

HOTĂRÂRE A BIROULUI OPERATIV AL SENATULUI UNIVERSITAR Nr. 8 / 18.07.2013

În baza:

Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, art. 100 (h);

Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005;

Regulamentului, în vigoare, de organizare și funcționare a Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca, art. 14(2a), art. 16(2);

Adresa nr. 172/CA/01.07.2013 înaintată Senatului universitar sub semnătura rectorului universității cu privire la “**Procedura privind achitarea și decontarea taxelor de participare la conferințe**”, aprobată în Consiliul de Administrație al Universității Tehnice din Cluj-Napoca în ședința din data de 26.06.2013;

Biroul Operativ al Senatului universitar întrunit în ședință de urgență în data de 18.07.2013

Hotărâște

Art. unic. Sub rezerva confirmării de către Senatul universitar în ședința din data de 27 septembrie 2013, se aprobă “**Procedura privind achitarea și decontarea taxelor de participare la conferințe**”, conform anexei.


Președinte,

Prof.univ.dr.ing.Mihai ILIESCU



Aviz juridic,

Jurist Daniel STAN



Secretar principal,

Ing.Maria Liana FENEȘAN



nr. 8/18.07.2013



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PROCEDURA
PRIVIND ACHITAREA SI DECONTAREA
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE

- 1. Cod UTCN: Directia Financiar Contabila
- 2. Denumire: **ACHITAREA SI DECONTAREA**
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE
- 3. Nr. Pagini: 4
- 4. Nr. Pagini anexe:1
- 5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
BFC	DAC	Director economic	Consiliul de administratie		
Ec.Zita Cazacu	Conf. Daniela Paunescu	Ec Adriana Ochis	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu	1	0

Nr	Revizia/ data aplicării	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume și semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							



1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia privind achitarea taxelor de conferinta si justificarea platii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica in Universitatea Tehnica din Cluj Napoca

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Legea 82/1991 –Legea contabilitatii -republicata si actualizata

Legea 571/2003 – Legea codului fiscal –actualizata

Regulament de ordine interioara

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Taxele de participare la conferinte se achita de obicei cu anticipatie de citeva luni, fata de data la care va avea loc efectiv conferinta.

Achitarea acestor taxe se va face in trei variante :

4.1. Virament efectuat de catre biroul financiar

4.1.1 Pentru achitarea cu anticipatie a taxei de participare la conferinte se va solicita, de catre persoana care participa la conferinta, o FACTURA de la organizatori .

Documentele necesare in aceasta etapa sint : PAC (propunere de angajare a unei cheltuieli) sau Dispozitia UTCN, factura care sa cuprinda informatii clare despre beneficiar-banca- cont, ordonantare de plata.

4.1.2 Viramentul prin biroul financiar se poate efectua si pe baza unei facturi proforma . Documentele necesare in aceasta etapa sint la fel cu cele de la pc 4.1.1, la care se adauga un angajament privind taxa de participare la conferinta (anexa 1).

Dupa ce suma este virata, de catre biroul financiar, persoana care participa la conferinta va solicita o FACTURA DEFINITIVA prin care se confirma de fapt incasarea taxei. Aceasta factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.

Factura se poate solicita si in momentul desfasurarii conferintei in perioada cind persoana va participa efectiv la lucrarile conferintei.

ATENTIE : In acest caz data facturii trebuie sa fie data curenta si nu aceea cind a fost efectuata plata. Factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.



4.1.3 In situatia in care organizatorii nu elibereaza factura sau factura proforma, biroul financiar poate sa efectueze viramentul pe baza urmatoarelor documente : PAC sau Dispozitie UTCN, documente din care sa rezulte clar suma – datele beneficiarului – datele bancii, angajamentul din anexa 1, ordonantarea. Si in acest caz se va depune factura la fel ca la punctul 4.1.2.

