



ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 3008 DIN 21.07.2022

RAPORT

privind activitatea desfășurată în cadrul Direcției General Administrative în anul 2021

Iunie 2022

1. Introducere

Managementul academic și managementul administrativ constituie două componente fundamentale ale managementului universitar, care au cunoscut o dinamică remarcabilă în ultimii ani atât în învățământul superior românesc, cât și, evident, în Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu.

A fi o universitate activă, puternic ancorată în dezvoltarea societății presupune un management modern, flexibil, inovativ, capabil să găsească soluții la numeroasele provocări primite din partea mediului extrauniversitar, capabil să transforme aceste provocări în favoarea comunității academice, în favoarea diversificării surselor de finanțare a instituției, în favoarea afirmării universității ca centru promotor al progresului.

Raportul de activitate al Direcției Generale Administrative constituie o sinteză a tuturor activităților desfășurate de către toate structurile funcționale subordonate pe parcursul anului 2021.

Direcția Generală Administrativă coordonează prin personal cu pregătire în domeniul economic, financiar, administrativ și tehnic activitatea administrativă, tehnică și financiar – contabilă a universității în următoarele domenii de competență:

- ✓ Patrimonial, imobiliar, gestionare, mentenanță
- ✓ Investiții, lucrări de intervenție, reparații capitale, reparații curente
- ✓ Elaborare documentații tehnice pentru lucrări de investiții și asimilate
- ✓ Reglementare regim juridic pentru imobilele din patrimoniul universității
- ✓ Achiziții publice
- ✓ Realizarea activității contabile
- ✓ Derularea și monitorizarea activității financiare

Direcția Generală Administrativă susține și pune în aplicare Planul managerial al Rectorului ULBS. Claritatea formulării obiectivelor principale și a celor secundare joacă un rol foarte important în implementarea lor, prin convergența între managementul academic și cel administrativ.

Obiectivele strategice stabilite de conducerea administrativă au fost:

- să implementeze o strategie pentru îmbunătățirea performanțelor resurselor umane, să realizeze programe pentru creșterea performanțelor acestora;
- să întărească spiritul de responsabilitate în rândurile personalului împreună cu creșterea valorificării oportunităților;
- să cultive comportamentul performant în cadrul structurilor organizaționale subordonate;
- să dezvolte un sistem bine definit și înțeles de alocare a resurselor;
- să realizeze un control puternic asupra resurselor financiare proprii, a finanțării instituționale (de bază, suplimentară și de cercetare);
- să dezvolte infrastructura universității, astfel încât să se creeze condiții cât mai bune de studiu și cercetare pentru studenți și cadre didactice;

- să îmbunătățească considerabil calitatea serviciilor (cazare, masă) oferite studenților;
- să reducă costurile de administrație și de întreținere curentă a tuturor clădirilor și spațiilor amenajate din universitate.
- să se dezvolte și să se implementeze strategii pentru atragerea de resurse financiare cât mai importante.
- să realizeze analize cost-beneficiu pentru a valorifica toate oportunitățile.

Direcția Generală Administrativă a participat la managementul strategic al universității prin oferirea de suport pentru:

- Evaluarea instituțională din anul 2021
- Evaluarea IOSUD din anul 2021
- Elaborarea Planului Operațional pentru anul 2021
- Elaborarea Raportului privind starea universității pentru anul 2021
- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2021
- Realizarea Listei lucrărilor de investiții pentru anul 2021, pe fiecare sursă de finanțare.
- Elaborarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli.

Direcția Generală Administrativă a participat la întocmirea unor documentații solicitate de Ministerul Educației și de C.N.F.I.S., situații care au stat la baza repartizării finanțării instituționale pentru anul 2021, care au fost necesare pentru desfășurarea în condiții optime a activităților structurilor organizaționale din cadrul universității. Directorul General Administrativ pregătește proiectele pentru deciziile rectorului în domeniile de competență ale DGA. Directorul General Administrativ coordonează și verifică procedurile întocmite pentru activitățile din cadrul structurilor organizaționale din structura Direcției Generale Administrative și sprijină Rectorul în fundamentarea și implementarea deciziilor.

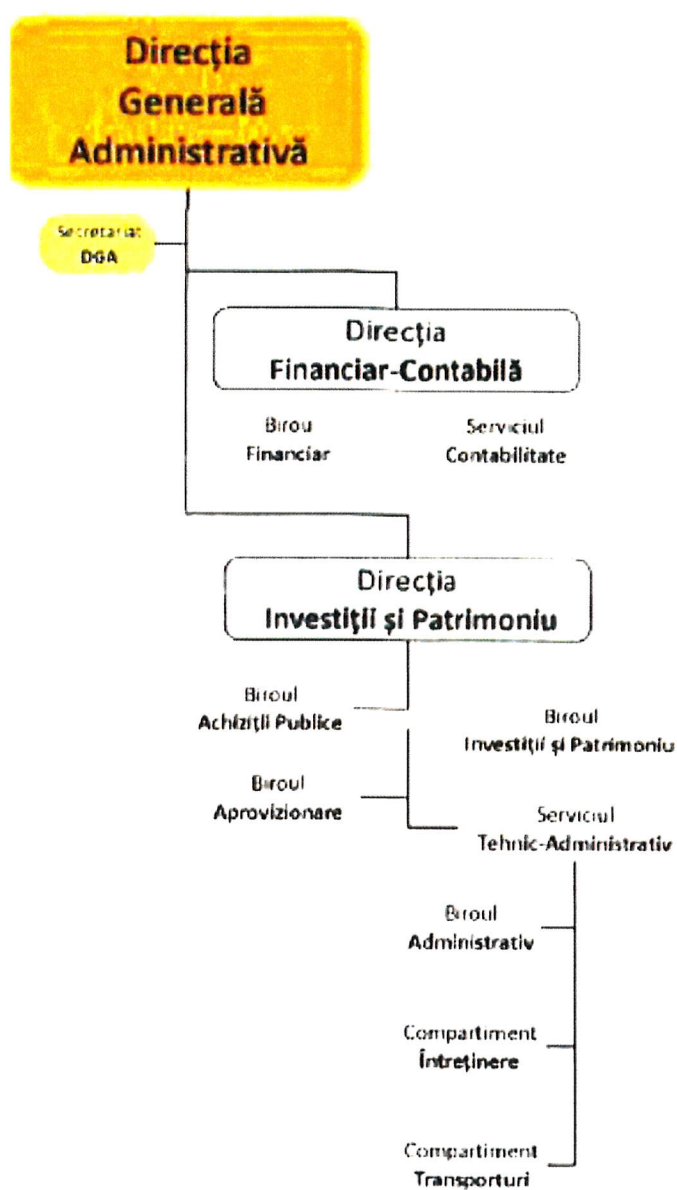
Conform organigramei aprobată în anul 2021 de către senatul universitar, Direcția Generală Administrativă cuprinde următoarele structuri funcționale dimensionate cu numărul de posturi de mai jos:

Nr. crt	Compartimentul funcțional	Nr. posturi normate	Nr. posturi ocupate
1.	Director General Administrativ	1	1
2.	Secretariat	1	1
3.	Direcția Investiții Patrimoniu	1	0
4.	Serviciul Tehnic Administrativ	3	3
5.	Biroul Administrativ	2	1
6.	Compartiment întreținere	24	19
7.	Compartiment transport	7	6
8.	Biroul aprovizionare	6	4
9.	Biroul achiziții publice	4	3
10.	Biroul investiții patrimoniu	3	1

11.	Direcția financiar – contabilă	1	1
12.	Serviciul contabilitate	9	6
13.	Biroul financiar	7	6
14.	Personal de pază	5	5
15.	Personal de curățenie	2	2
TOTAL		76	59

Această structură funcțională a rămas aceeași ca la finele anului 2020.

Organigrama DGA pentru anul 2021



2. Direcția Investiții și Patrimoniu

Direcția Investiții și Patrimoniu a elaborat și coordonat inventarierea spațiilor din cadrul universității și a realizat situația privind patrimoniul imobiliar al universității după regimul juridic al fiecărui imobil în parte, după cum urmează:

STRUCTURA SPAȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT, CERCETARE ȘI PENTRU ALTE ACTIVITĂȚI DIN ULBS - după regimul juridic –

Entitatea din cadrul ULBS	TOTAL suprafață		Proprietate		Administrare	
			mp	%	mp	%
Inginerie	13.336,25	16,31%	11.747,00	88,08%	1.589,25	11,92%
Științe	7.322,29	8,96%	7.322,29	100,00%		
Teologie	4.094,00	5,01%			4.094,00	100,00%
Științe Economice	4.791,75	5,86%	4.791,75	100,00%		
Socio-Umane	4.718,18	5,77%	4.190,36	88,81%	527,82	11,19%
Litere și Arte	4.406,13	5,39%	4.406,13	100,00%		
Medicină	12.922,99	15,80%	11.726,99	90,75%	1.196,00	9,25%
Drept	5.839,00	7,14%	5.839,00	100,00%		
S.A.I.A.P.M.	12.583,00	15,39%	12.583,00	100,00%		
Biblioteca Universitară	6.088,00	7,45%	6.088,00	100,00%		
Rectorat + DGA	2.200,00	2,69%	2.200,00	100,00%		
Centrul de Reuniune Academică Banatului, 6	1.058,00	1,29%	1.058,00	100,00%		
Spații - Banatului nr.12	1.282,00	1,57%	1.282,00	100,00%		
CPC-ULBS - Păltiniș	1.060,00	1,30%	1.060,00	100,00%		
Departament ID	65,94	0,08%			65,94	100,00%
Total	81.767,53	100%	74.294,52	90,86%	7.473,01	9,14%

**STRUCTURA SPAȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT, CERCETARE ȘI PENTRU ALTE
ACTIVITĂȚI DIN ULBS**

- după destinație -

Destinația	Nr. săli	Suprafața totală (mp)	Nr. locuri	Suprafață/loc (mp/loc)
Săli de curs și seminar	300	29.484,05	10.325,00	2,86
Laboratoare de informatică	28	2.332,00	668,00	3,49
Laboratoare didactice	147	17.400,12	3.522,00	4,94
Laboratoare de cercetare	92	5.857,16	966,00	6,06
Spații bibliotecă	14	6.088,00	1.050,00	5,80
Sală de sport	1	412,00		
Spații cu altă destinație	335	20.194,20		
Ferma didactică	1	412.000,00		
TOTAL	918	493.767,53	16.531	

În cursul anului 2021 au fost efectuate următoarele investiții:

Nr. Crt.	Lucrarea de investiție	Total plăți (lei)
1	Reabilitare spații de învățământ – Total, din care:	3.663.220
1.1	Reabilitare Teren Sport , Reabilitare Facultatea de Științe	656.117
1.2	Reabilitare Facultatea de Științe Economice	36.380
1.3	Reabilitare Facultatea de Drept	119.569
1.4	Reabilitare Facultatea de Teologie	566.703
1.5	Reabilitare Facultatea de Inginerie	716.708
1.6	Reabilitarea Facultatea de Medicina	915.268
1.7	Reabilitarea Facultatea de Științe Socio-Umane	195.214
1.8	Reabilitare Ferma Didactica Rusciori - SAIAPM	266.411
1.9	Reabilitare instalații climatizare Rectorat	190.850
2	Reabilitare cămine studențești – Total, din care:	888.079
2.1	Reabilitare Cămin Studențesc nr. 7	784.834
2.2	Reabilitare Cămin Studențesc nr. 1	35.426
2.3	Reabilitare Cămin Studențesc nr. 3	67.819
3	Dotări independente de natura activelor fixe corporale și necorporale– Total, din care:	6.030.940
3.1	Mașini, echipamente și mijloace de transport	4.987.975
3.2	Mobilier, aparatura birotică și alte active corporale	356.287
3.3	Alte active fixe (licențe, softuri)	686.678
	Total alte cheltuieli de investiții (1+2+3)	10.582.239

2.1. Biroul Investiții și Patrimoniu

Biroul Investiții și Patrimoniu are în vedere monitorizarea continuă a investițiilor pe care ULBS le realizează în domeniul spațiilor de învățământ, cercetare, cazare etc.

Principalele activități derulate de Biroul Investiții și Patrimoniu au constat în:

- ✓ Gestionarea referatelor de necesitate aprobate de conducerea universității pentru lucrări de construcții, pregătirea documentelor anexă la procedură, lansarea procedurii de achiziție publică (din catalogul electronic, procedură simplificată), întocmirea raportului pentru stabilirea câștigătorului când este cazul, transmiterea dosarului de achiziție împreună cu propunerea financiară și propunerea tehnică la compartimentul juridic pentru întocmirea contractului de lucrări.
- ✓ Verificarea situațiilor lucrărilor întocmite de constructori, confruntarea cantitățile și prețurile contractate cu cele solicitate la decontare.
- ✓ Urmărirea decontării situațiilor de plată pentru lucrările de construcții executate și ținerea evidenței plăților și a sumelor achitate pentru fiecare lucrare, respectiv obiectiv.
- ✓ Urmărirea întocmirii corespunzătoare a documentelor de decontare pentru lucrările de investiții, reparații capitale, consolidări.
- ✓ Calcularea sumelor care reprezintă garanția de bună execuție ce trebuie reținută din valoarea facturii fără TVA și monitorizarea acestor sume reținute pe lucrări și constructor cu întocmirea documentației pentru eliberarea garanției de bună execuție.
- ✓ Întocmirea documentației pentru recepția lucrărilor și convocarea comisiei la recepție.
- ✓ Monitorizarea și transmiterea lunară a raportărilor cerute de către minister referitoare la lucrările de investiții.
- ✓ Urmărirea plăților pe categorii de lucrări și încadrarea acestora în sumele prevăzute în fila de plan.

2.2. Biroul Achiziții Publice

Biroul Achiziții Publice (B.A.P.) este compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice cu rol în atribuirea **contractelor de achiziție de produse, servicii și lucrări**.

Activități și rezultate centralizate pentru anul 2021:

1. Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) - instrumentul managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivelul instituției.

- S-au întocmit și actualizat în SEAP și pe site-ul instituției www.ulbsibiu.ro, 4 versiuni ale programului anual al achizițiilor publice.

2. Strategia de contractare (SC) în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor.

- S-au întocmit 22 de strategii de contractare care au fost întrebuintate în cadrul a 17 proceduri simplificate de atribuire, și 5 proceduri de licitație deschisă.

3. Coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport.

- S-a oferit consultanța privind elaborarea caietelor de sarcini pentru cele 22 de proceduri de atribuire și s-au întocmit DUAЕ-urile, fisele de date, formularele și alte documente suport care au fost întrebuintate în cadrul procedurilor.

4. Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege.

S-au întocmit și publicat în SEAP :

- 17 anunțuri pentru procedurile simplificate, 15 anunțuri de atribuire, 2 anunțuri de anulare din lipsa de oferte.
- 3 anunțuri de participare pentru procedurile de licitație deschisă și 3 anunțuri de atribuire.
- 7 anunțuri publicitate achiziții directe competitive ULBS.

S-au întocmit și publicat pe site-ul ULBS:

- 34 anunțuri de publicitate proiecte ROSE.
- 21 anunțuri de publicitate achiziții directe competitive ULBS.

5. Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire.

- 15 proceduri simplificate în valoare totală de: 37.461.052,49 lei
- 3 licitații deschise în valoare totală de 2.637.635,40 lei

6. Realizarea achizițiilor directe.

S-au efectuat în total 1608 achiziții directe din care 1479 on-line și 129 off-line.

Valoare totală achiziții directe – 12.986.840,70 lei din care:

Achiziții directe prestări servicii - în valoare de – 352.772,60 lei

Achiziții directe furnizare produse - în valoare de – 5.629.754,08 lei

Achiziții directe execuție lucrări - în valoare de – 4.004.314,02 lei

2.3. Biroul Aprovizionare

Biroul Aprovizionare este compartimentul intern specializat în domeniul elaborării necesarului de achiziționat la categoria bunuri.

Activitățile derulate în anul 2021 au constat în:

- ✓ Întocmirea Necesarului de materiale și caietelor de sarcini pentru loturile de:
 - Materiale de curățenie
 - Materiale de curățat
 - Articole de catering și de unică folosință
 - Tonere
 - Rechizite
 - Sanitare
 - Electrice
 - Construcții
 - Apă plată
 - Materiale Tipografice
- ✓ Verificarea și avizarea referatelor de necesitate primite de la solicitanți (DGA, Rectorat, Facultăți, Cămine, Cantină, Editură etc.).
- ✓ Întocmirea comenzilor de materiale conform contractelor și trimiterea lor către furnizori.
- ✓ Întocmirea comenzilor de materiale care nu se achiziționează pe baza contractului, pentru categorii de produse, respectând specificațiile din referatele aprobate precum și termenele prevăzute.
- ✓ Realizarea comenzilor în corelație cu prevederile planului anual de aprovizionare și cu respectarea limitelor fondurilor disponibile aprobate și în limita sumelor și prețurilor/produs prevăzute în contractele de achiziții încheiate cu furnizorii.
- ✓ Recepția materialelor intrate în Magazia ULBS și verificarea conformității acestora cu comenzile întocmite.
- ✓ Elaborarea ordonanțelor de plată, monitorizarea încadrării în prețurile din contractele de furnizare produse și transmiterea lor la Biroul CFP pentru verificarea și plata acestora.
- ✓ Întocmirea bonurilor de consum pentru fiecare factură și predarea lor la Magazia ULBS.
- ✓ Întocmirea notelor de recepție a mărfii (NIR) și transmiterea acestora către Serviciul Contabilitate pentru verificare/avizare.
- ✓ Emiterea Bonurilor de consum (BC) și predarea bunurilor solicitantului.

2.4. Serviciul Tehnic-Administrativ

În anul 2021, Serviciul Tehnic-Administrativ a avut în componența sa următoarele structuri:

- Biroul Administrativ
- Compartiment Întreținere
- Compartiment Transporturi

Printre activitățile derulate în cadrul Serviciului Tehnic-Administrativ se regăsesc:

- ✓ Întocmire caiete de sarcini pentru servicii de reparații și mentenanță instalații de apă caldă și încălzire și a aerului condiționat;
- ✓ Întocmire caiete de sarcini pentru servicii de reparații copiatoare, sisteme de control acces, sisteme de supraveghere și sisteme antiincendiu;
- ✓ Întocmire liste de dotări pe surse de finanțare: venituri proprii, bugetul de stat și fonduri speciale;
- ✓ Reparare și recepționare învelitoare la Facultatea de Inginerie;
- ✓ Reabilitare și recepție laboratoare la Facultatea de Științe Socio-Umane;
- ✓ Reabilitare laboratoare pentru Facultatea de SAIAPM cu formația de întreținere a ULBS;
- ✓ Reabilitare laboratoare pentru Facultatea de Inginerie cu formația de întreținere a ULBS;
- ✓ Reabilitare sală de sport a Facultății de Științe;
- ✓ Reabilitări săli de curs pentru Facultatea de Drept cu formația de întreținere a ULBS;
- ✓ Reabilitare birouri DGA cu formația de întreținere a ULBS;
- ✓ Reabilitare laboratoare pentru Facultatea de Medicină cu formația de întreținere a ULBS și cu firme terțe;
- ✓ Reabilitare spații de învățământ și birouri pentru Facultatea de Teologie cu formația de întreținere a ULBS și cu firme terțe;
- ✓ Înlocuire centrale termice la Facultatea de Drept și la Facultatea de Teologie;
- ✓ Reabilitare spații de învățământ la Facultatea de Științe Economice;
- ✓ Schimbare branșament energie electrică la Facultatea de Științe și la Facultatea SAIAPM;
- ✓ Schimbare branșament apă la Facultatea SAIAPM, Căminul Studentesc nr. 6 și Căminul Studentesc nr. 7;
- ✓ Demarare lucrări de reabilitare la Căminul Studentesc nr. 7;
- ✓ Asigurarea unei bune funcționări a instalațiilor de încălzire, apă caldă, gaz, energie electrică, a sistemelor de aer condiționat în regie proprie;
- ✓ Reabilitare canalizare la Biblioteca Universitară;
- ✓ Întocmirea documentației pentru achiziția serviciilor de telefonie și internet;
- ✓ Supravegherea lucrărilor executate de firmele încredințate și de formația de întreținere a ULBS;
- ✓ Achiziția de echipamente, mijloace fixe, obiecte de inventar și piese de schimb în vederea bunei desfășurări a procesului de învățământ.

În ceea ce privește activitatea din domeniul **supravegherii și verificării tehnice a instalațiilor**, aceasta a presupus derularea următoarelor activități:

- ✓ Planificarea, organizarea și urmărirea autorizării echipamentelor și instalațiilor sub presiune supuse vizei ISCIR din universitate (ascensoare, cazane sub presiune și supape de siguranță) ;
- ✓ Organizarea și controlul activităților de pază a bunurilor materiale din spațiile de învățământ și campusul universitar;
- ✓ În baza Legii nr. 333/2003, privind Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor au fost elaborate analize de risc asupra securității fizice la nivel de universitate;
- ✓ Realizarea de caiete de sarcini și referate necesare încheierii unor contracte prevăzute de legislație (hidranți, stingătoare, spații rămase disponibile în vederea închirierii);
- ✓ Elaborarea unor instrucțiuni și regulamente, și anume: instrucțiuni proprii de SSM specifice activităților desfășurate la nivelul structurii DGA-RECTORAT; regulamentul intern pe linie SSM în cadrul DGA; plan de prevenire și protecție, conform Anexei 7, din HG 1425/2006; tematica de instruire pe linie SSM/pentru personal didactic auxiliar; plan cu măsuri de prim ajutor;
- ✓ Elaborarea și operaționalizată Metodologia privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile din patrimoniul ULB Sibiu;
- ✓ Realizarea documentația necesară efectuării lucrărilor de verificare, reparare (hidranți și stingătoare) conform Legii nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
- ✓ Monitorizarea consumului de utilități necesare funcționării corespunzătoare a spațiilor de învățământ, cercetare, cazare, administrative etc. și întocmirea documentelor de plată aferente;
- ✓ Elaborarea documentației necesare obținerii sau prelungirii autorizațiilor de funcționare a instalațiilor.

În anul 2021, activitatea desfășurată în cadrul **Biroului Administrativ, Compartimentului de Întreținere și Compartimentului Transporturi** a vizat:

- ✓ Verificarea și întocmirea documentelor pentru plata facturilor de utilități;
- ✓ Întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția serviciilor de furnizare gaze naturale și energie electrică;
- ✓ Întocmirea documentației pentru achiziția de carburant;
- ✓ Obținerea documentelor de transport de la ARR pentru microbuzele de 20 și 30 de locuri;
- ✓ Urmărirea și verificarea tahografelor de pe microbuze;
- ✓ Repararea autoturismelor, atât în regim propriu, cât și de către terți;
- ✓ Monitorizarea timpilor de condus pentru șoferii cu cat. D, conform legislație în vigoare;

- ✓ Verificarea și întocmirea documentelor necesare pentru efectuarea asigurărilor și a inspecțiilor tehnice periodice;
- ✓ Evidența consumurilor de carburanți, lubrifianți, piese schimb și alte materiale pe fiecare autovehicul în parte;
- ✓ Organizarea formației de întreținere pentru realizarea reparațiilor curente.

3. Direcția Financiar-Contabilă

Direcția Financiar-Contabilă are în subordine Serviciul Contabilitate și Biroul Financiar.

În conformitate cu dispozițiile art. 26 alin (9) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, prin compartimentele de specialitate a întocmit la 31 decembrie 2021 situațiile financiare conform normelor privind încheierea execuției bugetare a anului 2021, elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Situațiile financiare întocmite se compun din bilanț, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție bugetară și anexe, fiind destinate să ofere o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a altor informații referitoare la activitatea desfășurată de ULBS în anul 2021 și să confirme că aceasta își desfășoară activitatea în condiții de continuitate și sustenabilitate.

Conform datelor reflectate în evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2021 se prezintă astfel:

Execuția veniturilor

În anul 2021 Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu a încasat venituri totale în sumă de 208.168.446 lei cu **2.739.156 lei** mai mult decât în anul 2020, când nivelul acestora a fost de 205.429.290 lei. În valori relative, veniturile totale încasate în anul 2021 sunt mai mari cu 1,33 % față de cele realizate în anul 2020.

Pentru finanțarea activității din anul 2021, în completare la veniturile totale încasate, universitatea a avut la dispoziție soldul din anii precedenți în sumă de 51.018.660 lei.

Pe surse de proveniență, execuția veniturilor totale încasate în anul 2021 se prezintă astfel:

- lei -

Nr. crt.	DENUMIREA INDICATORILOR	Prevederi bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Drepturi constatate	Încasări realizate	Drepturi constatate de încasat
A	B	1	2	3	4	5=3-4
I.	VENITURI OPERAȚIONALE - TOTAL	186.505.086	210.974.832	209.871.598	208.168.446	1.703.152
1	Venituri din activitatea de baza - Total, din care:	139.810.520	160.272.038	158.652.774	157.942.910	709.864
1.1	Sume primite de la Ministerul Educației drept finanțare instituțională - total, din care:	111.310.520	122.730.010	122.713.496	122.713.496	0
	Finanțare de baza + finanțare suplimentară	107.437.919	115.226.329	115.226.329	115.226.329	0
	Sume alocate pt. plata sentințelor judecătorești	0	0	0	0	0
	Sume alocate pt aplicarea prevederilor Legii 85/2016	0	0	0	0	0
	Sume alocate pentru indemnizația de hrană	3.872.601	3.565.414	3.548.900	3.548.900	0
	Sume alocate pentru vouchere de vacanță	0	0	0	0	0
	Fondul de dezvoltare instituțională	0	1.805.000	1.805.000	1.805.000	0
	Fondul pentru situații speciale	0	2.133.267	2.133.267	2.133.267	0
1.2	Sume alocate pentru finanțarea cercetării științifice cf. O.M.E. nr. 3747/28.04.2021	0	1.442.028	1.442.028	1.442.028	0
1.3	Sume alocate conf. AG42, AG44 ghid ROSE	800.000	800.000	961.068	961.068	0
1.4	venituri proprii din taxe în învățământul universitar și postuniversitar și din alte taxe	26.100.000	26.100.000	27.449.593	26.739.729	709.864
1.5	Venituri din donații și sponsorizări	1.600.000	9.200.000	6.086.589	6.086.589	0
2	Venituri din activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și exp.	2.620.000	4.620.000	5.635.633	5.548.542	87.091
3	Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială	25.037.489	25.845.717	25.845.717	25.845.717	0
3.1	a) reparații capitale	0	0	0	0	0
3.2	b) subvenții pentru cămine și cantine studențești	3.547.544	3.886.753	3.886.753	3.886.753	0
3.3	c) dotări și alte investiții	2.000.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	0
3.4	d) burse	19.231.945	19.570.964	19.570.964	19.570.964	0
3.5	e) alte forme de protecție socială a studenților	258.000	288.000	288.000	288.000	0
3.6	f) sume alocate pentru realizarea unor obiective de investiții	0	0	0	0	0
3.7	g) cazare individual conform OG 73/2004	0	0	0	0	0
3.8	h) sprijin financiar pt. achiziția de calculatoare	0	0	0	0	0
4	Venituri din microproducție, din activitatea stațiilor didactice experimentale	350.000	350.000	747.412	747.412	0
5	Venituri proprii ale căminelor și cantinelor	4.000.000	4.000.000	3.651.099	3.602.118	48.981
6	Sume provenite din finanțare externă nerambursabilă (FEN) postaderare	14.687.077	15.887.077	15.338.963	14.481.747	857.216
II.	Sume din soldul de la 31.12.2019 aprobate să fie utilizate în anul 2020	3.000.000	3.000.000	0	0	0
	VENITURI - TOTAL	189.505.086	213.974.832	209.871.598	208.168.446	1.703.152

Execuția cheltuielilor

În perioada analizată, Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu a înregistrat cheltuieli la nivelul plăților efectuate în sumă totală de **181.729.448 lei**, cu **26.738.998 lei** mai puțin decât veniturile efectiv încasate în exercițiul bugetar analizat, ceea ce înseamnă că finanțarea plăților s-a efectuat exclusiv pe seama veniturilor operaționale încasate în anul respectiv, diferența regăsindu-se în rezultatul exercițiului bugetar.

În structura funcțională (pe activități operaționale), execuția cheltuielilor se prezintă astfel:

Denumirea indicatorilor	Prevederi bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Plăți efectuate
B	1	2	3
CHELTUIELI - TOTAL	189.505.086	213.974.832	181.729.448
1. Cheltuieli pentru activitatea de bază	141.810.520	163.272.038	134.661.387
<i>a) cheltuieli din venituri proprii</i>	<i>31.500.000</i>	<i>39.100.000</i>	<i>20.169.283</i>
<i>b) cheltuieli din finanțarea instituțională – total, din care:</i>	<i>111.310.520</i>	<i>122.730.010</i>	<i>114.299.060</i>
- Finanțare de bază + finanțare suplimentară	107.437.919	115.226.329	107.389.179
- Sume alocate pt. plata sentințelor judecătorești	0	0	0
- Sume alocate pt. aplicarea prevederilor Legii 85/2016	0	0	0
- Sume alocate pentru indemnizația de hrana	3.872.601	3.565.414	3.548.900
- Sume alocate pentru vouchere de vacanță	0	0	0
- Fondul de dezvoltare instituțională	0	1.805.000	1.805.000
- Fondul pentru situații speciale	0	2.133.267	1.555.981
<i>c) cheltuieli alocate pentru finanțarea cercetării științifice cf. O.M.E. nr. 3747/28.04.2021</i>	<i>0</i>	<i>1.442.028</i>	<i>193.044</i>
2. Cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză	2.620.000	4.620.000	6.642.917
3. Cheltuieli din alocații de la bugetul de stat cu destinație specială	25.037.489	25.845.717	25.592.845
a) cheltuieli pentru reparații capitale	0	0	0
b) cheltuieli pentru cămine și cantine studențești	3.547.544	3.886.753	3.886.753
c) cheltuieli pentru dotări și alte investiții	2.000.000	2.100.000	2.100.000
d) cheltuieli pentru burse	19.231.945	19.570.964	19.546.579
e) cheltuieli pentru alte forme de protecție socială a studenților	258.000	288.000	59.513
f) cheltuieli pentru realizarea unor obiective de investiții	0	0	0
g) cheltuieli pentru cazare individuală conform OG 73/2004	0	0	0
4. Cheltuieli pentru microproducție, activitatea stațiunilor didactice experimentale	350.000	350.000	853.885
5. Cheltuieli pentru cămine și cantine studențești	4.000.000	4.000.000	3.166.837
6. Cheltuieli din sume provenite din finanțare externă (FEN)	14.687.077	15.887.077	10.811.577

