





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ PRIVIND
DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE
PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN
STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU
COD P.F.C.F.C.34**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
<i>Compartimentul financiar contabilitate</i>	<i>Șef Serviciu Compartimentul financiar contabilitate</i>	<i>Contabil Șef</i>	<i>RECTOR</i>	1	0
Ec. Anca Manuela ANGHELINA	Elena-Evelina PAVEL	Ec. Gabriela RADU	Prof.dr. Vasile VÎNTU		
Data 01.06.2018	Data 01.06.2018	Data 01.06.2018	Data 01.06.2018		
Semnatura 	Semnatura 	Semnatura 	Semnatura 		

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

<i>ELABORAT</i>	<i>VERIFICAT</i>	<i>AVIZAT</i>	<i>APROBAT</i>
<i>Compartimentul financiar contabilitate</i>	<i>Șef Serviciu Compartimentul financiar contabilitate</i>	<i>Contabil Șef</i>	<i>RECTOR</i>
Ec. Anca Manuela ANGHELINA	Elena-Evelina PAVEL	Ec. Gabriela RADU	Prof.dr. Vasile VÎNTU
Data 01.06.2018	Data 01.06.2018	Data 01.06.2018	Data 01.06.2018

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

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
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	01.06.2018
2.2.	Revizia 1	x	x	
2.3.	Revizia 2			
....	Revizia			
....	Ediția a II-a			
....	Revizia 1			
2.n.			

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

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

	Scopul difuzării	Nr. Exemplare	Compartiment	Funcția	Data primirii
	1	2	3	4	5
3.1	aplicare	1	Toate departamentele	Persoanele care efectuează deplasări	
3.2	evidenta	1	Compartiment financiar contabil		
3.3	arhivare	1	Compartiment financiar contabil		

4. Scopul procedurii formalizate

- 4.1. De a stabili modalitatea de decontare a drepturilor bănești, pe perioada deplasării în străinătate, a unei persoane sau a unui grup de persoane aflat în raporturi de muncă sau studii cu USAMV Iași;
- 4.2. De a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. De a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. De a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanei sau grupului de persoane aflat în raporturi de muncă sau studii cu USAMV Iași, trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cum ar fi:

- vizite oficiale, tratative (negocieri), consultări, încheieri de convenții, acorduri și alte asemenea înțelegeri;
- documentare, schimb de experiență;
- cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare, inclusiv participarea studenților și cadrelor didactice însoțitoare la olimpiade și concursuri în domeniul învățământului;
- participări la congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii sau alte reuniuni, care prezintă interes pentru activitatea specifică universității, precum și la manifestări științifice, culturale, artistice, sportive și alte asemenea;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

- primiri de titluri, grade profesionale, distincții sau premii conferite pentru realizări științifice, culturale, artistice sau sportive;
- desfășurarea unor activități științifice, culturale, artistice sau sportive, fără dobândirea calității de salariat a partenerului extern, precum și pentru ținerea de cursuri în calitate de profesor invitat.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- 6.1. **Legea Educației Naționale nr. 1/2011**, publicată în M.OF. nr. 18/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. **Legea nr. 227/2015, Codul fiscal**, publicată în M.OF. nr. 688/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicat în M.OF. nr. 345/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.4. **Legea 500/ 2002**, privind finanțele publice, publicată în M.OF. nr. 597/2002, cu modificările ulterioare;
- 6.5. **Legea Contabilitatii nr. 82/ 1991**, republicată în M.OF. nr. 454/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6. **HG 582/ 2015** pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, publicat în M.OF. nr. 558/2015;
- 6.7. **HG 518/ 1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, publicat în M.OF. nr. 154/1995, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.8. **Decretul 209/ 1976** privind aprobarea regulamentului operațiunilor de casă, aprobat prin Legea nr. 32/1976, publicat în B.Of. nr. 64/1976;
- 6.9. **Ordinul 2634/ 2015**, emis de ministrul finanțelor publice, privind documentele financiarcontabile, publicat în M.OF. nr. 910 bis. 09.12.2015;
- 6.10. Carta USAMV Iași;
- 6.11. Regulamentul de ordine interioară;
- 6.12. Regulamentul privind organizarea și funcționarea USAMV Iași;
- 6.13. Alte reglementări în domeniul acordării avansurilor în lei.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

7. Descrierea procedurii

7.1. **Delegarea salariaților** sau a altor persoane aflate în relații de studiu sau cercetare din cadrul USAMV Iași, se dispune în scris de către Rectorul USAMV Iași sau de împuternicitul acestuia, prin emiterea *Ordinului Rectorului*.

