

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a V-a
	Costul standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unității Cod: PO-CFC-67		Revizia:	0
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Costul standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unității**

COD: **PO-CFC-67**

Ediția: **a V-a**, Revizia: **0**, Data: **02.02.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	02.02.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	02.02.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	02.02.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	28.01.2021
2.2	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Anexe	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 900/2021 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 811 din 24 august 2021	26.08.2021
2.3	Ediția a III-a	Legislație primară; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative conform HOTĂRÂRII nr. 204/2022 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, Publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 151 din 15 februarie 2022	07.06.2022
2.4	Ediția a IV-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 48/2023 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, Publicată în Monitorul Oficial nr. 55 din 19 ianuarie 2023	27.01.2023
2.5	Ediția a V-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, Publicat în Monitorul Oficial nr. 98/2024	02.02.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				02.02.2024	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	02.02.2024	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	02.02.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind stabilirea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unității.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea de arhivare, păstrare și reconstituire a documentelor.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la stabilirea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unității.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Hotărârea nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, Publicat în Monitorul Oficial nr. 98/2024

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
8.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ed.	Ediție
6.	Rev.	Revizie
7.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Pentru anul 2024, finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, denumite în continuare unități de învățământ, pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației.

Pentru anul 2024, finanțarea de bază a unităților de învățământ, pentru cheltuielile cu formarea continuă și cheltuielile cu bunuri și servicii, se asigură din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale de care aparțin acestea.

Începând cu anul școlar 2024-2025, pentru unitățile de învățământ în care sunt înscriși antepreșcolari/preșcolari/elevi care beneficiază de nivelurile de intervenție I, II sau, după caz, III, în conformitate cu dispozițiile art. 69 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, finanțarea se asigură, prin transferuri de la bugetul de stat, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, prin bugetele autorităților administrației publice locale, cel puțin la nivelul costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev majorat cu 75%.

Finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și a contribuțiilor aferente acestora pentru unitățile de învățământ se face pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev. Nu sunt incluse în această categorie de cheltuieli indemnizația de hrană, alocațiile pentru transportul la și de la locul de muncă, precum și cheltuielile salariale în natură, acestea nefăcând parte din finanțarea de bază.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru cheltuielile prevăzute anterior se determină pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, în funcție de numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi, de limba de predare, forma de învățământ și de mediul urban/rural.

Finanțarea cheltuielilor cu formarea continuă și a cheltuielilor cu bunuri și servicii se face pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev se determină pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, în funcție de mărimea și tipul unităților de învățământ, mediul urban/rural și coeficientii de temperatură pe zone geografice, după caz, pentru cheltuielile prevăzute de prezenta procedură.

Costul standard se suplimentează cu 25% pentru unitățile de învățământ care fac parte din consorții școlare sau consorții de învățământ dual, constituite din unități de învățământ din mediul urban și rural.

Pentru anul 2024, valoarea costului standard pentru coeficientul 1 este de 9.431 lei.

Costurile standard per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, pentru anul 2024.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora pentru unitățile de învățământ sunt determinate prin aplicarea coeficienților de diferențiere, la valoarea costului standard per elev corespunzător coeficientului 1.

Pentru anul 2024, valoarea costului standard pentru coeficientul 1 este de 649 lei.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hârtie xerox
- Birotică

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității
- Compartimentul Contabilitate

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Prin cost standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora se înțelege suma medie necesară acoperirii cheltuielilor de bază cu pregătirea unui antepreșcolar/preșcolar/elev pe parcursul unui an calendaristic.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev se calculează anual. Atunci când nu sunt modificări de la un an la altul ale elementelor care au stat la baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev se poate menține costul standard din anul precedent.

Modelul de referință pentru calcularea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev îl reprezintă elevul din nivelul de învățământ gimnazial, din mediul urban.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev se calculează prin însumarea tuturor componentelor care intră în cadrul cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, în quantum corespunzător pentru un antepreșcolar/preșcolar/elev care urmează un proces didactic conform standardelor de calitate specificate prin lege.

Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev se obține ca sumă între costul standard pentru personalul didactic de predare și costul standard pentru alte categorii de personal, respectiv directorii și directorii adjuncți de unități de învățământ, pentru activitatea degrevată de conducere, îndrumare și control, precum și personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.

Principala componentă a costului standard o reprezintă cheltuielile cu personalul de predare, respectiv costul standard pentru personalul didactic de predare per antepreșcolar/preșcolar/elev, și reprezintă cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic, raportate la numărul mediu de elevi pe cadru didactic.

Costul standard pentru personalul didactic de predare se determină potrivit formulei: cost standard pentru personalul didactic de predare = cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic raportate la numărul de elevi pe cadru didactic.

