

Nr. 7857 / 18.12.2017

PRECIZĂRI
privind derularea financiare a activităților “Școală după școală” (SDS)
ale unităților de învățământ preuniversitar de stat

Din punct de vedere financiar activitățile tip SDS vor fi derulate în sistem extrabugetar (sursa E, conform clasificăției actuale a MFP), în cadrul sectorului bugetar “02-buget local”.

Așadar, ca la orice activitate tip extrabuget, și la SDS contabilitatea se face în cadrul sectorului “02A-bugetul local” și nu în cadrul sectorului “01A-buget de stat”. Acest buget din urmă este stabilit și aprobat de către ISJ Harghita, în funcție de acțiunile/programele prevăzute în mod expres de legislația în vigoare (cheltuieli cu examene naționale, naveta elevilor, burse etc.). În cazul în care sunt aprobate fonduri cu această destinație în cadrul sectorului “01A- bugetul de stat”, ISJ Harghita va lua măsurile financiare și bugetare corespunzătoare (aprobare bugete, alocare credite, organizarea raportărilor etc.).

Deoarece în cadrul acestei surse-E (având denumirea “activități finanțate din venituri extrabugetare”) pot exista și alte activități, independente de activitatea SDS, bugetul unic de venituri și cheltuieli al acestei surse de finanțare trebuie detaliat și pe activități componente, distincte.

Așa cum știți, pe platforma FOREXEBUG se va încărca doar bugetul unic al sursei E (concomitent cu bugetul sursei A), dar trebuie ținută o evidență analitică a modului de derulare și de execuție a bugetelor componente. Mai jos vă prezint schematic configurația bugetului unic al sursei E aferent unei unități de învățământ preuniversitar de stat:

nr	cod indic.	denumire indicator	TOTAL buget sursa E pe 2017	din care:				OBSERVAȚII
				activ.1 (produ cție)	activ. 2 SDS	activ. 3 chirii	etc	
0	1	2	3=4+ 5+6+7	4	5	6	7	8
A. Venituri –TOTAL, din care:			910	400	200	300	10	
1	30.10.05	venituri din concesiuni și închirieri	300			300		închirieri săli de sport, spații pt. bufet, etc.
2	33.10.05	taxe și alte venituri din învățământ	200		200			contribuția părinților la activ.SDS
3	33.10.16	ven.din valorific.produ-selor din activ.proprrie	400	400				de ex. producție mobilier în atelierelor unității
4	36.10.50	alte venituri						
5	37.10.01	donatii și sponsorizări	10				10	sume primite de la firme
6	Etc	Etc						
B. Cheltuieli – TOTAL, din care:			910	400	200	300	10	
1	Titlul 10 chelt.de personal		120	100	20			plata profesorilor la SDS, contabilă, bucătăreasă etc. care contribuie la derularea activității extrabugetare.
2	10.01.01	salarii de bază	98	78	20			
3	10.03.01	CAS angajator	22	22				
4	etc	Etc						
5	Titlul 20 bunuri și servicii		330	50	180	100		
6	20.01.03	Încălzit, iluminat, f.motr	55	25		30		cotă parte la iluminat
7	20.01.08	Poștă, telecomunicații	65	25		40		cotă parte la telefoane
8	20.03.01	hrană pt. oameni	180		180			hrana elevilor la SDS
9	20.06.01	deplasare internă	30			30		deplasări în cadrul activ.

10	etc	Etc						
11	Titlul 71 active nefinanciar		460	250	0	200	10	achiziții de mijloace fixe, prin respectarea legislației
12	71.01.02	mașini,mijl.de transport	460	250		200	10	
13	etc	Etc						

OBSERVAȚII:

1. Tabelul de mai sus nu este un document oficial, nici prezentarea acelor articole de venituri și de cheltuieli nu este exhaustivă, reprezintă doar exemple.
2. **La "venituri"** am menționat principalele 5 articole de venit (pot exista și altele). În toate cazurile încasarea veniturilor se face în baza unui contract încheiat în prealabil (sau un alt act juridic similar) fie cu entități juridice (de ex. cu magazine care preiau producția de mobilier sau cu firme care asigură sponsorizare), fie cu persoane fizice (cotizația de hrană a părinților la hrana-SDS, cu reprezentantul echipelor care închiriază sala de sport, etc.).
3. În actele juridice de mai sus în mod obligatoriu se va menționa perioada de valabilitate (de regulă un an școlar sau an financiar), valoarea totală a contractului, termenul (sau termenele) și modalitățile de plată.
4. Încasarea veniturilor se poate realiza și prin virament bancar (în conturile de venituri ale unității), dar și în numerar, în caseria unității (caz în care se emite chitanță de încasare cf. reglementărilor în vigoare). Numerarul încasat poate fi păstrat în caserie doar în cuantum și pe perioade prevăzute de lege, după care trebuie depus în contul de venituri al instituției. În cazul contribuției părinților la hrana SDS, ea se încasează separat de la fiecare părinte/tutore, cf. periodicității stabilite (săptămânal, lunar, etc.)
5. Activitatea SDS poate fi susținută și cu subvenții primite de la primărie (aici e nevoie de hotărâre a consiliului local), există activități SDS derulate și în cadrul unor programe europene postaderare, tot în baza unor contracte de finanțare cu organismele intermediare care aprobă finanțarea. În acest caz se respectă în totalitate prevederile specifice prevăzute în contractele de finanțare, decontarea (rambursarea) cheltuielilor fiind făcută în baza unor cereri de rambursare verificate de acele organisme. **ATENȚIE!!** dacă finanțarea acestor proiecte se face direct de organismele europene, se va folosi sursa D "fonduri externe nerambursabile" în cadrul sectorului "02-bugetul local". Dacă finanțarea acestor proiecte se asigură din avansuri date de primărie (sumele fiind incluse în bugetul unității la titlul 56), atunci vorbim de sectorul "02-buget local" și sursa A "integral de la buget".
6. **La cheltuieli** este valabilă detalierea existentă în anexa-7 la bilanț, dar –în funcție de conținutul fiecărei activități în parte- există alte și alte articole de cheltuieli, în funcție de necesități. Plățile se fac asemănător regulilor existente în cazul standard (sectorul 02-buget local), adică fie cu OP, fie cu numerar, în cazuri justificate.
7. La titlul 10 (chelt. de personal) putem avea plata profesorilor participanți în activitatea SDS (în regim plata cu ora), plata contabilei/administratorului (dacă se consideră că activitatea în plus nu poate fi deservită în baza contractului de muncă standard și cf. sarcinilor de serviciu standard) etc. În toate cazurile este nevoie de un act juridic semnat între unitate și angajații respectivi (de regulă contract de muncă sau act adițional la