ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE SE APROBA

B U C U R E S T I R E C T O R, Prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR

**DISPOZIŢIE DE DEPLASARE ÎN STRĂINĂTATE**

**Nr. ……………… din ……………………..**

 1. Numele şi prenumele ...........................................

 2. Funcţia DOCTORAND

 3. Anul înmatriculării .............................

 4. Școala Doctorală ........................................

 5. Ţara de destinaţie .........................................

 6. Limbi vorbite .........................................

 7. Durata deplasării ........................................

 8. Data plecării .......................................

 9. Ruta călătoriei București –...................- București

 10. Nr. de zile de tranzit (ţara) ............../NU

 11. Mijloc de transport AVION/TREN

 12. Cheltuielile se suportă astfel :

- transport internaţional CSUD

- cazare CSUD

- taxă participare conferință CSUD

Obs. Conform Normelor CSUD, pentru participarea la conferințe internaționale suma maximă ce poate fi decontată este de 4000 lei și include taxele de participare la conferință, cheltuielile de transport şi cheltuielile de cazare (pentru maxim 3 nopți de cazare).

**13. Obiectivele deplasării:**

Participare la conferinta internationala...........................................

Acord Director CSUD

Prof. univ. dr. Aceleanu Mirela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vizat control financiar preventiv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director Economic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECŢIA RELAŢII INTERNAŢIONALE,

\_\_\_\_

\*\* Obiectivele deplasării se propun de către beneficiar cu completările eventuale din partea directorului de departament, decanului şi/sau Biroului Consiliului de Administrație ASE. La revenirea în ţară beneficiarul are obligaţia de a întocmi un raport referitor la îndeplinirea obiectivelor deplasării. Raportul avizat de Ordonatorul de credite se va depune la departament, la Direcția Relaţii Internaţionale şi la Serviciul financiar împreună cu ordinul de deplasare, în termenele prevăzute pentru întocmirea ordinului de deplasare.

Solicitantul / Titular de avans depune la casierie cel mai târziu în cursul zilei lucrătoare înapoierii din delegaţie sumele necheltuite din avansurile acordate.

Solicitantul / Titular de avans este obligat ca, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la momentul sosirii din deplasare, să întocmească şi să depună, la Serviciul financiar, ordinul de deplasare în care înscrie toate documentele justificative şi le anexează la acesta.

La decontarea fără avans primit, termenul pentru depunerea la Serviciul financiar a ordinului de deplasare și a documentelor justificative este de 5 zile lucrătoare.

Cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere **că masa și cazarea sunt/nu sunt asigurate de către partenerii externi/organizatori.**

**Luat la cunoştinţă Dl./D-na,**

**Semnătura**