

**Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**



**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND DECONTAREA ABONAMENTELOR DE  
TRANSPORT PENTRU STUDENȚII DIN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD**

**PO.01-FCC**

Ediția:

**I**


Revizia:

**0**

Data intrării în vigoare:

**11.03.2025**


<b>Aprobat:</b>	Senat	Președinte interimar Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN	
	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
<b>Avizat:</b>	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Dorin GOILEAN	
<b>Verificat:</b>	DAIC	Cosmin PÎRPÎRIȚĂ	
<b>Elaborat:</b>	Contabil Șef	Ec. Carmen Alina LUCUȚA	
	Secretar Șef	Jr. Nicoleta DUMITRAȘCU	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 10

**Domeniul de aplicare:** Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

## Cuprins

Pagina de gardă .....	1
Cuprins .....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Termeni și abrevieri .....	4
5. Descriere .....	4
6. Responsabilități .....	5
7. Anexe .....	5
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....	6
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	6
10. Dispoziții finale.....	6
Anexa 1 Diagrama de proces .....	7
Anexa 2 Tabel nominal cu studenții pentru decontarea abonamentelor de transport .....	8
Anexa 3 Adresa către CTP privind tabelul nominal .....	9
Anexa 4 Stat de plată transport studenți .....	10

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 3 / 10

## 1. Scop

- (1) Procedura stabilește procesul privind decontarea abonamentelor de transport public în comun ale studenților.
- (2) Asigură existența documentelor necesare în vederea derulării activității privind decontarea abonamentelor de transport public în comun ale studenților.
- (3) Îmbunătățește și standardizează procesul privind decontarea abonamentelor de transport public local pentru studenții UAV din Arad.
- (4) Delimitează răspunderea părților implicate în decontarea abonamentelor de transport.

## 2. Domeniul de aplicare

- (1) Se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul UAV, care sunt implicate în procesul privind decontarea abonamentelor de transport public local (Secretariate facultăți, Compartimentul financiar- contabil, casierie).
- (2) Procedura este pusă la dispoziție studenților și angajaților UAV, precum și celor interesați, prin publicare pe site-ul UAV [www.uav.ro](http://www.uav.ro).

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație primară


- Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători;
- Ordin nr. 3131 / 2019 privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare destinate subvenției pentru transportul public local de suprafață, pentru studenți, repartizate instituțiilor de învățământ superior de stat din Romania;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ teritoriale;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2364/2015 privind documentele financiar contabile;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

### 3.3. Alte documente

- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- CO 01 Codul drepturilor si obligatiilor studenților din UAV;
- Contractul instituțional dintre Ministerul Educației și Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, semnat pe un an calendaristic, pentru alocarea de la bugetul Ministerului Educației și Cercetării a sumei corespunzătoare pentru achitarea contravalorii reducerilor privind transportul pe mijloacele de transport local în comun.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 4 / 10

#### 4. Termeni și abrevieri

##### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunea de adăugare, eliminare a unor informații/date, ce implică modificări sub 50% din conținutul procedurii.
5.	Document	Informație împreună cu mediul său suport.
6.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și metode de lucru general valabile în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului/entității publice.

##### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
6.	PO	Procedura operațională
7.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
8.	DGA	Direcția General Administrativă
9.	CFCC	Compartiment financiar-contabil, casierie
10.	CTP	Compania de Transport Public Arad

#### 5. Descriere

##### 5.1. Studenți eligibili


(1) Studenții de la ciclul de studii universitare de licență și masterat, denumiți în continuare studenți, precum și pentru cei de la doctorat, denumiți în continuare studenți doctoranzi, înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, indiferent de forma de finanțare.

(2) Decontarea cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, se realizează pe tot parcursul anului calendaristic, după cum urmează:

2.1. în procent de 90%, pentru studenții în vârstă de până la 30 de ani;

2.2. în procent de 100%, pentru studenții în vârstă de până la 30 de ani, care se încadrează într-una dintre următoarele situații:

- studenții cu unul sau ambii părinți decedați;
- studenții proveniți din centre de plasament;
- studenții care au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, potrivit prevederilor art. 64 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 5 / 10

(3) Studenții care se încadrează într-una dintre categoriile enunțate la punctul 5.1, alin. 2 (2.2) și care doresc să beneficieze de decontarea cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea legitimației de călătorie, vor prezenta, odată cu prima cerere de decontare, documentele în original. Secretariatul facultății va asigura efectuarea unei copii ”conform cu originalul”.