4.2 Plata pe baza de decont

4.2.1 Daca institutia care organizeaza conferinta nu elibereaza factura cu anticipatie se poate proceda si in felul urmator : persoana care participa la conferinta achita din proprie initiativa taxa pe baza instiintarii de plata din partea organizatorilor. Dupa achitarea taxei va solicita, institutiei care organizeaza conferinta, factura prin care se confirma ca taxa a fost achitata si va intocmi formularul “decont de cheltuieli materiale” la care va anexa : PAC, factura si dovada platii (chitanta, mandat postal, OP, extras de cont,etc), documentele care au stat la baza initierii platii, ordonantarea. Pe baza acestor documente biroul financiar va vira contravaloarea decontului pe numele titularului.

NOTA :

Decontul se va depune la biroul financiar nu mai tirziu de data de 15 a lunii urmatoare in care este emisa factura pentru a putea fi inregistrata in scopuri de tva.

Plata taxei de conferinta va fi efectuata NUMAI de catre titular, din contul propriu . Atentie – daca plata taxei de conferinta este achitata de o alta persoana decit titularul conferintei , suma nu se va deconta.

4.3 Plata pe baza de avans

4.3.1 Daca valoarea taxei de conferinta depaseste posibilitatile de plata ale persoanei , aceasta poate solicita acordarea unui avans pentru plata taxei de conferinta. In aceasta situatie justificarea platii (decontarea) trebuie facuta in maxim patru zile de la data incasarii avansului pe formularul “ decont de cheltuieli materiale” cu documentele justificative anexate (aceleasi ca la pc.4.2.1). Daca la decont nu poate fi atasata factura, titularul avansului va depune angajamentul prezentat in anexa 1.



FOARTE IMPORTANT PENTRU TOATE SITUATIILE

Daca factura se depune la biroul financiar dupa data de 15 a lunii urmatoare emiterii, persoana in cauza va suporta contravaloarea corespunzatoare amenzii si penalizarii calculate de administratia financiara pentru nedeclararea operatiunii.

Propus al conf. H130 nr. 8/10.07.2013

ANEXA 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

ANGAJAMENT
PRIVIND TAXA DE PARTICIPARE LA CONFERINTA
Subsemnatul.....domiciliat în
.....str.....
.....nr.....

bloc sc. et. apart. jud.
.....

posesor al B.I./C.I. seria nr..... emis de
.....

sub nr. în anul având funcția
de.....

..... la
luând la cunoștință faptul că urmare a efectuării viramentului pentru taxa mea de participare la conferinta, am obligatia de a depune o factura in vederea justificarii platii dupa participarea la conferinta.

In caz contrar imi iau angajamentul de a plăti contravaloarea in favoarea institutiei astfel :

- in cazul nerespectarii termenului de mai sus, de indata, cu plata sumei la caserie;
- in caz de neplata voluntara, in ambele situatii, sunt de acord sa mi se retina din salar suma datorata .

Prezentul angajament constituie titlu executoriu.

În cazul nerespectării angajamentului de plată, se va proceda la executarea silită, conform legii.

Dat astăzi

Calitatea Semnătura



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PROCEDURA
PRIVIND ACHITAREA SI DECONTAREA
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE

1. Cod UTCN: Directia Financiar Contabila
2. Denumire: **ACHITAREA SI DECONTAREA**
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE
3. Nr. Pagini: 4
4. Nr. Pagini anexe:1
5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
BFC	DAC	Director economic	Consiliul de administratie		
Ec.Zita Cazacu	Conf. Daniela Paunescu	Ec Adriana Ochis	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu	1	0



Nr	Revizia/ data aplicării	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume și semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							

25.06.2013.

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia privind achitarea taxelor de conferinta si justificarea platii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica in Universitatea Tehnica din Cluj Napoca

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Legea 82/1991 –Legea contabilitatii -republicata si actualizata

Legea 571/2003 – Legea codului fiscal –actualizata

Regulament de ordine interioara

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Taxele de participare la conferinte se achita de obicei cu anticipatie de citeva luni, fata de data la care va avea loc efectiv conferinta.

