)
- înregistrarea reținerilor precum și a contribuțiilor individuale
421 = % 41.600
431 25.000 -(0,10 puncte)
431 10.000 -(0,10 puncte)
444 6.500 -(0,10 puncte)
428 100 -(0,10 puncte)
- înregistrarea contribuției angajatorului
646 = 436 2.250 -(0,10 puncte)
- plata salariilor și a contribuțiilor
421 = 770/561 58.400 -(0,10 puncte)

9.7. În cadrul atelierului de producție se obțin 10 paturi, la un cost de producție de 800 lei / bucată.

REZOLVARE :

345 = 709 8.000 -(0,10 puncte)

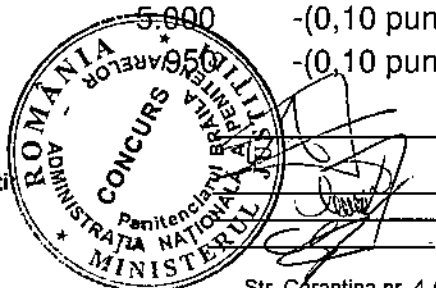
9.8. Se valorifică 5 paturi către un client, la preț de vânzare fără TVA de 1000 lei/bucată, cota de TVA 19%.

REZOLVARE :

- valorificarea produselor finite
% = 751 5.950
411 5.000 -(0,10 puncte)
4427 950 -(0,10 puncte)

Președinte :

Membri specialiști





- Scăderea din gestiune a produselor finite valorificate
709 = 345 4.000 -(0,20 puncte)

9.9. Clientul plătește factura emisă, cu ordin de plată .

REZOLVARE :

770/561 = 411 4.000 -(0,10 puncte)

9.10. La finalul lunii aprilie unitatea efectuează regularizarea conturilor de TVA.

REZOLVARE :

% = 4426 38.000
4427 1.330 -(0,10 puncte)
4424 36.670 -(0,10 puncte)

Președinte :

Membri specialiști:

AFIȘAT ÎN DATA DE 20.05.2021, ORA 20⁰⁰.

ÎMPOTRIVA BAREMULUI DE EVALUARE ȘI NOTARE LA PROBA SCRISĂ, CANDIDAȚII POT FACE CONTESTAȚIE ÎN TERMEN DE 24 DE ORE DE LA AFIȘAREA ACESTORA, RESPECTIV PÂNĂ LA DATA DE 21.05.2021, ORA 20⁰⁰.

Președinte :

Membri specialiști:

