Nr. 10192/02.06.2025

Procedură de sistem privind decontarea abonamentelor de călătorie pe mijloacele de transport public în comun

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dr. Diana CHIHAIA - Șef serviciu	Serviciul Suport pentru Studenți și Alumni	12.05.2025	
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. univ. dr. Adrian IFTENE - Prorector	Prorector pentru dezvoltarea structurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alumni	22.05.2025	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	29.05 2025	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	1SA/ 03.06.2025	
1.5.	Arhivare original	Dr. Diana CHIHAIA - Șef serviciu	Serviciul Suport pentru Studenți și Alumni	04.06.2025	
1.6	Arhivare copie	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	04.06 2025	

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4
7.	Descrierea procedurii	5
8.	Responsabilități	9
9.	Formulare	10
	9.1 Formular de evidență a modificărilor	10
	9.2 Formular de distribuire/difuzare	10
	9.3 Formular de analiză a procedurii	11
10	Anexe	11
	Tabele, scheme logice necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a procesului	
	Modele de documente care trebuie întocmite și la care se face trimitere în descrierea procedurii	
	Diagrame de proces	

3. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează condițiile și modalitatea de decontare a cheltuielilor aferente achiziționării abonamentelor de transport public urban, emise de Compania de Transport Public Iași SA (CTP Iași), pentru studenți ai Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași (UAIC).

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" din Iași care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege.

5. Documente de referință

Prezenta procedură se aplică în temeiul și coroborat cu următoarele dispoziții:
(1) din legislația specifică: Legea învățământului superior nr. 199/2023; Legea privind protecția și promovarea drepturilor copilului nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Codul penal al României;

(2) din documentele interne ale UAIC: Carta UAIC, Regulamentele privind activitatea profesională a studenților (licență, master și doctorat), Regulamentele privind examenele de finalizare a studiilor (licență, master și doctorat), Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specifice de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională - PO	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fot realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6,	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	P.O	Procedura operaţională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidenţă
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi
13.	SSSA	Serviciul Suport pentru Studenţi şi Alumni
14.	CTP Iaşi	Compania de Transport Public Iaşi
15.	IBAN	Numărul de cont bancar (engleză: International Bank Account Number)

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalităţi

Procedura de sistem descrie paşii urmăriţi privind decontarea abonamentelor de transport în comun pentru studenţi. Procedura va fi comunicată prin postarea acesteia pe pagina UAIC şi pe paginile facultăţilor.

7.2. Documente utilizate

Documente care să dovedească eligibilitatea studenţilor de a primi decontarea parţială (90%) a abonamentelor CTP Iaşi pentru transport public în comun.
Documente care să dovedească eligibilitatea studenţilor de a primi decontarea integrală (100%) a abonamentelor CTP Iaşi pentru transport public în comun.
Documente în baza cărora se efectuează decontarea (Codul IBAN, facturi, bonuri, taloane, etc).

7.3. Resurse necesare

7.3.1. Resurse materiale

Resurse materiale necesare: mobilier de birou, calculator, imprimantă, copiator, telefon, materiale consumabile, spaţiu de afişare/avizier, conexiune la internet.

7.3.2. Resurse umane

Membrii Compartimentul Burse şi probleme sociale;
Membrii Direcţiei Financiar Contabilă;
Secretariatul facultăţilor.

7.3.3. Resurse financiare

Fondurile alocate Universității de la ministerul de resort.

7.4. Modul de lucru

7.4.1. Categoriile de studenți eligibili

(1) Studenții eligibili pentru decontarea parțială (90%) a abonamentelor CTP Iași îndeplinesc cumulativ următoarele două condiții:

a) sunt înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență;

b) au vârsta până în 30 de ani, conform datelor din documentele oficiale de identificare.

(2) Studenții eligibili pentru decontarea integrală (100%) a abonamentelor CTP Iași îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) sunt orfani de ambii părinți sau de un singur părinte;

b) provin din centre de plasament;

c) au fost în plasament la familia extinsă, substitutivă sau la asistent maternal, potrivit prevederilor art. 64 alin.(1) din Legea 272/2004.

(3) Studenții sunt eligibili până la data pierderii calității de student prin retragerea de la studii, exmatriculare sau absolvirea studiilor.

7.4.2. Condiții generale pentru decontare

(1) Studentul va avea un cont instituțional sub forma prenume.nume creat pe https://test-register.uaic.ro/stud-register

(2) Studentul va fi titular al unui cont bancar la una dintre băncile cu care UAIC are convenții de cont colector (AlphaBank, BCR, BRD, BT, FirstBank, ING, Raiffeisen Bank), să introducă codul IBAN asociat contului respectiv și să încarce un extras de cont în platforma UAIC la secțiunea "IBAN". Această acțiune este obligatorie înainte de depunerea primei cereri de decontare și poate fi făcută în orice perioadă a lunii.

