



**Către Inspectoratele Școlare Județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București  
În atenția Doamnei/ Domnului Inspector Școlar General**

*Stimată Doamnă/ Stimate Domnule Inspector Școlar General*

În vederea unei corecte informări a tuturor inspectoratelor școlare județene, vă retransmitem în acest document consolidat clarificările (transmise pe email în ultimele 2 zile) în urma discuțiilor din perioada 10-12 februarie. Cu galben sunt marcate clarificările/ completările de astăzi (12 februarie).

Clarificările au ca scop simplificarea procedurii de realizare a cererilor de rambursare pentru proiectele retrospective al căror beneficiar este Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice:

Cod proiect	Titlu proiect
157011	Proiectul „Asigurarea accesului egal si cresterea participarii elevilor la invatamantul liceal prin programul national ”Bani de liceu” pentru anul scolar 2012-2013”
157013	Proiectul „Asigurarea accesului egal si cresterea participarii elevilor la invatamantul liceal prin programul national ”Bani de liceu” pentru anul scolar 2013-2014”
157014	Proiectul „Asigurarea accesului egal si cresterea participarii elevilor la invatamantul liceal prin programul national ”Bani de liceu” pentru anul scolar 2014-2015”
157010	Proiectul „Bursa profesională” - proiect retrospectiv” (2012-2015)

1. S-a transmis formatul word al adresei MENCS.

2. Precizare document "CNP elev\_t4":

Este document optional, pentru ca in majoritatea cazurilor elevii nu au probleme medicale sau legate de statutul juridic (orfani, eroi etc.)

3. Hotararile de divort ale parintilor se includ la "CNP elev\_t5" (pentru ca documentele cuprind valoarea pensiei alimentare - venituri)

4. UNDE EXISTA: adeverintele scolare ale surorilor/ fratilor se includ in documentul "CNP elev\_t5" (ajuta la stabilirea veniturilor familiei per membru)

5. !!! IMPORTANT: Completare varianta 1 - plata card

Acolo unde se realizeaza prin conturi colectoare la nivelul liceelor, se vor scana:

- extrasul de cont
- ordin de plata la nivelul contului colector
- lista de virament/ borderou nominal cu suma aferenta si contul individual al elevului (cu denumirea "CNP elev\_b") (Acest document rezolva si cazurile in care ordinele de plata contin sume totale, fara nominalizarea elevilor)

CLARIFICARI Pct. 5 si 7:

Toate documentele financiare per elev: extrase de cont, ordine de plata, borderouri (liste de virament), borderouri pentru plata in numerar, registre de casa nu se mai scaneaza



**in documente per luna.** Va exista pentru fiecare elev un singur document/ PDF per proiect, per unitate de invatamant (nu 12 (Bani de liceu) sau 36 (Bursa profesionala) - sau cate luni s-au facut plati):

- cu toate extrasele de cont: "CNP elev\_e",
- cu toate ordinele de plata: "CNP elev\_o",
- cu toate borderourile (listele de virament): "CNP elev\_b"

In concluzie, 3 documente/ PDF-uri pentru fiecare elev, per proiect, per unitate de invatamant, in cazul platii pe card (V1).

- cu toate borderourile semnate lunar de elev: "acronim unitate de invatamant\_b"<sup>1</sup>
- cu toate registrele de casa asociate borderourilor semnate lunar de elev: "acronim unitate de invatamant\_r"

In concluzie, 2 documente/ PDF-uri pentru fiecare elev, per proiect, per unitate de invatamant, in cazul platii in numerar (v2).

6. Extrezele de cont la care facem referire in tabel nu sunt extreze ale conturilor personale ale elevilor, ci ale unitatilor de invatamant.

7. **IMPORTANT:** Documentele financiare per elev asociate platii bursei, fie prin card fie plata numerar, vor fi scanate si incluse intr-un singur document. Spre exemplu, extrasele de cont aferente platilor pentru lunile L1-L12 vor fi scanate intr-un singur fisier per elev ("CNP elev\_e"); se va proceda la fel pentru ordine de plata si borderouri.

