

MANAGEMENTUL FINANCIAR LA INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

PREP. UNIV. DRD. VONEA RĂZVAN LUCIAN

Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice, adresa: Oradea, str. Lugojului nr. 19, tel. 0259 267 864, 0359 412 934, 0744 632 909, 0788 625 950, e-mail: vonea_razvan@yahoo.com

My paper contains basic principles used in the elaboration, the approval and implementation of the high schools' budget.

1. Prezentarea generală a instituțiilor de învățământ preuniversitar

Unitățile de învățământ sunt conduse de către consiliile de administrație, în care directorul unității de învățământ este președinte. Directorul exercită conducerea executivă în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliilor locale și cu hotărârile consiliului de administrație. În activitatea de conducere, directorul este ajutat de directorul adjunct și se bazează pe consiliul profesoral.

Componența consiliului de administrație este următoarea: director, director adjunct, administratorul unității de învățământ, reprezentantul consiliului local, reprezentantul primarului, cinci reprezentanți ai cadrelor didactice, un reprezentant al părinților. La ședințele consiliului asistă liderul de sindicat. Cadrele didactice care fac parte din consiliul de administrație au fost aleși de consiliul profesoral, iar reprezentantul consiliului local și cel al primarului au fost desemnați de aceste organisme. Dezbaterile, punctele de vedere ale tuturor participanților și hotărârile consiliului de administrație se consemnează în registrul de procese verbale al consiliului, care este înseriat.

Activitatea de organizare și conducere a procesului instructiv-educativ al unității de învățământ se desfășoară pe baza unui contract de management educațional încheiat pe o perioadă de patru ani între directorul unității de învățământ, pe de o parte, și Inspectoratul Școlar, pe de altă parte. Gradul de îndeplinire a prevederilor contractuale și calitatea actului managerial se evaluează anual de o comisie de evaluare și audit managerial desemnată de Inspectoratul Școlar.

Statul de funcții pentru personalul didactic și didactic auxiliar se întocmește de către directorul adjunct, este însușit de directorul unității de învățământ, este avizat de consiliul de administrație și de ordonatorul de credite și este aprobat de Inspectoratul Școlar județean. Statul de funcții pentru personalul nedidactic se întocmește de directorul unității, este avizat de consiliul de administrație și este aprobat de ordonatorul secundar de credite.

Sursele de finanțare ale unităților de învățământ preuniversitar sunt:

- bugetul local prin primării
- bugetul de stat prin inspectoratele școlare
- surse proprii de finanțare provenite din prestări servicii în cadrul atelierelor din școală, închirieri de spații, cazare în internate proprii, închirierea sălilor de sport, etc.

Unitățile de învățământ preuniversitar, în speță colegiile și grupurile școlare economice, își conduc activitatea financiar-contabilă, directorul unității având și calitatea de ordonator terțiar de credite. Misiunile contabile sunt exercitate de contabilul-șef, încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată; acesta se numește administrator financiar de patrimoniu.

De la bugetul de stat, prin Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, se asigură următoarele cheltuieli:

- organizarea tuturor examenelor naționale, bacalaureat, teste național, a evaluărilor și simulărilor;
- perfecționarea pregătirii profesionale a personalului didactic de predare și didactic auxiliar;
- burse pentru elevi aferente programului „Bani de liceu”.

2. Elaborarea și aprobarea bugetului în cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar

Bugetul de venituri și cheltuieli elaborate de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat se prezintă atât în faza de elaborare a proiectului bugetului de stat și proiectelor bugetelor locale, cât și după aprobarea bugetelor respective astfel:

a) la inspectoratele școlare județene se prezintă bugetele de venituri și cheltuieli de către ordonatorii terțiari de credite – directorii unităților de învățământ, la care se anexează nota de fundamentare prin care se explică necesitățile de finanțare trecute în BVC;

b) bugetul de venituri și cheltuieli se prezintă ordonatorilor principali de credite pentru aprobare, respectiv primăriei municipale, în condițiile legii, împreună cu un raport în care se arată, în mod documentat: elementele principale care au stat la baza determinării cheltuielilor pe titluri, articole și alineate, măsurile avute în vedere pentru înlăturarea risipei și întărirea disciplinei în utilizarea fondurilor publice.

După aprobarea bugetului de stat și bugetului local, după caz, ordonatorii terțiari de credite întocmesc bugetele de venituri și cheltuieli, în forma definitivă, pe baza sumelor comunicate de consiliile locale și se prezintă acestora spre aprobare în dublu exemplar și cuprind prevederile anuale de venituri și cheltuieli desfășurate pe trimestre.

3. Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli

Execuția bugetului de venituri și cheltuieli la unitățile de învățământ preuniversitar cuprinde operațiuni referitoare la:

- alocarea de la bugetul de stat a creditelor bugetare pentru finanțarea proporțională cu numărul de elevi;
- alocarea de la bugetele locale a creditelor bugetare pentru finanțarea complementară;
- încasarea veniturilor proprii pe subdiviziunile clasificăției bugetare cu respectarea limitei și destinației stabilite prin buget.

Pe baza bugetului aprobat, cu repartizarea pe trimestre, se solicită Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, lunar, până în ziua de 20 a lunii în curs, pe baza cererii, repartizarea necesarului de credite din bugetul de stat pentru asigurarea în luna următoare a finanțării proporționale în funcție de numărul elevilor. Necesarul lunar de credite se stabilește la nivelul a 1 / 3 din prevederile trimestrului în curs.

