

ROMÂNIA
MINISTERUL AFĂCERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
Comisia centrală de concurs

NESECRET

Exemplar nr. 1

TEST SCRIS – TIP GRILĂ

*concursul pentru ocuparea posturilor vacante de ofițer specialitatea FINANCIAR
din Jandarmeria Română prin trecerea în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și subofițerilor
care îndeplinesc condițiile legale*

Timp de rezolvare: 120 minute

1. Conform prevederilor *Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare, cadrele militare din Ministerul Apărării Naționale și Ministerul Afacerilor Interne suspendate din funcție sau care s-au aflat la dispoziție, în condițiile legii, față de care s-a dispus amânarea aplicării pedepsei:
 - a) nu sunt repute în drepturile avute la data suspendării din funcție sau la data punerii la dispoziție, după caz, inclusiv în funcția deținută anterior sau în una echivalentă, și nu vor primi toate drepturile ce li s-ar fi acordat în perioada cât s-au aflat suspendate, respectiv puse la dispoziție, potrivit normelor legale în vigoare la data reîncadrării în funcție;
 - b) se trec în rezervă începând cu data suspendării din funcție sau cu data punerii la dispoziție, după caz;
 - c) sunt repute în drepturile avute la data suspendării din funcție sau la data punerii la dispoziție, după caz, inclusiv în funcția deținută anterior sau în una echivalentă, și vor primi toate drepturile ce li s-ar fi acordat în perioada cât s-au aflat suspendate, respectiv puse la dispoziție, potrivit normelor legale în vigoare la data reîncadrării în funcție;

2. Conform prevederilor *Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare, cadrele militare în activitate au dreptul, anual, cu aprobarea comandantului unității militare, în condițiile stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, la un concediu pentru formare profesională, plătit, de până la:
 - a) 10 zile lucrătoare;
 - b) 5 zile lucrătoare;
 - c) 15 zile lucrătoare;

3. Conform prevederilor *Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare, cadrele militare în activitate au dreptul la:
 - a) echipament, hrană, asistență medicală, medicamente, mașină de serviciu, gratuite, concedii și scutiri medicale plătite, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;

- b) echipament, hrană, asistență medicală, medicamente, locuință de serviciu, gratuite, concedii și scutiri medicale plătite, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
 - c) echipament, hrană, asistență medicală, medicamente, locuință de serviciu, mașină de serviciu, gratuite, concedii și scutiri medicale plătite, în condițiile stabilite prin hotărâre a Guvernului;
4. Conform prevederilor *Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*, cu modificările și completările ulterioare, structura organizatorică a Inspectoratului General se stabilește, la propunerea acestuia, prin:
- a) ordin al ministrului administrației și internelor;
 - b) hotărâre de guvern;
 - c) lege;
5. Conform prevederilor *Legii contabilității nr. 82/1991*, cu modificările și completările ulterioare, răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la instituțiile publice, revine:
- a) contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție;
 - b) ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării instituției;
 - c) directorului economic sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție;
6. Conform prevederilor *Legii contabilității nr. 82/1991*, cu modificările și completările ulterioare, răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine:
- a) ordonatorului de credite sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție;
 - b) contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție;
 - c) ordonatorului principal de credite sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție;
7. Conform prevederilor *Legii contabilității nr. 82/1991*, cu modificările și completările ulterioare, contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetului general consolidat se ține pe subdiviziunile:
- a) clasificăției economice;
 - b) clasificăției funcționale;
 - c) clasificăției bugetare;
8. Conform prevederilor *Legii contabilității nr. 82/1991*, cu modificările și completările ulterioare, la instituțiile publice rezultatul execuției bugetare se stabilește:
- a) anual, potrivit reglementărilor contabile elaborate în acest sens;
 - b) trimestrial, potrivit reglementărilor contabile elaborate în acest sens;
 - c) lunar, potrivit reglementărilor contabile elaborate în acest sens;
9. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile*

publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul formei de înregistrare "maestru-șah", principalele registre și formulare care se utilizează sunt:

- a) Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare, Balanța de verificare și Bilanțul;
- b) Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare și Bilanțul;
- c) Registrul-jurnal, Registrul-inventar, Cartea-mare și Balanța de verificare;

10. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare, Registrul-jurnal este un document contabil obligatoriu:

- a) în care se înregistrează toate elementele de activ și de pasiv grupate în funcție de natura lor, inventariate potrivit legii;
- b) în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, existența și mișcarea elementelor de activ și de pasiv, la un moment dat;
- c) de înregistrare cronologică și sistematică a modificării elementelor de activ și de pasiv ale instituției;

11. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare, Bilanțul este:

- a) documentul contabil de sinteză prin care se prezintă situația veniturilor, finanțării și cheltuielilor din cursul exercițiului curent;
- b) 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;
- c) documentul contabil de sinteză prin care se prezintă elementele de activ, datorii și capital propriu ale instituției publice la sfârșitul perioadei de raportare, precum și în alte situații prevăzute de lege;

12. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare, Situațiile financiare anuale se păstrează timp de:

- a) 50 de ani;
- b) 5 ani;
- c) permanent;

13. Conform prevederilor *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, solda lunară se compune din:

- a) solda de funcție, solda de grad, gradații și, după caz, solda de comandă, indemnizații, compensații, sporuri, prime, premii și din alte drepturi salariale;
- b) solda funcției de bază, solda de grad, gradații și, după caz, solda de comandă, indemnizații, compensații, sporuri, prime, premii și din alte drepturi salariale;

- c) solda de funcție, solda de grad, solda de merit, gradații și, după caz, solda de comandă, indemnizații, compensații, sporuri, prime, premii și din alte drepturi salariale;
14. Conform prevederilor *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, solda de funcție se acordă:
- de la data de întâi a lunii următoare;
 - de la data prevăzută în ordinul de numire;
 - cu următoarea zi lucrătoare de la data prezentării la serviciu;
15. Conform prevederilor *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, cadrele militare în activitate, poliștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care îndeplinesc funcții de comandă beneficiază lunar de solda de comandă/salariul de comandă de până la:
- 35% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază;
 - 50% din solda de funcție/salariul de funcție;
 - 25% din solda de funcție/salariul de funcție;
16. Conform prevederilor *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, funcțiile pentru care se acordă indemnizația de cifru și mărimea concretă a procentului se stabilesc prin:
- ordin al ordonatorului secundar de credite;
 - ordin al ordonatorului terțiar de credite;
 - ordin al ordonatorului principal de credite;
17. Conform prevederilor *Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare, termenul legal de predare a funcției pentru cadrele militare trecute în rezervă sau direct în retragere, nu poate depăși:
- 22 de zile lucrătoare;
 - 10 de zile lucrătoare;
 - 31 de zile lucrătoare;
18. Conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare, persoanei detașate într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru i se asigură cazarea gratuită de către:
- autoritatea sau instituția publică la care este detașată, în clădiri ori în spații închiriate de aceasta în condițiile legii;
 - autoritatea sau instituția publică de la care se detașează, în clădiri ori în spații închiriate de aceasta în condițiile legii;
 - nu i se asigură cazarea gratuită;

19. Conform prevederilor *Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare, în cazul veniturilor din salarii și/sau al diferențelor de venituri din salarii stabilite pentru perioade anterioare, conform legii, impozitul se calculează și se reține la data efectuării plății, în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind veniturile realizate în afara funcției de bază la data plății, și se plătește până la data de:
- 31 decembrie;
 - 25 a lunii următoare celei în care s-au plătit;
 - 30 a lunii următoare celei în care s-au plătit;
20. Conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării*, cu modificările și completările ulterioare, termenul maxim pentru emiterea ordinului de zi pe unitate de alocare la plata pentru compensația lunară pentru chirie este de:
- 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării raportului la compartimentul documente clasificate, exclusiv ziua înregistrării;
 - 15 de zile lucrătoare de la data înregistrării raportului la compartimentul documente clasificate, exclusiv ziua înregistrării;
 - 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării raportului la compartimentul documente clasificate, exclusiv ziua înregistrării;
21. Conform prevederilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor*, cu modificările și completările ulterioare, cuantumul minim al indemnizației lunare nu poate fi mai mic decât suma rezultată din aplicarea unui coeficient de multiplicare de:
- 1,5 la valoarea indicatorului social de referință;
 - 3,5 la valoarea indicatorului social de referință;
 - 2,5 la valoarea indicatorului social de referință;
22. Conform prevederilor *I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, la stabilirea răspunderii materiale limitate se ia în considerare solda lunară netă/salariul lunar net/salariul de bază de încadrare net din luna:
- în care s-a produs paguba;
 - în care s-a calculat paguba;
 - în care s-a constatat paguba;
23. Conform prevederilor *I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, cercetarea administrativă și înregistrarea actului de cercetare, inclusiv hotărârea luată de către comandantul/șeful competent să emită decizia de imputare, se efectuează în cel mult:
- 30 de zile de la data când acesta a luat cunoștință de producerea pagubei;
 - 60 de zile de la data când acesta a luat cunoștință de producerea pagubei;
 - 45 de zile de la data când acesta a luat cunoștință de producerea pagubei;

24. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale*, cu modificările și completările ulterioare, operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența:
- administratoarelor de credite;
 - responsabililor de credite;
 - ordonatorilor de credite;
25. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale*, cu modificările și completările ulterioare, creditele bugetare neangajate, precum și creditele bugetare angajate și neutilizate până la finele exercițiului bugetar sunt:
- anulate de drept;
 - transferate în fondul de rezervă al Guvernului;
 - transferate în exercițiul bugetar următor;
26. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale*, cu modificările și completările ulterioare, evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută de:
- de fiecare compartiment de specialitate;
 - compartimentul de contabilitate;
 - persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu;
27. Conform prevederilor *Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare, afirmația că „Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu și se aprobă în buget pe surse de proveniență și, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația acestora, potrivit clasificăției bugetare” corespunde:
- principiului unității;
 - principiului universalității;
 - principiului specializării bugetare;
28. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*, cu modificările și completările ulterioare, controlul financiar preventiv al operațiunilor se exercită pe baza actelor și/sau a documentelor justificative certificate în privința:
- eficienței, eficacității și economicității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente;
 - realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente;

- c) realității, regularității și legalității, de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu;
29. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, răspunderea pentru organizarea controlului financiar preventiv propriu revine:
- a) ordonatorului de credite;
 - b) contabilului-șef;
 - c) persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu;
30. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 187/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu la nivelul ordonatorilor secundari și terțiari de credite din Ministerul Afacerilor Interne nu pot exercita acest control decât cu acordul:
- a) conducătorului compartimentului financiar-contabil al entității ierarhic superioare;
 - b) ordonatorului de credite al entității ierarhic superioare;
 - c) ordonatorului principal de credite;
31. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, cu modificările și completările ulterioare, pentru inventarierea elementelor de natura activelor care nu au substanță materială, a datoriilor și capitalurilor proprii se întocmesc situații analitice distincte. Totalul situațiilor analitice astfel întocmite se verifică cu soldurile conturilor sintetice corespunzătoare, care se preiau în:
- a) Lista de inventariere;
 - b) Registrul-jurnal;
 - c) Registrul-inventar;
32. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, cu modificările și completările ulterioare, rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din:
- a) evidența cantitativ-valorică și din contabilitate;
 - b) evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate;
 - c) evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și evidența cantitativ-valorică;
33. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor*, cu modificările și completările ulterioare, comisiile de inventariere se compun din cel puțin:
- a) trei persoane, din care una îndeplinește funcția de președinte al comisiei;
 - b) cinci persoane, din care una îndeplinește funcția de președinte al comisiei;

- c) două persoane, din care una îndeplinește funcția de președinte al comisiei;
34. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor*, cu modificările și completările ulterioare, inventarierea anuală a elementelor patrimoniale face parte din ansamblul lucrărilor de încheiere a exercițiului financiar și se execută în perioada:
- a) 1 septembrie-31 decembrie;
 - b) 1 octombrie-31 decembrie;
 - c) 1 august-31 decembrie;
35. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare, documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează:
- a) o parte din informațiile prevăzute de normele legale în vigoare;
 - b) toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare;
 - c) termenul legal de efectuare a operațiunii financiar-contabile;
36. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare, contabilitatea operațiunilor efectuate în valută se ține:
- a) atât în moneda națională, cât și în valută, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens;
 - b) doar în moneda națională, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens;
 - c) doar în valută, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens;
37. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, pentru elementele de active fixe corporale la care s-au constatat deprecieri, comisia de inventariere face propuneri pentru înregistrarea ajustărilor pentru depreciere în formularul:
- a) Bilanț;
 - b) Lista de inventariere;
 - c) Fișa de cont pentru operațiuni diverse;
38. Conform prevederilor *H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar*, cu modificările și completările ulterioare, personalului trimis în străinătate i se acordă o indemnizație zilnică în valută, denumită indemnizație de deplasare, compusă din :
- a) diurnă și indemnizație de cazare;
 - b) doar diurnă;
 - c) doar indemnizație de cazare;

39. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 35/2019 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut*, cu modificările și completările ulterioare, prestarea muncii suplimentare se dispune de șeful ierarhic, în scris, fără a se depăși:
- 160 de ore anual;
 - 180 de ore anual;
 - 120 de ore anual;
40. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, amortizarea activelor fixe se face după metoda amortizării:
- accelerate;
 - progresive;
 - liniare;
41. Conform prevederilor *O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, contabilitatea analitică a stocurilor se ține folosind metoda:
- cantitativ-valorică;
 - tehnic-operativă;
 - valorică;
42. Conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării*, cu modificările și completările ulterioare, compensația lunară pentru chirie se acordă începând cu:
- data înregistrării raportului la compartimentul documente clasificate;
 - data de întâi a lunii următoare;
 - ultima zi a lunii;
43. Conform prevederilor *O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale*, cu modificările și completările ulterioare, verificarea existenței angajamentelor, determinarea sau verificarea realității sumei datorate, verificarea condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective se desfășoară în următoarea fază a execuției bugetare:
- Angajarea cheltuielilor;
 - Lichidarea cheltuielilor;
 - Ordonanțarea cheltuielilor;
44. Conform prevederilor *Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare, cota contribuției asiguratorii pentru muncă este de:

