

BAREM DE CORECTARE

Pentru concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de la

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN AUDITOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR VARIANTA II

Subiectul 1

Art. 494. - Implicații bugetare ale impozitelor și taxelor locale

(1) Impozitele și taxele locale, majorările de întârziere, precum și amenzile aferente acestora constituie integral venituri la bugetele locale ale unităților administrativ- teritoriale. (1 punct)

(2) Impozitul pe clădiri, precum și amenzile aferente acestuia constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia este situată clădirea respectivă. (1 punct)

(3) Impozitul pe teren, precum și amenzile aferente acestuia constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia este situat terenul respectiv. (1 punct)

(4) Cu excepțiile prevăzute la alin. (5), impozitul pe mijlocul de transport, majorările de întârziere, precum și amenzile aferente acestuia constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în raza căreia trebuie înmatriculat sau înregistrat mijlocul de transport respectiv. (1,5 punct)

(5) Veniturile provenite din impozitul pe mijlocul de transport stabilit în concordanță cu prevederile art. 470 alin. (5) și (6), majorările de întârziere, precum și amenzile aferente se pot utiliza exclusiv pentru lucrări de întreținere, modernizare, reabilitare și construire a drumurilor locale și județene, din care 60% constituie venituri la bugetul local și 40% constituie venituri la bugetul județean. În cazul municipiului București, impozitul constituie venituri în proporție de 60% la bugetele sectoarelor și 40% la bugetul municipiului București. (2 puncte)

(6) Taxele locale prevăzute la cap. V din prezentul titlu constituie venituri ale bugetelor locale ale unităților administrativ- teritoriale. Pentru eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire de către președinții consiliilor județene, cu avizul primarilor comunelor, taxele datorate constituie venit în proporție de 50% la bugetul local al comunelor și de 50% la bugetul local al județului. (2 puncte)

(7) Taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate, precum și amenzile aferente constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale unde este situat afișajul, panoul sau structura pentru afișajul în scop de reclamă și publicitate. (2 puncte)

(8) Impozitul pe spectacole, precum și amenzile aferente constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale unde are loc manifestarea artistică, competiția sportivă sau altă activitate distractivă. (1,5 puncte)

(9) Celelalte taxe locale prevăzute la art. 486, precum și amenzile aferente constituie venituri la bugetul local al unității administrativ-teritoriale unde este situat locul public sau echipamentul respectiv ori unde trebuie înmatriculat vehiculul lent. (2 puncte)

(10) Constituie venit la bugetul local sumele provenite din: (0,5 puncte)

a) majorările pentru plata cu întârziere a impozitelor și taxelor locale; (0,5 puncte)

b) taxele judiciare de timbru și alte taxe de timbru prevăzute de lege; (1 punct)

c) taxele extrajudiciare de timbru prevăzute de lege, exclusiv contravaloarea cheltuielilor efectuate cu difuzarea timbrelor fiscale. (1 puncte)

(11) Sumele prevăzute la alin. (10) lit. b) și c) se ajustează pentru a reflecta rata inflației în conformitate cu normele elaborate în comun de Ministerul Finanțelor Publice și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice. (1punct)

(12) În vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale a contribuabililor, compartimentele de specialitate ale autorităților administrației publice locale au competența de a solicita informații și documente cu relevanță fiscală sau pentru identificarea contribuabililor sau a materiei impozabile ori taxabile, după caz, iar notarii, avocații, executorii judecătorești, organele de poliție, organele vamale, serviciile publice comunitare pentru regimul permiselor de conducere și înmatriculare a vehiculelor, serviciile publice comunitare pentru eliberarea pașapoartelor simple, serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, precum și orice altă entitate care deține informații sau documente cu privire la bunurile impozabile sau taxabile, după caz, ori la persoanele care au calitatea de contribuabil au obligația furnizării acestora fără plată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. (2 puncte)

20P

Subiectul 2

Art. 164. - Dispoziții privind corectarea erorilor din documentele de plată

(1) Plata obligațiilor fiscale efectuată într-un cont bugetar eronat este valabilă, de la momentul efectuării acesteia, în condițiile prezentului articol. La cererea debitorului, organul fiscal competent efectuează îndreptarea erorilor din documentele de plată întocmite de debitor, în suma și din contul debitorului înscrise în documentul de plată, cu condiția debitării contului acestuia și a creditării unui cont bugetar. (3 puncte)

