***Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău Se aprobă,***

***Ordonator de credite,***

 ***Rector***

*Nr. ............ din .........................*

***REFERAT DE NECESITATE***

Subsemnatul(a), ..................................................................................., având funcţia de .................................., la Departamentul/Serviciul ........................................................................, Facultatea de ......................................................, vă rog să-mi aprobaţi deplasarea la ......................................................................................................................................................................., în localitatea ……................................................................, în perioada ......................................, cu:

|  |  |
| --- | --- |
| Mijloc de transport auto în comun | € |
| Mijloc de transport auto al Universității | € |
| Autoturism aflat în proprietatea sau folosința angajatului | € |
| Tren | € |
| Tren cu vagon de dormit | € |
| Avion | € |

Scopul deplasării: ……................................................................................................................

…….............................................................................................................................................

………………………………………………………pentru care solicit următoarele cheltuieli:

* Transport Bc - ............................................................ – Bc; total ............................lei;
* Alocație de cazare/ Cheltuieli de cazare: …..... nopţi a ................. lei; total ……….lei;
* Indemnizație de delegare .............. zile, a ........................ lei; total …………… lei;
* Alte cheltuieli ....................................................................................... lei.

Total .......................................... lei.

Avans solicitat\* ……………………lei.

|  |  |
| --- | --- |
| Solicit plata avansului/decontului la casierie | € |
| Solicit plata avansului/decontului in cont bancar (card salarii) | € |

Cheltuielile se suportă din fonduri ....................................................................................

 Data solicitării Semnătura solicitant

............................... ................................................

Conform Hot. nr. 714 din 2018, certificăm necesitatea deplasării pentru

.................................................................................................................................................

 Decan, Şef compartiment/ Director departament,

 ................................... ....................................

 Aprobat decontul, Data decontării

 Decan/ Director General Administrativ

 …………………................................... .........................

\*Se poate solicita avans cu cel puțin 10 zile înainte de plecarea în delegație

***Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău Se aprobă,***

***Ordonator de credite,***

 ***Rector***

*Nr. ............ din .........................*

***REFERAT DE NECESITATE***

Subsemnatul(a), ..................................................................................., având funcţia de .................................., la Departamentul/Serviciul ........................................................................, Facultatea de ......................................................, vă rog să-mi aprobaţi deplasarea la ......................................................................................................................................................................., în localitatea ……................................................................, în perioada ......................................, cu:

|  |  |
| --- | --- |
| Mijloc de transport auto în comun | € |
| Mijloc de transport auto al Universității | € |
| Autoturism aflat în proprietatea sau folosința angajatului | € |
| Tren | € |
| Tren cu vagon de dormit | € |
| Avion | € |

Scopul deplasării: ……................................................................................................................

…….............................................................................................................................................

………………………………………………………pentru care solicit următoarele cheltuieli:

Transport Bc - ............................................................ – Bc; total ............................lei;

* Alocație de cazare/ Cheltuieli de cazare: …..... nopţi a ................. lei; total ……….lei;
* Indemnizație de delegare .............. zile, a ........................ lei; total …………… lei;
* Alte cheltuieli ....................................................................................... lei.

Total .......................................... lei.

Avans solicitat\* ……………………lei.

|  |  |
| --- | --- |
| Solicit plata avansului/decontului la casierie | € |
| Solicit plata avansului/decontului in cont bancar (card salarii) | € |

Cheltuielile se suportă din fonduri ....................................................................................

 Data solicitării Semnătura solicitant

............................... ................................................

Conform Hot. nr. 714 din 2018, certificăm necesitatea deplasării pentru

.................................................................................................................................................

 Decan, Şef compartiment/ Director departament,

 ................................... ....................................

 Aprobat decontul, Data decontării

 Decan/ Director General Administrativ

 …………………................................... .........................

\*Se poate solicita avans cu cel puțin 10 zile înainte de plecarea în delegație