Achitarea acestor taxe se va face in trei variante :

4.1. Virament efectuat de catre biroul financiar

4.1.1 Pentru achitarea cu anticipatie a taxei de participare la conferinte se va solicita, de catre persoana care participa la conferinta, o FACTURA de la organizatori .

Documentele necesare in aceasta etapa sint : PAC (propunere de angajare a unei cheltuieli) sau Dispozitia UTCN, factura care sa cuprinda informatii clare despre beneficiar-banca- cont, ordonantare de plata.

4.1.2 Viramentul prin biroul financiar se poate efectua si pe baza unei facturi proforma . Documentele necesare in aceasta etapa sint la fel cu cele de la pc 4.1.1, la care se adauga un angajament privind taxa de participare la conferinta (anexa 1).

Dupa ce suma este virata, de catre biroul financiar, persoana care participa la conferinta va solicita o FACTURA DEFINITIVA prin care se confirma de fapt incasarea taxei. Aceasta factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.

Factura se poate solicita si in momentul desfasurarii conferintei in perioada cind persoana va participa efectiv la lucrarile conferintei.

ATENTIE : In acest caz data facturii trebuie sa fie data curenta si nu aceea cind a fost efectuata plata. Factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.

4.1.3 In situatia in care organizatorii nu elibereaza factura sau factura proforma, biroul financiar poate sa efectueze viramentul pe baza urmatoarelor documente : PAC sau Dispozitie UTCN, documente din care sa rezulte clar suma – datele beneficiarului – datele bancii, angajamentul din anexa 1, ordonantarea. Si in acest caz se va depune factura la fel ca la punctul 4.1.2.

4.2 Plata pe baza de decont

4.2.1 Daca institutia care organizeaza conferinta nu elibereaza factura cu anticipatie se poate proceda si in felul urmator : persoana care participa la conferinta achita din proprie initiativa taxa pe baza instiintarii de plata din partea organizatorilor. Dupa achitarea taxei va solicita, institutiei care organizeaza conferinta, factura prin care se confirma ca taxa a fost achitata si va intocmi formularul “decont de cheltuieli materiale” la care va anexa : PAC, factura si dovada platii (chitanta, mandat postal, OP, extras de cont,etc), documentele care au stat la baza initierii platii, ordonantarea. Pe baza acestor documente biroul financiar va vira contravaloarea decontului pe numele titularului.

NOTA :

Decontul se va depune la biroul financiar nu mai tirziu de data de 15 a lunii urmatoare in care este emisa factura pentru a putea fi inregistrata in scopuri de tva.

Plata taxei de conferinta va fi efectuata NUMAI de catre titular, din contul propriu . Atentie – daca plata taxei de conferinta este achitata de o alta persoana decit titularul conferintei , suma nu se va deconta.

4.3 Plata pe baza de avans

4.3.1 Daca valoarea taxei de conferinta depaseste posibilitatile de plata ale persoanei , aceasta poate solicita acordarea unui avans pentru plata taxei de conferinta. In aceasta situatie justificarea platii (decontarea) trebuie facuta in maxim patru zile de la data incasarii avansului pe formularul “ decont de cheltuieli materiale” cu documentele justificative anexate (aceleasi ca la pc.4.2.1). Daca la decont nu poate fi atasata factura, titularul avansului va depune angajamentul prezentat in anexa 1.

FOARTE IMPORTANT PENTRU TOATE SITUATIILE :

Daca factura se depune la biroul financiar dupa data de 15 a lunii urmatoare emiterii, persoana in cauza va suporta contravaloarea corespunzatoare amenzii si penalizarii calculate de administratia financiara pentru nedeclararea operatiunii.