Deplasarea delegaților în străinătate, pe bază de invitație primită din partea unor organizații sau a altor parteneri externi, cu suportarea integrală sau parțială a cheltuielilor de către acești parteneri externi, poate avea loc numai cu aprobarea prealabilă a Rectorului USAMV Iași.

Dacă invitația nu se referă la o anumită persoană și există mai mulți candidați care îndeplinesc condițiile necesare, selecția și trimiterea lor în străinătate se va face pe bază de concurs sau prin numirea de către Rectorul Universității, a unor salariați care pot reprezenta corespunzător interesele universității.

Universitatea poate trimite în străinătate, în cadrul delegațiilor proprii, și salariați ai altor instituții publice, care sunt membri în echipe de cercetare din cadrul proiectelor derulate de USAMV Iași, numiți prin decizie a rectorului universității, precum și alți specialiști cu care s-au încheiat convenții civile de prestări de servicii în condițiile legii, în măsura în care prin convențiile civile respective s-a prevăzut acest lucru. Personalului trimis în străinătate i se acordă:

A. În străinătate, o indemnizație zilnică, în valută, primită pe perioada delegării și detașării în străinătate, denumită în continuare **indemnizație de deplasare**, compusă din:

- a) o sumă zilnică, denumită în continuare **diurnă**, în vederea acoperirii cheltuielilor de hrană, a celor mărunte uzuale, precum și a costului transportului în interiorul localității în care își desfășoară activitatea;
- b) o sumă zilnică, denumită în continuare **indemnizație de cazare**, în limita căreia personalul trebuie să își acopere cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

B. În țară:

- a) salariul stabilit potrivit reglementărilor în vigoare, pe toată durata deplasării, în cazul personalului care, pe timpul deplasării în străinătate, își menține calitatea de salariat.

7.2. Indemnizația de deplasare

7.2.1. Decontarea indemnizațiilor de deplasare: diurnă și cazare

Indemnizația de deplasare se acordă până la nivelul prevăzut în Hotărârea 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, redate în **Anexa P.F.C.F.C.34-A1**, cu încadrare în sumele aprobate prin Dispoziția de deplasare externă semnată de Rector.

Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

- momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate, și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României;
- momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară.

Pentru personalul trimis în străinătate în misiuni cu caracter temporar, care se deplasează pentru durate de timp care nu necesită cazare, inclusiv pe durata întregii nopți, indemnizația de deplasare este formată numai din diurna stabilită conform **Anexei P.F.C.F.C.34-A1**.

Pentru personalul trimis în străinătate, în cazul în care cheltuielile pentru cazare se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată numai din diurna stabilită conform **Anexei P.F.C.F.C.34-A1**.

Pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore.

Pentru personalul trimis în străinătate, în cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă și 100% din indemnizația de cazare, stabilite pentru țara în care are loc deplasarea.

Pentru membrii colectivelor sportive, artistice, științifice și altele asemenea, în situația în care cheltuielile de întreținere și de cazare a acestora în străinătate se suportă din sumele plătite organizatorilor reuniunilor sau manifestărilor la care iau parte, la nivelul comunicat de către aceștia, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează.

În cazul întreruperii călătoriei, determinată de programul de zbor al avioanelor, drepturile de indemnizație de deplasare ale personalului se acordă, în continuare, la nivelul prevăzut pentru țara de destinație, numai dacă sejurul pe perioada respectivă nu este asigurat de către companiile care efectuează transportul.

7.2.2. Decontarea cheltuielilor de transport

Personalul trimis în străinătate are dreptul să călătorească cu: - avionul, numai la clasa economică;

- trenul, la clasa I cu vagon de dormit, un loc în cușetă de 2-4 locuri;
- mijloace auto, în situația în care cheltuielile totale ce trebuie suportate de către USAMV Iași sunt inferioare tarifelor practicate în cazul călătoriei cu avionul.

Transportul dus-întors, pe distanța dintre aeroport sau gară și locul de cazare, se face cu mijloacele de transport în comun sau taxi.

