

**BAREM DE CORECTARE VARIANTA DE GRILA NR II PENTRU POSTUL DE
CASIER IN CADRUL SERVICIULUI FINANCIAR CONTABILITATE**

<u>NR INTREBARE</u>	<u>VARIANTA RASPUNS</u>
1	b
2	a
3	c
4	b
5	a
6	a
7	c
8	b
9	c
10	a
11	b
12	a
13	c
14	b
15	a
16	c
17	b
18	b
19	a
20	a
21	d
22	a
23	a
24	c
25	a

Comisia de concurs:

Președinte – Ec.Tilea Simona Verginica – Director Financiar-Contabil

Membru – Ec.Duicu Cristiana – economist I A Serviciul Financiar-Contabil

Membru – Ec. Minoveanu Lăcrămioara - economist I A Serviciul Financiar-Contabil

Secretar – Ref.Voinea Alexandra – Birou Runos

Observator –Sindicat Reprezentativ Sanitas- dl.Mitrea Grăniceru





VARIANTA II

1. Care din urmatoarele fapte întrunesc elementele necesare savârşirii unei contravenţii la Legea nr. 22/1969? (0,40 puncte)

- a. crearea de plusuri în gestiune prin mijloace frauduloase, se pedepseste cu închisoare de la 6 luni la 3 ani;
- b. nu a asigurat gestionarului, în cazurile prevazute de lege, asistenta tehnica de specialitate pentru verificarea calitativa a bunurilor ori a prestat o asistenta tehnica necorespunzatoare;
- c. înstrainarea bunurilor mobile constituite garantie potrivit legii (garantie suplimentara), fara înştiintarea prealabila a agentului economic, se pedepseste cu închisoare de la 6 luni la 1 an.

2. Care din urmatoarele fapte întrunesc elementele necesare savârşirii unei infractiuni la Legea nr. 22/1969 ? (0,40 puncte)

- a. nedeclararea în scris, în termenul prevazut de dispozitiile legale, de catre gestionar, a plusurilor din gestiunea sa despre a caror cantitate sau valoare are cunostinta, se pedepseste cu închisoare de la 1 luna la 1 an;
- b. neluarea masurilor necesare pentru stabilirea si acoperirea pagubelor în gestiune;
- c. neefectuarea inventarierilor la termenele si în conditiile legii, în situatia în care prin aceasta a contribuit la cauzarea pagubei.

3. Care din urmatoarele fapte întrunesc elementele necesare savârşirii unei infractiuni la Legea nr. 22/1969? (0,40 puncte)

- a. neefectuarea inventarierilor la termenele si în conditiile legii, în situatia în care prin aceasta a contribuit la cauzarea pagubei;
- b. nerespectarea oricarei alte îndatoriri de serviciu, daca fara încalcarea acesteia paguba s-ar fi putut evita;
- c. înstrainarea bunurilor mobile constituite garantie potrivit legii (garantie suplimentara), fara înştiintarea prealabila a agentului economic, se pedepseste cu închisoare de la 6 luni la 1 an.



4. Care din urmatoarele fapte intrunesc elementele necesare savarsirii unei contraventii la Legea nr. 22/1969 ? (0,40 puncte)

- a. crearea de plusuri în gestiune prin mijloace frauduloase, se pedepseste cu închisoare de la 6 luni la 3 ani;
- b. angajatul care primește, pastrează și eliberează fără a avea calitatea de gestionar în înțelesul legii, (gestionar, în înțelesul prezentei legi, este acel angajat al unui agent economic care are ca atribuții principale de serviciu primirea, pastrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosinta sau detinerea, chiar temporara, a unui agent economic, indiferent de modul de dobândire și de locul unde se afla bunurile), raspunde integral, aplicându-se în mod corespunzator prevederile prezentului articol;
- c. înstrăinarea bunurilor mobile constituite garanție potrivit legii (garanție suplimentară), fara înștiințarea prealabilă a agentului economic, se pedepseste cu închisoare de la 6 luni la 1 an.

5. Conform art 50 din Decret 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă pentru nerespectarea termenelor de depunere a numerarului la banca și la celelalte institutii de credit, a limitei soldului de casa și a normelor de efectuare a platilor în numerar din incasari se pot aplica urmatoarele sanctiuni: (0,40 puncte)

- a) o penalizare de 0,05% pe zi de întârziere în urmatoarele situatii: nedepunerea la termen aincasarilor; depasirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retributiilor sau a altor drepturi neachitate;
- b) o penalizare de 0,5% pe zi de întârziere în urmatoarele situatii: nedepunerea la termen aincasarilor; depasirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retributiilor sau a altor drepturi neachitate;
- c) nu se aplica penalizare de întârziere pentru nedepunerea la termen aincasarilor; depasirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retributiilor sau a altor drepturi neachitate

6. Conform art 31. (alin 1) din normele de aplicare aprobate în OMFP 2861 /2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inscrierea în listele de inventariere a tichetelor de masă, a tichetelor cadou, a tichetelor de vacanță, a bonurilor cantități fixe se face (0,40 puncte):

- a) la valoarea lor nominală,
- b) nu se efectueaza inventariere tichetelor de masă, a tichetelor cadou, a tichetelor de vacanță, a bonurilor
- c) tichetele nu se inventariaza valoric doar cantitativ

7. Conform art 17 alin 1 din Legea 82 /1991 Legea Contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare contabilitatea instituțiilor publice asigură (0,40 puncte):

- a) înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare
- b) înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective potrivit bugetului aprobat



c) înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat.