Repartizarea creditelor bugetare se efectuează de către M.E.C.T. cu dispoziție bugetară la nivelul capitolului de cheltuieli 57.01 „Învățământ”, cu desfășurarea pe titlurile clasificăției bugetare economice și anume: 02 „Cheltuieli de personal”, 20 „Cheltuieli materiale și servicii”. Repartizarea creditelor se efectuează între 25 – 30 ale lunii în curs.

La primirea dispoziției bugetare, unitatea trezoreriei statului înregistrează creditele bugetare repartizate de către minister în contul unității de învățământ care se desfășoară în conturi analitice pe titluri, corespunzător repartizării creditelor bugetare.

Unitățile trezoreriei teritoriale comunică unităților de învățământ primirea dispozițiilor bugetare privind repartizarea creditelor bugetare de către minister, eliberând, de asemenea, extrase de cont.

Unitățile de învățământ încasează veniturile proprii în numerar, prin casieria proprie de la persoane fizice și prin virament de către persoane juridice în contul deschis la trezoreria municipală.

Operațiunile de încasări prin casierie proprie se organizează potrivit dispozițiilor legale în vigoare și se efectuează numai pe bază de documente legale aprobate de persoane în drept, care se înregistrează cronologic în „registru de casă” – ca document de evidență operativă a numerarului din casierie. Încasările zilnice în numerar se depun de către casier în contul de la trezorerie în prima zi lucrătoare de la încasare.

4. Angajarea și efectuarea cheltuielilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli

Angajarea cheltuielilor se efectuează de către ordonatorii de credite pe bază de documente legale (state de salarii, comenzi, contracte, etc.) vizate pentru controlul financiar preventiv propriu, întocmite distinct pentru cheltuieli care se suportă din finanțarea proporțională din bugetul de stat, bugetul local și din veniturile proprii, după caz.

În toate documentele de plată, vor fi înscrise, în mod obligatoriu, subdiviziunea clasificăției din bugetele proprii în care se încadrează plățile respective, precum și disponibilitățile de credite bugetare existente la data când se angajează o plată.

Efectuarea cheltuielilor publice presupune respectarea destinației și a cuantumului aprobat pentru fiecare categorie de cheltuieli bugetare și impune parcurgerea mai multor faze procedurale succesive, pentru fiecare alocație bugetară, după cum urmează: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata.

Angajarea reprezintă asumarea obligației de către stat de a plăti o anumită sumă de bani furnizorilor diferitelor bunuri și servicii publice, obligație care rezultă dintr-un contract, hotărâre judecătorească, decizie ministerială sau orice alt act legal. Angajarea este făcută de către ordonatorii de credite principali (miniștri) sau, în mod excepțional, de către ordonatorii secundari de credite, dar numai în limita stabilită în buget pentru acțiunile sau obiectivele stabilite.

Lichidarea este faza în care se constată realizarea serviciului în favoarea statului și se stabilește cuantumul plății ce urmează a fi efectuată. Lichidarea are la bază documente justificative și furnizarea efectivă a bunurilor și/sau serviciilor contractate.

Ordonanțarea constă în operațiunea de emitere, din partea unei instituții publice, a unei dispoziții sau ordin de plată a unei sume din alocația bugetară în favoarea unui terț, furnizor de bunuri și/sau servicii publice sau creditor.

Plata este operațiunea prin care se stinge obligația statului față de persoanele fizice sau juridice, furnizori sau creditori și constă în achitarea efectivă de către instituția publică a sumei datorate.

Operațiunile specifice primelor trei faze (angajarea, lichidarea și ordonanțarea) sunt efectuate, pe baza avizelor serviciilor operaționale, de către conducătorii instituțiilor publice sau mandatarii acestora, denumiți și ordonatori de credite bugetare. Actele emise de ordonatorii principali sau secundari trebuie să poarte viza controlului financiar, pe baza acestora efectuându-se plăți ce vor afecta resursele financiare ale statului. Plata este efectuată de către gestionarii banilor publici: contabili, casieri.

5. Încheierea, controlul și aprobarea execuției bugetare

Încheierea exercițiului bugetar este etapa următoare încasării și efectuării cheltuielilor pentru un an bugetar și constă în întocmirea unei dări de seamă complete cu privire la modul de realizare a veniturilor și de efectuare a cheltuielilor pentru anul bugetar expirat.

Caracteristic acestei etape este întocmirea contului de încheiere a execuției bugetare, care permite determinarea rezultatelor execuției bugetare, adică raportul dintre venituri și cheltuieli. Contul de încheiere a execuției bugetare este alcătuit din totalitatea veniturilor

realizate și a cheltuielilor efectuate și reflectă rezultatul execuției bugetare, care poate fi un deficit sau un excedent bugetar.

Bibliografie:

1. Bibu, N., colectiv, - „Managementul organizațiilor publice”, editată prin programul LEDA, coordonat de Universitatea de Vest Timișoara, 1999-2002
2. Moșteanu, T., - „Finanțe-buget”, Editura Economică, București, 2001
3. Morar, D., - „Introducere în studiul finanțelor publice”, Editura Universității din Oradea, 2004
4. Pereș, I., - Control financiar și expertiză contabilă”, Editura Mirton, Timișoara, 2004
5. Țară, Gh., - „Control financiar și expertiză contabilă”, Editura Universității din Oradea, 2004
6. Hotărârea Guvernului nr. 2192/2004, publicată în Monitorul Oficial din 19.01.2005, partea I
7. Norme metodologice pentru finanțarea și administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat