

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

- Sesiunea martie 2018 -



[Signature]
PREȘEDINTELE COMISIEI

TEST SCRIS

LA SPECIALITATEA: FINANCIAR- AGENT DE POLIȚIE

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	X		
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. În conformitate cu prevederile Legii nr.360/2002 privind *Statutul polițistului*, polițistul este dator:
 - a. să păstreze secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoie justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
 - b. să acorde sprijin colegilor în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - c. să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea oficială și să nu compromită, prin activitatea să publică ori privată, prestigiul funcției sau al instituției din care face parte.
2. În conformitate cu prevederile Legii nr.360/2002 privind *Statutul polițistului*, polițistului îi este interzis:
 - a. să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;
 - b. să folosească forță, altfel decât în condițiile legii;
 - c. să declare sau să participe la greve, precum și la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic.
3. Inspectorul general al Inspectoratului General al Poliției Române este abilitat:
 - a. să stabilească normele de întrebuințare, întreținere și reparare pentru tehnica specială din dotare;
 - b. să execute controlul mijloacelor auto repartizate unităților subordonate;
 - c. să exercite orice alte atribuții conferite prin actele normative, în domeniile asigurării tehnico-materiale și economico-financiare.
4. Conform Legii nr. 500/2002 privind *finanțele publice*, principiile bugetare sunt:
 - a. principiul universalității, principiul publicității, principiul unității, principiul anualității, principiul specializării bugetare, principiul unității monetare;
 - b. principiul transparenței, principiul publicității, principiul unității, principiul anualității, principiul specializării bugetare, principiul unității monetare;
 - c. principiul universalității, principiul publicității, principiul unității, principiul anualității, principiul continuității activității, principiul prudenței.

5. În înțelesul Legii nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, clasificarea economică este definită, astfel:
- gruparea cheltuielilor după destinația lor pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice;
 - gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic;
 - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare.
6. În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a documentelor financiar-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;
 - maximum 30 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 60 de zile de la constatarea încetării acesteia;
 - maximum 30 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 90 de zile de la constatarea încetării acesteia.
7. Potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991 *a contabilității*, exercițiul financiar pentru instituțiile publice este:
- anul financiar;
 - anul bugetar;
 - anul fiscal.
8. Conform prevederilor Legii nr. 82/1991 *a contabilității* situațiile financiare anuale și raportările contabile se semnează de către:
- directorul economic, contabilul-șef sau altă persoană împuternicată să îndeplinească această funcție;
 - directorul economic sau contabilul-șef, precum și de persoana care le-a întocmit;
 - ordonatorul de credite și contabilul-șef.
9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:
- nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea responsabilității;
 - nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, publicitatea, proporționalitatea, asumarea răspunderii;
 - nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.
10. În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, durata unui acord-cadru nu poate depăși:
- 2 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respectiv;
 - 4 ani, cu excepția cazurilor excepționale pe care autoritatea contractantă le justifică temeinic, în special prin obiectul acordului-cadru respectiv;
 - 4 ani, fără excepții.
11. Potrivit Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* contractul de achiziție publică are următoarea semnificație:
- contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - contractul de achiziție publică încheiat pe o durată de cel puțin 5 ani care cuprinde durata de execuție a lucrărilor ori a construcției, dacă acesta are o componentă care constă în execuție de lucrări ori a unei construcții, precum și durata de prestare a serviciilor, stabilite astfel încât contractantul să obțină un profit rezonabil;
 - contractul cu titlu oneros încheiat pe o durată de cel puțin 4 ani care cuprinde durata de execuție a lucrărilor ori a construcției, dacă acesta are o componentă care constă în execuție de lucrări ori a unei

construcții, precum și durata de prestare a serviciilor, stabilite astfel încât contractantul să obțină un profit rezonabil.