### 5.2. Legitimațiile de călătorie

(1) Serviciile regulate de transport de persoane se execută pe bază unei legitimații de călătorie (abonament), individuale.

(2) Este interzisă transmiterea, cu orice titlu, de către studentul eligibil, a abonamentului de transport, unei alte persoane, în vederea utilizării acesteia pentru deplasarea cu mijloacele de transport în comun. Nerespectarea acestei obligații atrage după sine răspunderea studentului/studentului doctorand, atât față de universitate cât și față de operatorul de transport.

(3) Abonamentele lunare se achiziționează de către fiecare student eligibil, individual, de la transportatorul autorizat, pe baza cărții de identitate și a carnetului de student, vizat la zi.

### 5.3. Modul de decontare a transportului pentru studenți

(1) În vederea decontării cheltuielilor efectuate pentru achiziționarea abonamentelor de transport necesare pentru deplasarea cu mijloacele de transport local în comun, studenții vor depune, lunar, la secretariatul facultății, următoarele documente:

- actul de identitate (se aduce o singură dată, la prima decontare);
- abonament/card de călătorie, cu seria lizibilă;
- bonul fiscal/chitanța, eliberat/ă de operatorul de transport, în original, cu numele studentului (scris, lizibil) și semnatura acestuia, pe spatele documentului;
- extras de cont pe numele studentului, deschis la bănci (se aduce o singură dată, la prima decontare, sau în cazul modificării numărului de cont/băncii);
- acte justificative care atestă încadrarea studentului/ei în situațiile descrise la punctul 5 alin. (2) (2.2).

(2) Decontarea sumelor de bani privind achiziționarea abonamentelor de transport local în comun, se realizează numai prin transfer bancar, în contul deschis pe numele studentului (titularului legitimației de călătorie).

(3) **Riscuri-** Decontarea necuvenită a cheltuielilor de transport către studenți

## 6. Responsabilități

(1) Decanul facultății numește persoanele responsabile cu întocmirea Anexei 2, cu verificarea eligibilității fiecărui student care solicită decontarea transportului și avizează Anexa 2;


(2) Secretariatul facultății transmite către CFCC, prin registratura universității, Anexa 2, letric și în format electronic, Excel, pe adresa de mail financiar@uav.ro, până în data de 10 a fiecărei luni;

(3) CFCC centralizează tabelele conform Anexei 3 și transmite către CTP, această anexă, în baza protocolului încheiat cu UAV, pe adresa de mail comercial@ctparad.ro, pentru verificarea corespondenței între seria abonamentului și identitatea studentului.

(4) CFCC va efectua plata către studenți pe baza statelor de plată întocmite conform Anexei 4, de către administratorul financiar care are această responsabilitate, în termen de 5 zile de la primirea confirmării de către CTP, pe e-mailul [financiar@uav.ro](mailto:financiar@uav.ro), în limita bugetului alocat cu această destinație.

## 7. Anexe

- Anexa 1 - Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Anexa 2: formular F.PO.01-FCC.01 - Tabel nominal cu studenții pentru decontarea abonamentelor de transport);
- Anexa 3: formular F.PO.01-FCC.02 - Adresa către CTP privind tabelul nominal cu studenții pentru verificarea corespondenței între seria abonamentului de transport și identitatea studentului;
- Anexa 4: formular F.PO.01-FCC.03 - Stat de plata transport studenți.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 6 / 10

### 8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor


Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	11.03.2025

### 9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	Secretariate facultăți, CFCC, DGA, SSA	Poșta electronică, public afișare pe site