Pentru îndeplinirea programului stabilit, se pot închiria atât mijloace de transport, în vederea deplasării în grup, în interiorul țării de destinație, cât și diferite mijloace de comunicații, cu acordul prealabil al Rectorului Universității, decontarea cheltuielilor aferente urmând să se facă, potrivit legii, pe bază de documente justificative.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

Documentele justificative, ce stau la baza decontării cheltuielilor cu transportul, sunt următoarele:

- În cazul **transportului cu avionul** – factură și chitanță sau extras de cont (în cazul în care plata s-a făcut prin virament bancar), bilet de avion și taloanele de îmbarcare (bording pass), factura fiscală obligatoriu trebuie să conțină la rubrica „Cumpărător” următoarele elemente: USAMV Iași, cod fiscal 4541840 sau numele delegatului în cazul justificării cheltuielilor efectuate.
- În cazul **transportului cu trenul** – bilet de tren;
- În cazul **transportului cu auto propriu** – documente justificative (bonuri de benzină sau motorină (atât în lei cât și în valută), chitanțe cu taxe rutiere, de transbordare, parcuri, etc.), din care să rezulte cu claritate atât cheltuielile efectuate, cât și datele privind ieșirea/întrarea din/în țară.

7.2.3. Decontarea altor cheltuieli

USAMV Iași mai suportă, după caz, pe lângă drepturile prevăzute mai sus, și următoarele alte cheltuieli:

- comisioanele și taxele bancare, cheltuielile pentru obținerea vizelor de intrare în țările respective, de rezervare a locurilor în mijloacele de transport, taxele de aeroport, comisioanele de rezervare a camerelor de hotel și altele asemenea.
- asigurări de călătorie în *țări non-europene*, taxe de participare, eventuale cheltuieli neprevăzute, comisioane de schimb, etc.
- taxele de înscriere și/sau de participare la congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii sau la alte reuniuni, precum și la manifestări științifice, culturale, artistice, sportive și altele asemenea, în condițiile stabilite de organizatori.

Costurile necesare pentru acoperirea unor eventuale cheltuieli neprevăzute, precum și a celor pentru convorbiri telefonice, telex, comisioane de schimb, diferențe de tarif de cazare și altele asemenea, necesare îndeplinirii misiunii, se acordă în limita unei sume de până la 50% din indemnizația de deplasare la care are dreptul personalul, cu aprobarea conducătorului instituției înainte de plecarea în delegație, dacă acestea sunt cunoscute.

În situația în care partenerii externi rambursează delegaților, parțial sau integral, cheltuielile prevăzute mai sus, aceștia au obligația ca la întoarcerea din deplasare să depună în contul USAMV Iași sumele primite, dar nu mai mult decât nivelul sumelor avansate sau suportate de către universitate.

7.3. Modul de acordare, evidență și de justificare a sumelor cheltuite în valută

Sumele cuvenite personalului se pot acordă sub formă de avans la solicitare delegatului.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

În cazul personalului care se deplasează cu mijloace auto, inclusiv cu cele proprietate personală, se pot avansa sumele necesare pentru plata carburanților precum și pentru plata taxelor rutiere, de transbordare sau a altor asemenea cheltuieli. De asemenea, se vor avansa sumele necesare acoperirii cheltuielilor de cazare după parcurgerea unei distanțe zilnice de minimum 500 km. Sumele necesare pentru destinațiile menționate la acest alineat se vor acorda în lei sau în valută, în funcție de țara în care se efectuează cheltuielile respective.

Avansurile pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare, cu excepția sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, care se pot elibera cu cel mult 10 zile înainte de data plecării, conform Decret 209/1976, art 29 alin.2.

În cazuri excepționale, în care achiziționarea biletelor de avion, contravaloarea tarifelor de cazare și a taxelor de participare se impune a fi efectuate din motive de economicitate, mai devreme de 10 zile înainte de plecare, acestea se decontează de USAMV Iași pe baza documentelor justificative (factură/ factură și dovada plății – chitanță sau extras de cont). Delegatul este debitor către USAMV Iași cu aceste sume până la efectuarea și depunerea decontului de cheltuieli la întoarcerea din deplasare.

Se interzice acordarea unui nou avans persoanelor care nu au justificat integral avansul primit anterior și transmiterea avansului de la titular la o altă persoană, conform Decret 209/1976, art 30.

Justificarea sumelor cheltuite în valută, cu excepția celor reprezentând indemnizația de deplasare, se face pe bază de documente și se aprobă de către Rector.

Avansul acordat pentru cheltuielile de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor convenite pentru plata transportului și a indemnizației de deplasare, se justifică în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii, conform Decret 209/1976, art 29 alin.1 lit.e).

Persoana care a efectuat deplasarea va completa formularul *Decont de cheltuieli* (pentru deplasări externe) în funcție de sursa finanțării în lei sau valută. Pentru decontul în lei se va utiliza cursul de schimb BNR valabil pentru ziua acordării avansului.

Evidența contabilă a acestui tip de activitate, se realizează la Compartimentul Financiar-Contabilitate, pe surse de venituri, în baza sarcinilor de serviciu pentru conducerea evidenței contabile. Dacă titularul decontului a avut avans se înregistrează suma din care se compune debitul. Administratorul financiar cu atribuții de evidență contabilă pe sursa de finanțare respectivă urmărește decontarea sumelor luate ca avans în funcție de perioada aprobată pentru deplasare. Dacă titularul nu a efectuat decontul pentru justificarea sumelor, administratorul financiar cu atribuții de conducere a evidenței contabile și urmărirea avansurilor acordate, îl va atenționa telefonic sau prin adresă scrisă pentru a efectua decontul. Dacă nici după acest demers titularul nu se prezintă la decont, se trimite adresă șefului ierarhic superior titularului.

Justificarea sumelor în valută se face pe bază de *Decont de cheltuieli pentru deplasări externe*, în care se înscriu toate documentele justificative anexate. În decont se menționează următoarele:

- data primirii decontului, considerată și data justificării avansului;
- avansurile primite, urmărindu-se justificarea lor la termenele stabilite;

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

- documentele justificative pe tipuri de cheltuieli (transport și diverse), verificându-se concordanța lor cu natura și destinația cheltuielilor pentru care s-a acordat avansul. **Decontul de cheltuieli pentru deplasări externe**, completat pe **Formularul P.F.C.F.C.34-F1**, servește ca:
- document prin care se stabilește diferența de primit sau de restituit de către titularul de avans;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate;
- în cazul în care, la decontarea avansului, suma cheltuielilor efectuate este mai mare decât avansul primit se întocmește **Dispoziție de plată către casierie**, **Formularul P.F.C.F.C.34-F2**;
- în situația în care, la decontare, sumele privind cheltuielile efectuate sunt mai mici decât avansul primit, diferența de restituit se depune la casierie pe bază de **Dispoziție de încasare către casierie**, prezentată în **Formularul P.F.C.F.C.34-F2**.

În cazul în care titularii de avansuri prezintă deconturi incomplete sau anexează la acestea documente nevalabile, avansurile se consideră justificate numai cu valoarea documentelor valabile.

Titularii de avans care nu depun în termen decontările pentru justificarea avansurilor, împreună cu documentele justificative, sau nu restituie în termen sumele rămase necheltuite, vor plăti o penalizare de 0,5% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere, conform Decret 209/1976, art 38 alin.1. Penalizările de întârziere se calculează în lei, pe baza cursului de schimb BNR la data depunerii sumei datorate.

În situația în care în unele țări, potrivit practicii existente pe plan local, nu se eliberează documente sau acestea sunt reținute de către autorități, sumele cheltuite se justifică pe bază de declarație dată pe propria răspundere. În țările în care România are reprezentanțe, declarația se confirmă de către aceste reprezentanțe, dacă pentru obținerea acestei confirmări nu sunt necesare cheltuieli de deplasare.

Sumele în valută folosite în alte scopuri, pierdute, furate sau cheltuite fără respectarea condițiilor în care au fost acordate, se recuperează în valută de la cei vinovați.

7.4. Precizări pentru deplasări în cadrul Programului Erasmus +

În vederea efectuării mobilităților, beneficiarii primesc o sumă forfetară denumită ”grant”. Denumirea de grant privește atât suma acordată pentru transport, cât și ceea ce în contract se numește ”sprijin individual” adică subzistență, conform plafoanelor stabilite prin Contractul de finanțare.

Astfel, în privința granturilor cuvenite studenților și personalului universitar care beneficiază de mobilități finanțate prin Erasmus+, regulile de acordare și de justificare sunt obligatoriu menționate în Contractul de finanțare.

Conform acestor reguli, granturile sunt sume forfetare, iar justificarea lor se face doar în baza certificatului de prezență emis de organizația gazdă (pentru personalul universitar) sau

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD" DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

în baza certificatului de prezență emis de organizația gazdă, la care se adaugă foaia matricolă respectiv certificatul de plasament, pentru studenți.

Pentru celelalte deplasări finanțate prin programul Erasmus+, care nu sunt în categoria de mai sus (nu sunt burse sau granturi), decontarea cheltuielilor de diurnă, indemnizația de cazare, transportul și taxa de participare se face conform pct.7 din prezenta Procedură, dacă Ghidul proiectului nu prevede altfel.

7.5. Precizări pentru deplasări în cadrul programelor cu finanțare externă

În cadrul programelor cu finanțare externă, contractanții trebuie să consulte și să respecte dispozițiile Comisiei Europene, astfel o citire atentă a manualelor este necesară pentru a avea o privire de ansamblu a criteriilor care reglementează utilizarea fondurilor comunitare. Manualul ajută contractantul în asigurarea unei gestiuni eficiente și transparente a fondurilor comunitare și a celorlalte surse de finanțare, corectitudinea gestiunii financiare fiind o obligație contractuală.

În cazul în care, în anexele Contractului de finanțare sunt prevăzute costuri de subzistență (diurnă și indemnizație de cazare), acestea se vor calcula în funcție de numărul de zile și țara de destinație, iar decontarea cheltuielilor de transport se face pe bază de factură/ rezervare, chitanță/foaie de varsământ/extras de cont, tichete de îmbarcare/ bilete de tren/ bonuri de benzină, dacă Ghidul proiectului nu prevede altfel. Decontarea taxelor de înscriere și/sau participare la congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii sau la alte reuniuni, precum și la manifestări științifice se face pe bază de factură, chitanță/extras de cont/foaie de varsământ și certificat de participare. În lipsa unor precizări de acest fel, se impune respectarea legilor conform pct. 7 din prezenta Procedură.

7.6. Documente utilizate

7.6.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul utilizat	Proveniența
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității/ sarcinii de lucru care se procedează	Legislația în vigoare
Decont de cheltuieli pentru deplasări externe și documente justificative	Persoana care a efectuat deplasarea
Dispoziții de plată/ încasare	Compartiment Financiar-Contabilitate

7.6.2. Circuitul documentelor

- Titular decont
- Registratură

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

- Compartiment Financiar-Contabilitate
- Control Financiar Preventiv
- Rector
- Compartiment Financiar- Contabilitate

7.6.3 Resurse necesare

7.6.3.1. Resurse materiale

- Sediul, birou, calculator, imprimantă, telefon, acces internet;
- Documentele de referință aplicabile, disponibile prin intermediul unei Baze de date legislative (LEX).

7.6.3.2. Resurse umane

- Personalul implicat în verificarea deconturilor și efectuarea operațiunilor contabile trebuie să aibe competențe specifice (de specialitate - contabil, administrator financiar) și trebuie să participe periodic la instruirii cu scopul menținerii competențelor.

7.6.3.3. Resurse financiare

- Cheltuieli cu salariile;
- Cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- Cheltuieli cu achizițiile materiale.

7.6.4. Riscuri

- Nerespectarea diagramei – flux a procesului;
- Omiterea unor documente de referință;
- Descrierea incompletă sau eronată a activității;
- Prezentarea incompletă a decontului;
- Decont eronat.

8. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1. Deconturi efectuate
- 10.2. Documente justificative la deconturi
- 10.3. Dispoziții de plată/ încasare

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

9. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 – cod P.F.C.F.C.34–A1	Nivelul indemnizației de deplasare
Formular 1 – cod P.F.C.F.C.34-F1	Decont de cheltuieli pentru deplasări externe
Formular 2 – cod P.F.C.F.C.34-F2	Dispoziție de plată/ încasare

Anexa 1 – cod P.F.C.F.C.34–A1

Nivelul indemnizației de deplasare conform H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Țara	Valuta	Diurna	indemnizație de cazare
1	Afganistan	USD	120	180
2	Africa de Sud (Republica)	USD	38	110
3	Albania	euro	32	100
4	Algeria	USD	32	150
5	Anglia (Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord)	euro	35	150
6	Angola	USD	32	140
7	Antigua și Barbuda	USD	32	100
8	Antile	USD	32	100
9	Arabia Saudită	USD	38	110
10	Argentina	USD	32	110
11	Armenia	USD	38	140
12	Australia	USD	38	160
13	Austria	euro	35	150
14	Azerbaidjan	USD	38	120
15	Bahamas	USD	32	100
16	Bahrain	USD	32	100
17	Bangladesh	USD	32	100
18	Belarus	USD	38	110
19	Belgia	euro	35	150
20	Benin	USD	32	100
21	Birmania	USD	32	100
22	Bolivia	USD	32	120
23	Botswana	USD	32	100