8. Conform art . 8 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă numerarul si alte valori, precum si documentele de casa ale unitatilor , se pastreaza (0,40 puncte):

- a)) in tezaure, case de fier sau dulapuri metalice, iar la sfirsitul zilei de lucru se incuie si se sigileaza.
- b) in tezaure, case de fier sau dulapuri metalice, care se incuie ori de cite ori casierul paraseste incaperea, iar la sfirsitul zilei de lucru se incuie si se sigileaza.
- c) dulapuri care se incuie ori de cate ori casierul paraseste incapera;

9. Conform art 12 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă incasarile in numerar ale unitatilor, altele decit ridicarile de numerar de la banci sau de la celelalte institutii de credit, se fac pe baza de (0,40 puncte):

- a) cecuri de numerar sau alte documente cu functie similara
- b) ordin de plata ;
- c) chitanta sau de alte documente cu functie similara aprobate de organele competente.

10. Conform art 12 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ridicarea sumelor in numerar de la banci sau de la celelalte institutii de credit se face pe baza de (0,40 puncte):

- a) cecuri de numerar emise de compartimentul financiar-contabil.
- b) foaie de varsamant;
- c) chitanta sau de alte documente cu functie similara aprobate de organele competente.

11. Conform art 40 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă evidenta incasarilor si platilor in numerar se tine (0,40 puncte):

- a) cu ajutorul registrului jurnal, care se intocmeste de catre casier pe baza documentelor justificative, zilnic, casierul totalizeaza operatiile din fiecare zi si stabileste soldul casei, care se reporteaza pe fila urmatoare.
- b) cu ajutorul registrului de casa, care se intocmeste de catre casier pe baza documentelor justificative, zilnic, casierul totalizeaza operatiile din fiecare zi si stabileste soldul casei, care se reporteaza pe fila urmatoare.
- c) cu ajutorul borderoului de incasari, care se intocmeste de catre casier pe baza documentelor justificative, zilnic, casierul totalizeaza operatiile din fiecare zi si stabileste soldul casei, care se reporteaza pe fila urmatoare.

12. Conform art 46 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă in fiecare unitate se efectueaza controale (0,40 puncte):

- a) inopinant al casieriei cel putin o data pe luna,



b) o' data pe luna

c) ori de cate ori este nevoie

13. Conform art 25 Legea nr 82/1991 Legea Contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare registrele de contabilitate obligatorii si documentele justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitatea financiara se pastreaza timp de (0,40 puncte):

a) 10 ani, de la momentul intocmiri documentelor cu exceptia statelor de salarii, care se pastreaza timp de 50 de ani

b) 15 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia au fost intocmite, cu exceptia statelor de salarii, care se pastreaza timp de 50 de ani

c) 10 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia au fost intocmite, cu exceptia statelor de salarii, care se pastreaza timp de 50 de ani.

14. Conform art 3 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa casierii sunt (0,40 puncte):

a) gestionari de disponibilitati

b) gestionari de mijloace banesti si alte valori, potrivit legii.

c) nu sunt gestionari

15. Conform OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inainte de inceperea operatiunii de inventariere sa ia de la gestionarul raspunzator de gestiunea bunurilor o declaratie scrisa din care sa rezulte daca (0,40 puncte):

a) gestioneaza disponibilitati si alte valori si in alte locuri de depozitare;

b) a primit sau a eliberat bunuri fara documente legale;

c) are plusuri sau lipsuri in gestiune, despre a caror cantitate ori valoare are cunostinta;

16. Conform art 3 alin (3) din Legea nr 82 /1991 Legea Contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare ce presupune contabilitatea institutiilor publice (0,40 puncte):

a) Contabilitatea institutiilor publice asigura informatii ordonatorilor de credite principali cu privire la executia bugetelor de venituri, patrimoniul aflat in administrare, precum si pentru intocmirea contului general anual de executie a bugetului de stat, a contului anual de executie a bugetului asigurarilor sociale de stat, fondurilor speciale, precum si a conturilor anuale de executie ale bugetelor locale.

b) Contabilitatea institutiilor publice nu asigura informatii ordonatorilor de credite cu privire la executia bugetelor de venituri si cheltuieli, si asigura patrimoniul aflat in administrare, precum si pentru intocmirea contului general anual de executie a bugetului de stat, a contului anual de executie a bugetului asigurarilor sociale de stat, fondurilor speciale, precum si a conturilor anuale de executie ale bugetelor locale.



c) Contabilitatea institutiilor publice asigura informatii ordonatorilor de credite cu privire la executia bugetelor de venituri si cheltuieli, patrimoniul aflat in administrare, precum si pentru intocmirea contului general anual de executie a bugetului de stat, a contului anual de executie a bugetului asigurarilor sociale de stat, fondurilor speciale, precum si a conturilor anuale de executie ale bugetelor locale.

