

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

- Sesiunea august 2017 -



TEST SCRIS  
LA SPECIALITATEA FINANCIAR

Pentru fiecare întrebare a testului scris sunt prevăzute 3 variante de răspuns, notate cu litera a, b și c. Dintre aceste trei variante **una și numai una singură** reprezintă răspunsul corect.

Marcați cu semnul “X” pe *Foaia de răspuns* în căsuța din dreptul numărului întrebării și a literei corespunzătoare pe care o considerați că indică răspunsul corect. Nu faceți nicio însemnare în celelalte două spații libere din dreptul întrebării.

*Exemplu:*

Nr. întreb.	a	b	c
1	/		
2			X

Dacă la corectare se constată că sunt înscrise mai multe semne de “X” în dreptul unei întrebări, răspunsul la întrebarea respectivă nu este luat în considerare (este anulat).

De asemenea, pe *Foaia de răspuns* nu sunt admise hașurări, ștersături, adăugiri, completări, mențiuni făcute pe marginea foii de răspuns având ca scop indicarea răspunsului corect sau orice alte însemnări care pot produce confuzie în apreciere. La verificarea corectitudinii răspunsurilor, existența acestor situații atrage anularea răspunsului respectiv, indiferent dacă printre însemnările făcute este marcat și răspunsul corect.

1. Polițistul este obligat:
  - a. să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra problemelor profesionale și asupra problemelor de interes personal ale acestora, potrivit competențelor legal stabilite;
  - b. să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;
  - c. să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor profesionale, în aşa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.
2. Polițistul are dreptul la:
  - a. suportarea de către unitate a sumelor necesare asigurării asistenței juridice a polițistului, pentru fapte personale săvârșite de acesta, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului afacerilor interne;
  - b. decontarea cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interes personal și pentru efectuarea concediilor de odihnă, precum și în alte situații, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
  - c. salariu lunar, compus din salariul de bază, indemnizații, sporuri, 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.

3. Inspectoratul General al Poliției Române este condus de:
- un inspector general cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului afacerilor interne, după consultarea Corpului Național al Polițiștilor;
  - un inspector general cu rang de subsecretar de stat, numit prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului afacerilor interne, după consultarea Corpului Național al Polițiștilor;
  - un inspector general cu rang de secretar de stat, numit prin decizie a președintelui, la propunerea prim-ministrului, după consultarea ministrului afacerilor interne.
4. Poliția Română are printre atribuțiile principale:
- dispune măsuri în menținerea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, în vederea contracărării acțiunilor care atentează la viața, libertatea, sănătatea și integritatea persoanelor, a proprietății private și publice, precum și a altor interese legitime ale comunității;
  - urmărește menținerea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, prevenirea și combaterea fenomenului contravențional și identificarea și contracararea acțiunilor care atentează la viața, libertatea, sănătatea și integritatea persoanelor, a proprietății private și publice;
  - aplică măsuri de menținere a ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, de prevenire și combatere a fenomenului infracțional și de identificare și contracarare a acțiunilor elementelor care atentează la viața, libertatea, sănătatea și integritatea persoanelor, a proprietății private și publice, precum și a altor interese legitime ale comunității.
5. Reevaluarea imobilizărilor corporale se face la:
- valoarea contabilă, în conformitate cu prevederile reglementărilor contabile aplicabile;
  - valoarea justă, în conformitate cu prevederile reglementărilor contabile aplicabile;
  - la propunerea comisiei de inventariere, pe baza procesului verbal de inventariere.
6. Contabilitatea cheltuielilor se ține:
- pe feluri de cheltuieli, după natura sau destinația lor, după caz;
  - pe categorii, precum și pe fiecare cheltuială în parte;
  - pe articole bugetare, conform clasificației funcționale.
7. În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a documentelor finanțiar-contabile se vor lua măsuri de reconstituire a acestora, potrivit reglementărilor emise în acest sens, în termen de:
- maximum 30 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 90 de zile de la constatarea încetării acesteia;
  - maximum 45 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 60 de zile de la constatarea încetării acesteia;
  - maximum 60 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 90 de zile de la constatarea încetării acesteia.
8. Exercițiul finanțiar pentru instituțiile publice este:
- anul fiscal;
  - anul calendaristic;
  - anul bugetar.
9. Informațiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat se clasifică:
- secrete de serviciu;
  - secrete;
  - strict secrete.

