

<p align="center">UEFISCDI <i>Unitate Executiva Pentru Finantarea Invatamantului Superior a Cercetarii Dezvoltarii si Inovarii</i></p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE SI REMUNERAREA ACTIVITATII IN CADRUL CNSPIS</p>	CNSPIS
		<i>Consiliul National de Statistica si Prognoza a Invatamantului Superior</i>

1. SCOP

1.1. Prezenta procedura vizeaza regulile si responsabilitatile privind decontarea cheltuielilor de deplasare (transport cazare) pentru membrii CNSPIS de catre UEFISCDI

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplica la nivelul Consiliul National de Statistica si Prognoza a Invatamantului Superior - CNSPIS si structurilor de specialitate din cadrul UEFISCDI.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

3.1. Reglementari nationale:

- OMECTS. nr.3693/10.04.2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Consiliul National de Statistica si Prognoza a Invatamantului Superior - Legea nr.1/05.01.2011 a educatiei nationale

- OUG. nr.74/2010 pentru modificarea unor acte normative in domeniul educatiei si cercetarii

- HG. nr. 1860/21.12.2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului, cu modificarile si completarile ulterioare

4. Descrierea procedurii operationale

4.1 Decontarea cheltuielilor de deplasare

Pentru participarea la sedinte sau reuniuni de lucru, membrilor CNSPIS le sunt decontate cheltuielile de transport cazare si diurna in conditiile legii. Pentru asigurarea acestor cheltuieli este necesar un „ordin de deplasare” catre CNSPIS, semnat si stampilat de catre institutia gazda. Membrii CNSPIS vor achita personal costul deplasarii, decontarea urmand sa se realizeze ulterior in cont bancar declarat in Fisa de plata anexa a prezentei proceduri.

a) Decontarea cheltuielilor de transport

Se pot deconta cheltuielile de transport dus-intors, dupa cum urmeaza:

- **cu trenul**, dupa tariful clasei a II a pentru distante de pana la 300 de km si dupa tariful Clasei I, pentru distante mai mari de 300 de km;

documente necesare: biletul de tren dus-intors (biletul de intoarcere se va transmite prin posta sau se va aduce in original la urmatoarea sedinta CNSPIS);

UEFISCDI <i>Unitate Executiva Pentru Finantarea Invatamantului Superior a Cercetarii Dezvoltarii si Inovarii</i>	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE SI REMUNERAREA ACTIVITATII IN CADRUL CNSPIS	CNSPIS
		<i>Consiliul National de Statistica si Prognoza a Invatamantului Superior</i>

- **cu mijloace de transport auto si transport in comun**, dupa tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
documente necesare: biletul dus-intors (biletul de intoarcere se va transmite prin posta sau se va aduce in original la urmatoarea sedinta CNSPIS);
- **cu avionul**, dupa tariful clasei economice (avand in vedere constrangerile financiare, rezervarea biletelor se va face din timp, pentru a evita costurile foarte mari);
documente necesare: factura (emisa pe persoana fizica), documentul de plata, tichetul de imbarcare (tichetul de imbarcare de intoarcere se va transmite prin posta sau se va aduce in original la urmatoarea sedinta CNSPIS);
- **cu autoturismul proprietate personala**, se va deconta contravaloarea a 7.5 litri de carburant la 100 de km parcursi pe distanta cea mai scurta;
documente necesare: bonul fiscal de alimentare cu carburant, achizitionat in ziua deplasarii sau cu o zi inainte de acesta.

Se deconteaza drept cheltuieli de transport si:

- cheltuielile pentru transportul dus-intors efectuat cu mijloace de transport in comun pe distanta de la aeroport, gara, autogara si sediul unde vor avea loc sedintele sau reuniunile de lucru;
- cheltuielile efectuate cu mijloacele de transport in comun, pe distanta dintre locul de cazare si locul unde se desfasoara sedintele sau reuniunile de lucru;
- taxele pentru trecerea podurilor;
- alte taxe privind circulatia pe drumurile publice, prevazute de dispozitiile legale in vigoare

Aceasta procedura se completeaza si cu prevederile HG. nr. 1860/21.12.2006 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului, cu modificarile si completarile ulterioare.

b) Decontarea cheltuielilor de cazare

<i>UEFISCDI</i> <i>Unitate Executiva Pentru</i> <i>Finantarea Invatamantului</i> <i>Superior a Cercetarii</i> <i>Dezvoltarii si Inovarii</i>	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR DE DEPLASARE SI REMUNERAREA ACTIVITATII IN CADRUL CNSPIS	CNSPIS
		<i>Consiliul National de</i> <i>Statistica si Prognza</i> <i>a Invatamantului</i> <i>Superior</i>

Decontarea cheltuielilor de cazare se poate realiza doar daca aceasta s-a efectuat intr-o structura de primire turistica de maxim 3 stele. In cazul in care cazarea s-a facut intr-o structura de confort superior celei de 3 stele, se deconteaza numai 50% din tariful de cazare perceput.