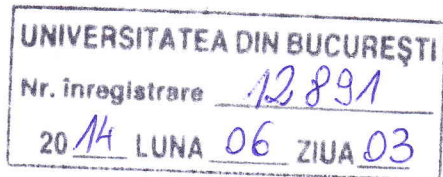




CSUD



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Bd. Mihail Kogalniceanu, Nr.36-46, Sector 5,
Cod postal 050107, București, Romania
Tel: +40(21)305 82 08; +40(21) 305 82 09, Fax: +40(21)307 73 90
director@csud.unibuc.ro
<http://www.unibuc.ro/>



PROCEDURA PRIVIND ACCESAREA FONDURILOR DE CERCETARE DIN GRANTURI DOCTORALE

1. **Studentul-doctorand** obține de la organizatorii conferinței confirmarea acceptării comunicării și/sau includerii în programul respectivei manifestări științifice.
2. **Studentul-doctorand** strânge documentele care să ateste costul participării și cheltuielile pentru care solicită fonduri de cercetare din granturile doctorale.
3. **Studentul-doctorand** completează următoarele documente, în format electronic:
 - a. nota de fundamentare (conform modelului atașat),
 - b. cererea tip (conform modelului atașat, doar pentru manifestările științifice organizate în străinătate,
 - c. nota de mandat (conform modelului atașat, doar pentru manifestările științifice organizate în străinătate).

În nota de fundamentare se menționează separat sumele în lei și cele în valută. **Diurna** se acordă atât în țară, cât și în străinătate. **Diurna în valută** se acordă la nivelul prevăzut pentru fiecare țară în care are loc deplasarea. **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 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 statele UE diurna legală este de 35 de euro pe zi.**
4. **Studentul-doctorand** trimite documentele menționate la punctele 2 și 3 pe adresa: director@csud.unibuc.ro pentru verificare.
5. După confirmarea corectitudinii documentelor, **studentul-doctorand** va printa documentele transmise pe e-mail și va obține avizele/ semnăturile necesare.
6. Nota de fundamentare cu documentele de mai sus se înregistrează la Registratura Generală a Universității care le transmite la Biroul CSUD.
7. După avizarea de către Directorul CSUD documentele sunt transmise spre aprobare de către Conducerea Universității.
8. În cazul deplasărilor externe, ordinul de deplasare se emite de către Biroul Relații Externe.
9. **Documentele justificative** se depun la Biroul Financiar pentru decontarea cheltuielilor.

DIRECTOR CSUD,

Prof.univ.dr. Bogdan MURGESCU



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Bd. Mihail Kogalniceanu, Nr.36-46, Sector 5,
Cod postal 050107, București, Romania
Tel: +40(21)305 82 08; +40(21) 305 82 09, Fax: +40(21)307 73 90
director@csud.unibuc.ro
<http://www.unibuc.ro/>

REGULI DE DECONTARE (transmise de Biroul Financiar, conform COD PO: A01.0.03)

Documentele justificative pentru decontare sunt:

- **ordin de deplasare internă/externă;** pentru ordinele de deplasare internă trebuie completat formularul pe verso, semnat de beneficiar și de conducerea facultății, și ștampilat cu ștampila facultății ;
- **documente transport:**
 - *pentru tren:* bilete de transport dus-intors CFR;
 - *pentru avion:* factura fiscală, chitanță fiscală, tichetele de îmbarcare; dacă plata se face online, electronic receipt poate ține loc de factură, iar extrasul de cont ține loc de chitanța fiscală;
 - *pentru transportul cu autoturism personal,* este nevoie de aprobare prealabilă de la Biroul CSUD și se decontează 7,5 litri/100km; se vor aduce bonuri de benzină în valoare egală sau mai mare față de valoarea calculată;
- **documente plata cazare:** factura eliberată pe numele Universității din București, cod fiscal **4505502**, cod IBAN **RO30TREZ705504601X000274**, Trezorerie Sector5. Dacă se plătește cash, se va elibera și o chitanță fiscală tot pe numele Universității. Hotelul va fi de maxim 3 stele.
- **documente plată taxa participare:** factura eliberată pe numele Universității din București, cod fiscal **4505502**, cod IBAN **RO30TREZ705504601X000274**, Trezorerie Sector5; dacă plata se face online, electronic receipt poate ține loc de factură, iar extrasul de cont ține loc de chitanța fiscală;
- asigurarea medicală și factura fiscală cu contravaloarea acesteia (doar pentru statele care nu fac parte din Uniunea Europeană);
- documente referitoare la alte cheltuieli (taxe de viză, taxe de autostradă, vignete, transport cu mijloace publice până la și de la aeroport etc.)
- copie după pașaport (pagina principală, vizele de intrare și ieșire din țară, unde este cazul);
- formular de decont;
- raport de activitate;

Observații :

Studentul-doctorand are obligația de a prezenta în termen de 1 zi lucrătoare de la întoarcerea sa din deplasare, documentele justificative. În caz contrar, **studentul-doctorand** plătește penalizări fiscale de 0.5% pe zi.

Pe facturile fiscale se vor aplica ștampilele cu „**BUN DE PLATĂ**” și „**Certific în privința realității, regularității si legalității**”.