17. Conform art 40 din Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa registrul de casa se intocmeste si se predă (0,40 puncte):

a) in doua exemplare – primul exemplar se predă compartimentului financiar-contabil, in aceeași zi, sau cel mai tirziu a doua zi, impreuna cu documentele justificative, sub semnatura in registrul de casa.

b) in doua exemplare - al doilea exemplar se detaseaza si se predă compartimentului financiar-contabil, in aceeași zi, sau cel mai tirziu a doua zi, impreuna cu documentele justificative, sub semnatura in registrul de casa.

c) in doua exemplare - al doilea exemplar se detaseaza si se predă compartimentului financiar-contabil, a doua zi, impreuna cu documentele justificative, sub semnatura in registrul de casa.

18. Conform monografiei contabile din Legea nr 82/1991 Legea Contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare care sunt operatiunile privind decontarea avansurilor de deplasare prin casierie (0,40 puncte):

a) 614=531

b) 542=531

c) 646=531

19. Conform Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor institutiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale in vederea efectuării de plăți în numerar pentru deplasări sau achiziționarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii se pot acorda avansuri în numerar persoanelor desemnate pe baza (0,40 puncte):

a) Dispoziției de plată - încasare către casierie, semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar.

b) Chitanta pentru plata, semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar.

c) Borderouri sau alte documente interne emise de institutie, semnată de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) și de persoanele cu atribuții în efectuarea plăților în numerar.

20. Conform art.5 alin.(5) din OUG nr.146/2002, cum trebuie sa fie organizata activitatea de casierie, de catre institutiile publice? (0,40 puncte)

a) Institutiile publice au obligatia sa organizeze activitatea de casierie; astfel incat incasarile si platile in numerar sa fie efectuate in conditii de siguranta, cu



respectarea dispozițiilor legale în vigoare și în limita plafonului de casa stabilit de către instituțiile trezoreriei statului pentru fiecare instituție publică.

- b) Instituțiile publice au obligația să organizeze activitatea de casierie; astfel încât încasarile și plățile în numerar să fie efectuate în condiții de siguranță.
- c) Instituțiile publice au obligația să organizeze activitatea de casierie; în limita plafonului de casa stabilit de către instituțiile trezoreriei statului pentru fiecare instituție publică.

21. Conform art.5 alin.(5) din OUG nr.146/2002, cum trebuie să fie organizată activitatea de casierie, de către instituțiile publice (0,40 puncte)?

- d) Instituțiile publice au obligația să organizeze activitatea de casierie; astfel încât încasarile și plățile în numerar să fie efectuate în condiții de siguranță, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și în limita plafonului de casa stabilit de către instituțiile trezoreriei statului pentru fiecare instituție publică.
- e) Instituțiile publice au obligația să organizeze activitatea de casierie; astfel încât încasarile și plățile în numerar să fie efectuate în condiții de siguranță.
- f) Instituțiile publice au obligația să organizeze activitatea de casierie; în limita plafonului de casa stabilit de către instituțiile trezoreriei statului pentru fiecare instituție publică.

22. Conform art 29. (alin 3) din OMFP 2861 /2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii disponibilitățile în lei și în valută din casieria entității se inventariază în (0,40 puncte):

- a) 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.
- b) prima 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.
- c) ultima zi lucrătoare a lunii, 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.

23 Conform art. 38 din Decretul 209 /1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă 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 (0,40 puncte):



a) o penalizare de 0,50% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere.

b) o penalizare de 0,05% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere.

c) o penalizare de 0,01% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere.

24. Sumele ridicate în numerar pt. restituirea de venituri încasate în plus, rămase neutilizate, se depun de către instituțiile publice în conturile corespunzătoare de venituri bugetare sau de disponibilități, după caz, deschise la unitățile trezoreriei statului, pe baza de foaie de varsamant-chitanță, în termen de cel mult (0,40 puncte):

- a) 5 zile lucrătoare de la ridicare
- b) 3 zile calendaristice de la ridicare
- c) 3 zile lucrătoare de la ridicare.

25. Conform art. 12. din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor casierul are obligația de a constitui garanție materială care poate fi (0,40 puncte):

- a) minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale casierului
- b) maxim două salarii tarifare lunare.
- c) minimum un salariu și de maximum cinci salarii tarifare lunare ale casierului

FISIC LUMINIȚA
05.12.2022

Jm

Stefan

Blanc

Maria

LM