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ, ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

24	Bosnia și Herțegovina	euro	32	100
25	Brazilia	USD	32	120
26	Bulgaria	euro	32	100
27	Burkina Faso	USD	32	100
28	Burundi	USD	32	120
29	Cambodgia	USD	32	100
30	Camerun	USD	32	100
31	Canada	USD	38	150
32	Capul Verde	USD	32	100
33	Cehia (Republica)	euro	35	150
34	Centrafricană (Republica)	USD	32	100
35	Chile	USD	32	120
36	Chineză (Republica Populară)	USD	38	140
37	Ciad	USD	32	100
38	Cipru	euro	35	150
39	Coasta de Fildeș	USD	32	100
40	Columbia	USD	32	100
41	Congo	USD	32	100
42	Coreea de Sud	USD	38	180
43	Coreea (RPD)	euro	30	120
44	Costa Rica	USD	32	110
45	Croația	euro	32	100
46	Cuba	euro	32	120
47	Danemarca	euro	35	150
48	Djibouti	USD	32	100
49	Dominicană (Republica)	USD	32	110
50	Ecuador	USD	32	110
51	Egipt	USD	32	100
52	Elveția	euro	38	150
53	Emiratele Arabe Unite	USD	38	100
54	Estonia	euro	35	150
55	Etiopia	USD	32	110
56	Fiji	USD	38	120
57	Filipine	USD	32	100
58	Finlanda	euro	35	150
59	Franța	euro	35	150
60	Gabon	USD	32	100

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

61	Gambia	USD	32	100
62	Georgia	USD	38	160
63	Germania	euro	35	150
64	Ghana	USD	32	100
65	Grecia	euro	35	150
66	Guatemala	USD	32	100
67	Guineea	USD	32	100
68	Guineea-Bissau	USD	32	100
69	Guineea Ecuatorială	USD	32	100
70	Guyana	USD	32	100
71	Haiti	USD	32	110
72	Honduras	USD	32	100
73	Hong Kong	USD	53	250
74	India	USD	32	100
75	Indonezia	USD	38	100
76	Iordania	USD	38	100
77	Irak	USD	60	80
78	Iran	USD	38	100
79	Irlanda	euro	35	150
80	Islanda	euro	35	130
81	Israel	USD	38	120
82	Italia	euro	35	150
83	Jamaica	USD	32	110
84	Japonia	USD	53	250
85	Kazahstan	USD	38	100
86	Kenya	USD	32	100
87	Kârgâzstan	USD	38	100
88	Kuwait	USD	38	150
89	Laos	USD	32	100
90	Lesotho	USD	32	100
91	Letonia	euro	35	150
92	Liban	USD	38	100
93	Liberia	USD	32	100
94	Libia	USD	38	130
95	Lituania	euro	35	150
96	Luxemburg	euro	35	150
97	Macedonia	euro	32	100

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

98	Madagascar	USD	32	100
99	Malaysia	USD	32	110
100	Mali	USD	32	100
101	Malta	euro	35	150
102	Maroc	USD	32	120
103	Mauritania	USD	32	100
104	Mauritius	USD	32	110
105	Mexic	USD	38	110
106	Moldova	USD	38	100
107	Mongolia	USD	38	110
108	Mozambic	USD	32	100
109	Muntenegro	euro	32	100
110	Myanmar	USD	32	100
111	Namibia	USD	32	100
112	Nepal	USD	32	110
113	Nicaragua	USD	32	110
114	Niger	USD	32	110
115	Nigeria	USD	32	160
116	Norvegia	euro	35	150
117	Noua Zeelandă	USD	38	160
118	Olanda	euro	35	150
119	Oman	USD	38	100
120	Pakistan	USD	32	140
121	Panama	USD	32	110
122	Papua-Noua Guinee	USD	32	100
123	Paraguay	USD	32	100
124	Peru	USD	32	110
125	Polonia	euro	35	150
126	Portugalia	euro	35	150
127	Qatar	USD	38	140
128	Rwanda	USD	32	100
129	Federația Rusă	USD	47	140
130	Salvador	USD	32	100
131	Sao Tome și Principe	USD	32	100
132	San Marino	euro	35	150
133	Senegal	USD	32	100
134	Serbia	euro	32	100
135	Sierra Leone	USD	32	100