8. UNDE EXISTA: situatii in care platile de inceput de an (pentru septembrie, octombrie) se realizeaza mai tarziu (noiembrie), sumele sunt introduse in centralizatorul Excel Anexa 1 in fiecare luna, corespunzator.

\*Avand in vedere ca documentele financiare per ele nu vor mai fi separate pe luni, nu va mai exista problema, spre exemplu, a asociarii e3 (extras de cont din luna a 3-a) cu luna pentru care se face plata (eventual luna 1 sau 2 sau impreuna).

9. **IMPORTANT:** UNDE EXISTA; situatii in care nu au fost facute solicitari deschideri credite bugetare catre MENCS deoarece MENCS a virat fondurile automat pe baza datelor disponibile, aceste documente, evident, nu vor fi necesare.

10. **IMPORTANT:** Dispozitiile de repartizare catre unitatile scolare contin, la articolul "59.01 - burse" sumele cumulate pentru Bani de liceu si Bursa profesionala. UNDE EXISTA: dispozitii de repartizare care contin sume asociate ambelor proiecte, se scaneaza de doua ori, cu doua denumiri diferite - prin codurile celor doua proiecte (din Adresa). De asemenea: problema ca nu sunt evidente sumele pe ani, per proiecte, este rezolvata prin completarea centralizatoarelor Anexa 2 - care reflecta platile efectuate.

11. **!!! IMPORTANT:** A aparut o solicitare legata de eligibilitatea platilor in numerar. Va fi necesara scanarea unui nou document: Registrul de casa (alaturi de borderou). Documentul, per elev, se va numi "CNP elev\_r". Acesta va reprezenta, dupa regula noua a documentelor financiare per elev, un scan al tuturor registrelor pe lunile in care se primesc

---

<sup>1</sup> Revizuire: in varianta transmisa pe email a existat o eroare, corectata aici: documentele erau per elev, vor fi, ca in text, per unitate de invatamant.



bursele.

12. Elevii care nu au beneficiat de burse, din diferite motive, pe parcursul unui întreg an școlar, se completează în Anexa 1 doar perioada în care au beneficiat.

13. **IMPORTANT: UNDE EXISTA:** sume imputate de Curtea de Conturi, bursele respective nu se vor solicita la rambursare - nu se completează în centralizatoare, nu se scanează documentele.

14. **!!! IMPORTANT: În proiectul Bursa profesională: "CNP elev\_t1" va cuprinde, alături de cerere, și copie a CI/ certificat de naștere elev.**

15. ~~Borderourile asociate platilor în numerar vor fi scanate după cum urmează: prima pagina, pagina pe care apare elevul și ultima pagina.~~

**Se anulează formularea anterioară a pct. 15!:** Este mai simplu și va fi suficient și pentru auditori ca **borderourile asociate platilor în numerar să nu mai fie scanate per elev.** Dincolo de faptul că va fi un singur document/ PDF per unitate, per proiect, cu toate borderourile lunare, **acestea nu vor fi documente per elev** (denumite "CNP elev\_b"), **ci per unitate de învățământ, denumite "acronim unitate de învățământ\_b"** (ca în adresa inițială, dar cu denumire prescurtată și nu pe fiecare lună).

Precizare suplimentară, în cazul proiectului pentru Bursa profesională: Acolo unde se dorește, documentul/ PDF-ul cu borderouri lunare poate fi împărțit în 3 documente/ pdf-uri, pe fiecare an școlar (ex.: "acronim unitate de învățământ\_b\_2012-2013")

16. **IMPORTANT:** La denumirea fișierelor se înlătură cuvântul elev, iar denumirea unității se prescurtează cu acronimul respectiv (CDHS TL = Colegiul Dobrogean Spiru Haret Tulcea). Fiecare ISJ/ ISMB va realiza o listă a acronimelor.