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică și în cazul în care plata s-a efectuat în alt buget decât cel al cărui venit este creanța fiscală plătită, cu condiția ca acestea să fie administrate de același organ fiscal iar plata să nu fi stins creanțele datorate bugetului în care s-a încasat suma plătită eronat, cu excepția cazului în care în evidența fiscală debitorul înregistrează sume plătite în plus cel puțin la nivelul plății eronate. . (3 puncte)

(3) În cazul plăților efectuate în alt buget, organul fiscal competent dispune unității Trezoreriei Statului transferul sumelor plătite eronat către bugetul căruia obligația fiscală este datorată. . (3 puncte)

(4) În situația în care plata obligațiilor fiscale s-a efectuat utilizând un cod de identificare fiscală eronat, eroarea din documentul de plată poate fi corectată cu condiția ca plata să nu fi stins creanțele datorate bugetului în care s-a încasat suma plătită eronat, cu excepția cazului în care în evidența fiscală debitorul înregistrează sume plătite în plus cel puțin la nivelul plății eronate. În acest caz, cererea de îndreptare a erorii se depune de cel care a efectuat plata la organul fiscal competent. . (3 puncte)

(5) Cererea de îndreptare a erorilor din documentele de plată poate fi depusă în termen de 5 ani, sub sancțiunea decăderii. Termenul începe să curgă de la data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a efectuat plata. . (3 puncte)

(6) Procedura de îndreptare a erorilor din documentele de plată se aprobă astfel: . (3 puncte)

a) prin ordin al ministrului finanțelor publice, în cazul plăților efectuate la organul fiscal central; . (3 puncte)

b) prin ordin al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice, în cazul plăților efectuate la organul fiscal local. . (3 puncte)

(7) Prevederile prezentului articol se aplică în mod corespunzător și pentru documentele de plată întocmite de către terții popriți. . (3 puncte)

(8) Dispozițiile prezentului articol se aplică și în cazul erorilor generate de operatorii sistemului de decontare bancară. În acest caz, îndreptarea erorilor se realizează din oficiu de către organul fiscal sau, după caz, la solicitarea instituției de credit. . (3 puncte)

30P

Subiectul 3

Cap. IV - Misiunea de consiliere

4.1. Dispoziții generale

4.1.1. Consilierea reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorii interni să își asume responsabilități manageriale. – **1 punct**

4.1.2. Activitățile de consiliere desfășurate de către auditorii interni din cadrul compartimentelor de audit public intern cuprind următoarele tipuri de misiuni:

a) consultanța propriu-zisă sau consilierea, care are ca scop identificarea obstacolelor care împiedică desfășurarea normală a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor, prezentând totodată soluții pentru eliminarea acestora; – **1 punct**

b) facilitarea înțelegerii, care este destinată obținerii de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau prevedere normativă, necesare personalului care are ca responsabilitate implementarea acestora; – **1 punct**

c) formarea și perfecționarea profesională, care sunt destinate furnizării cunoștințelor teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare. – **1 punct**

4.1.3. Activitatea de consiliere se organizează și se desfășoară sub formă de:

a) misiuni de consiliere formalizate, cuprinse în planul de audit anual și efectuate prin respectarea schemei generale privind derularea misiunilor de consiliere; – **1 punct**

b) misiuni de consiliere cu caracter informal, realizate prin participarea în cadrul diferitelor comitete permanente sau pe proiecte cu durată determinată, la reuniuni, misiuni, schimburi curente de informații; – **1 punct**

c) misiuni de consiliere pentru situații excepționale, ce presupun participarea în cadrul unor echipe constituite în vederea reluării activităților ca urmare a unei situații de forță majoră sau altor evenimente excepționale. – **1 punct**

4.1.4. Organizarea și desfășurarea misiunilor de consiliere, precum și forma acestora se propun de către șeful compartimentului de audit public intern și se aprobă de către conducerea entității numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle

auditorilor interni. Carta auditului intern trebuie să definească și modalitățile de organizare și desfășurare a activității de consiliere. – **1 punct**

4.1.5. Auditorii interni informează șeful compartimentului de audit public intern asupra oricărei situații care le poate afecta independența sau obiectivitatea, indiferent dacă această situație este anterioară începerii misiunii sau survine în timpul desfășurării misiunii de consiliere. – **1 punct**

4.1.6. Realizarea misiunilor de consiliere formalizate presupune următoarele:

a) respectarea dispozițiilor Cartei auditului intern și celorlalte prevederi care guvernează efectuarea misiunilor de consiliere; – **1 punct**

b) prezentarea în scris a cerințelor generale, precum și a elementelor referitoare la modul de organizare și desfășurare a misiunii de consiliere; – **1 punct**

c) stabilirea sferei activităților necesare atingerii obiectivelor misiunii de consiliere; – **1 punct**

d) realizarea misiunilor la termenele prevăzute și cu respectarea cadrului de reglementare prevăzut de prezentele norme; – **1 punct**

e) comunicarea și raportarea rezultatelor misiunii de consiliere către conducerea entității/structurii auditate. – **1 punct**

4.1.7. Șefii compartimentelor de audit public intern răspund de organizarea, desfășurarea misiunilor de consiliere și asigurarea resurselor necesare pentru efectuarea acestora și urmăresc ca activitatea auditorilor interni să se deruleze în conformitate cu prezentele norme și cu principiile Codului privind conduita etică a auditorului intern. – **1 punct**

4.2. Metodologia de derulare a misiunilor de consiliere formalizate presupune parcurgerea în cadrul fiecărei etape a activităților specifice și realizarea documentelor aferente, conform schemei prezentate în continuare:

Etape	Proceduri		Cod procedură	Documente	
Pregătirea misiunii de consiliere	Inițierea de auditului intern	Elaborarea ordinului de serviciu	P-01	Ordinul de serviciu	SUPER-VIZAREA P-13
		Elaborarea declarației de independență	P-02	Declarația de independență	
		Elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de consiliere	P-03	Notificarea privind declanșarea misiunii de consiliere	
	Ședința de deschidere		P-04	Minuta ședinței de deschidere	
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	Constituirea/Actualizarea dosarului permanent	P-05	Chestionarul de luare la cunoștință - CLC	
		Prelucrarea și documentarea informațiilor	P-06	Lista obiectivelor, activităților/acțiunilor	
	Elaborarea programului misiunii de consiliere		P-07	Programul misiunii de consiliere	
Intervenția față de locul	Colectarea și analiza probelor de audit		P-08	Teste	
	Efectuarea testărilor și formularea constatărilor			Chestionar listă de verificare - CLV; foi de lucru; interviuri; chestionare	

	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit		P-09	Nota centralizatoare a documentelor de lucru
	Ședința de închidere		P-10	Minuta ședinței de închidere
Raportarea rezultatelor misiunii de consiliere	Elaborarea raportului de consiliere	Raportul de audit public intern	P-11	Raportul de audit public intern privind activitatea de consiliere
		Difuzarea raportului de consiliere	P-12	-
Urmărirea recomandărilor	Urmărirea recomandărilor		P-14	Fișă de urmărire a implementării recomandărilor

Se vor puncta enumerarea etapelor și procedurilor misiunii de consiliere astfel:

Pregătirea misiunii de consiliere – **0,4 puncte** (Inițierea auditului intern – **0,4 puncte**, Ședința de deschidere – **0,4 puncte**, Colectarea și prelucrarea informațiilor – **0,4 puncte**, Elaborarea programului misiunii de consiliere – **0,4 puncte**)

Intervenția la fața locului – **0,4 puncte** (Colectarea și analiza probelor de audit – **0,4 puncte**, Efectuarea testărilor și formularea constatărilor – **0,4 puncte**, Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit – **0,4 puncte**, Ședința de închidere – **0,4 puncte**)

Raportarea rezultatelor misiunii de consiliere – **0,75 puncte** (Elaborarea raportului de consiliere – **0,75 puncte**)