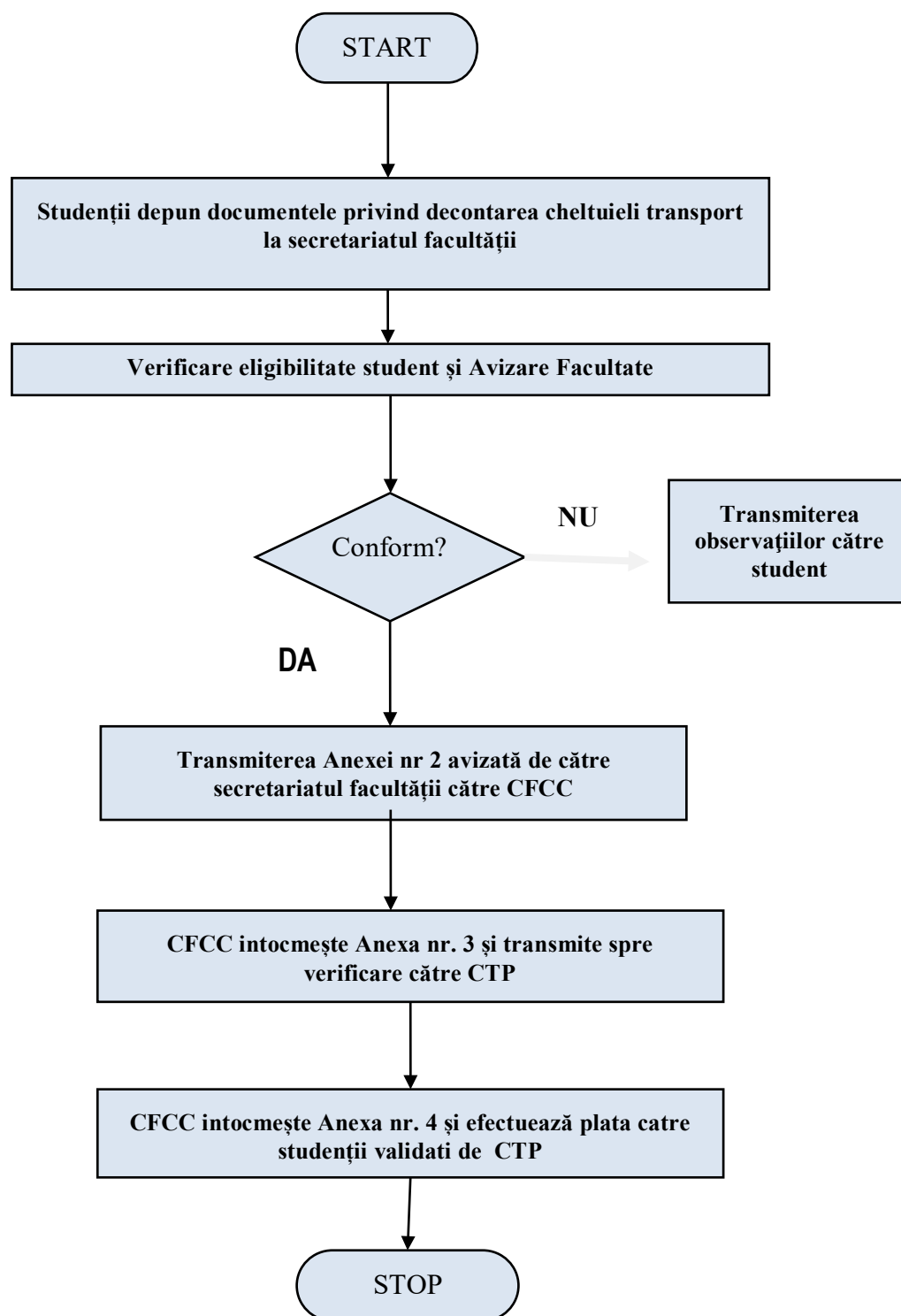
### 10. Dispoziții finale


Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr.189 din data. 11.03.2025 și intră în vigoare începând cu data de 11.03.2025.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 7 / 10

## Anexa 1

**Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad**



 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 10

**Anexa 2**

**Tabel nominal cu studenții pentru decontarea abonamentelor de transport  
pe luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_**

Nr. crt.	Data	Numele și prenumele studentului	CNP	Anul de studii/ program de studii	Serie card/abonament	Valoare	Semnătura Student


Întocmit,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

Avizat Decan Facultate,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura, L.s.)



	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 9 / 10

**Anexa 3**

**CĂTRE,**

**COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC ARAD**

Prin prezenta vă transmitem tabelul nominal cu studenții pentru verificarea corespondenței între seria abonamentului de transport și identitatea studentului conform protocolului nr. \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele studentului	CNP	Serie card abonament	Valoare abonament	Confirmare CTP Arad

Întocmit,


\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

Rector,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura, L.s.)

Contabil Șef,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>COD: PO. 01-FCC</b>	Ediția: I
	privind decontarea abonamentelor de transport pentru studenții din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.	Revizia: 0 Pagina: 10 / 10

**Anexa 4**

### STAT DE PLATA TRANSPORT STUDENȚI

luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele studentului	CNP	Cod IBAN	SUMA

Întocmit,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

Rector,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura, L.s.)

Contabil Șef,

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

**Aviz CFP,**

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)