17. **IMPORTANT:** Extrasele de cont la care facem referire în cazul platilor către elevi sunt **extrasele de trezorerie asociate platilor lunare (ale conturilor unitatilor de învățământ).**

18. Anexele 1 și 2 vor fi formatate în vederea afisării textelor și se vor printa pe format A3.

**COMPLETARE:** Acolo nu există posibilitatea tehnică de a printa în format A3, se vor forma documentele în vederea print A4.

19. Rezoluția la scanarea (tuturor documentelor) va fi minim 150 DPI.

20. Documentele scanate pot fi și în format JPEG.

21. CAZ ÎN CARE SE SCHIMBA DENUMIREA UNEI UNITĂȚI: în fiecare an va fi utilizată (în anexele 1 și 2), denumirea din anul respectiv. Lista de acronime va face trimitere la toate denumirile și se va adăuga o notă explicativă privind schimbarea denumirii.

22. CAZ ÎN CARE UN ELEV SE TRANSFERĂ: Spre exemplu, datele pentru elevul care a beneficiat de burse în 2 unități de învățământ în decursul aceluiași an școlar se completează după cum urmează:

- În anexa 1, la nivelul unității de învățământ: se completează doar lunile (cu valori) în care a



beneficiat de bursa in cadrul acelei unitati de invatamant

- In anexa 2, la nivelul ISJ/ ISMB: se introduce de doua ori acelasi nume cu acelasi nr. crt. (cu acelasi CNP). Fiecare linie difera prin denumirea unitatii de invatamant.

23. Lista de acronime va fi verificata pentru nu a avea doua acronime identice.

24. **IMPORTANT:** In cazul documentelor tehnice pentru bursa profesionala: Cerere si CI/ certifiact de nastere (CNP elev\_t1), acestea vor contine **3 cereri**, pentru fiecare an scolar.

25. **!!! IMPORTANT: Platile facute in avans nu se vor solicita la rambursare.**

26. O simplificare privind documentele financiare de la nivelul ISJ/ ISMB si unitati de invatamant:

*Dispozitiile de repartizare a creditelor bugetare de la ISJ/ ISMB catre unitatea de invatamant nu se mai scaneaza in documente per luna, ci per unitate de invatamant si vor fi, asadar, cuprinse intr-un singur document/ PDF per unitate de invatamant cu denumirea "cod proiect\_acronim unitate de invatamant\_d".*

27. **!!! COMPLETARE:** Dispozitiile de repartizare a creditelor catre unitati vor fi insotite si de extrasele de cont ale ISJ/ ISMB, ~~in acelasi document/ PDF ("cod proiect\_acronim unitate de invatamant\_d").~~

**MODIFICARE:** Pentru simplificare: extrasele de cont ale ISJ/ ISMB nu vor fi scanate per unitate de invatamant (avand in vedere a acest fapt ar insemna multiplicarea unui extras de 60 de ori in cazul in care este asociat cu 60 de unitati de invatamant), ci vor fi scanate per proiect, per ISJ/ ISMB, intr-un document/ PDF cu denumirea "cod proiect\_ ISJ/ ISMB\_e".

**Detalii tehnice privind anexele:**

1. Anexele vor fi completate cu diacritice, iar datele din coloana Nume și prenume vor fi cu majuscule și sortate alfabetic. În colanele Telefon și E-mail se trec datele școlii pentru fiecare elev. Anexele vor fi completate doar cu datele elevilor ale căror dosare sunt scanate.

**MODIFICARE:** In cazul in care folositi baze de date existente care nu au diacritice, nu va trebui sa le modificati. Raman deci fara diacritice.

2. Anexa1: În coloanele privind sexul elevului se introduce M/F după caz ( în coloana aferentă).

3. Anexa1: L1, L2....L12 sunt lunile pentru anul școlar, adică L1=sept, L2=oct...

4. Anexa1: La "Valoarea lunară a busei sociale primite" se introduce valoarea bursei aferentă lunii respective (ex. L1-sept=150, L2-oct=180...).