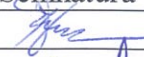


 Universitatea POLITEHNICA din București	Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate Direcția Financiar - Contabilă	EDITIA: 1
		Revizia 0
		Pagina 1 din 16

Data	07.02.2013	Exemplarul nr. 1	Semnătura
Editat	Ec. Doina Ilie		
Verificat	Director Economic, Ec. Dorina Adamescu		
Aprobat	Rector,		



Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate


1. Scopul

Prezenta procedură are ca scop stabilirea modalității de decontarea a drepturilor bănești, pe perioada deplasării în străinătate, a unei persoane sau a unui grup de persoane fizice aflate în raporturi de muncă sau studii cu Universitatea POLITEHNICA din București (UPB), pentru care cadrul general îl constituie H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din unitățile bugetare, H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, reglementări legale în vigoare specifice asociate programelor comunitare educaționale și de formare profesională.

2. Domeniul de aplicare

Deplasării în străinătate se efectuează pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cum ar fi:


- activități în cadrul programelor comunitare educaționale și de formare profesională Erasmus/ Lifelong Learning Programme (LLP), Leonardo da Vinci etc. sau alte activități de interes pentru UPB;
- 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;

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 2 din 16</i>


- participări la congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii sau alte reuniuni, care prezintă interes pentru activitatea specifică a universității, precum și la manifestări științifice, culturale, artistice, sportive și altele asemenea;
- primiri de titluri, grade profesionale, distincții sau premii conferite pentru realizări științifice, culturale, artistice sau sportive;
- desfășurarea unor activități științifice, culturale, artistice sau sportive, temporare, fără dobândirea calității de salariat a partenerului extern, precum și pentru ținerea de cursuri în calitate de profesor vizitator;

3. Documente de referință

- Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 606/1996 pentru completarea și modificarea Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 359/1999 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 2452/2004 pentru completarea din Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar,
- Hotărârea Guvernului nr. 313/2001 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 436/2002 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 587/2002 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1257/2002 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2003 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 90/2004 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;

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 3 din 16</i>

- Hotărârea Guvernului nr. 740/2004 pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 837/1995 cu privire la criteriile de salarizare în valută și celelalte drepturi în valută și în lei ale personalului trimis în misiune permanentă în străinătate și a anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 741/2004 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1162/2004 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1815/2004 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Hotărârea Guvernului nr. 953/2005 pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 837/1995 cu privire la criteriile de salarizare în valută și celelalte drepturi în valută și în lei ale personalului trimis în misiune permanentă în străinătate și pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Ordonanța de urgență nr. 4/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1630/2009 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor cu deplasările în străinătate pentru anul 2010;
- Legea nr. 118/2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar;
- Legea nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 754/2011 pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 837/1995 cu privire la criteriile de salarizare în valută și celelalte drepturi în valută și în lei ale personalului trimis în misiune permanentă în străinătate și a anexei la Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Legea nr. 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- Ordonanța de urgență nr. 19/2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale;

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 4 din 16</i>

-Hotărârea de Guvern nr. 250/1992, republicată în M.O.nr.118/1995 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
 -Legea nr.1/2011 Legea educației naționale;
 -Legea nr. 53/2003 –Codul muncii, republicat în M.O. nr. 345/2011;
 -Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile.

4. Descrierea activității

4.1.Delegarea salariaților se dispune în scris de conducerea Universității POLITEHNICA din București. În vederea deplasării în străinătate, în cadrul perioadelor programate de UPB pentru efectuarea concediului de odihnă, solicitantul poate primi, la cerere, aprobare pentru programarea concediului de odihnă sau întreruperea și reprogramarea concediului de odihnă în afara perioadelor de activitate didactică (în conformitate cu prevederi ale H.G. nr. 250/1992 și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii).


Personalului trimis în străinătate i se acordă:

a) în străinătate:

- o indemnizație zilnică în valută (diurnă), în vederea acoperirii cheltuielilor de hrană, a celor mărunte uzuale, precum și a costului transportului în interiorul localității în care își desfășoară activitatea;
- o sumă zilnică în valută (plafon de cazare), în limita căreia personalul trebuie să-și acopere cheltuielile de cazare.

b) în țară:

- b1)-un cadru didactic salariat al UPB, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, beneficiază de salariul corespunzător normei de bază în perioada unei deplasări în străinătate care este de maximum două săptămâni, are scopul de a realiza activități în cadrul programelor comunitare educaționale și de formare profesională Erasmus/ Lifelong Learning Programme (LLP), Leonardo da Vinci etc. sau alte activități de interes pentru UPB și care se desfășoară în condițiile reprogramării sau acoperirii prin suplینire colegială a activităților didactice din norma de bază; în perioada celor două semestre de activitate didactică, durata cumulată a unor astfel de deplasări în străinătate poate fi de cel mult 30 de zile.
- b2)-un cadru didactic salariat al UPB, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, care urmează studii universitare de doctorat în cotutelă internațională, în perioada unei deplasări în străinătate prevăzute în acordul de cotutelă pe o durată care depășește 90 de zile calendaristice beneficiază, din partea UPB, de o indemnizație care se stabilește în conformitate cu prevederile art. 5 din H.G. nr. 518/1995. Cadrul didactic se obligă ca după încheierea studiilor de doctorat să lucreze la UPB o perioadă de timp cel puțin

 Universitatea POLITEHNICA din București	<p align="center">Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</p> <p align="center">Direcția Financiar - Contabilă</p>	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina 5. din 16

egală cu durata acestora; pe perioada deplasării în străinătate. Cadrului didactic i se suspendă contractul de muncă și UPB nu achită cotele de asigurări sociale, asigurarea de sănătate și ajutorul de șomaj (în conformitate cu prevederi ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii).

Solicitantul depune, la Serviciul Cooperare Internațională al UPB, *Cererea pentru deplasare în străinătate*, unde i se atribuie număr de înregistrare. Se subliniază că pe cerere o aceeași persoană semnează o singură dată, respectiv, ca solicitant sau ca director etc. Modelul *Cererii pentru deplasare în străinătate* este prezentat în *Anexa nr. 1* la prezenta procedură.

Studentii, masteranzii și doctoranzii înmatriculați la UPB se deplasează în străinătate în cadrul programelor comunitare educaționale și de formare profesională Erasmus/ LLP, Leonardo da Vinci etc., în condițiile prevăzute prin reglementările specifice asociate acestora.

Pentru deplasările în străinătate ale celorlalte categorii de salariați, Biroul Senatului UPB analizează și aprobă condițiile de deplasare în străinătate, în conformitate cu ale reglementările legale în vigoare (concediu fără plată, procent din salariu etc.).

În termen de două săptămâni de la înregistrarea cererii pentru deplasare în străinătate, se aduce la cunoștința solicitantului decizia conducerii UPB.

La revenirea în țară, beneficiarul unei deplasări în străinătate transmite șefului ierarhic, *Raportul de activitate* privind deplasarea în străinătate. După aprobare, o copie a acestuia însoțește *Decontul de cheltuieli pentru deplasări externe*, formular prezentat în *Anexa nr. 3* la prezenta procedură.

4.2. Indemnizații în valută

4.2.1. Decontarea cheltuielilor de diurnă


Diurna în valută se acordă la nivelul prevăzut pentru fiecare țară în care are loc deplasarea și pe categoriile prevăzute de H.G. nr.518/1995, redate în *Anexa nr. 2* la prezenta procedură.

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

- 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 sau de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară.

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.

În cazul în care cheltuielile pentru masă sunt suportate de partenerii externi personalul trimis în străinătate beneficiază de 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 5. din 16</i>

4.2.2. Decontarea cheltuielilor 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. Plafonul de cazare se acordă în raport cu categoria de diurnă în care se încadrează personalul, la nivelul prevăzut pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, potrivit *Anexa nr. 2* la prezenta procedură.

În situația în care cazarea nu poate fi asigurată la unități hoteliere personalul poate să închirieze și locuințe, însă cu plata unei sume în limita a 75% din plafonul de cazare.

Eventualele plăți pentru cazare, care depășesc plafoanele prezentate în *Anexa nr. 2* se aprobă, în cazuri temeinic justificate, de către conducerile universității, pe baza documentelor de plată.

