

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

1. Scop

1.1. Stabilirea modalităților și a responsabilităților privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ.

1.2. Instituirea unei proceduri unitare care:

- Să ajute beneficiarii serviciilor educaționale în achitarea obligațiilor financiare;
- Să ajute reprezentanții prestatorului de servicii educaționale (personalul responsabil cu încasarea taxelor și secretariatele) în gestiunea corectă, operativă și unitară a contravalorii serviciilor prestate.
- Să asigure interfața între PT și secretariate;
- Să ajute BSEPT și PT la rambursarea taxelor.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **CEAQ** – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **BSEPT** – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand) plătitor de taxă;
- **BSEPTS** – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand) plătitor de taxă de studiu;
- **BSEPTD** – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand) plătitor de taxă de documente;
- **BF** – Biroul financiar,
- **PT** – Personal Taxe;
- **TS** – Taxa de studiu;
- **TI** – taxă înmatriculare;
- **DPT** – Document de plată a taxei;
- **BCF** – Biroul consiliului facultății.
- **DID** – Departamentul de Învățământ la Distanță

BSEPT pot plăti următoarele categorii de taxe:

Taxă pentru documente (TD) [~~carnet student, legitimație de transport, legitimație bibliotecă~~] – se achită de către toți studenții conform nomenclatorului de taxe taxei aprobat în cuantumul fixat [LEI] de către **Senatul** Universității din Oradea;

Taxă de înmatriculare (TI) se achită de către toți studenții, în cuantumul fixat [LEI] de către **Senatul** Universității din Oradea;

Taxă de studiu (TS) – se achită doar de către studenții cu taxă, nominalizați anual, în cuantumul fixat [LEI] de către Senat, la propunerea facultăților / școlii doctorale;

Taxă de studiu (TS) în valuta – se achită doar de către studenții cu taxă reprezentând cetățenii care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvetiană, conform prevederilor în vigoare.

Taxă de refacere (TR) activității didactice (disciplină, activități practice) – se achită doar de către studenții în cauză (studenții admiși la Universitatea din Oradea care refac activități didactice și studenți transferați la Universitatea din Oradea).

Pentru studenții care urmează programe de studiu în sistemul cu credite transferabile, taxa de refacere a disciplinei se calculează astfel: $TR = \frac{TS}{60} \times \text{nr. credite alocate disciplinei}$.

Pentru celelalte cazuri (programe de studiu necuantificate prin credite, activități practice), valoarea TR se stabilește de către decanate/directorate. În fiecare caz, valoarea TR se comunică la PT și la DID de către secretara șefă a facultății. Valoarea TS luată în calcul este cea stabilită pentru anul universitar în care se plătește taxa de refacere.

Personalul responsabil cu încasarea taxelor va încasa taxa de refacere de disciplină pe baza cererii tipizate de solicitare de către student și aprobată de decanul facultății. Pe cerere secretariatele facultăților vor menționa denumirea disciplinei și nr. de credite aferent.

Termenele de achitare a taxelor de refacere sunt:

- Pentru discipline din semestrul I – 31 octombrie a anului universitar în care se refacă disciplina;
- Pentru discipline din semestrul II – 31 martie a anului universitar în care se refacă disciplina.

Taxă de procesare a documentelor studenților străini (TPS) – se achită doar de către studenții străini, în cuantumul [EURO] stabilit de către Senat pe baza situației comunicate la PT de către Departamentul de Relații Internaționale;

Alte taxe (AT) [~~situație școlară, transfer, retragere, fișa disciplinei, reemitere documente~~] – se achită doar de către studenții în cauză conform nomenclatorului de taxe aprobat de către **Senatul Universității din Oradea** în cuantumul [LEI] fixat de către ~~Senatul Universității din Oradea~~, pe baza talonului de înregistrare a cererii la registratura secretariatului de facultate.