10. Certificatul de securitate sau autorizația de acces își încetează valabilitatea și se va retrage în următorul caz:
- a. la solicitarea titularului, în condițiile expres prevăzute de lege;
  - b. la schimbarea nivelului de acces;
  - c. după o absență neîntreruptă de minim 60 de zile din unitate.
11. Clasificația bugetară reprezintă:
- a. gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare după natura și efectul lor economic;
  - b. gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare după destinația lor;
  - c. gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare.
12. Rolul ordonatorilor terțiari de credite este:
- a. repartizează creditele de angajament și bugetare aprobate pentru bugetul propriu, potrivit prevederilor bugetare și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;
  - b. angajează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu, potrivit prevederilor bugetare și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;
  - c. angajează cheltuieli în limita creditelor de angajament repartizate și utilizează creditele bugetare ce le-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituțiilor pe care le conduc, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.
13. Veniturile și cheltuielile se grupează în buget:
- a. pe baza funcționalității conturilor;
  - b. pe baza clasificației bugetare;
  - c. pe baza clasificației economice.
14. Conform prevederilor Legii nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, prin angajament bugetar se înțelege:
- a. actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;
  - b. actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătoarești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;
  - c. actul administrativ prin care instituția publică își asumă obligația de a plăti o sumă de bani, rezultată în urma îndeplinirii condițiilor stipulate într-un angajament legal.
15. Regulile de impunere proprii veniturilor din salarii se aplică și următoarelor tipuri de venituri, considerate asimilate salariilor:
- a. sumele primite, potrivit dispozițiilor legale, pentru acoperirea cheltuielilor de mutare în interesul serviciului;
  - b. sume reprezentând salarii/solde, diferențe de salarii/solde, dobânzi acordate în legătură cu acestea, precum și actualizarea lor cu indicele de inflație, stabilite în baza unor hotărâri judecătoarești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătoarești definitive și executorii;
  - c. cazarea și contravaloarea chiriei pentru locuințele puse la dispoziția persoanelor cu rol de reprezentare a intereselor publice, a angajaților consulari și diplomatici care lucrează în afara țării, în conformitate cu legislația în vigoare.
16. Plătitorii de salarii și de venituri asimilate salariilor au obligația de a calcula și de a reține impozitul aferent veniturilor fiecărei luni la data efectuării plății acestor venituri, precum și de a-l plăti la bugetul de stat:
- a. până la data de 25 inclusiv a lunii celei în care se plătesc aceste venituri;
  - b. până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc aceste venituri;
  - c. până la data de 24 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc aceste venituri.

17. Cota de contribuții de asigurări sociale de sănătate datorată de angajator este de:
- 5%;
  - 5,5%;
  - 5,2%.
18. Sunt considerate active corporale, dar nu se supun amortizării:
- mijloacele fixe aflate în proprietatea publică, lacurile, băltile, iazurile, care nu sunt rezultatul unei investiții, precum și terenurile, inclusiv cele împădurite;
  - investițiile efectuate la mijloacele fixe, în scopul îmbunătățirii parametrilor tehnici inițiali, prin majorarea valorii de intrare a mijlocului fix;
  - construcțiile și instalațiile provizorii.
19. Amortizarea mijloacelor fixe se calculează:
- la data achiziționării, până la scoaterea din funcțiune a acestora, conform listelor de casare;
  - în luna achiziționării, indiferent de data punerii în funcțiune, până la stabilirea duratelor normale de funcționare;
  - începând cu luna următoare punerii în funcțiune, până la recuperarea integrală a valorii de intrare, conform duratelor normale de funcționare.
20. Printre principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții regăsim:
- legalitatea și imparțialitatea;
  - tratamentul egal și transparența;
  - confidențialitatea și prioritatea interesului public.
21. Plata drepturilor prevăzute de O.U.G. nr. 148/2005 *privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului* încetează:
- cu ziua următoare celei în care copilul a împlinit vârstă de 2 ani, respectiv de 3 ani, în cazul copilului cu handicap;
  - în ziua în care copilul a împlinit vârstă de 2 ani, respectiv de 3 ani, în cazul copilului cu handicap;
  - cu 60 de zile înaintea datei în care copilul a împlinit vârstă de 2 ani, respectiv de 3 ani, în cazul copilului cu handicap.
22. În cazul persoanelor care beneficiază de indemnizația pentru creșterea copilului și solicită dreptul la stimulent, plata acestei indemnizații:
- se acordă în continuare;
  - se diminuează;
  - se suspendă.
23. Cuantumul indemnizației zilnice de delegare sau de detașare este de:
- 13 lei;
  - 17 lei;
  - 19 lei.
24. Se decontează drept cheltuieli de transport și:
- cheltuielile de transport, în cazul în care salariatul îintrerupe timpul aferent delegării sau detașării din cauza unor interese personale;
  - cheltuielile de transport pentru înapoiere, în cazul în care persoana, după terminarea delegării sau detașării, a rămas să-și efectueze concediul de odihnă sau datorită altor cauze de ordin personal;
  - cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se execută delegarea sau detașarea, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gară, aerogară, autogară sau port și locul delegării sau detașării ori locul de cazare.