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

136	Singapore	USD	38	150
137	Siria	USD	38	100
138	Slovacia	euro	35	150
139	Slovenia	euro	35	150
140	Somalia	USD	32	100
141	Spania	euro	35	150
142	Sri Lanka	USD	38	110
143	S.U.A.	USD	53	210
144	Sudan	USD	32	110
145	Suedia	euro	35	150
146	Surinam	USD	32	110
147	Tadjikistan	USD	38	100
148	Tanzania	USD	32	100
149	Taiwan	USD	38	110
150	Thailanda	USD	38	100
151	Togo	USD	32	100
152	Tunisia	USD	32	100
153	Turcia	USD	38	140
154	Turkmenistan	USD	38	110
155	Ucraina	USD	38	150
156	Uganda	USD	32	100
157	Ungaria	euro	35	150
158	Uruguay	USD	32	100
159	Uzbekistan	USD	38	100
160	Vatican	euro	35	150
161	Venezuela	USD	32	130
162	Vietnam	USD	32	120
163	Yemen	USD	38	110
164	Zair	USD	32	100
165	Zambia	USD	32	100
166	Zimbabwe	USD	32	120

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,,ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

Formular 1 – cod P.F.C.F.C.34-F1

Decont de cheltuieli pentru deplasări externe

**SE APROBĂ
RECTOR,**

DECONT DE CHELTUIELI nr. _____ din _____

NUMELE ȘI PRENUMELE:

ȚARA ÎN CARE SE DEPLASEAZĂ:

LOCALITATEA:

NR. ȘI DATA DISPOZIȚIEI RECTORULUI:

SCOPUL DEPLASĂRII:

I. AVANSURI ACORDATE

Nr. și data înregistrării	Banca	Diurnă	Cazare	Transport	Alte cheltuieli cu justificare	TOTAL

II. CHELTUIELILOR EFECTUATE CONFORM DOCUMENTELOR ANEXATE

1. Decontarea diurnei

Felul mijlocului de transport folosit	Ziua și ora plecării de la frontieră sau aeroportul român	Ziua și ora sosirii la frontieră sau aeroportul român	Nr. zile pt. care s-a calculat diurnă	Diurna zilnică	TOTAL
1	2	3	4	5	6=4*5

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

2. Decontarea cheltuielilor de cazare

Nr. si data actului	Indemnizație/Cheltuieli de cazare (barem pe zi)	Nr. zile de cazare	Total cheltuieli de cazare în valută	Total cheltuieli de cazare în lei
1	2	3	4=2*3	
TOTAL				

Explicații cu privire la decontarea cheltuielilor de cazare _____

3. Decontarea cheltuielilor de transport

Nr. si data biletului	Ruta		Prețul biletului de călătorie	
	de la	la	în valută	în lei
TOTAL				

Explicații cu privire la decontarea cheltuielilor pentru transport _____

4. Alte cheltuieli cu justificare ulterioară

Nr. si data actului	Explicații cu privire la natura cheltuielilor	Suma în valută	Suma în lei
TOTAL			

5. Mențiuni suplimentare

SEMNATURA TITULAR,

VIZAT C.F.P,

VERIFICAT,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ „ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI	PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND DECONTAREA DREPTURILOR BĂNEȘTI ALE PERSONALULUI CARE EFECTUEAZĂ DEPLASĂRI ÎN STRĂINĂTATE, ÎN INTERES DE SERVICIU COD P.F.C.F.C.34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Data: 01.06.2018
		Ediția: 1

Formular 2 – cod P.F.C.F.C.34-F2

Dispoziție de plată/încasare

- Față -

USAMV Iași			
DISPOZIȚIE DE (PLATĂ/ ÎNCASARE) _____ către casierie nr . _____ din _____			
Numele și prenumele _____			
Funcția (calitatea) _____			
Suma _____ lei _____ (în cifre) (în litere)			
Scopul plății/încasării _____			
Semnătura	Conducătorul unității	Viza de control financiar preventiv propriu	Compartimentul financiar-contabil

- Verso -

Se completează numai pentru plăți	DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI		
	Actul de identitate Seria _____ nr. _____		
	Am primit suma de _____ lei		
Data _____			
Semnătura _____			
CASIER			
Plătit/ încasat suma de _____ lei (in cifre)			
Data _____			
Semnătura _____			