3. Responsabilități

- 3.1. Președintele CEAQ, președintele Comisiei de Buget Finante, secretara șefă/administratorul șef al Departamentului ID și directorul economic sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.
- 3.2. Decanii și directorii de departamente sunt responsabili pentru aplicarea procedurii la nivelul facultății/departamentului pe care-l conduc. În vederea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor, debitorilor, vor transmite Direcției Economice anexele la prezenta procedură cuprinzând situația centralizată a studenților.
- 3.3. Directorul economic poartă răspunderea organizării corespunzătoare a procesului de încasare, rambursare, înregistrare în evidența contabilă a debitorilor, confruntare până la asigurarea interfeței cu secretariatele (desemnarea persoanelor/responsabilități).
- 3.4. Administratorul șef de facultate poartă răspunderea organizării corespunzătoare a evidenței veniturilor, încasărilor la nivelul facultății/departamentului.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

- 3.5. Administratorul șef Departament ID poartă răspunderea centralizării semestriale/ anuale, confruntării anuale cu deciziile de exmatriculare și arhivării evidenței veniturilor, încasărilor primite de la nivelul facultăților – semestrial/ anual.
- 3.6. Responsabilul Calității din facultate / departament / BF răspunde de:
- Verificarea aplicării și respectării procedurii cu sesizarea neconcordanțelor și propuneri de îmbunătățire la CEAQ semestrial ;
 - Asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor efectuate cu prilejul aplicării procedurii.

3.6 Secretariatele facultăților au obligația ca la începutul fiecărui an universitar să introducă în programul UNIWEB, situațiile studenților bugetați și cu taxă, inclusiv situațiile de reduceri de taxe, scutiri etc. Termen finalizare operațiuni: 5 octombrie a anului universitar curent.

Pentru crearea debitului aferent taxelor de studiu de către BF, secretariatele vor transmite centralizat situația studenților bugetați și cu taxă, conform *Anexelor 1 a și 1 b*, astfel:

Anexa 1 a:

- Tranșa I - 31 octombrie a anului universitar curent
- Tranșa II - 10 ianuarie a anului universitar curent
- Tranșa III - 05 mai a anului universitar curent

Anexa 1 b:

- 31 octombrie a anului universitar curent.

Toate modificările intervenite pe parcursul anului universitar vor fi operate în aplicație în termen de cel mult 30 zile de la producerea modificării: modificarea regimului de plată (fără taxa/ cu taxă, transferuri, reduceri de taxe, de dobânzi, scutiri etc.)

- 3.7 Casierul din cadrul PT poartă răspunderea:
- Încasării corecte a taxelor în numerar;
 - Emiterii în 2 exemplare a chitanței care confirmă efectuarea plății numai după completarea exactă a datelor BSEPT;
 - Rambursării taxelor, în conformitate cu solicitarea BSEPT pe bază de cerere înregistrată și aprobată de către decanate / directorate. O copie a cererii se menține la secretariat, conform *Anexei 2*.
- 3.8 Persoana din cadrul BF desemnată cu evidența achitării taxelor poartă răspunderea:
- Preluarea situațiilor centralizatoare de la facultati/departamente pentru crearea debitelor (Anexa 1);
 - Evidența achitării taxelor, dobânzilor prin toate modalitățile (numerar, virament, mandat);
 - Evidența nominală și centralizată a rambursării taxelor;

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

- Confruntării situației debitorilor cu administratorul șef de facultate sau persoana desemnată de facultate/departament cu urmărirea debitorilor.

3.9 BSEPT poartă răspunderea:

- Achitării taxei, în cuantumul fixat, până la data limită stabilită respectiv a dobânzilor pentru neplata la termen a taxei de studiu și a altor taxe dacă este cazul;
- Depunerii cererii de rambursare a taxei și a altor cereri, (dacă este cazul) la secretariatul facultății / departamentului.

3.10 Neachitarea până la finele anului universitar a taxelor, dobânzilor datorate pentru anul în curs, atrage după sine exmatricularea studenților, excepții fiind doar cazurile de reșalonare, scutiri. Sumele neîncasate (debit, dobânzi), datorate de studenții exmatriculați, vor fi scăzute din evidența contabilă în baza situațiilor primite de la facultăți, aprobate prin HS, până cel târziu la data de 31 octombrie a anului universitar următor anului în care înregistrează restante la plată.

Sumele neîncasate, provenite din anii universitari precedenți, datorate de studenți reprezentând debite sub valoarea de 1 leu pe student și majorări de întârziere sub valoarea de 1 leu pe student vor fi scăzute din evidența contabilă de la debitori.

În sesiunile de examene accesul la examene al studenților va fi condiționat de plata la zi a tuturor sumelor restante constând în debite taxe de colarizare și majorări aferente acestora.

4. Descriere

4.1. Procedura se aplică pentru toți BSEPT ai Universității din Oradea. Conducerile operative ale facultăților / departamentelor comunică prin afișare și înscriu în contractele de studii cuantumul TS. **Comisia socială a Senatului poate** acorda reduceri ale taxelor de studiu în următoarele condiții:

- Respectarea legislației în vigoare la momentul acordării;
- Condițiile de acordare a reducerii taxei de studiu să fie aprobate de **Comisia socială a Senatului** și să fie transparente.

4.2. Cuantumul taxelor (TD, TS, TPS, AT) se stabilește de către Senatul Universității din Oradea cu trei luni înainte de începerea anului universitar și se afișează pe site-ul universității.

BSEPT achită taxa până la termenul limită prestabilit, având la dispoziție modalitățile:

- plata taxelor în numerar la PT din incinta corpului E al Universității din Oradea sau în alte locații stabilite de BF;
- plata taxelor prin virament bancar în contul RO55TREZ076504601X000278, deschis la Trezoreria Mun. Oradea;
- plata taxelor prin mandat poștal, tot în contul RO55TREZ076504601X000278, deschis la Trezoreria Mun. Oradea;
- plata taxelor se poate efectua în numerar la sucursalele Bancii Transilvania.
- plata taxelor prin virament bancar în contul RO25RNCB0032046474330016, deschis la Banca Comercială Română, sucursala Oradea, str.D.Cantemir, nr.2 C, Bihor.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

Pentru ultimele patru modalități de plată (prin virament bancar și prin mandat poștal) BSEPT trebuie să precizeze următoarele:

- Numele și prenumele
- Facultatea
- Programul de studiu
- Anul de studiu/an universitar
- Codul numeric personal
- Forma de învățământ
- Categoria taxei
- Suma în RON sau EURO în funcție de prevederile legale.

În cazul achitării taxelor prin virament sau mandat poștal, BSEPT depune, la secretariatul facultății / departamentului o declarație pe proprie răspundere (Anexa 4), menționând toate datele personale înscrise în documentul de plată.

4.3 Taxele de studiu se pot achita până la următoarele termene limită:

- a) Plata a minim 50% din transa I a taxei de școlarizare, pentru studenții admiși cu taxă în anul I, sesiunea iulie/septembrie conform termenelor stabilite de către facultăți;
- b) **15 Octombrie** (termen limită) – Prima tranșă (1/3 TS), pentru studenții din anul II și următorii respectiv diferența neachitată din transa I de către studenții din anul I;
- c) 10 Ianuarie (termen limită) – A doua tranșă (1/3 TS);
- d) 05 Mai (termen limită) – A treia tranșă (1/3 TS), pentru studenții din anii terminali;
- e) 31 Mai (termen limită) – A treia tranșă (1/3 TS), pentru studenții care nu sunt în anii terminali.
- f) Taxa de studiu în valută se va achita conform prevederilor legale.

Pentru programele de studiu cu durata de un semestru, organizate în semestrul I, scadența taxei va fi cea de la punctul c) fiind achitată o singură tranșă (taxa integrală) iar pentru programele organizate în semestrul II, cu durata de un semestru, scadența taxei va fi cea de la punctul f) fiind achitată o singură tranșă (taxa integrală).

In perioada de suspendare a studiilor nu se achită taxe.

Se recomandă ca, pentru a evita un efort financiar major la termenele limită, taxele să fie achitate în tranșe lunare cu încadrarea în termenele sus-menționate.

4.4 TI se achită de către studenții admiși în anul I, conform termenelor stabilite de către facultăți. Celelalte taxe (TD, AT, TPS) se achită la momentul oportun.

Achitarea integrală a TS în avans, până la 15 octombrie a anului universitar în curs, atrage după sine reducerea acesteia cu **5** % din valoare.

4.5 Neachitarea până la termenele stabilite a taxelor atrage după sine calcularea de dobânzi de întârziere în procent de 0,05 % pe zi (calendaristica) de întârziere. Quantumul acestora nu poate depăși limita valorică a taxei neplătite.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

Dobânzile pentru neplata sumelor datorate conform punctelor a) și b) se vor calcula începând cu data de 01 noiembrie.

Dobânzile pentru neplata sumelor datorate conform punctului e) se vor calcula începând cu data de 01 iunie.