12. Conform Legii nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului perioada condeiului pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau de până la 3 ani în cazul copilului cu handicap :
 - a. constituie vechime în muncă și în serviciu și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea;
 - b. nu constituie vechime în muncă și în serviciu și nu se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea;
 - c. vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.
13. Recompensele polițiștilor se acordă astfel :
 - a. în funcție de rezultatele profesionale obținute;
 - b. în funcție de alocațiile bugetare aprobate;
 - c. cu obiectivitate, în mod echitabil și principal.
14. Polițistul sanctionat poate formula contestație împotriva sancțiunii disciplinare, care se depune la secretariatul unității conduse de persoana în drept care a dispus sancțiunea disciplinară, în termen de:
 - a. 10 zile lucrătoare de la data aplicării sancțiunii;
 - b. 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință;
 - c. 10 zile calendaristice de la data aplicării sancțiunii.
15. Informațiile secrete de stat se includ în următoarele niveluri de secretizare prevăzute de lege:
 - a. strict secret de importanță deosebită, strict secret, secret de serviciu;
 - b. strict secret, secret, secret de serviciu;
 - c. strict secret de importanță deosebită, strict secret, secret.
16. Numărul zilelor calendaristice în care persoana se află în delegare sau detașare se socotește:
 - a. de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii mijlocului de transport din și în localitatea unde își are locul permanent de muncă;
 - b. de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii mijlocului de transport din și în localitatea unde își are domiciliul;
 - c. de la data și ora sosirii la unitatea unde a fost delegate/detașat până la data și ora înapoierii mijlocului de transport din și în localitatea unde își are locul permanent de muncă.
17. Pentru delegarea cu o durată de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării de mai multe zile, indemnizația se acordă numai dacă durata delegării este:
 - a. de cel mult 24 ore;
 - b. de cel puțin 12 ore;
 - c. de cel puțin 8 ore.
18. Potrivit prevederilor H.G. nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autoritaților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, nu se admit la decontare:
 - a. taxele de traversare cu bacul;
 - b. taxele de aeroport, gară, autogară sau port;
 - c. cheltuielile de transport pentru înapoiere, în cazul în care persoana, după terminarea delegării sau detașării, a rămas să-și efectueze condeiul de odihnă sau datorită altor cauze de ordin personal.

19. Costul suplimentelor de viteză și al tichetelor de rezervare a locurilor se decontează astfel:
- polițiștilor, la orice fel de tren, pe o distanță mai mare de 300 km;
 - polițiștilor, la orice fel de tren, indiferent de distanță;
 - polițiștilor, pentru tren accelerat și rapid, când se deplasează în interes de serviciu.
20. Dacă deplasarea zilnică la și de la locul de muncă cu mijlocul de transport deținut legal, cu orice titlu, se efectuează pe o distanță mai mare de 70 km, decontarea se face:
- pe orice distanță are loc deplasarea;
 - în limita a 70 km;
 - în limita a 70 km dus-întors.
21. Dreptul la compensația lunară pentru chirie încetează în următoarea situație:
- în cazul încetării plății drepturilor salariale cuvenite în calitate de polițist;
 - sunt trimiși în străinătate pentru îndeplinirea/ executarea misiunilor în cadrul forțelor de menținere a păcii sub egida O.N.U./ NATO
 - sunt puși la dispoziție potrivit legii;
22. Polițiștii au dreptul la o compensație lunară pentru chirie, calculată în raport cu salariul de bază corespunzător lunii pentru care se cuvine acest drept, în quantum de:
- 50% din salariul de bază, dacă locuința închiriată se află în municipii, stațiuni turistice ori balneare sau în localități cu situații deosebite, indiferent de suma prevăzută în contractul de închiriere;
 - 50% din venitul realizat, dacă locuința închiriată se află în municipii, stațiuni turistice ori balneare sau în localități cu situații deosebite, dar nu mai mult decât este prevăzut în contractul de închiriere;
 - 50% din salariul de bază, dacă locuința închiriată se află în municipii, stațiuni turistice ori balneare sau în localități cu situații deosebite, dar nu mai mult decât este prevăzut în contractul de închiriere.
23. Pentru efectuarea condeiului de odihnă aferent anului respectiv, polițiștii au dreptul la:
- transport dus-întors în contul unităților din care fac parte o singură dată pe an;
 - transport dus în contul unităților din care fac parte o singură dată pe an;
 - transport dus-întors în contul unităților din care fac parte de două ori pe an.
24. Când se deplasează cu mijloace de transport feroviare, polițiștii au dreptul la decontarea cheltuielilor de transport, astfel:
- ofițerii de poliție, pe distanțe mai mari de 300 km la vagonul de dormit și cușetă, cu aprobarea prealabilă a conducătorului unității;
 - ofițerii de poliție, la clasa I, pe orice distanță;
 - ofițerii 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.
25. Principalele registre și formulare care se utilizează în cadrul formei de înregistrare "maestru-șah" sunt:
- Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Fișa pentru operațiuni bugetare și Balanța de verificare;
 - Registrul-jurnal, Contul de rezultat patrimonial, Cartea-mare și Situațiile financiare;
 - Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare și Balanța de verificare.
26. Potrivit O.U.G nr. 34/2017 privind gestionarea finanțieră a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului finanțier Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului finanțier norvegian 2014-2021, sumele primite de către promotorii de proiecte/beneficiarii instituțiilor publice, reprezentând cofinanțarea publică rămasă neutilizată la sfârșitul anului, se restituie în contul operatorului de program din care au fost asigurate, astfel:
- până la data de 22 decembrie;
 - până la data de 27 decembrie;
 - până la data de 31 decembrie.

27. Conform O.U.G nr. 34/2017 privind gestionarea finanțară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului finanțar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului finanțar norvegian 2014-2021, partenerul de proiect este :
- persoană fizică sau juridică, înregistrată fiscal în România, sau o organizație internațională, în măsura în care aceasta este menționată în mod explicit în acordul de program, având responsabilitate în inițierea, pregătirea și implementarea unui proiect, care semnează contractul de finanțare a proiectului și își asumă pe deplin responsabilitatea legală privind gestionarea cofinanțării publice;
 - persoană fizică sau juridică, publică sau privată, eligibilă pentru finanțare în cadrul Fondului de asistență tehnică, al Fondului pentru relații bilaterale sau fondului bilateral la nivel de program, precum și pentru finanțarea proiectelor proprii ale operatorului de program aferente asistenței financiare „costuri de management“;
 - persoană fizică sau juridică implicată activ în implementarea unui proiect ce împarte cu promotorul de proiect/beneficiarul un scop social și economic comun, care urmează să fie realizat prin implementarea acelui proiect, în conformitate cu acordul de parteneriat încheiat cu promotorul de proiect/beneficiarul.
28. Bugetul de venituri pentru proiectele finanțate din Fondul pentru azil, migrație și integrare se asigură în următoarele proporții:
- contribuția Fondului de 75% și cofinanțarea națională de 25% din valoarea totală a bugetului;
 - contribuția Fondului de 85% și cofinanțarea națională de 15% din valoarea totală a bugetului;
 - contribuția Fondului de 95% și cofinanțarea națională de 5% din valoarea totală a bugetului.
29. Potrivit O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, identificarea și gestionarea riscurilor, elaborarea și urmărirea aplicării procedurilor de management și a celoralte instrumente de control intern, care să asigure corectitudinea acordării și utilizării fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, reprezintă:
- activitatea de prevenire a neregulilor;
 - activitatea de stabilire a creațelor bugetare rezultate din nereguli;
 - activitatea de constatare a neregulilor.
30. Potrivit prevederilor O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, la nivel național, activitatea de raportare a neregulilor, prevăzută în legislația europeană, către Comisia Europeană este coordonată de către:
- OLAF;
 - Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene ;
 - DCAF.
31. Fazele execuției bugetare a cheltuielilor sunt:
- angajarea, lichidarea și plata cheltuielilor ;
 - angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
 - angajarea, lichidarea, ordonanțarea și raportarea cheltuielilor .
32. După aprobare, ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează:
- conducătorului compartimentului finanțar (finanțar-contabil) pentru plată;
 - compartimentului juridic pentru verificare legalitate;
 - administratorilor de credite.
33. Plata se efectuează de conducătorul compartimentului finanțar (finanțar-contabil) numai dacă este îndeplinită următoarea condiție:
- când există confirmarea serviciului efectuat, dar documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";

