



Grădinița dumneavoastră, într-un singur sistem.

Evidența copiilor, masa de mâine, banii asociației
de părinți și dovada fiecărei decizii.



Emra Gestiune este o aplicație de administrare financiară și operațională pentru grădinițe și școli care organizează masa copiilor și care lucrează, de regulă, cu o asociație de părinți. Este construită în jurul a patru întrebări la care unitatea trebuie să răspundă în fiecare zi.



Evidența

„Cine sunt copiii, în ce grupe, cu ce părinți?”

Unități, locații, grupe, copii, părinți și tutori, educatori. Statusuri și istoric complet: fiecare mutare de grupă rămâne cu dată și motiv.



Masa

„Ce mănâncă fiecare copil mâine?”

Planuri de masă, abonamente lunare, meniuri și variante, selecțiile părinților, alergii și restricții, centralizări pentru catering, livrări confirmate.



Banii

„De unde vin banii și unde se duc?”

Încasări, fonduri cu registru propriu, cheltuieli, facturi, transferuri, rambursări, aprobări, proiecte și contribuții.



Răspunderea

„Cine a decis, când și pe ce temei?”

Jurnal de audit, documente cu versiuni și vizibilitate controlată, rapoarte, zonă de transparență pentru părinți, mandate ale conducerii.



O singură sursă de adevăr. Toate sumele se calculează la afișare, din tranzacțiile din registru. Panoul, lista și raportul arată același număr și nu pot diverge.



Se configurează pentru grădinița dumneavoastră: denumiri, grupe, planuri de masă și prețuri, fonduri, praguri de aprobare, termene și scadențe.

Un singur sistem, patru domenii.

Emra Gestiune este o aplicație de administrare financiară și operațională pentru grădinițe și școli care organizează masa copiilor și care lucrează, de regulă, cu o asociație de părinți.



Procesul care se repetă în fiecare zi lucrătoare, de la publicarea meniului până la confirmarea livrării.

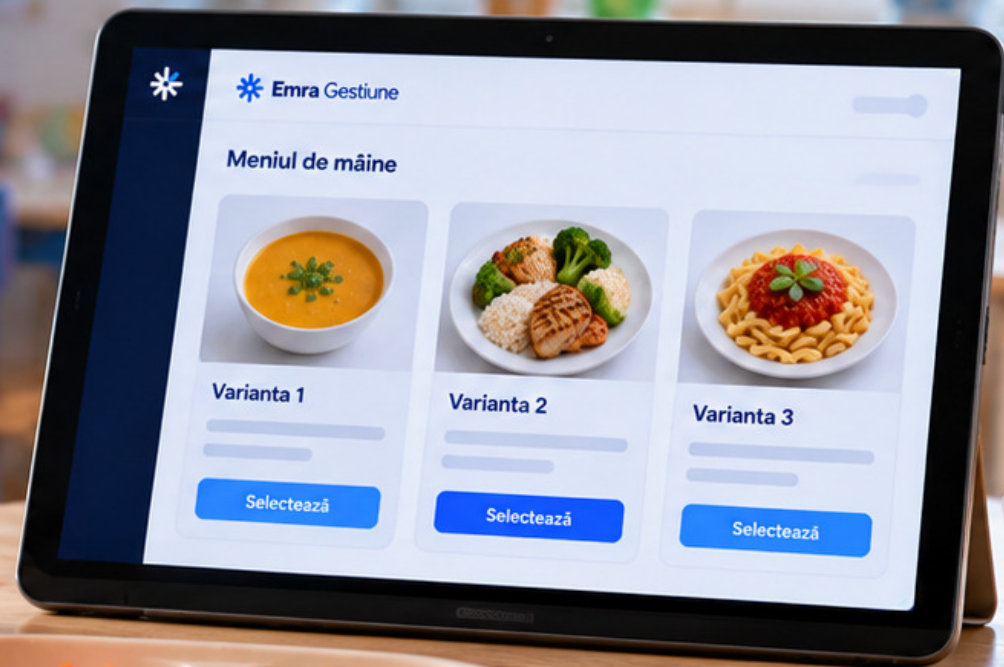




02 · MASA

Masa de mâine, de la meniu la farfurie.

Procesul care se repetă în fiecare zi
lucrătoare, de la publicarea meniului
până la confirmarea livrării.



Informația alimentară este tratată ca informație de siguranță: verificată automat, transmisă imediat și confirmată nominal de personal.

1 · Părintele declară

Tip, aliment, severitate și **alergenii standard bifați**. Bifarea este obligatorie pentru informațiile de siguranță — ea permite verificarea automată. Se adaugă reacția posibilă și măsura recomandată.

2 · Aplicația reverifică tot

La salvare, **toate zilele de meniu viitoare** sunt verificate din nou. Selecțiile intrate în conflict sunt marcate, iar centralizările deja generate pentru zilele afectate sunt marcate pentru regenerare.

3 · Alertă critică

Administratorul unității și **educatorii grupei** primesc o alertă critică. Ea rămâne vizibilă până la confirmarea explicită — nu dispare de la sine.

4 · Confirmare nominală

Personalul confirmă luarea la cunoștință, **cu nume și dată**, iar părintele este înștiințat. Cât timp lipsește, alergiile rămâne semnalată pe panoul unității.

Șapte tipuri de informație — doar patru blochează meniul

Alergie medicală	blochează	Intoleranță	blochează
Restricție alimentară	blochează	Restricție religioasă	blochează
Preferință	informativ	Aliment refuzat	informativ
Alte observații	informativ		



Separarea este deliberată: dacă o preferință este tratată ca alergie, avertizările își pierd sensul și nu mai sunt citite. Dacă o alergie este tratată ca preferință, copilul este pus în pericol.



Ce se schimbă practic

O alergie declarată marți seara nu mai trebuie dusă manual, prin cineva, în trei liste diferite până miercuri dimineața. Aplicația reverifică singură zilele viitoare, blochează ce nu se potrivește, anunță grupa și cere confirmare nominală de la educatoare.

Alergiile nu depind de memoria nimănui.

Informația alimentară este tratată
ca informație de siguranță: verificată
automat, transmisă imediat și confirmată
nominal de personal.



Fiecare leu are un om care l-a introdus, un om care l-a aprobat și un document care îl justifică.

- 1 Generarea lunară a abonamentelor**
O singură operațiune, precedată de un rezumat obligatoriu: copii eligibili, valoare pe plan, total estimat, nou-înscriși, retrași, suspendări aprobate, copii fără părinte plătitor. **Se poate relua fără riscul dublării.**
- 2 Plata părintelui, cu cardul**
Datele cardului se introduc exclusiv la procesator. Statusul „reușită” este dat strict de confirmarea procesatorului — o plată nu poate fi marcată reușită din greșeală.
- 3 Încasarea intră în fondul de catering**
Abonamentul devine achitat, părintele primește confirmare, trezorierul este înștiințat. Plățile parțiale rămân vizibile, cu diferența rămasă.
- 4 Sumele neidentificate se alocă explicit**
Un transfer bancar fără referință nu intră în registru până când nu i se stabilește destinatarul. Fondul nu conține niciodată sume fără destinație.
- 5 Factura furnizorului și rezultatul lunii**
Cost estimat față de cost facturat, plătit, comisioane, reportat. Diferența — surplus sau deficit — se decide explicit, dintre **șase variante**, cu justificare, aprobare și publicare.



Banii rămân ai asociației

Fiecare asociație încasează în contul propriu, prin procesatorul la care este conectată. Furnizorul aplicației nu deține și nu tranzitează sumele încasate de la părinți.



Fonduri, nu etichete

Fond catering, fond general, fond activități, fond de proiect. Soldul fiecăruia se calculează din tranzacții, iar mutarea unei sume dintr-un fond în altul este o operațiune distinctă, **cu dublă aprobare**.



Plata dublă și rambursarea

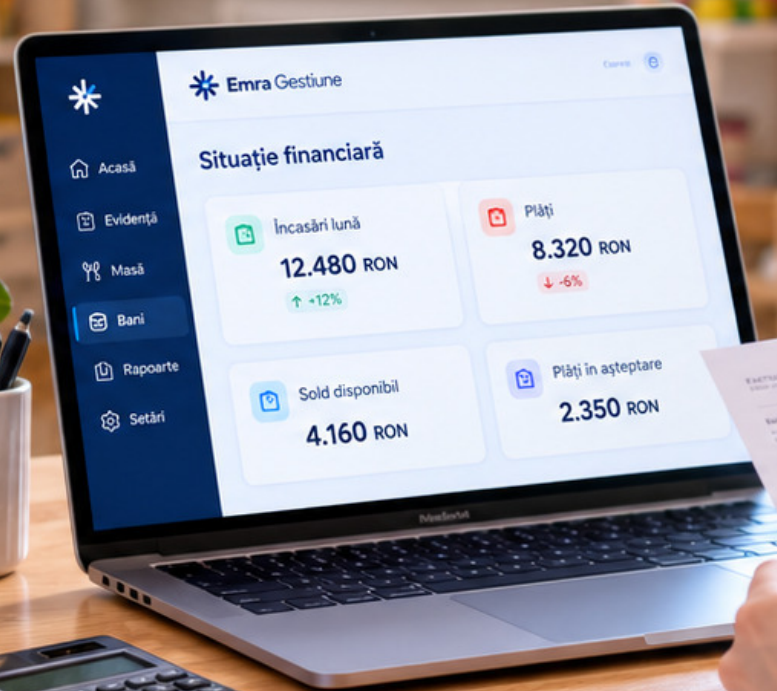
Când același abonament primește două plăți reușite, aplicația semnalează situația și pregătește rambursarea. Rambursarea se inițiază, se aprobă — peste prag, de două persoane — și abia apoi se execută, cu referința ordinului de plată.



04 · BANII

Banii asociației, de la abonament la raport.

Fiecare leu are un om care l-a introdus,
un om care l-a aprobat și un document
care îl justifică.



Facturi

Plăți

Rapoarte

Serbarea, excursia, mobilierul nou. Fiecare proiect are fondul lui, politicile lui declarate public și un raport final.



Cinci tipuri de solicitare – și ce vede părintele

Contribuție voluntară	Marcată explicit ca voluntară. Neplata nu produce restanță și nu apare niciodată ca datorie.
Contribuție pentru participare	Condiționează participarea, iar condiția este enunțată în textul solicitării.
Donație	Sumă liberă, fără obligație.
Taxă contractuală	Sumă datorată în temeiul unui contract; apare ca sumă de plată.
Plată obligatorie justificată	Sumă datorată, cu justificarea afișată alături.

Zona de transparență

Ce se întâmplă dacă ținta nu este atinsă și ce se întâmplă cu surplusul se stabilesc la propunere și sunt afișate părinților încă din ecranul de proiecte.

Tot acolo ajung progresul colectării, deciziile asupra surplusului, rapoartele finale și documentele publicate – fără ca informația să mai fie cerută și transmisă pe grupuri.



05 · PROIECTE ȘI TRANSPARENȚĂ

Proiecte și contribuții, cu regulile scrise de la început.

Serbarea, excursia, mobilierul nou.
Fiecare proiect are fondul lui,
politicile lui declarate public și
un raport final.



Fiecare rol corespunde unei persoane reale din grădiniță sau din asociație și are competențe și restricții proprii.

Super Administrator

Contul furnizorului. Creează unități, conturi și module. **Nu poate aproba cheltuieli, nu poate emite abonamente, nu poate modifica sume** — și orice acțiune a lui apare în auditul unității.

Administrator unitate

Copiii, grupele, părinții, meniurile, alergiile, centralizările și livrările. Conduce ziua. **Fără acces la datele financiare individuale ale familiilor.**

Președinte asociație

Aprobă operațiunile financiare, administrează mandatele și regulile asociației, decide asupra surplusului.

Trezorier

Înregistrează încasările, cheltuielile și facturile, generează abonamentele lunare, execută rambursările aprobate.

Membru al conducerii

Acordă a doua aprobare acolo unde regulile o cer — peste pragul stabilit — și urmărește execuția bugetară.

Cenzor

Verifică activitatea financiară. Acces integral la date, **fără niciun drept de modificare.**

Educator

Prezențe, meniul zilei și avertizările alimentare, pentru grupele alocate. **Nicio expunere la situația plăților** familiilor.

Părinte

Plătește, alege meniul, declară alergiile, vede situația proprie și zona de transparență a asociației.

 **Cine execută nu poate aproba, cine controlează nu poate modifica.** Trezorerul execută, președintele și membrii conducerii decid, cenzorul verifică. Separarea este impusă tehnic, nu doar procedural: un cont nu își poate aproba propria operațiune.

 Matricea completă acoperă **20 de module** și patru niveluri de acces: complet, parțial, doar citire, fără acces.



06 • ROLURILE

Opt roluri. Fiecare vede exact ce îi trebuie.

Fiecare rol corespunde unei persoane reale din grădiniță sau din asociație și are competențe și restricții proprii.



Fiecare rol pornește de la panoul lui. Indicatorii semnaleză abateri: sume neîncasate, aprobări în așteptare, alergii neconfirmate, meniuri nepublicate.

PANOUL UNITĂȚII – EXEMPLU DE CITIRE

90

Copii activi
3 grupe

84

Înscriși la masă
84 abonamente active

7

Copii cu alergii
2 neconfirmate

3

Meniuri nepublicate
zile viitoare în ciornă

1

Centralizări de generat
în următoarele 3 zile

0

Livrări neconfirmate
totul la zi

Reprezentare schematică a modului de citire, cu valori de exemplu. Culoarea comunică starea: neutru — informație, verde — situație favorabilă, chihlimbariu — necesită atenție, roșu — problemă. Fiecare casetă este clicabilă și deschide lista filtrată exact pe mulțimea numărată.



31 de rapoarte

Financiare, de catering și de proiecte. Fiecare cu filtre proprii și export tipăribil, cu antetul unității și momentul generării: încasări, cheltuieli, solduri, buget față de realizat, porții pe zile și grupe, restricții alimentare, cost estimat față de facturat, grad de finanțare.



Jurnal de audit

Fiecare acțiune cu efect financiar rămâne consemnată: cine a făcut-o, când și asupra cărei operațiuni. Cenzorul îl citește integral. O contestație se lămurește deschizând jurnalul, nu reconstituind din memorie.



Documente arhivate

Centralizările, documentele de distribuție, facturile și rapoartele finale rămân accesibile ulterior, cu versiunea, momentul generării și numele persoanei care le-a validat.



07 · PANOURI ȘI RAPOARTE

Panoul nu arată tot Arată ce nu e în regulă.

Fiecare rol pornește de la panoul lui. Indicatorii semnalează abateri: sume neîncasate, aprobări în așteptare, alergii neconfirmate, meniuri nepublicate.



Estimări calculate pe o grădiniță de referință. Modelul este afișat integral, ca să poată fi verificat și recalculat pentru unitatea dumneavoastră.

-88%

Centralizare pentru catering

8h45 → 1h03 pe lună

-93%

Emiterea abonamentelor

6h00 → 25 min pe lună

-83%

Reconcilierea încasărilor

4h00 → 40 min pe lună

-94%

Raportul lunar

3h00 → 10 min pe lună

ACTIVITATE LUNARĂ	MANUAL	ÎN APLICAȚIE	REDUCERE
Centralizarea porțiilor pentru catering	8h45	1h03	-88%
Verificarea alergiilor față de meniu	7h00	21 min	-95%
Emiterea și urmărirea abonamentelor	6h00	25 min	-93%
Reconcilierea încasărilor cu extrasul	4h00	40 min	-83%
Raportul lunar către asociație și părinți	3h00	10 min	-94%
Total	28h45	2h39	-91%

**≈ 26 de ore recuperate lunar**

Echivalentul a peste trei zile de lucru ale unei persoane, redat grupelor în loc de hârtii.

**Ipotezele modelului**

Grădiniță de referință: **90 de copii, 3 grupe, o firmă de catering, 21 de zile lucrătoare**. Comparăția se face față de tabel de calcul, grup de mesagerie și chitanțier. Sunt estimări de planificare, nu măsurători la un client anume; se recalculează pe datele unității.



100% din sumele afișate provin din registru, calculate la afișare



0 lei tranzitați de furnizorul aplicației — asociația încasează în contul propriu



4 cifre din CNP se stochează; datele cardului nu ajung niciodată în aplicație



08 · TIMPUL RECUPERAT

Cât timp se recuperează, lunar.

Estimări calculate pe o grădiniță
de referință. Modelul este afișat integral,
ca să poată fi verificat și recalculat
pentru unitatea dumneavoastră.



Limitele sunt decizii luate intenționat. Modulele intră în funcțiune pe rând, fără a opri nimic din activitatea curentă.

 Nu este un catalog școlar

Nu administrează note, medii, teme, evaluări academice, orare didactice sau conturi pentru copii.

 Prezențele nu ating banii

Se înregistrează exclusiv în scop organizatoric, pentru evidența grupei. Ele **nu influențează în niciun fel valoarea abonamentului de masă.**

 Nu intermediază fonduri

Fiecare asociație încasează în contul propriu. Banii nu depind de furnizorul de software.

 Nu colectează date de prisos

Din codul numeric personal se rețin exclusiv ultimele patru cifre. Datele cardului se introduc doar la procesator.

ZIUA 1

Structura

Se creează unitatea, locațiile și asociația de părinți cu fondurile de bază. Se emit conturile și se atribuie rolurile.



SĂPTĂMÂNA 1

Oamenii

Grupele, copiii, părinții și tutorii, cu plătitorul principal marcat. Se definesc planurile de masă și prețurile.



SĂPTĂMÂNA 2

Masa

Primul ciclu de meniu, cu variantele și alergenii. Părinții declară alergiile, personalul le confirmă. Prima centralizare și primele două documente.



LUNA 1

Banii

Prima generare de abonamente, primele încasări cu cardul, prima factură de catering înregistrată și primul raport lunar exportat pentru părinți.



Instruire: administratorul unității – sesiunea principală, el folosește aplicația zilnic; trezorerierul și președintele – o sesiune pe procesele financiare și pe aprobări; educatoarele – 15 minute; părinții – nimic, primesc o invitație și un ecran cu trei acțiuni.



09 · DELIMITĂRI ȘI PUNERE ÎN FUNCȚIUNE

Ce nu face aplicația, și cum se pune în funcțiune.

Limitele sunt decizii luate intenționat.
Modulele intră în funcțiune pe rând,
fără a opri nimic din activitatea
curentă.





Totul organizat. Nimic pierdut.

Emra Gestiune conectează directorii, educatorii, părinții și zona financiară într-un singur sistem de lucru — construit pentru grădinițe, nu adaptat de la școală.