

VARIANTA 1 –ECONOMIC

1. Documente justificative și registre de contabilitate:prevederi generale,registrele de contabilitate,balanta de verificare-Ordin 1917/2005

30p

Documente justificative - prevederi generale **12.5 puncte**

Deținerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, titluri de valoare, numerar și alte drepturi și obligații, precum și efectuarea de operațiuni economice, fără să fie înregistrate în contabilitate, constituie contravenții la Legea contabilității, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni.

Instituțiile publice consemnează operațiunile economico-financiare în momentul efectuării lor în documente justificative pe baza cărora se fac înregistrări în jurnale, fișe și alte documente contabile după caz.

Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz.

Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea și, după caz, sediul unității care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atribuții de control financiar preventiv și ale persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, după caz;
- alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor efectuate.

Înregistrările în contabilitate se efectuează cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate "maestru-șah".

Înregistrările în contabilitate se pot face manual sau utilizând sistemele informatice de prelucrare automată a datelor.

Registrele de contabilitate și formularele comune pe economie, care nu au regim special de înscriere și numerotare, privind activitatea financiară și contabilă, pot fi adaptate în funcție de specificul și necesitățile instituțiilor publice, cu condiția respectării conținutului minimal de informații și a normelor de întocmire și utilizare a acestora. Acestea pot fi pretipărite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor.



Numărul de exemplare al formularelor care nu au regim special de înscriere și numerotare poate fi diferit de cel prevăzut în reglementările legale, în condițiile în care procedurile proprii privind organizarea și conducerea contabilității impun acest lucru.

Registrele de contabilitate **12.5 puncte**

Registrele de contabilitate obligatorii sunt: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare.

Acestea se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.

Registrele de contabilitate se pot prezenta sub formă de registru, foi volante sau listări informatice, după caz.

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

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

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

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.

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.

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

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.

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.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează toate elementele de activ și de pasiv grupate în funcție de natura lor, inventariate potrivit legii.

Registrul-inventar se întocmește de fiecare instituție publică într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, șnuruit, parafat și înregistrat în evidența instituției.

Registrul-inventar se întocmește la înființarea instituției, cel puțin odată pe an pe parcursul funcționării instituției, cu ocazia fuziunii, divizării sau încetării activității, precum și în alte situații prevăzute de lege pe bază de inventar factic.

În acest registru se înscriu, într-o formă recapitulativă, elementele inventariate după natura lor, suficient de detaliate pentru a putea justifica conținutul fiecărui post al bilanțului.



Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a fiecărui cont de activ și de pasiv. Elementele de activ și de pasiv înscrise în Registrul-inventar au la bază listele de inventariere sau alte documente care justifică conținutul acestora.

În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, în Registrul-inventar se înregistrează soldurile existente la data inventarierii, la care se adaugă rulajele intrărilor și se scad rulajele ieșirilor de la data inventarierii până la data încheierii exercițiului.

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

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.

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

Cartea mare stă la baza întocmirii balanței de verificare. Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fișa de cont pentru operațiuni diverse. Editarea Cărții mari se va efectua numai la cererea organelor de control sau în funcție de necesitățile proprii.

Balanța de verificare **5puncte**

Balanța de verificare este documentul contabil utilizat pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, precum și principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare.

Balanța de verificare se întocmește pe baza datelor preluate din Cartea mare (șah), respectiv din fișele deschise distinct pentru fiecare cont sintetic.

Pentru verificarea înregistrărilor în contabilitatea analitică se întocmesc balanțe de verificare analitice. La instituțiile publice, balanțele de verificare sintetice se întocmesc lunar iar balanțele de verificare analitice, cel mai târziu la sfârșitul perioadei pentru care se întocmesc situațiile financiare.

Balanța de verificare cuprinde pentru toate conturile instituției următoarele elemente: simbolul și denumirea conturilor, în ordinea înscrisă în planul de conturi, soldurile inițiale sau totalul sumelor debitoare și creditoare ale lunii precedente după caz, rulajele curente debitoare și creditoare, totalul sumelor debitoare și creditoare, soldurile finale debitoare și creditoare. În balanța de verificare pentru luna ianuarie rubrica "solduri inițiale" se completează cu soldurile finale debitoare și creditoare ale lunii decembrie ale anului precedent.