Prin OUG nr. 39/2010, notiunea de “majorari de intarziere” a fost inlocuita de notiunea “dobânzi”. Dobânzile se calculează prin aplicarea cotei de 0,05% pentru fiecare zi de intarziere, incepand cu ziua imediat urmatoare termenului de scadenta si pana la data stingerii sumei datorate inclusiv.

Accesul la examene este condiționat de achitarea la zi (cu cel puțin două zile înainte de examen) a cuantumului taxei cuvenite și a dobânzilor pentru neplata la termen.

La solicitarea scrisă a celor în cauză, care să conțină și motivația pentru întârzierea în efectuarea plății taxelor, rectorul poate aproba scutirea sau re-șalonarea plății taxelor sau a dobânzilor. Motivarea cauzelor pentru care se solicită scutirea sau re-șalonarea plății taxelor sau a dobânzilor, va fi analizată și avizată de către *Comisia Socială* a Senatului. *Comisia Socială* va lua în considerare numai cauze de natură obiectivă.

4.6 Secretara șefă prezintă spre validare în BCF, lista cu BSEPT restanțieri la TS, Anexa 3. După validare, lista se afișează la vizierul facultății / departamentului și se comunică examinerilor, atașată la cataloagele de examen.

4.7 Rambursarea taxelor de studii se poate face atunci când un BSEPT a decis să-și anuleze înmatricularea sau în cazul în care trece de la forma de studiu cu taxă la fără taxă (devine student bugetat) (Anexa 2).

Universitatea din Oradea rambursează parțial sau total TS în 30 de zile din momentul înregistrării cererii, astfel:

a) Studenților de la învățământul de licență an I care solicită anularea înmatriculării (retragerea) în 15 zile de la începerea anului universitar, li se va rambursa TS plătită, mai puțin taxa de documente. Studenți care studiază pe cont propriu valutar care nu au fost înmatriculați și au achitat taxa de studiu li se va rambursa TS plătită, mai puțin taxa de documente. Studenți care studiază pe cont propriu valutar care au fost înmatriculați și au achitat taxa de studiu nu beneficiază de rambursarea TS pentru anul în curs.

b) Studenții de la învățământul de licență, învățământ cu taxă, care solicită retragerea de la studii după 15 octombrie au obligația achitării taxelor de studiu la zi conform scadențelor de plata, astfel:
- retragerea până la data de 10 Ianuarie inclusiv este condiționată de plata tranșei I
- retragerea până la data de 31 Mai inclusiv este condiționată de plata tranșei II.

c) Studenții de la rezidențiat care solicită retragerea de la studii au obligația achitării taxelor de studiu la zi conform clauzelor din contractele de școlarizare încheiate.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

4.8. Studenților de la **învățământul la distanță** care solicită anularea înmatriculării (retragerea) în 5 zile de la începerea anului universitar/ semnarea contractelor de școlarizare sau de studiu, dar nu au primit resursele de învățământ, li se va rambursa TS plătită, din care se scad cheltuielile de înmatriculare.

Studenților **I.D.** care au primit resursele de învățământ li se va reține și costul acestora.

4.8.1. Dacă cererea de anulare a înmatriculării (Anexa 2) pentru studentii de la învățământul la distanță se depune după 5 zile de la începerea anului universitar/ semnarea contractelor de școlarizare sau de studiu (dar nu înainte finalizării primului semestru, respectiv înainte primei activități tutoriale directe, în cazul formei de învățământ I.D.), studentul va achita 15% din TS (totala/an) reprezentând cheltuieli administrative, la care se adaugă costurile resurselor de învățământ primite.

4.8.2. Dacă cererea de retragere pentru studentii de la învățământul la distanță se depune după finalizarea primului semestru (ca activitate didactică), respectiv după completarea primei activități tutoriale, dar la mai puțin de 50% din totalul activităților tutoriale programate pentru forma de învățământ I.D., studentul va achita 50% din totalul TS, la care se adaugă costul resurselor de învățământ primite.

4.8.3. Dacă cererea de anulare a înmatriculării pentru studentii de la învățământul la distanță se depune după începerea semestrului al doilea, respectiv după completarea a mai mult de 50% din totalul activităților tutoriale programate la forma de învățământ I.D., studentul este obligat să achite întreaga TS/ studentul în cauză nu beneficiază de restituirea taxei.

