



13.03.2020

## NOTĂ INFORMATIVĂ PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR

### I. INSTRUCȚIUNI PENTRU PERSONALUL ȘI STUDENȚII UNIVERSITĂȚII CĂRORA LI S-A ÎNTOCMIT DISPOZIȚIA RECTORULUI ȘI CARE NU VOR MAI EFECTUA MOBILITATEA ÎN PERIOADA 16.03.2020-30.04.2020

Având în vedere forța majoră, personalul și studenții universității cărora li s-a întocmit dispoziția rectorului și care nu efectuează mobilitatea pot solicita decontarea sumelor deja cheltuite, conform procedurilor în vigoare. Recomandarea este ca aceste deconturi să fie transmise Serviciului Financiar după data de **30 aprilie 2020**. În cazul unor urgențe, ordinul de deplasare (completat și înregistrat la registratura universității, numărul se solicită telefonic sau online) împreună cu documentele justificative (inclusiv datele bancare ale beneficiarului) și declarația pe propria răspundere ca deplasarea nu s-a mai efectuat se vor trimite prin e-mail (**financiar@ubbcluj.ro**), urmând ca suma să fie virată în contul comunicat. Pentru mobilitățile aferente programului ERASMUS+, decontarea cheltuielilor se va face din fondurile proiectului, iar cererile se vor depune electronic (**ilona.dranca@ubbcluj.ro**) la Biroul ERASMUS+ din cadrul Centrului de Cooperări Internaționale.

### II. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MOBILITĂȚILE DEJA EFECTUATE ȘI CARE NU AU FOST ÎNCĂ DECONTATE

În ceea ce privește deconturile aferente mobilităților efectuate și care încă nu au fost depuse la Serviciul Financiar, se procedează astfel: solicitantul completează ordinul de deplasare care se înregistrează la registratura universității (numărul se solicită telefonic sau online la adresa de e-mail **mariana.rusu@ubbcluj.ro**). Toate documentele justificative se scanează și se trimit prin e-mail la adresa **financiar@ubbcluj.ro**. Beneficiarul va păstra documentele și le va depune, în original, cu semnături olografe, la Serviciul Financiar, după data de 30 aprilie 2020.

Director financiar contabil  
Ec. Istvan Pusok