ANEXA 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

ANGAJAMENT
PRIVIND TAXA DE PARTICIPARE LA CONFERINȚA
Subsemnatul.....domiciliat în
.....str.....
.....nr.....

bloc sc. et. apart. jud.
.....

posesor al B.I./C.I. seria nr..... emis de
.....

sub nr. în anul având funcția
de.....

..... la
luând la cunoștință faptul că urmare a efectuării viramentului pentru taxa mea de
participare la conferința, am obligația de a depune o factură în vederea justificării plății
după participarea la conferința.

În caz contrar îmi iau angajamentul de a plăti contravaloarea în favoarea institutiei
astfel :

- în cazul nerespectării termenului de mai sus, de îndată, cu plata sumei la caserie;
- în caz de neplata voluntară, în ambele situații, sunt de acord să mi se rețină din
salar suma datorată .

Prezentul angajament constituie titlu executoriu.

În cazul nerespectării angajamentului de plată, se va proceda la executarea silită,
conform legii.

Dat astăzi

Calitatea Semnătura



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

PROCEDURA
PRIVIND ACHITAREA SI DECONTAREA
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE

1. Cod UTCN: Directia Financiar Contabila
2. Denumire: **ACHITAREA SI DECONTAREA**
TAXELOR DE PARTICIPARE LA CONFERINTE
3. Nr. Pagini: 4
4. Nr. Pagini anexe:1
5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
BFC	DAC	Director economic	Consiliul de administratie		
Ec.Zita Cazacu	Conf. Daniela Paunescu	Ec Adriana Ochis	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu	1	0

Nr	Revizia/ data aplicării	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume și semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia privind achitarea taxelor de conferinta si justificarea platii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica in Universitatea Tehnica din Cluj Napoca

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Legea 82/1991 –Legea contabilitatii -republicata si actualizata

Legea 571/2003 – Legea codului fiscal –actualizata

Regulament de ordine interioara

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Taxele de participare la conferinte se achita de obicei cu anticipatie de citeva luni, fata de data la care va avea loc efectiv conferinta.

Achitarea acestor taxe se va face in trei variante :

4.1. Virament efectuat de catre biroul financiar

4.1.1 Pentru achitarea cu anticipatie a taxei de participare la conferinte se va solicita, de catre persoana care participa la conferinta, o FACTURA de la organizatori .

Documentele necesare in aceasta etapa sint : PAC (propunere de angajare a unei cheltuieli) sau Dispozitia UTCN, factura care sa cuprinda informatii clare despre beneficiar-banca- cont, ordonantare de plata.

4.1.2 Viramentul prin biroul financiar se poate efectua si pe baza unei facturi proforma . Documentele necesare in aceasta etapa sint la fel cu cele de la pc 4.1.1, la care se adauga un angajament privind taxa de participare la conferinta (anexa 1).

Dupa ce suma este virata, de catre biroul financiar, persoana care participa la conferinta va solicita o FACTURA DEFINITIVA prin care se confirma de fapt incasarea taxei. Aceasta factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.

Factura se poate solicita si in momentul desfasurarii conferintei in perioada cind persoana va participa efectiv la lucrarile conferintei.

ATENTIE : In acest caz data facturii trebuie sa fie data curenta si nu aceea cind a fost efectuata plata. Factura se va depune la biroul financiar pina cel mai tirziu in data de 15 a lunii urmatoare emiterii facturii.

4.1.3 In situatia in care organizatorii nu elibereaza factura sau factura proforma, biroul financiar poate sa efectueze viramentul pe baza urmatoarelor documente : PAC sau Dispozitie UTCN, documente din care sa rezulte clar suma – datele beneficiarului – datele bancii, angajamentul din anexa 1, ordonantarea. Si in acest caz se va depune factura la fel ca la punctul 4.1.2.