Salariul mediu anual reprezintă salariul de încadrare la care se adaugă sporurile și indemnizațiile, precum și contribuțiile angajatorului către bugete.

Cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic se determină ca medie ponderată a cheltuielilor cu fiecare categorie de cadre didactice, ponderate cu procentul membrilor categoriei respective în sistemul de învățământ gimnazial.

Valoarea cheltuielilor salariale pentru fiecare categorie este determinată pe baza reglementărilor legale în vigoare. În cadrul cheltuielilor salariale brute sunt incluse toate tipurile de cheltuieli: salarii, sporuri, contribuții și alte drepturi salariale în bani care fac obiectul finanțării de bază, potrivit dispozițiilor art. 139 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul elevi-cadre didactice, respectiv numărul mediu de elevi pe cadru didactic se determină potrivit formulei: elevi pe cadru didactic = medie elevi (clasă) x ore pe săptămână (cadru didactic)/ore pe săptămână (elev), prin multiplicarea numărului mediu de elevi pe clasă cu norma didactică, raportând rezultatul la numărul mediu de ore ale unui elev pe săptămână, stabilit conform prevederilor planurilor-cadru.

Pentru numărul de elevi pe clasă se folosesc valorile medii stabilite prin lege, diminuate, după caz, pentru mediul rural.

Numărul de ore pentru un cadru didactic pe săptămână, respectiv norma didactică, reprezintă numărul de ore pe săptămână pe care trebuie să le predea la o clasă un cadru didactic pentru o normă întreagă. Norma didactică este considerată cea standard, excepțiile fiind integrate prin creșterea proporțională a cheltuielilor salariale.

Pentru numărul de ore este utilizată valoarea specificată de planurile-cadru.

Personalul, altul decât cadrele didactice de predare, ale cărui salarii trebuie incluse în costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev este format din:

- a) personalul de conducere, îndrumare și control;
- b) personalul didactic auxiliar;
- c) personalul administrativ.

Metodologia de repartizare a finanțării de bază are în vedere aplicarea standardelor de calitate pentru învățământul preuniversitar, actele normative care reglementează salarizarea personalului didactic și nedidactic, reglementările privind volumul și structura personalului nedidactic, precum și schimbările curriculare cu impact asupra procesului didactic.

Informațiile specifice, precum numărul și structura elevilor existenți pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, sunt transmise de către unitățile de învățământ, până la data de 15 octombrie a fiecărui an, pentru fundamentarea bugetului pe anul calendaristic următor.

Repartizarea alocației bugetare pentru finanțarea de bază a învățământului preuniversitar, pe entități, respectiv județe, autorități ale administrației publice locale și unități de învățământ cu personalitate juridică, se face pe baza cuantumului total al sumei alocate și a informațiilor specifice prevăzute anterior.

Repartizarea sumelor se realizează luându-se în calcul numărul de elevi existenți pe diferite niveluri de învățământ, medii de învățământ, respectiv urban/rural, filieră, profil, limba de predare, cu o eventuală ajustare în funcție de densitatea populației școlare și/sau a elevilor în clasă, pe baza coeficienților de diferențiere a costurilor per antepreșcolar/preșcolar/elev.

Criteriul de calcul reprezintă mulțimea elementelor de aceeași natură care influențează variația cheltuielilor cu formarea continuă și a cheltuielilor cu bunuri și servicii, în unitățile de învățământ, la nivel național.

Criteriile de calcul reprezentative sunt acele criterii de calcul considerate a influența în mod direct variația cheltuielilor cu formarea continuă și a cheltuielilor cu bunuri și servicii, la nivel național.

Criteriile de calcul suplimentare sunt acele criterii de calcul necesare determinării cu acuratețe sporită a costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev considerate a influența în mod indirect variația cheltuielilor materiale, generând coeficienți specifici de corecție.

Criteriile de calcul reprezentative sunt folosite atât la determinarea costului standard aferent coeficientului 1, cât și la determinarea coeficienților de corecție aferenți acestuia pentru cheltuielile prevăzute de prezenta lege.

Criterii de calcul

Criteriile de calcul utilizate, care generează variația cheltuielilor materiale la nivel național, sunt:

a) criteriul de calcul 1: reprezintă praguri numerice de antepreșcolari/preșcolari/elevi cumulați în unitățile de învățământ și stabilește intervalul în care se încadrează unitatea de învățământ în funcție de numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi;

Praguri numerice

- 1-300 antepreșcolari/preșcolari/elevi
- 301-800 antepreșcolari/preșcolari/elevi
- peste 800 antepreșcolari/preșcolari/elevi

b) criteriul de calcul 2: stabilește tipurile de unități de învățământ;

Tipuri de unități

Creșă

Grădiniță

Școală gimnazială/primară

Liceu/Colegiu/Școală profesională/Învățământ dual

Școală postliceală

c) criteriul de calcul 3: stabilește mediul administrativ-teritorial în care este localizată unitatea de învățământ, respectiv mediul urban și mediul rural;

d) criteriul de calcul 4: stabilește zona de temperatură în care este încadrat județul unde este situată unitatea de învățământ, conform hărții temperaturilor medii multianuale elaborate de Administrația Națională de Meteorologie. Criteriul de calcul 4 generează coeficienți de corecție specifici.