25. Înregistrarea cheltuielilor cu salariile personalului se evidențiază astfel:
- 641 „cheltuieli cu salariile personalului” = 421 „personal – salarii datorate”;
  - 641 „cheltuieli cu salariile personalului” = 428 „alte datorii și creațe în legătură cu personalul”;
  - 421 „personal – salarii datorate” = 641 „cheltuieli cu salariile personalului”.
26. Înregistrarea drepturilor de personal salarii datorate neridicate se evidențiază astfel:
- 421 „personal – salarii datorate” = 426 „drepturi de personal neridicate”;
  - 641 „cheltuieli cu salariile personalului” = 426 „drepturi de personal neridicate”;
  - 641 „cheltuieli cu salariile personalului” = 423 „personal – ajutoare și indemnizații datorate”.
27. Polițiștii care au dreptul de călătorie la clasa I:
- nu pot folosi vagonul cușetă;
  - pot folosi vagonul cușetă fără aprobare;
  - pot folosi vagonul cușetă cu aprobare.
28. Atunci când se deplasează cu mijloace de transport feroviare, polițiștii au dreptul să călătorescă astfel:
- agenții de poliție, la clasa I, pe distanțe mai mici de 300 km, și la clasa a II-a, pe orice distanță;
  - agenții de poliție, la clasa I, pe distanțe mai mari de 200 km, și la clasa a II-a, pe distanțe de până la 200 km inclusiv;
  - agenții de poliție, la clasa I, pe distanțe mai mari de 300 km, și la clasa a II-a, pe distanțe de până la 300 km inclusiv.
29. Polițiștii au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport, dus și întors, în contul unităților din care fac parte și în situațiile în care se deplasează:
- la și de la locul de muncă, pe orice distanță, pentru polițiștii mutați în interesul serviciului într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință, cărora nu li se pot asigura locuințe în localitatea în care au fost mutați;
  - la și de la locul de muncă, pe o distanță de 5-70 km, pentru polițiștii mutați în interesul serviciului într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință, cărora nu li se pot asigura locuințe în localitatea în care au fost mutați;
  - la și de la locul de muncă, pe o distanță de 5-100 km, pentru polițiștii mutați la cerere într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință, cărora nu li se pot asigura locuințe în localitatea în care au fost mutați.
30. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, persoanei trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru, i se decontează:
- numai 50% din tariful de cazare perceput;
  - valoarea înscrisă pe documentele justificative;
  - o sumă fixă în quantum de 45 lei.
31. Impozitul pe venit din salarii datorate bugetului statului se înregistrează astfel:
- 635 „cheltuieli cu alte impozite, taxe, și vărsăminte asimilate” = 444 „impozit pe venit din salarii și din alte drepturi” ;
  - 421 „personal – salarii datorate” = 446 „alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate”;
  - 421 „personal – salarii datorate” = 444 „impozit pe venit din salarii și din alte drepturi”.

32. Înregistrarea contabilă privind încasarea prin caseria unității a numerarului de la clienți este:
- 531 „casa” = 419 „clienți creditori”;
  - 531 „casa” = 411 „clienți”;
  - 411 „clienți” = 531 „casa”.
33. Înregistrarea materialelor de natura obiectelor de inventar constatare lipsă la inventar este:
- 603 „cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar” = 117 „rezultatul reportat”;
  - 601 „cheltuieli privind materii prime” = 303 „materiale de natura obiectelor de inventar”;
  - 603 „cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar” = 303 „materiale de natura obiectelor de inventar”.
34. Valoarea terenurilor și a amenajărilor la terenuri care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ teritoriale intrate în patrimoniu, se înregistrează astfel:
- 211 „terenuri și amenajări la terenuri” = 103 „fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ - teritoriale”;
  - 103 „fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ - teritoriale” = 211 „terenuri și amenajări la terenuri”
  - 212 „construcții” = 103 „fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităților administrativ - teritoriale”
35. Cheltuiala privind amortizarea activelor fixe corporale existente în patrimoniul instituției publice se înregistrează astfel:
- 281 „amortizări privind activele fixe corporale” = 681 „cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere”;
  - 681 „cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere” = 281 „amortizări privind activele fixe corporale”;
  - 681 „cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere” = 117 „rezultatul reportat”.
36. Sumele plătite furnizorilor de active fixe din contul unității de la Trezoreria Statului se înregistrează astfel:
- 404 „furnizori de active fixe” = 770 „finanțare de la buget”;
  - 770 „finanțare de la buget” = 404 „furnizori de active fixe”
  - 404 „furnizori de active fixe” = 117 „rezultatul reportat”.
37. Valoarea munițiilor și furniturilor pentru apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și a altor stocuri speciale unor instituții constatare plus la inventar se înregistrează astfel:
- 309 „alte stocuri” = 609 „cheltuieli cu alte stocuri”;
  - 609 „cheltuieli cu alte stocuri” = 309 „alte stocuri”;
  - 309 „alte stocuri” = 121 „rezultatul patrimonial”.
38. Sumele plătite în numerar salariașilor reprezentând salarii și alte drepturi cuvenite potrivit legii se înregistrează astfel:
- 423 „personal – ajutoare și indemnizații datorate” = 531 „casa”;
  - 531 „casa” = 421 „personal salarii datorate”;
  - 421 „personal salarii datorate” = 531 „casa”.
39. Compensația lunară pentru chirie nu se acordă:
- polițiștilor trimiși în misiune permanentă în străinătate;
  - polițiștilor trimiși în misiune temporară în străinătate;
  - polițiștilor detașați care au atribuită locuință din fondul locativ.

40. Compensația lunară pentru chirie se acordă:
- începând cu data mutării polițistului, indiferent de data înregistrării raportului la secretariatul unității;
  - începând cu data înregistrării raportului la secretariatul unității;
  - începând cu data înscrisă în contractul de închiriere.
41. Înregistrarea în contabilitate a intrărilor de mijloace fixe amortizate integral se efectuează astfel:
- 213 „instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații” = 281 „amortizări privind activele fixe corporale”;
  - 213 „instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații” = 102 „fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului”;
  - 681 „cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere” = 213 „instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații”.
42. Potrivit prevederilor legii contabilității, registrele de contabilitate obligatorii sunt:
- Registrul-inventar, Cartea mare și Balanța de verificare;
  - Registrul-jurnal, Cartea mare și Jurnalele auxiliare;
  - Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare.
43. Registrul-jurnal se utilizează:
- pentru înregistrarea cronologică a tuturor operațiunilor economico-financiare consemnate în documentele justificative;
  - pentru stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor conturilor și stă la baza întocmirii balanței de verificare;
  - pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică.
44. În temeiul H.G. nr. 125/2003 *pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea condeciului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în alta localitate*, membrii de familie ai polițiștilor:
- au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport aferente clasei de călătorie la care au dreptul polițiștii respectivi;
  - au dreptul la decontarea a 50% din cheltuielile de transport aferente clasei de călătorie la care au dreptul polițiștii respectivi;
  - nu au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport aferente clasei de călătorie la care au dreptul polițiștii respectivi.
45. Potrivit prevederilor H.G. nr. 125/2003, nu se admit la decontare:
- costul suplimentelor de viteză;
  - costul tichetelor pentru rezervarea locurilor;
  - taxele suplimentare percepute de agențiile de voiaj (con vorbiri telefonice, telegramme, telex) pentru reținerea locului în trenuri cu regim de rezervare a locurilor.
46. Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența:
- ordonatorului de credite;
  - contabilului șef;
  - șefului compartimentului de specialitate.
47. Plata cheltuielilor este asigurată de șeful compartimentului financiar (financiar-contabil):
- în limita creditelor de angajament sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz;
  - în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz;
  - în limita creditelor bugetare aprobate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

