



NR 1848/2/29.08.2016

Testare scrisa pentru concursul de administrator financiar (de patrimoniu) III, S
Varianta nr. 2

Timp de lucru 3 ore

Se acordă 10 puncte din oficiu

1. Care sunt măsurile pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere pe care administratorii, care au obligația gestionării entității, trebuie să le ia în vederea bunei desfășurări a operațiunilor de inventariere, conform ORDINULUI Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

30 puncte

2. Ce trebuie să cuprindă procesul verbal realizat de către comisia de inventariere la finalul inventarierii (rezultatele inventarierii), conform ORDINULUI Nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

30 puncte

3. Cum se fac plățile în numerar de către casier pentru persoane încadrate în munca în aceeași unitate și din afara unității, conform DECRETULUI nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa.

30 puncte

PREȘEDINTE: Simion Constantin Romulus

MEMBRI: Pană Florența
Niță Cristina

SECRETAR- Vasilescu Ramona



1847/2/29.08.2016

Testare scrisa pentru concursul de administrator financiar (de patrimoniu) III, S

Varianta nr. 2
Barem

Se acorda 10 puncte din oficiu

1. În vederea bunei desfășurări a operațiunilor de inventariere, administratorii, ordonatorii de credite sau alte persoane care au obligația gestionării entității trebuie să ia măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, prin:

- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto-tipodimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft; 3 puncte
- ținerea la zi a evidenței tehnico-operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe; 3 puncte
- participarea întregii comisii de inventariere la lucrările de inventariere; 3 puncte
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respectiv pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare, numărare etc.; 3 puncte
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, preț etc.) și la evaluarea lor, conform reglementărilor contabile aplicabile, a unor specialiști din entitate sau din afara acesteia, la solicitarea președintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise; 6 puncte
- dotarea gestiunii cu aparate și instrumente adecvate și în număr suficient pentru măsurare, cântărire, cu cititoare de coduri de bare etc., cu mijloace de identificare (cataloge, mostre, sonde etc.), precum și cu birotica necesară; 3 puncte
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate; 3 puncte
- asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii; 3 puncte
- asigurarea securității ușilor, ferestrelor, porților etc. de la magazine, depozite, gestiuni etc. 3 puncte

TOTAL – 30 puncte

2. Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere, numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic, propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri, constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

30 puncte



3. Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autenticată, specială sau generală. 3 puncte

Plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, premiilor și altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decât cele indicate în documente se poate face pe baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeași unitate. Procura sau înscrisul de împuternicire rămâne la casier și se anexează la documentul de plata. 3 puncte

În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținându-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plata. 3 puncte

Pentru plățile făcute unor persoane din afară unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscrind pe documentele de plata seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, când se considera necesar. 6 puncte

Persoanele care primesc numerarul semnează pe documentul de plata numai cu cerneala, cu creion chimic sau cu pasta, indicând data primirii sumei. 3 puncte

Dacă plata se face către mai multe persoane, pe baza de state de retribuiții sau alte documente, primitorii semnează în rubrica corespunzătoare din aceste documente. 3 puncte

În cazul în care plata se face de către o persoană care nu are posibilitatea să semneze personal, primirea sumei se confirmă de o altă persoană din unitate, care înscrie pe documentul de plata numele beneficiarului sumei și semnează. În această situație, pe documentul de plata se menționează seria și numărul actului de identitate al primitorului, care nu are posibilitatea să semneze personal, și al celui care a semnat pentru el, precum și unitatea care l-a eliberat. 9 puncte

TOTAL- 30 puncte

PREȘEDINTE: Simion Constantin Romulus

MEMBRI: Pană Florența

Niță Cristina

Secretar Vasilescu Ramona