Urmărirea recomandărilor – **1,5 puncte**

4.3. Pe baza metodologiei generale, UCAAPI va dezvolta o metodologie specifică de derulare a misiunilor de consiliere formalizate, prin ghid general, aprobat prin ordin al ministrului finanțelor publice. – **1 punct**

4.4. Derularea misiunii de consiliere formalizate – **1 punct**

4.4.1. Etapele, procedurile și documentele elaborate în derularea misiunilor de consiliere formalizate respectă aceleași cerințe ca și cele prezentate la misiunea de audit de asigurare, cu următoarele excepții:

a) procedurile privind analiza riscului nu se realizează la misiunile de consiliere formalizate; – **1 punct**

b) procedurile privind analiza problemelor și formularea recomandărilor nu se realizează. Constatările formulate de auditorii interni sunt cuprinse direct în rapoartele de consiliere; – **1 punct**

c) la misiunile de consiliere formalizate, pentru constatările și problemele identificate se formulează propuneri de soluții; – **1 punct**

d) eventualele iregularități constatate sunt aduse la cunoștința conducătorului entității publice și structurii de control; – **1 punct**

e) procedurile privind elaborarea proiectului raportului de consiliere, transmiterea acestuia și reuniunea de consiliere nu sunt specifice misiunilor de consiliere formalizate. După etapa de intervenție la fața locului se elaborează direct raportul de consiliere. – **1 punct**

4.4.2. Documentele elaborate în cadrul procedurilor desfășurate în derularea misiunii de consiliere formalizate se adaptează specificului misiunii, în limitele în care se impune aceasta. – **1 punct**

30P

Subiectul 4

(art. 516, art. 517 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ)

Art. 516 - Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor art. 528 și art. 533 și are loc în următoarele condiții:

- a) de drept; 1 punct
- b) prin acordul părților, consemnat în scris; 1 punct
- c) prin eliberare din funcția publică; 1 punct
- d) prin destituire din funcția publică; 1 punct
- e) prin demisie. 1 punct

Art.517 (1) Raportul de serviciu existent încetează de drept:

- a) la data decesului funcționarului public; 1 punct
- b) la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public; 1 punct

punct

- c) dacă funcționarul public nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. a) și d); 1 punct

d) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, dacă persoana care are competența de numire în funcția publică nu dispune aplicarea prevederilor alin. (2); 1 punct

e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II, în situația în care funcționarului public îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă; 1 punct

f) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă; 1 punct

g) când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru o faptă prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. h) ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânării definitive a hotărârii de condamnare, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei; 1 punct

h) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică sau de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea faptei, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranță, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția; 1 punct

i) ca urmare a constatării faptului că funcția publică a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care execută la data numirii în funcția publică o pedeapsă complementară de interzicere a exercitării dreptului de a ocupa o funcție care implică exercițiul autorității de stat; 1 punct

j) ca urmare a constatării faptului că funcția publică a fost ocupată cu nerespectarea dispozițiilor legale de către o persoană care a fost lucrător al sau colaborator al Securității, pe baza hotărârii judecătorești definitive; 1 punct

k) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcția publică, cu excepția aplicării prevederilor art. 376 alin. (2); 1 punct

l) alte cazuri prevăzute expres de lege. 1 punct

(2) În mod excepțional, pe baza unei cereri formulate cu 2 luni înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice, funcționarul public poate fi menținut în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. Pe perioada în care este dispusă menținerea în activitate pot fi aplicate dispozițiile art. 378. 2 punct

(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică. 1 punct

20P

Comisia de Examen in vederea ocuparii functiei publice de executie

Comisia de Examen in vederea ocuparii functiei publice de executie

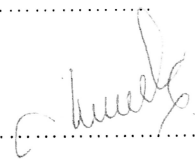
Presedinte : Georgeta Ursu - Director General Adjunct al Direcției de Administrare Contribuabili Persoane Juridice

Membru : Codrut Salvim Cocota - Director General Adjunct al Direcției Economice



.....

Calota Elisabeta Ionica - Expert Agentia Nationala a Functionarilor Publici



Secretar : Cristina Ispas - Sef serviciu in cadrul Serviciului Resurse Umane si Gestionarea Documentelor