- b. documentele de angajare și ordonantare urmează să primească viza de control finanțier preventiv propriu;
- c. suma datorată beneficiarului este corectă.
34. Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidență tehnico-operativă în termen de :
- cel mult 7 zile calendaristice de la data întocmirii procesului-verbal de inventariere de către membrii comisiei;
 - cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite;
 - cel mult 3 zile calendaristice de la data emiterii procesului-verbal de inventariere.
35. Conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, înregistrarea materiilor prime achiziționate de la furnizor se înregistrează cu valoare de preț, astfel:
- 301 ''Materii prime'' = 401 ''Furnizori'';
 - 301 ''Materii prime'' = 408 ''Furnizori - facturi nesosite'';
 - 401 ''Furnizori'' = 301 ''Materii prime''.
36. Potrivit O.M.A.I. nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii* membrii comisiilor de inventariere au următoarea obligație:
- să cunoască și să aplique întocmai prevederile prezentelor norme metodologice, dispozițiile tehnice emise de unitățile centrale cu atribuții logistice referitoare la activitatea de inventariere, precum și dispozițiile legale referitoare la efectuarea cercetării administrative;
 - să nu aplique coeficienții de perisabilitate la bunurile materiale la care s-au înregistrat minusuri;
 - ținerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiunile de valori materiale și a celei contabile cantitativ-valorice.
37. Plusul de casă constatat cu ocazia inventarierii casieriei :
- se virează în contul unității unde s-a efectuat inventarierea;
 - se constituie depozit la o unitate bancară;
 - se virează la bugetul de stat.
38. Unitățile care efectuează operațiuni finanțate din fonduri europene în calitate de agenții și/sau autorități de implementare sau beneficiari finali ai fondurilor respective utilizează pentru înregistrarea în contabilitate:
- cursul B.N.R;
 - cursul INFO-euro;
 - cursul băncilor comerciale.
39. Nu sunt considerate mijloace fixe :
- munițiile de orice fel, inclusiv bombele, rachetele și torpilele;
 - bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil constituite în colecții speciale;
 - investițiile efectuate la mijloace fixe luate cu chirie.
40. Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor :
- în quantum de 30% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul;
 - în quantum de 40% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul;
 - în quantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul.

41. Conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, obiectele de inventar se înregistrează ca plusuri de natura stocurilor constatate la inventariere astfel:
- 303 "Materiale de natura obiectelor de inventar" = 709 "Variația stocurilor";
 - 303 "Materiale de natura obiectelor de inventar" = 779 "Venituri, bunuri și servicii primite cu titlu gratuit";
 - 303 "Materiale de natura obiectelor de inventar" = 603 "Cheltuieli privind materialele de natura obiectelor de inventar".
42. Titularii de avans care nu depun în termen decontările pentru justificarea avansurilor, împreună cu documentele justificative, sau nu restituie în termen sumele rămase necheltuite, vor plăti o penalizare de:
- 0,05% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere;
 - 0,50% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere;
 - 0,10% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere.
43. Cheltuielile 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 5 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii;
 - cel mult 7 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, inclusiv ziua sosirii;
 - cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii.
44. Legile bugetare anuale pot fi modificate în cursul exercițiului bugetar prin legi de rectificare, elaborate:
- cel mai târziu până la data de 30 noiembrie;
 - cel mai târziu până la data de 31 decembrie;
 - cel mai târziu până la data de 31 octombrie.
45. La finele lunii, reevaluarea angajamentelor legale exprimate în alte monede decât moneda națională se efectuează, la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru:
- penultima zi lucrătoare a lunii;
 - ultima zi lucrătoare a lunii;
 - ultima zi calendaristică a lunii.
46. În mod excepțional, polițiștii au dreptul la concedii fără plată, cu durată însumată între 30 și 90 de zile calendaristice anual, în următoarele situații:
- pregătirea și/sau susținerea examenelor de admitere, de finalizare a anilor de studii sau de absolvire a celei de-a doua/treia facultăți;
 - în situația unor dezastre care au afectat domiciliul polițistului, al părinților, socrilor sau copiilor acestuia;
 - tratament medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, fără a depăși însă 90 de zile, dacă cel în cauză nu beneficiază, potrivit legii, de concediu medical și de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însotirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte - pe timpul cât aceștia se află la tratament în străinătate.
47. Polițiștii au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă platit, a cărui durată se stabilește în raport cu vechimea lor în serviciu, după cum urmează:
- 32 de zile calendaristice, pentru cei cu o vechime în serviciu de până la 10 ani;
 - 38 de zile calendaristice, pentru cei cu o vechime în serviciu de până la 10 ani;
 - 21 de zile calendaristice, pentru cei cu o vechime în serviciu de până la 10 ani.