4.2.3. Decontarea cheltuielilor de transport

Personalul care se deplasează în străinătate are dreptul să călătorească cu:


- avionul, la clasa economic (cu aprobarea conducerii universității, personalul care se încadrează la categoria I de diurnă poate să călătorească și la business class, în situația în care nu sunt locuri la clasa economică, iar plecarea în delegație nu poate fi amânată);
- trenul la clasa a I a cu vagon de dormit, un loc în cușetă de 2-4 locuri;
- mijloacele auto, în situația în care cheltuielile totale sunt inferioare tarifelor practicate în cazul călătoriei cu avionul.

Pentru îndeplinirea programului stabilit se pot închiria mijloace de transport, în vederea deplasării în grup, în interiorul țării de destinație, cu acordul prealabil al conducerii universității, decontarea cheltuielilor aferente urmând să se facă, potrivit legii, pe bază de documente justificative.

4.2.4. Decontarea altor cheltuieli

Valuta necesară pentru acoperirea unor eventuale cheltuieli neprevăzute (comisioane de schimb, diferențe de tarif la cazare, etc.), necesare îndeplinirii misiunii, se acordă în limita unei sume de până la 50% din totalul diurnei și al plafonului de cazare la care are drept personalul.

Personale care se deplasează cu mijloace auto vor primi în avans sumele necesare pentru plata carburanților, pentru plata taxelor rutiere, asigurarea pentru răspunderea civilă, respectiv cartea verde. De asemenea vor fi avansate sumele necesare acoperirii cheltuielilor de cazare, după parcurgerea unei distanțe zilnice de minimum 500 km. Sumele necesare se vor acorda în lei sau în valută, în funcție de țara în care se efectuează cheltuielile respective.

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 7 din 16</i>

4.2.4. Modul de acordare și de justificare a sumelor cheltuite în valută

Sumele în valută convenite personalului se acordă sub formă de avans. Justificarea sumelor cheltuite în valută, cu excepția celor reprezentând drepturile de diurnă, se face pe bază de *Decont de cheltuieli pentru deplasări externe*, prezentat în Anexa nr. 3 care servește ca:

- document prin care se stabilește diferența de primit sau de restituit de către titularul de avans;
- document justificativ de înregistrare în registrul de casă (în valută) și în contabilitate;
- în cazul în care, la decontarea avansului, suma cheltuielilor efectuate este mai mare decât avansul primit de către titularul de avans se întocmește Dispoziție de plată către casierie, prezentată în Anexa nr.3.
- în situația în care, la decontare, sumele privind cheltuielile efectuate sunt mai mici decât avansul primit, diferența de restituit de către titularul de avans se depune la casierie pe bază de Dispoziție de încasare către casierie prezentată în Anexa nr.3.

5. Responsabilități

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.


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.

Avansul acordat pentru cheltuielile de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor convenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazării pe timpul deplasării, se justifică în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii. 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.

Este interzis acordarea unui nou avans persoanelor care nu au justificat integral avansul primit anterior, transmiterea avansului de la titular la o altă persoană și acordarea de avansuri în contul retribuției.

Sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare înapoierii din delegație.

Titularul de avans este obligat, ca în termenele stabilite pentru justificarea avansului să întocmească și să depună *Decont de cheltuieli pentru deplasări externe* în care înscrie toate documentele justificative, pe care le anexează la acesta, la Direcția Financiar-Contabilă unde:

 Universitatea POLITEHNICA din București	Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate Direcția Financiar - Contabilă	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina ...din 16


- să menționeze pe decont data primirii, care se consideră data justificării avansului;
- să efectueze evidența avansurilor acordate și se urmărește justificarea lor la termenele stabilite;
- se verifică legalitatea documentelor justificative anexate la decont, concordanța lor cu natura și destinația cheltuielilor pentru care s-a acordat avansul și respectarea termenului de justificare,

În cazul în care titularii de avansuri întocmesc și 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 0,50% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere. Suma percepută ca penalizare de întârziere nu va putea depăși debitul datorat. Dacă titularul de avans nu a justificat avansul primit sau nu a depus sumele rămase necheltuite la termenele stabilite ori până la data întocmirii statului de retribuire, acestea, inclusiv penalizarea aferentă, se rețin din retribuirea titularului de avans, în condițiile stabilite de lege, pe baza dispoziției conducătorului Direcția Financiar-Contabilă.