4.2 Plata pe baza de decont

4.2.1 Daca institutia care organizeaza conferinta nu elibereaza factura cu anticipatie se poate proceda si in felul urmator : persoana care participa la conferinta achita din proprie initiativa taxa pe baza instiintarii de plata din partea organizatorilor. Dupa achitarea taxei va solicita, institutiei care organizeaza conferinta, factura prin care se confirma ca taxa a fost achitata si va intocmi formularul “decont de cheltuieli materiale” la care va anexa : PAC, factura si dovada platii (chitanta, mandat postal, OP, extras de cont,etc), documentele care au stat la baza initierii platii, ordonantarea. Pe baza acestor documente biroul financiar va vira contravaloarea decontului pe numele titularului.

NOTA :

Decontul se va depune la biroul financiar nu mai tirziu de data de 15 a lunii urmatoare in care este emisa factura pentru a putea fi inregistrata in scopuri de tva.

Plata taxei de conferinta va fi efectuata NUMAI de catre titular, din contul propriu . Atentie – daca plata taxei de conferinta este achitata de o alta persoana decit titularul conferintei , suma nu se va deconta.

4.3 Plata pe baza de avans

4.3.1 Daca valoarea taxei de conferinta depaseste posibilitatile de plata ale persoanei , aceasta poate solicita acordarea unui avans pentru plata taxei de conferinta. In aceasta situatie justificarea platii (decontarea) trebuie facuta in maxim patru zile de la data incasarii avansului pe formularul “ decont de cheltuieli materiale” cu documentele justificative anexate (aceleasi ca la pc.4.2.1). Daca la decont nu poate fi atasata factura, titularul avansului va depune angajamentul prezentat in anexa 1.

ANEXA 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

ANGAJAMENT PRIVIND TAXA DE PARTICIPARE LA CONFERINTA

Subsemnatul.....domiciliat în
.....str.....
.....nr.....

bloc sc. et. apart. jud.
.....

posesor al B.I./C.I. seria nr..... emis de
.....

sub nr. în anul având funcția
de.....

..... la
luând la cunoștință faptul că urmare a efectuării viramentului pentru taxa mea de
participare la conferinta, am obligatia de a depune o factura in vederea justificarii platii
dupa participarea la conferinta.

In caz contrar imi iau angajamentul de a plăti contravaloarea in favoarea institutiei
astfel :

- in cazul nerespectarii termenului de mai sus, de indata, cu plata sumei la caserie;
- in caz de neplata voluntara, in ambele situatii, sunt de acord sa mi se retina din
salar suma datorata .

Prezentul angajament constituie titlu executoriu.

În cazul nerespectării angajamentului de plată, se va proceda la executarea silită,
conform legii.

Dat astăzi

Calitatea Semnătura



PROCEDURA
pentru intocmirea dispozițiilor de plata valutare externe –DPVE

1. Cod UTCN: Directia Financiar Contabila
2. Denumire: **PROCEDURA pentru intocmirea dispozițiilor de plata valutare externe –DPVE**
3. Nr. Pagini: 6
4. Nr. Pagini anexe:2
5. Exemplarul: 01

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	Editia	Revizia
Compartiment financiar	DAC	Director economic	Consiliul de administratie	1	0
Ec. Zita Cazacu <i>[Signature]</i>	Conf. Daniela Paunescu	Ec. Adriana Ochis <i>[Signature]</i>	Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu <i>[Signature]</i>		

Nr	Revizia/dat a aplicarii	Nr.cap/nr de pag rev.	Continut modif	Nume prenume si semnatura			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia privind completarea formularului specific platilor externe in valuta – DPVE.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplica in Universitatea Tehnica din Cluj Napoca

3. Descrierea procedurii

3.1 Efectuarea platilor externe in valuta se realizeaza avind in vedere sursa din care se va face plata : cercetare sau cercetare externa.