Procedura de calcul al costului standard pentru cheltuielile cu formarea continuă și cheltuielile cu bunurile și serviciile, pentru coeficientul 1

Etapele de calcul al valorilor cheltuielii medii pentru fiecare element al criteriilor de calcul sunt următoarele:

a) etapa 1: se utilizează datele privind cheltuielile prevăzute de lege, referitoare la un exercițiu bugetar finalizat;

b) etapa a 2-a: se iau în calcul cheltuielile, conform clasificăției bugetare, prevăzute la art. 139 alin. (2) lit. b) și c) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

- c) etapa a 3-a: se utilizează succesiv criteriile de calcul 1, 2, 3, respectiv elementele acestora;
- d) etapa a 4-a: se determină numărul unităților de învățământ, atât la nivel național, cât și la nivel județean, iar în interiorul județelor în funcție de mediul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, respectiv urban și rural, corespunzător fiecărui element al criteriilor de calcul reprezentative;
- e) etapa a 5-a: se determină cheltuielile aferente unităților de învățământ stabilite la etapa a 4-a, atât la nivel național, cât și la nivel județean, iar în interiorul județelor cuantificate pe mediul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, respectiv urban și rural, corespunzător fiecărui element al criteriilor de calcul reprezentative;
- f) etapa a 6-a: se determină numărul total de antepreșcolari/preșcolari/elevi corespunzător numărului unităților de învățământ determinate la etapa a 4-a, atât la nivel național, cât și la nivel județean, iar în interiorul județelor în funcție de mediul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, respectiv urban și rural, corespunzător fiecărui element al criteriilor de calcul reprezentative;
- g) etapa a 7-a: se determină cheltuiala medie per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru fiecare criteriu de calcul reprezentativ, respectiv pentru fiecare element al criteriului de calcul reprezentativ utilizat.

Etapele de calcul privind agregarea rezultatelor obținute în vederea calculării costului standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev privind „cheltuielile materiale” - coeficientul 1:

- a) etapa 1: pentru fiecare criteriu de calcul, pe baza rezultatelor obținute utilizând metodologia de calcul descrisă anterior, se determină media valorilor obținute la nivel național pentru fiecare element al criteriului;
- b) etapa a 2-a: pentru fiecare criteriu de calcul, pe baza rezultatelor obținute utilizând metodologia de calcul, se determină media valorilor obținute la nivel județean pentru fiecare element al criteriului;
- c) etapa a 3-a: pentru fiecare criteriu de calcul, pe baza rezultatelor obținute utilizând metodologia de calcul, se determină media valorilor obținute la nivel județean - mediul urban, pentru fiecare element al criteriului;
- d) etapa a 4-a: pentru fiecare criteriu de calcul, pe baza rezultatelor obținute utilizând metodologia de calcul, se determină media valorilor obținute la nivel județean - mediul rural, pentru fiecare element al criteriului;
- e) etapa a 5-a: utilizând cele 4 valori medii obținute pentru fiecare criteriu de calcul, reprezentând cheltuielile medii per antepreșcolar/preșcolar/elev, pe cele 4 paliere analizate, respectiv național, județean, județean urban și județean rural, se calculează o medie, obținând astfel câte un cost mediu per antepreșcolar/preșcolar/elev specific fiecărui criteriu;
- f) etapa a 6-a: pentru a obține costul standard pentru cheltuielile prevăzute anterior, pentru coeficientul 1, se realizează media dintre costurile medii specifice fiecărui criteriu.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate departamentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Compartimentul Contabilitate

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	28.01.2021	X	X	
2	Ediția a II-a	26.08.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Anexe	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 900/2021 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 811 din 24 august 2021	
3	Ediția a III-a	07.06.2022	Legislație primară; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative conform HOTĂRÂRII nr. 204/2022 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, Publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 151 din 15 februarie 2022	
4	Ediția a IV-a	27.01.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 48/2023 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, Publicată în Monitorul Oficial nr. 55 din 19 ianuarie 2023	
5	Ediția a V-a	02.02.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat,	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			02.02.2024	02.02.2024	02.02.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	02.02.2024	02.02.2024	02.02.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	02.02.2024	02.02.2024	02.02.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	9
Formular de analiză a procedurii	10
Anexe	10