ACTUALIZĂRI

Nr. crt.	Situația actualizării	Versiunea actualizată	Data
1	Elaborare inițială	1	07.02.2013
2			

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina 9 din 16

Anexa nr. 1

Rectorat
De acord,

Nr. de înregistrare de la
Serviciul Cooperare Internațională

Cerere pentru deplasarea în străinătate

Solicitant [Personal din catedre]

Nume și prenume	Funcție	Catedră, Facultate/ Departament; Tel. și E-mail

Perioada, locul și scopul

Perioada	Tară; Localitate; Instituție	Scop

Pe perioada deplasării în străinătate, voi (vom) beneficia de: [dintre S, PS, CFP, unde: S reprezintă salariu corespunzător normei de bază, PS - procent din salariu, CFP - concediu fără plată (v. și art. 4, 5, 7 din *Regulament*)].

Baza instituțională

- **Invitații, programe științifice etc.** (primate prin poștă, e-mail etc.) de la instituțiile primitoare, care susțin deplasarea solicitată
- **Contracte/ programe/ proiecte/ acorduri** care susțin deplasarea solicitată

Denumire și număr; capitol sau/și art.	Calitate (Participant, Director etc.)

Cheltuieli și resurse financiare

Cheltuieli	Resurse financiare (după caz: instituții organizatoare - cf. invitații, contracte/ programe/ proiecte prezentate anterior, venituri ale facultății/ departamentului/ universității, resurse personale, alte)
Taxă de participare	
Transport internațional	
Transport intern (aeroport/ gară - hotel)	
Cazare	
Diurnă/ subzistență	
Asigurare medicală	
Alte (după caz)	

Desfășurarea activităților didactice (Normă: N; Plata cu ora: PO; Suplinire colegială: SC)

N/ PO	Total ore C/ S/ L/ P	Seria/ gr./ sgr.	Data(ele) - cf. orar	(Re)programare		
				Data(ele); ore; sala	Cadrul didactic	N/ PO/ SC

Mențiuni

- Confirm(ăm) cunoașterea reglementărilor legale, în vigoare, privind deplasările în străinătate, inclusiv a Regulamentului privind deplasările în străinătate, aprobat de Senatul UPB din data de 03.12.2009 și prin Decizia nr. 891/ 04.12. 2009 a Rectorului UPB
- Prezentă cerere este însoțită de: *invitații, programe științifice etc.*; copie(i) după cererea(ile), aprobată(e), privind programarea concediului de odihnă sau întreruperea și reprogramarea concediului de odihnă (dacă este cazul) • Alte (după caz)

Data

Semnătură solicitant

Facultate/ Departament

Catedră

D.M.A.C.S. / Centrul de cercetare ...

Contractul(ele)... / Programul(ele)... /


Proiectul(ele) ...