3.2 Daca sursa platii este din contracte de cercetare, venituri proprii sau alte surse in lei se va proceda astfel :

3.2.1 Pe baza facturii externe sau a altor documente justificative se va intocmi un ordin de plata pentru a transfera suma din Trezorerie la Banca Comerciala Romana . Valoarea ordinului de plata se va calcula astfel :

- suma in valuta care se va plati efectiv, plus comisionul bancar – se transforma in echivalent lei, la cursul BNR , tinind in sa cont de eventualele fluctuatii ale cursului valutar, (in plus sau in minus) in asa fel incit suma transferata sa fie suficienta pentru efectuarea tranzactiei – adica cumpararea integrala a sumei in valuta.

NOTA : comisionul bancar se calculeaza astfel :

a) pentru plati sub 12.500 euro comisionul va fi in suma fixa de 40 euro;

b) pentru plati de peste 12.500 euro comisionul va fi 0.15 % din valoarea facturii (minim 25 euro – maxim 800 euro) la care se vor adauga 30 euro.

- valoarea comisionului in lei la BCR

3.2.2 In ziua urmatoare transferului de lei catre BCR , se va completa si se va depune la BCR un formular de licitatie, numit “ ordin de schimb valutar” (anexa 1) pentru a cumpara valuta aferenta platii externe si a comisionului de transfer.Procedura de completare a acestui formular este descrisa la paragraful 4.1

3.2.3 Concomitent se va completa formularul special numit Dispozitie de Plata Valutara Externa (DPVE-anexa 2) pentru viramentul propriu zis.Procedura de completare a formularului DPVE este descrisa la paragraful 4.2

3.3 Daca sursa platii este **din cercetare-valuta** se va completa direct formularul DPVE conform descrierii de mai jos

4. Procedura de completare a formularelor pentru plata externa :

4.1 Completarea ordinului de schimb valutar (prezentat in anexa 1)

- 1. Se completeaza chenarul privind datele de identificare a UTCN
- 2.Se bifeaza optiunea de a “cumpara “ valuta
- 3.Se inscrie suma in valuta care se cumpara in cifre si litere
- 4.Se inscrie simbolul IBAN al contului in care se cumpara valuta – adica contul inscris in DPVE din care se va face plata.
- 5. Se indica moneda corespondenta din care se cumpara valuta
- 6. Se completeaza contul IBAN din care se cumpara valuta
- 7. Se inscrie data curenta sau o data ulterioara la care dorim ca banca sa efectueze tranzactia.
- 8. Se trece data curenta si se semneaza de catre persoanele cu specimene de semnatura in banca si se aplica stampila UTCN.

4.2 Completarea Dispozitiei de Plata Valutara Externa - DPVE

Se respecta cerintele formularului special eliberat de banca – model RO-PA 02104 prezentat in anexa 2 .

Formularul se completeaza cu majuscule, citet, manual sau electronic cu cerneala /pix , corespunzator spatiilor alocate.

Daca platile se executa de catre banca in regim de virament normal comisionul perceput de banca este cel de la punctul 3.2.1. In cazul in care plata trebuie executata in regim de urgenta se va lua legatura in prealabil cu banca pentru ca aceasta sa ne comunice cuantumul comisionul perceput in plus pentru acest serviciu.

Formularul se utilizeaza pentru plati in valuta sau lei (in afara teritoriului Rominiei) prin urmatoarele modalitati de plata : numerar, acreditiv documentar, incasso, cec cu respectarea prevederilor legale in vigoare referitoare la regimul valutar.

Completarea formularului se începe prin a inscrie simbolul valutei si suma care se plateste in primul chenar .

Suma totala ordonata se defalca pe tranzactii, completindu-se pentru fiecare tranzactie valoarea si dupa caz, data livrarii. Suma totala ordonata poate face obiectul platii mai multor facturi, contracte catre acelasi furnizor.

La pc. 1 – In cele trei rinduri la furnizor se scrie denumirea firmei , adresa , orasul si tara unde se vireaza banii.