Situația fluxurilor de numerar: Corelația încasări realizate – plăți efectuate

Denumirea indicatorilor	Încasări realizate	Plăți efectuate	Flux de numerar
Sold inițial la 31.12.2020			51,018,660
TOTAL	208,168,446	181,729,448	26,438,998
1. Activitatea de bază	157,942,910	134,661,387	23,281,523
a) finanțarea instituțională – total, din care:	122,713,496	114,299,060	8,414,436
- Finanțare de bază + finanțare suplimentară	115,226,329	107,389,179	7,837,150
- Sume alocate pt. plata sentințelor judecătorești	0	0	0
- Sume alocate pt. aplicarea prevederilor Legii 85/2016	0	0	0
- Sume alocate pentru indemnizația de hrana	3,548,900	3,548,900	0
- Sume alocate pentru vouchere de vacanță	0	0	0
- Fondul de dezvoltare instituțională	1,805,000	1,805,000	0
- Fondul pentru situații speciale	2,133,267	1,555,981	577,286
b) surse proprii + donații și sponsorizări + ROSE	33,787,386	20,169,283	13,618,103
c) sume alocate pentru finanțarea cercetării științifice cf. O.M.E. nr. 3747/28.04.2021	1,442,028	193,044	1,248,984
2. Activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză	5,548,542	6,642,917	-1,094,375
3. Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială	25,845,717	25,592,845	252,872
a) reparații capitale	0	0	0
b) subvenții cămine și cantine studentești	3,886,753	3,886,753	0
c) dotări și alte investiții	2,100,000	2,100,000	0
d) subvenții burse	19,570,964	19,546,579	24,385
e) alte forme de protecție socială a studenților	288,000	59,513	228,487
f) realizarea unor obiective de investiții	0	0	0
g) sprijin pentru cazare individuală conform OG 73/2004	0	0	0
4. Sume proprii microproducție, activitatea stațiunilor didactice experimentale	747,412	853,885	-106,473
5. Sume proprii cămine și cantine studentești	3,602,118	3,166,837	435,281
6. Sume provenite din finanțare externă (FEN)	14,481,747	10,811,577	3,670,170
Sold final la 31.12.2021			77,457,658

Conform situației fluxurilor de numerar universitatea noastră a înregistrat un excedent de **26,438,998 lei** în anul de raportare 2021, care însumat cu soldul inițial de **51,018,660 lei** generează un sold final de **77.457.658 lei**.

De remarcat este faptul că o contribuție semnificativă la excedentul curent o au sumele provenite din surse proprii, donații și sponsorizări cu un procent de 51,5% din total.

În conformitate cu prevederile art. 59 alin (1) din Legea finanțelor publice nr. 500/2002, rezultatul execuției bugetare se stabilește cu diferența între încasările realizate și plățile efectuate.

În acest context, la data de 31.12.2021, Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu a înregistrat un rezultat de natura excedentului bugetar, concretizat în disponibilitățile bănești existente în conturile deschise la Trezoreria Sibiu și la B.C.R, de 77.457.658 lei, cu 51,8 % mai mare decât cel înregistrat în anul precedent.

Rezultatul economic al execuției bugetare în anul de raportare constă în excedent în valoare de **26.438.998 lei**.

Analiza lichidității patrimoniale, a solvabilității și a echilibrului financiar relevă o situație financiară și o structură de finanțare stabilă și consolidată.