48. Nu intră în sfera controlului finanțier preventiv:
- analiza și certificarea situațiilor finanțiere și/sau patrimoniale;
  - constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
  - concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale.
49. Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control finanțier preventiv, indiferent de forma sub care se completează, se arhivează/se păstrează pe o perioadă de:
- 5 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului finanțier în cursul căruia a fost întocmit;
  - 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului finanțier în cursul căruia a fost întocmit;
  - 50 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului finanțier în cursul căruia a fost întocmit.
50. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința:
- șefului compartimentului de specialitate care a inițiat operațiunea;
  - contabilului șef;
  - conducătorului entității publice.
51. Conform principiului anualității, prevăzut de Legea nr. 500/2002:
- toate operațiunile de încasări și plăți efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv;
  - veniturile și cheltuielile bugetare se înscriv într-un singur document, pentru a se asigura utilizarea eficientă și monitorizarea fondurilor publice;
  - veniturile și cheltuielile bugetare se înscriv și se aproba în buget pe surse de proveniență și, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația acestora, potrivit clasificației bugetare.
52. Arieratele reprezintă:
- plăți restante cu o vechime mai mare de 90 de zile, calculată de la data înregistrării în contabilitate;
  - plăți restante cu o vechime mai mare de 90 de zile, calculată de la data scadenței;
  - plăți restante cu o vechime mai mare de 120 de zile, calculată de la data scadenței.
53. Printre principiile reglementate de Legea nr. 500/2002 se numără:
- principiul specializării bugetare și principiul proporționalității;
  - principiul unității și principiul transparenței;
  - principiul universalității și principiul publicității.
54. Ordonatorii de credite pot delega această calitate:
- înlocuitorilor de drept, secretarului general sau conducătorului compartimentului finanțier-contabil;
  - înlocuitorilor de drept, secretarului general sau altor persoane împoternicate în acest scop;
  - conducătorului compartimentului finanțier-contabil.
55. Pentru nerespectarea termenelor de depunere a numerarului la bancă și la celealte instituții de credit, a limitei soldului de casa și a normelor de efectuare a plăților în numerar din încasări se pot aplica următoarele sancțiuni:
- o penalizare de 0,05% pe zi de întârziere în următoarele situații: nedepunerea la termen a încasărilor; depășirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retribuțiilor sau a altor drepturi neachitate;
  - o penalizare de 0,50% pe zi de întârziere în următoarele situații: nedepunerea la termen a încasărilor; depășirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retribuțiilor sau a altor drepturi neachitate;

- c. o penalizare de 0,10% pe zi de întârziere în următoarele situații: nedepunerea la termen a încasărilor; depășirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retribuțiilor sau a altor drepturi neachitate.
56. Unitățile pot acorda, prin casierie, avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, pentru:
- cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor cuvenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazării pe timpul deplasării, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la sosirea din deplasare, inclusiv ziua sosirii;
  - cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor cuvenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazării pe timpul deplasării, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii;
  - cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor cuvenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazării pe timpul deplasării, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii.
57. Inventarierea anuală a elementelor patrimoniale face parte din ansamblul lucărilor de încheiere a exercițiului finanțiar și se execută în perioada:
- 1 septembrie-31 decembrie;
  - 1 octombrie-31 decembrie;
  - 1 noiembrie-31 decembrie.
58. În temeiul prevederilor O.M.A.I. nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor*, plusul de casă constatat cu ocazia inventarierii casieriei:
- se virează la bugetul de stat;
  - se constituie ca venit propriu;
  - se virează în contulordonatorului de credite ierarhic superior.
59. Potrivit prevederilor O.M.F.P. nr. 2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, în cazul în care se constată că valoarea de inventar a bunului este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu:
- valorile stabilite de comisia de inventariere;
  - valorile juste;
  - valorile din contabilitate.
60. Evidența cheltuielilor efectuate în avans, care urmează a se suporta eșalonat pe cheltuieli în exercițiile financiare viitoare pentru chirii, abonamente, asigurări, etc., se efectuează astfel:
- 471 „cheltuieli înregistrate în avans” = 401 „furnizori”;
  - 401 „furnizori” = 471 „cheltuieli înregistrate în avans”;
  - 691 „cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe” = 471 „cheltuieli înregistrate în avans”.

NOTE:

- ✓ Timpul alocat rezolvării este de 3 ore (180 de minute);
- ✓ Răspunsurile se completează pe *Foaia de răspuns*;
- ✓ Fiecare răspuns corect este apreciat cu 0,15 puncte. Punctajul maxim care poate fi obținut este 9 puncte;
- ✓ Se acordă un punct din oficiu;
- ✓ Aprecierea testului se face prin însumarea punctajului cu punctul din oficiu, obținându-se nota.