Decan / Director,

Șef catedră,

Director(i),


Director(i) / Coordonator(i),

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina 10 din 16


Anexa nr. 2

Nivelul diurnelor și al plafoanelor de cazare


Nr. crt.	Țara	Valuta	Categoriile de diurne		Plafoanele de cazare	
			I	II	A	B
0	1	2	3	4	5	6
1.	Afganistan	USD	120	150	180	360
2.	Africa de Sud (Republica)	\$	38	60	110	220
3.	Albania	euro	32	51	100	200
4.	Algeria	\$	32	51	150	300
5.	Anglia	euro	35	56	150	300
6.	Angola	\$	32	51	140	280
7.	Antigua și Barbuda	\$	32	51	100	200
8.	Antile	\$	32	51	100	200
9.	Arabia Saudită	\$	38	60	110	220
10.	Argentina	\$	32	51	110	220
11.	Armenia	\$	38	60	140	280
12.	Australia	\$	38	60	160	320
13.	Austria	euro	35	56	150	300
14.	Azerbaidjan	\$	38	60	120	240
15.	Bahamas	\$	32	51	100	200
16.	Bahrain	\$	32	51	100	200
17.	Bangladesh	\$	32	51	100	200
18.	Belarus	\$	38	60	110	220
19.	Belgia	euro	35	56	150	300
20.	Benin	\$	32	51	100	200
21.	Bolivia	\$	32	51	120	240
22.	Botswana	\$	32	51	100	200
23.	Bosnia și Herțegovina	euro	32	51	100	200
24.	Brazilia	\$	32	51	120	240
25.	Bulgaria	euro	32	51	100	200
26.	Burkina Faso	\$	32	51	100	200
27.	Burundi	\$	32	51	120	240
28.	Cambodgia	\$	32	51	100	200
29.	Camerun	\$	32	51	100	200
30.	Canada	\$	38	60	150	300
31.	Capul Verde	\$	32	51	100	200
32.	Cehia	euro	35	56	150	300
33.	Centrafricană (Republica)	\$	32	51	100	200
34.	Chile	\$	32	51	120	240
35.	Chineză (Republica Populară)	\$	38	60	140	280
36.	Ciad	\$	32	51	100	200
37.	Cipru	euro	35	56	150	300

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina 11 din 16


38. Coasta de Fildeș	\$	32	51	100	200
39. Columbia	\$	32	51	100	200
40. Congo	\$	32	51	100	200
41. Coreea de Sud	\$	38	60	180	360
42. Coreea (RPD)	euro	30	48	120	240
43. Costa Rica	\$	32	51	110	220
44. Croația	euro	32	51	100	200
45. Cuba	euro	32	51	120	240
46. Danemarca	euro	35	56	150	300
47. Djibouti	\$	32	51	100	200
48. Dominicană (Republica)	\$	32	51	110	220
49. Ecuador	\$	32	51	110	220
50. Egipt	\$	32	51	100	200
51. Elveția	euro	38	60	150	300
52. Emiratele Arabe Unite	\$	38	60	100	200
53. Estonia	euro	35	56	150	300
54. Etiopia	\$	32	51	110	220
55. Fiji	\$	38	60	120	240
56. Filipine	\$	32	51	100	200
57. Finlanda	euro	35	56	150	300
58. Franța	euro	35	56	150	300
59. Gabon	\$	32	51	100	200
60. Gambia	\$	32	51	100	200
61. Georgia	\$	38	60	160	320
62. Germania	euro	35	56	150	300
63. Ghana	\$	32	51	100	200
64. Grecia	euro	35	56	150	300
65. Guatemala	\$	32	51	100	200
66. Guineea	\$	32	51	100	200
67. Guineea-Bissau	\$	32	51	100	200
69. Guyana	\$	32	51	100	200
70. Haiti	\$	32	51	110	220
71. Honduras	\$	32	51	100	200
72. Hong Kong	USD	53	85	250	500
73. India	\$	32	51	100	200
74. Indonezia	\$	38	60	100	200
75. Iordania	\$	38	60	100	200
76. Irak	USD	60	96	80	160
77. Iran	\$	38	60	100	200
78. Irlanda	euro	35	56	150	300
79. Islanda	euro	35	56	130	260
80. Israel	\$	38	60	120	240
81. Italia	euro	35	56	150	300
82. Serbia și Muntenegru	euro	32	51	100	200
83. Jamaica	\$	32	51	110	220
84. Japonia	\$	53	84	250	500
85. Kazahstan	\$	38	60	100	200

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	EDITIA: 1
		Revizia
		Pagina 12 din 16