2. Obligatii arhivare conform Ordin 1917/2005 10P

Instituțiile publice au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate.

Răspunderea pentru arhivarea documentelor financiar-contabile revine ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității beneficiare.



Registrele de contabilitate și documentele justificative și contabile se pot arhiva, în baza unor contracte de prestări servicii, cu titlu oneros, de către alte persoane juridice române, care dispun de condiții corespunzătoare.

Termenul de păstrare a registrelor și documentelor justificative și contabile este de 10 ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția statelor de salarii care se păstrează timp de 50 de ani. Situațiile financiare anuale se păstrează timp de 50 de ani.

În caz de încetare a activității, instituțiile publice predau documentele la arhivele statului sau arhivele militare, după caz.

Arhivarea registrelor de contabilitate, a documentelor justificative și contabile se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru a putea fi înregistrate în contabilitate, operațiunile economico-financiare trebuie să fie înscrise în documente originale, întocmite sau reconstituite, potrivit legii.

Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să înștiințeze în scris, în termen de 24 de ore de la constatare, ordonatorul de credite sau altă persoană care are obligația gestionării unității respective.

În cazul în care pierderea, sustragerea sau distrugerea documentelor constituie infracțiune, se înștiințează imediat organele de urmărire penală.

Reconstituirea documentelor se face pe baza unui "dosar de reconstituire".

Documentele reconstituite vor purta în mod obligatoriu și vizibil mențiunea "RECONSTITUIT", cu specificarea numărului și datei dispoziției pe baza căreia s-a făcut reconstituirea.

Documentele reconstituite potrivit legii constituie baza legală pentru efectuarea înregistrărilor în contabilitate.

3. Prezentați categoriile de persoane care sunt asigurate fara plata contribuției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 95 / 2006.

30 PUNCTE

(1) Următoarele categorii de persoane beneficiază de asigurare, fără plata contribuției, în condițiile art. 154 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare:

a) copiii până la vârsta de 18 ani, tinerii de la 18 ani până la vârsta de 26 de ani, dacă sunt elevi, inclusiv absolvenții de liceu, până la începerea anului universitar, dar nu mai mult de 3 luni de la terminarea studiilor, ucenici sau studenți, studenții-doctoranzi care desfășoară activități didactice, potrivit contractului de studii de doctorat, în limita a 4 - 6 ore convenționale didactice pe săptămână, precum și persoanele care urmează modulul instruirii individuale, pe baza cererii lor, pentru a deveni soldați sau gradați profesioniști; **1.45 p**

b) tinerii cu vârsta de până la 26 de ani care provin din sistemul de protecție a copilului; **1.45 p**



c) soțul, soția și părinții fără venituri proprii, aflați în întreținerea unei persoane asigurate; **1.45 p**

d) persoanele ale căror drepturi sunt stabilite prin Decretul-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, prin Ordonanța Guvernului nr. 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr. 309/2002 privind recunoașterea și acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950 - 1961, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele prevăzute în Legea recunoașterii pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989, pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 și pentru revolta muncitorească anticomunistă din Valea Jiului - Lupeni - august 1977 nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare, pentru drepturile bănești acordate de aceste legi; **1.45 p**

e) persoanele cu handicap, pentru veniturile obținute în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; **1.45 p**

f) bolnavii cu afecțiuni incluse în programele naționale de sănătate stabilite de Ministerul Sănătății, până la vindecarea respectivei afecțiuni; **1.45 p**

g) femeile însărcinate și lăuzele; **1.45 p**

h) persoanele fizice care se află în concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, acordate în urma unor accidente de muncă sau a unor boli profesionale, precum și cele care se află în concedii medicale acordate potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare; **1.45 p**

i) persoanele care se află în concediu de acomodare, potrivit Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, în concediu pentru creșterea copilului potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare; **1.45 p**