48. În fiecare unitate se efectuează controlul inopinat al casieriei prin numărarea și verificarea tuturor valorilor existente în casă:
- cel puțin o dată pe săptămână;
 - cel puțin o dată pe lună;
 - cel puțin o dată pe trimestru.
49. Conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sumele plătite în numerar personalului reprezentând ajutoare și indemnizații se înregistrează, astfel:
- 423 "Personal-ajutoare și indemnizații datorate" = 531 "Casa";
 - 531 "Casa" = 423 "Personal-ajutoare și indemnizații datorate";
 - 645 "Cheltuieli privind asigurările sociale" = 531 "Casa".
50. Polițiștii beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport când se deplasează la și de la locul de muncă cu:
- autoturism care nu e proprietate personală;
 - mijloc de transport deținut legal, cu orice titlu;
 - autoturism indiferent de proprietar.
51. Polițiștul are dreptul la:
- indemnizații de instalare, de mutare, de delegare sau de detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare, în condițiile stabilite prin lege;
 - să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;
 - să provoace unei persoane suferințe fizice ori psihice cu scopul de a obține de la aceasta persoana sau de la o terță persoană informații sau mărturisiri.
52. Din categoria activelor fixe corporale fac parte:
- cheltuieli de dezvoltare;
 - concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale;
 - instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații.
53. Cartea mare stă la baza întocmirii:
- balanței de verificare;
 - bilanțului contabil;
 - registrului-jurnal.
54. Conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, materialele consumabile se înregistrează ca lipsuri cu ocazia inventarierii, astfel:
- 602 "Cheltuieli cu materialele consumabile" = 302 "Materiale consumabile";
 - 302 "Materiale consumabile" = 602 "Cheltuieli cu materialele consumabile";
 - 658 "Alte cheltuieli operaționale" = 302 "Materiale consumabile".
55. Situațiile financiare anuale se păstrează timp de:
- 5 ani;
 - 10 ani;
 - 50 de ani.
56. Situațiile financiare trimestriale și anuale cuprind:
- bilanțul, contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară;
 - bilanțul, registrul-jurnal, registrul-inventar;
 - bilanțul, fișa de operațiuni speciale, fișa mijlocului fix.

57. Conform O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, acordarea avansurilor de trezorerie personalului pentru deplasări se înregistrează:
- 542 ''Avansuri de trezorerie''=531 ''Casa'';
 - 531 ''Casa''=542 ''Avansuri de trezorerie'';
 - 425 ''Avansuri acordate personalului''=531 ''Casa''.
58. Potrivit Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice* document al achiziției are următoarea semnificație:
- documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire;
 - anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire;
 - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție.
59. În conformitate cu prevederile Legii nr. 218/2002 *privind organizarea și funcționarea Poliției Române*, Poliția Română are următoarele atribuții principale:
- efectuează studii și cercetări științifice pentru îmbunătățirea metodelor și mijloacelor tehnico-științifice criminalistice;
 - desfășoară activități de prevenire și combatere a imigrantilor;
 - să pună în executare mandatele de aducere, mandatele de arestare și pe cele de executare a pedepselor, în condițiile prevăzute de lege.
60. În instituțiile publice amortizarea activelor fixe se face după :
- metoda amortizării accelerate;
 - metoda amortizării degresive;
 - metoda amortizării liniare.

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.