4.8.4 Prezenta procedură va fi prezentată BSEPT de către coordonatorii (tutorii), cadre didactice ai anilor de studii, la începutul anului I, se reamintește anual și se afișează pentru transparență.

4.9 a) Restituirea taxelor de studiu in lei, valută este posibila in termenul de maxim 6 luni de la începerea anului universitar.

b) Restituirea taxelor de studiu în cazul trecerii la forma de studiu în regim fără taxa se poate efectua în maxim 6 luni de la data trecerii la forma de studiu în regim fără taxa.

4.10. Nota de lichidare pentru studenți va fi semnată de către secretariatele facultăților/ departamentelor sau administratori șefi în baza datelor din aplicatia Uniweb confruntate cu BF.

5. Referințe

1. Carta Universității din Oradea;
2. Legea educației naționale nr.1/2011;
3. Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine președintelui CEAQ. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAQ. Modificările sunt supuse validării Senatului.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

7. Anexe

- Anexele 1a, 1b pentru raportarea centralizată a datelor TI, TS;
- Anexa 2 Cerere tip;
- Anexa 3 Lista BSEPTS restanțieri la TS;
- Anexa 4 Declarație pe propria răspundere.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

Facultatea _____
 Forma de învățământ _____
 Tip de învățământ _____
 An universitar _____

Anexa 1a

An de studiu	Specializare	Total sume de încasat Transa 1	Total sume de încasat Transa 2	Total sume de încasat Transa 3	Total de încasat

Decan

Secretar Șef

=

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

Anexa 1 b pentru raportarea centralizata a studentilor

platitori de taxa de inmatriculare/reinmatriculare

Facultatea _____

Anexa 1 b

Forma de invatamant _____

Tip de invatamant _____

An universitar _____

Tip taxa	Forma de finantare	Nr studenti	Cuquantum taxa inmatriculare	Total de incasat
Inmatriculati anul I	Platitori de taxa			
	Bugetati			
Reinmatriculati	Platitori de taxa			
	Bugetati			
TOTAL				

Decan

Secretar Sef

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAG PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

ANEXA 2
AVIZARE

DECAN/DIRECTOR,

CONȚINUTUL SOLUȚIEI:

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

Către,

CONDUCEREA FACULTĂȚII / DEPARTAMENTULUI.....
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Subsemnatul/a, student/ă la
Facultatea / Departamentul, forma
de învățământ, program de studiu,
an de studiu, an univ.....,

Prin prezenta solicit:

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

Solicit cele de mai sus pentru următoarele motive:

1.;
2.;
3.

Vă mulțumesc!

Oradea,
(data)

SEMNATURA STUDENTULUI,

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

ANEXA 3

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA / DEPARTAMENTUL _____
ANUL UNIVERSITAR _____

LISTA

BSEPT restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate
în sesiunea _____

PROGRAMUL DE STUDIU _____

Nr. Crt.	Nume, Prenume	An de studiu	Specificație restanță	Cuquantum restanță
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
n.				

DECAN

SECRETAR ȘEF

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de încasare și evidență a taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 20.12.2010					
			1	2	3	4	5	6

ANEXA 4

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul (Numele și prenumele cu inițiala tatălui) _____

_____, Cod numeric personal _____

Carte de identitate (Pașaport), Serie _____, Nr. _____, având domiciliul stabil în
Localitatea _____

Str. _____, Nr. _____, Bloc _____, Sc. _____,

Etaj _____, Telefon: _____, E-mail: _____

În calitate de student la forma de învățământ _____,

Facultatea _____,

Programul de studiu _____, An de studiu _____,

An universitar _____/_____.

Declar pe proprie răspundere că am plătit suma de _____ LEI, echivalent
_____ EURO, prin: (virament bancar / mandat poștal)

_____ (a se menționa forma de plată), cu documentul:
seria _____, nr. _____ data _____/_____.

Menționez că suma plătită reprezintă taxa de _____
(a se menționa categoria taxei), pentru anul de studiu _____, an univ. _____/_____.

Declar de asemenea că, îmi asum răspunderea pentru cele menționate și comunicate
prin formular. În caz contrar sunt conștient de asumarea consecințelor nedorite, produse.