86. Kenya	\$	32	51	100	200
87. Kârgâzstan	\$	38	60	100	200
88. Kuwait	\$	38	60	150	300
89. Laos	\$	32	51	100	200
90. Lesotho	\$	32	51	100	200
91. Letonia	euro	35	56	150	300
92. Liban	\$	38	60	100	200
93. Liberia	\$	32	51	100	200
94. Libia	\$	38	60	130	260
95. Lituania	euro	35	56	150	300
96. Luxemburg	euro	35	56	150	300
97. Macedonia	euro	32	51	100	200
98. Madagascar	\$	32	51	100	200
99. Malaysia	\$	32	51	110	220
100. Mali	\$	32	51	100	200
101. Malta	euro	35	56	150	300
102. Maroc	\$	32	51	120	240
103. Mauritania	\$	32	51	100	200
104. Mauritius	\$	32	51	110	220
105. Mexic	\$	38	60	110	220
106. Moldova	\$	38	60	100	200
107. Mongolia	\$	38	60	110	220
108. Mozambic	\$	32	51	100	200
109. Myanmar	\$	32	51	100	200
110. Namibia	\$	32	51	100	200
111. Nepal	\$	32	51	110	220
112. Nicaragua	\$	32	51	110	220
113. Niger	\$	32	51	110	220
114. Nigeria	\$	32	51	160	320
115. Norvegia	euro	35	56	150	300
116. Noua Zeelandă	\$	38	60	160	320
117. Olanda	euro	35	56	150	300
118. Oman	\$	38	60	100	200
119. Pakistan	\$	32	51	140	280
120. Panama	\$	32	51	110	220
121. Papua-Noua Guinee	\$	32	51	100	200
122. Paraguay	\$	32	51	100	200
123. Peru	\$	32	51	110	220
124. Polonia	euro	35	56	150	300
125. Portugalia	euro	35	56	150	300
126. Qatar	\$	38	60	140	280
127. Rwanda	\$	32	51	100	200
128. Federația Rusă	USD	47	75	140	280
129. Salvador	\$	32	51	100	200
130. Sao Tome și Principe	\$	32	51	100	200
131. Senegal	\$	32	51	100	200
132. Sierra Leone	\$	32	51	100	200

 <p>Universitatea POLITEHNICA din București</p>	<p><i>Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate</i></p> <p><i>Direcția Financiar - Contabilă</i></p>	<i>EDITIA: 1</i>
		<i>Revizia</i>
		<i>Pagina 13 din 16</i>

133. Singapore	\$	38	60	150	300
134. Siria	\$	38	60	100	200
135. Slovacia	euro	35	56	150	300
136. Slovenia	euro	35	56	150	300
137. Somalia	\$	32	51	100	200
138. Spania	euro	35	56	150	300
139. Sri Lanka	\$	38	60	110	220
140. S.U.A.	\$	53	84	210	420
141. Sudan	\$	32	51	110	220
142. Suedia	euro	35	56	150	300
143. Surinam	\$	32	51	110	220
144. Tadjikistan	\$	38	60	100	200
145. Tanzania	\$	32	51	100	200
146. Taiwan	\$	38	60	110	220
147. Thailanda	\$	38	60	100	200
148. Togo	\$	32	51	100	200
149. Tunisia	\$	32	51	100	200
150. Turcia	\$	38	60	140	280
151. Turkmenistan	\$	38	60	110	220
152. Ucraina	\$	38	60	150	300
153. Uganda	\$	32	51	100	200
154. Ungaria	euro	35	56	150	300
155. Uruguay	\$	32	51	100	200
156. Uzbekistan	\$	38	60	100	200
157. Venezuela	\$	32	51	130	260
158. Vietnam (Republica Socialistă)	\$	32	51	120	240
159. Yemen	\$	38	60	110	220
160. Zair	\$	32	51	100	200
161. Zambia	\$	32	51	100	200
162. Zimbabwe	\$	32	51	120	240
163. Vatican	euro	35	56	150	300
164. San Marino	euro	35	56	150	300

 Universitatea POLITEHNICA din București	Procedura privind decontarea drepturilor bănești ale salariaților pe perioada deplasării în străinătate Diracția Financiar - Contabilă	EDITIA: 1
		Revizia
		Paginadin 16

Anexa nr. 3

Universitatea POLITEHNICA din București

Dispoziția de plată/încasare

DISPOZIȚIE DE*) CĂTRE CASIERIE nr. din Numele și prenumele Funcția (calitatea) Suma lei (in cifre) (in litere) Scopul încasării/plății	
Semnătura Conducătorul Viza de control Compartiment financiar unității financiar preventiv preventiv propriu 	
Se va înscrie "ÎNCASARE" sau "PLATĂ", după caz. (verso)	
Se completează DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI: numai pentru plăți Actul de identitate Seria ..nr. Am primit suma de lei (in cifre) Data Semnătura	
CASIER Plătit/încasat suma de lei (in cifre) Data Semnătura	