La pc. 2 - In rindul 1 se completeaza cu contul furnizorului in format IBAN . Daca furnizorul nu are cont IBAN se completeaza rindul 2 cu simbolul contului. La rindul 3 se completeaza numele bancii furnizorului iar in rindul 4 se inscrie adresa bancii : strada, numar, localitate, tara. La capatul rindului 6 se completeaza obligatoriu codul SWIFT/BIC. In aceasta sectiune codul national de clearing este optional.

La pc. 3 – Se inscriu detalii legate de plata externa si continutul economic al operatiunii, adica : numarul facturii, numarul comenzii sau daca se plateste o taxa de participare la conferinta se mentioneaza ID-ul lucrarii si numele persoanei pt care se face viramentul sau alte informatii solicitate in mod expres de catre furnizor.

La pc 4. – Datele solicitate la rubrica Informatii Statistice pentru BNR se utilizeaza pentru raportari catre BNR, conform reglementarilor BNR in vigoare cu privire la regimul valutar.

Pentru descrierea tranzactiilor se folosesc codurile statistice cuprinse in : “Ghidul pentru descrierea tranzactiilor valutare in formularele DIE si DPVE” emis de BNR.

Data livrării se va completa numai in cazul importurilor de bunuri.

La pc 5 – Se completeaza la rindul 1 denumirea Universitatii Tehnice iar in rindul 2 se inscrie adresa . Daca viramentul se face in Uniunea Europeana se va inscrie codul TVA intracomunitar in spatiul special destinat (numar cod fiscal) . Daca plata se face in afara Uniunii Europene se inscrie la aceea rubrica codul fiscal obisnuit.

La rindul 4 se inscrie contul UTCN de unde se face plata

La pc 6 – Se trece data depunerii formularului la banca .

Rubrica comisioane se va completa astfel :

- SHA : comisioanele bancii sint in sarcina ordonatorului (a platitorului) iar comisioanele bancilor corespondente sint in sarcina beneficiarului .

- OUR : toate comisioanele sint in sarcina ordonatorului

- BEN : toate comisioanele sint in sarcina beneficiarului si se deduc din suma ordonata .

ATENTIE : Daca rubrica comisioane nu este completata se va considera implicit de catre banca optiunea SHA !!!

Se semneaza de catre persoanele cu drept de semnatura si se aplica stampila UTCN.

Exemplarul original (rosu) al ordinului de plata ramine la banca ca document justificativ in vedera efectuarii operatiunii iar copia (exemplarul negru) se restituie de catre banca, platitorului .

Anexa 1

BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ S.A.
SOCIETATE ADMINISTRATĂ ÎN SISTEM DUALIST
Bd. Regina Elisabeta Nr. 5, Sector 3 București
Înmatriculată în Registrul Comerțului: J40/90/199
Înmatriculată în Registrul Bancar
nr. RB-PJR-40-008/18.02.1998
Cod Unic de Înregistrare: 361757
Capital Social 792.468.750 lei
SWIFT: RNCB RO BU
Telex: 11994; Telefon/Fax: 021/312.61.85
Site: http://www.bcr.ro
Înregistrată în Registrul de evidență a prelucrărilor de
date cu caracter personal sub nr. 3776 și 3772

ORDIN DE SCHIMB VALUTAR/FOREIGN CURRENCY EXCHANGE ORDER

Denumire/ Nume client/Customer's name
CUI/CNP/ID no.
Tel. /Fax²
Persoane de contact/Contact person²

CUMPĂRAȚI/BUY VINDEȚI/SELL

Suma/
Amount (cifre/figures) (litere/words) (deviza/currency)

În/din contul/
In/from account

Contra/
In exchange of (deviza/currency)

În/din contul/
In/from account

Data valutei/
Value date

la cursul cotelat ferm de (deviza/deviza)/
at the firm quoted exchange rate (currency/currency)
 la cursul cotelat limitat de (deviza/deviza)/
at the limited quoted exchange rate (currency/currency)

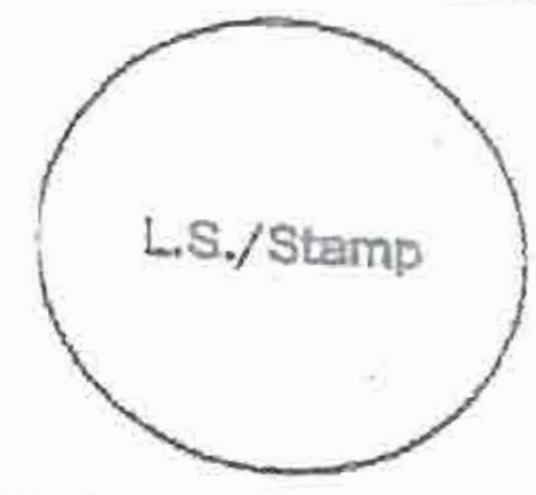
Mențiuni suplimentare/Additional Information:

Referință RETAD/
RETAD reference
 Nume arbitrajist/
Trader's name

ora negocierii telefonice /
hour of telephone negotiation

Data întocmirii/Date

Semnătura clientului/Customer signature



Se va completa de către Bancă/To be filled in by the Bank

ACCEPTAT/Accepted RESPINS/Rejected

Motivul/Reason

Semnătura lucrător bancar/Bank si

1. Opțional/nou mandat
2. Opțional/nou mandat
3. Valabil maxim o lună de zile/Valid for maximum one month
4. Se completează obligatoriu de către client în cazul în care acesta a semnat cu banca Acord de Negocieri Telefonice/
To be filled in by the client, in case the client signed a Telephonic Negotiation Agreement with the Bank

RO-PA

02104



Anexa 2.

DISPOZIȚIE/DECLARAȚIE DE PLATĂ EXTERNĂ / FOREIGN CURRENCY PAYMENT ORDER

Valută / Currency	x	Suma / Amount	,
-------------------	---	---------------	---

Pc 1

1. Beneficiar / Beneficiary

Numele beneficiarului / Beneficiary's name

Adresa completă (stradă, oraș, țară) / Full address (street, town, country)

Rd 1
Rd 2
Rd 3

Pc 2

2. Banca beneficiarului / Beneficiary's bank

BAN beneficiar / Beneficiary's BAN

Cont beneficiar / Beneficiary's account

Cod național de decontare / National clearing code

Numele băncii beneficiarului / Beneficiary's bank name

Adresa completă (stradă, oraș, țară) / Full address (street, town, country)

Cod țară / Country Code

BIC banca beneficiar / Beneficiary's bank BIC

Rd 1
Rd 2
Rd 3
Rd 4
Rd 5
Rd 6

Pc 3

3. Detaliu de plată / Details of payment

Referință / Reference

Pc 4

4. Informații statistice pentru BNR / Information for NBR

Valoare în lei / Transaction amount	Data bunilor / Delivery date	Cod estadistic / Statistical code	Nr. Reg. Definitiv / No. Def. Reg.
20			
20			
20			
20			
20			
20			

Pc 5

5. Plător / Payer

Numele plătorului / Payer's name

Adresa completă (stradă, oraș, țară) / Full address (street, town, country)

Cod de identitate fiscală / Fiscal ID Code

BAN plător / Payer's BAN

BIC banca plător / Payer's bank BIC

RO RNCB XXX RNCBROBU

Rd 1
Rd 2
Rd 3
Rd 4

Pc 6

6. Detaliu ordin de plată / Payment order details

Data emiterii / Issuing date

Comisionare / Charges

Tip / Type

Alte modalități de plată / Other means of payment

Numerar / Cash

Card / Card

Recapitulare persoane autorizate / Authorized persons signatures

Prin semnarea acestui document, certific că am luat la cunoștință de conținutul informațiilor de pe verso.
By signing this document, I certify that I am aware of the information appearing on the back side.

Stampă / Stamp