

**Concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior la Direcția economică și administrativ**  
**11.06.2019**

**Varianta 1**

1. Ce informații asigură contabilitatea instituțiilor publice ordonatorilor de credite? 5 pct

Contabilitatea instituțiilor publice asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la:

- execuția bugetelor de venituri și cheltuieli 1p
- patrimoniul aflat în administrare 1p
- pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat 1p
- pentru întocmirea contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat, fondurilor speciale 1p
- pentru întocmirea conturilor anuale de execuție ale bugetelor locale 1p

2. Ce reprezintă angajarea cheltuielilor? 5 pct

angajarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare (1p), prin care instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani (1p), rezultată în urma îndeplinirii condițiilor stipulate într-un angajament legal (1p) pentru livrarea de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii și onorarea obligațiilor de plată rezultate în baza legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești (1p) , în limita creditelor de angajament aprobate prin legea bugetară anuală (1p);

3. Care sunt fazele execuției bugetare? 5 pct

angajare, lichidare, ordonanțare, plată (1,25 p x 4)

4. Detaliați rolul ordonatorilor principali de credite. 5 pct

Ordonatorii principali de credite repartizează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii. 2,5 p

Ordonatorii principali de credite transmit bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau terțiari de credite, după caz, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a legii bugetare anuale. 2,5p

5. Detaliați responsabilitățile ordonatorilor de credite. 5 pct

(1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja cheltuieli în limita creditelor de angajament și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale. 3 p

(2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate; 0,25 p
- b) realizarea veniturilor; 0,25 p
- c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare; 0,25 p
- d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc; 0,25 p
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare; 0,25 p
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice; 0,25 p
- g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora; 0,25 p
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale. 0,25 p

6. Definiți creditele de angajament. 5 pct

credit de angajament - limita maximă în cadrul căreia pot fi încheiate angajamentele legale în timpul anului bugetar 5p

7. Când se realizează plata salariilor în sistemul bugetar? 5 pct

Salariile în sistemul bugetar se plătesc o dată pe lună, în perioada 5-15 a fiecărei luni, pentru luna precedentă. 5 p

8. Cum poate fi modificat numărul maxim de posturi pentru aparatul Inspecției Judiciare? 5 pct

Numărul maxim de posturi pentru aparatul Inspecției Judiciare poate fi modificat prin hotărâre a Guvernului (2,5p), la propunerea inspectorului-șef. (2,5 p)

9. Care este cuantumul diurnei de care beneficiază judecătorii, procurorii, personalul asimilat acestora și magistrații-asistenți, care sunt detașați sau delegați în altă localitate decât cea de domiciliu? 5 pct

Diurnă în cuantum de 2% din indemnizația de încadrare brută lunară (2,5 p), dar nu mai puțin decât cuantumul prevăzut pentru personalul din unitățile bugetare (2,5 p);

10. Cine repartizează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu al Inspecției Judiciare? 5 pct

Inspectorul șef care este ordonator principal de credite. 5 p

11. Cu cât timp înainte de plecarea în delegație pot fi acordate avansuri pentru cheltuieli de deplasare în interes de serviciu? Ce cheltuieli se pot face cu avansurile primite? 5 pct

Avansurile menționate pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare (1p), cu excepția sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, care se pot elibera cu cel mult 10 zile înainte de data plecării (1p).

Cheltuieli de deplasare în interes de serviciu se acordă pentru plata transportului (1p), diurnei, indemnizației (1) și a cazării pe timpul deplasării (1p).

12. Cum și când se inventariază disponibilitățile în lei și în valută din casieria entității? 5 pct

Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea entității. 1p

În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi bancară, puse la dispoziție de instituțiile de credit și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora. 1p

În cazul entităților au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic, sunt avute în vedere informațiile aferente ultimei zile a exercițiului financiar astfel ales. 0,5p

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria entității se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate. 2,5p

13. Cui revine răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la instituțiile publice? 5 pct

Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la instituțiile publice revine ordonatorului de credite (3p) sau altei persoane care are obligația gestionării unității respective (2p)

14. Prezentați Registrul jurnal. 5 pct

**Registrul-jurnal** este un document contabil obligatoriu de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale instituției. 1p

Registrul-jurnal se întocmește de fiecare instituție publică într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, șnurluit, parafat și înregistrat în evidența instituției. 0,5p

Numerotarea filelor registrelor se va face în ordine crescătoare, iar volumele se vor numerota în ordinea completării lor. 0,5p

Se întocmește zilnic sau lunar, după caz, prin înregistrarea cronologică, fără ștersături și spații libere, a documentelor în care se reflectă mișcarea elementelor de activ și de pasiv ale unității. 1p

Operațiunile de aceeași natură, realizate în același loc de activitate, pot fi recapitulate într-un document centralizator, denumit jurnal-auxiliar, care stă la baza înregistrării în Registrul-jurnal. 0,5p

Instituțiile publice pot utiliza jurnale auxiliare pentru operațiunile de casa și banca, decontările cu furnizorii, situația încasării - achitării facturilor, etc. Acestea pot înregistra în Registrul-jurnal sumele centralizate pe conturi, preluate din aceste jurnale. 0,5p

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se va înregistra prin articole contabile, în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în unitate. În această situație, Registrul-jurnal se editează lunar, iar paginile vor fi numerotate pe măsura editării lor. 0,5p

În cazul în care o instituție publică are unități subordonate fără personalitate juridică care conduc contabilitatea până la balanța de verificare, Registrul-jurnal se va conduce de către unitățile subordonate, cu condiția înregistrării acestuia în evidența unității. 0,5p

#### 15. Prezența Registrul Cartea mare. 5 pct

Registrul "Cartea mare" este un registru contabil obligatoriu în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, existența și mișcarea elementelor de activ și de pasiv, la un moment dat. 2p

Registrul Cartea mare (sah) se întocmește într-un exemplar, lunar, separat pentru debitul și separat pentru creditul fiecărui cont sintetic, pe măsura înregistrării operațiunilor. 1p

Cartea mare stă la baza întocmirii balanței de verificare. 1p

Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fisa de cont pentru operațiuni diverse. 0,5p

Editarea Cărții mari se va efectua numai la cererea organelor de control sau în funcție de necesitățile proprii. 0,5p

#### 16. Prezența exercițiului financiar. 5 pct

Exercițiul financiar reprezintă perioada pentru care trebuie întocmite situațiile financiare anuale și, de regulă, coincide cu anul calendaristic (2p). Durata exercițiului financiar este de 12 luni. (2p)

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie, cu excepția primului an de activitate, când acesta începe la data înființării instituției publice, potrivit legii. (1p)

17. Identificați modalitățile de modificare a raportului de serviciu prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare. Prezentați exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere vacante sau temporar vacante. - 20 puncte

**BAREM CORECTARE**

- art. 87 alin. (2), art. 92 din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- identificarea celor 5 modalități de modificare a raportului de serviciu – 5 puncte;
- prezentarea condițiilor pentru exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere vacante și temporar vacante (îndeplinire condiții studii și vechime în specialitatea studiilor, lipsă sancțiuni disciplinare neradiate) – 6 puncte;
- identificarea perioadei pentru dispunerea exercitării cu caracter temporar (6 luni , cu posibilitate de prelungire pentru 3 luni - funcții publice vacante, pe durata vacanței temporare a funcției publice- funcții publice temporar vacante) – 4 puncte;
- identificarea persoanei care are competența de a dispune exercitarea cu caracter temporar precum și procedura aplicabilă în dispunerea măsurii – 4 puncte;
- drepturile salariale pe perioada exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere – 1 punct.

Comisia de concurs

Cisca Viorica



Pirvu Sidonia



Șerban Daniela