j) **) persoanele care execută o pedeapsă privativă de libertate sau se află în arest preventiv în unitățile penitenciare, persoanele care se află în executarea măsurilor prevăzute la art. 109 și 110 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, persoanele care se află în executarea unei măsuri educative privative de libertate, precum și persoanele care se află în perioada de amânare sau de întrerupere a executării pedepsei privative de libertate; **1.45 p**

k) persoanele care beneficiază de indemnizație de șomaj sau, după caz, de alte drepturi de protecție socială care se acordă din bugetul asigurărilor pentru șomaj, potrivit legii; **1.45 p**

l) persoanele reținute, arestate sau deținute care se află în centrele de reținere și arestare preventivă, străinii aflați în centrele de cazare în vederea returnării ori expulzării, precum și cei care sunt victime ale traficului de persoane, care se află în timpul procedurilor necesare stabilirii identității și sunt cazați în centrele special amenajate potrivit legii; **1.45 p**

m) persoanele fizice care beneficiază de ajutor social potrivit Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare; **1.45 p**

n) persoanele fizice care au calitatea de pensionari, pentru veniturile din pensii, precum și pentru veniturile realizate din drepturi de proprietate intelectuală; **1.45 p**

o) persoanele cetățeni români, care sunt victime ale traficului de persoane, pentru o perioadă de cel mult 12 luni; **1.45 p**

p) personalul monahal al cultelor recunoscute, aflat în evidența Secretariatului de Stat pentru Culte; **1.45 p**

q) voluntarii care își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor de urgență voluntare, în baza contractului de voluntariat, pe perioada participării la intervenții de urgență sau a pregătirii în vederea participării la acestea, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 363/2002, cu modificările și completările ulterioare; **1.45 p**

r) ***) prestatorii casnici care utilizează și preschimbă în bani, potrivit legii, cel puțin 85 de tichete de activități casnice, lunar; **1.45 p**

s) donatorii de celule stem hematopoietice care au donat pentru un pacient neînrudit sau înrudit, pentru o perioadă de 10 ani de la donare. **1.45 p**



(1[^]1) Persoanele care au dobândit calitatea de asigurat în baza alin. (1) lit. c) și q) nu pot avea la rândul lor coasigurați. **0.75p**

(2) Categoriile de persoane care nu sunt prevăzute la alin. (1) au obligația să se asigure potrivit prezentei legi și să plătească contribuția la asigurările sociale de sănătate în condițiile Legii nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare. **1.70p**

*) 1. Conform art. 18 pct. 2 și art. 19 din Legea nr. 111/2022 (#M88), începând cu data de 1 ianuarie 2024, la articolul 224, alineatul (1[^]1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(1[^]1) Persoanele care au dobândit calitatea de asigurat în baza alin. (1) lit. c), q) și r) nu pot avea la rândul lor coasigurați."

4. Egalitatea în drepturi conform *Constitutia Romaniei* **15 PUNCTE**

(1) Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări. **4p**

(2) Nimeni nu este mai presus de lege. **3p**

(3) Funcțiile și demnitățile publice, civile sau militare, pot fi ocupate, în condițiile legii, de persoanele care au cetățenia română și domiciliul în țară. Statul român garantează egalitatea de șanse între femei și bărbați pentru ocuparea acestor funcții și demnități. **4p**

(4) În condițiile aderării României la Uniunea Europeană, cetățenii Uniunii care îndeplinesc cerințele legii organice au dreptul de a alege și de a fi aleși în autoritățile administrației publice locale. **4p**

5. Care sunt condițiile de ocupare a unei funcții publice, conform prevederilor OUG nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare?

15 PUNCTE

Condiții de ocupare a unei funcții publice

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română și domiciliul în România; **1.3 puncte**

b) cunoaște limba română, scris și vorbit; **1.3 puncte**

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți; **1.3 puncte**

d) are capacitate deplină de exercițiu; **1.3 puncte**

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de



către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii; **1.3 puncte**

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice; **1.3 puncte**

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice; **1.3 puncte**

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei; **2 puncte**

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii; **1.3 puncte**

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani; **1.3 puncte**

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. **1.3 puncte**