(3) Studentul care se încadrează în categoria studenților eligibili pentru decontarea integrală (100%) a abonamentelor va încărca în platforma UAIC, pe lângă documentul solicitat la subcapitolul 7.4.2. Condiții generale pentru decontare alin. (2) și documentul care dovedește încadrarea în categoria menționată, la secțiunea "Cereri caz social". Această acțiune este obligatorie înainte de depunerea primei cereri de decontare și poate fi făcută în orice perioadă a lunii.

(4) Se pot deconta abonamente achiziționate în ultimele 3 luni, raportat la data de 10 a lunii curente.

(5) Pentru abonamentele cu valabilitate de 7 zile, se pot depune maximum 4 cereri de decontare pe lună.

(6) Se pot deconta abonamentele achiziționate în perioada vacanțelor studenților eligibili care se încadrează condițiilor prevăzute în subcapitolul 7.4.1. Categoriile de studenți eligibili

(7) Un abonament se decontează o singură dată.

(8) Nu se decontează în luna curentă abonamentele achiziționate până la data de 10 a lunii curente sau abonamentele care sunt încă valabile la data menționată în prezentul alineat.

(9) Documentele electronice emise de bancă prin aplicațiile de online banking, care dovedesc plata făcută pentru abonamente (extrasele de cont bancar), respectiv documentele electronice emise de aplicațiile folosite pentru achiziția abonamentelor CTP Iași, care dovedesc achiziția

acestor abonamente (email de confirmare sau factura fiscală), trebuie să conțină numele și prenumele studentului.

(11) Decontările se fac în funcție de disponibilitatea bugetară și de fondurile primite de Universitate de la ministerul de resort.

7.4.3. Platforma UAIC

(1) Platforma UAIC este accesibilă la adresa: https://grades.uaic.ro/decont/student iar autentificarea se face pe baza contului instituțional al studentului (prenume.nume)

(2) Înainte de depunerea cererii de decontare, studentul trebuie să parcurgă ghidul privind decontarea abonamentelor de la secțiunea "Ghid".

(3) Depunerea cererilor de decontare se face în secțiunea "Deconturi" în perioada menționată la subcapitolul 7.4.6. Calendarul de decontare din prezenta procedură.

7.4.4. Documente și date necesare pentru decontare

(1) În vederea decontării abonamentelor, în funcție de modul de achiziționare al acestora, studentul va încărca în platforma UAIC următoarele:

(a) Pentru abonamente achiziționate online prin aplicația CTP Iași – IA'ȘI Bilet: extrasul de cont bancar din care să reiasă plata abonamentului făcută de student cu cardul (nu cu e-wallet), factura fiscală descărcată din aplicație pe care apare numele și prenumele studentului. De asemenea, în câmpurile dedicate în platforma UAIC, studentul va introduce data achiziției abonamentului, seria și numărul facturii fiscale.

(b) Pentru abonamente achiziționate online prin aplicația 24Pay: extrasul de cont bancar din care să reiasă plata abonamentului făcută de student, email-ul de confirmare al achiziției abonamentului pe care apare numele și prenumele studentului și ID-ul achiziției (order ID). De asemenea, în câmpurile dedicate în platforma UAIC, studentul va introduce data achiziției abonamentului și ID-ul achiziției (order ID).

(c) Pentru abonamente achiziționate fizic de la punctele de vânzare CTP Iași (tonete), prin încărcarea cardului de transport *contactless* CTP Iași: copie a cardului de transport pe care apar numele și prenumele studentului, seria și numărul cardului de transport (un singur document cu ambele fețe ale cardului), copia bonului fiscal eliberat (la tonetă) / factura fiscală care poate fi descărcată din aplicația CTP Iași – IA'ȘI Bilet după încărcarea cardului. De asemenea, în câmpurile dedicate în platforma UAIC, studentul va introduce data achiziției abonamentului, seria și numărul cardului de transport, numărul bonului fiscal (de la tonetă) / seria și numărul facturii emise după încărcare (din aplicația IA'ȘI Bilet).

(d) Pentru abonamente achiziționate fizic prin sistemul de e-ticketing de la automatele CTP Iași / E-pin: copie a cardului de transport *contactless* CTP Iași pe care apare numele studentului, seria și numărul cardului de transport (un singur document cu ambele fețe ale cardului), copie a tichetului abonamentului ("talonul alb"). De asemenea, în câmpurile dedicate în platforma UAIC, studentul va introduce data achiziției abonamentului, seria și numărul cardului de transport, ID-ul tranzacției de pe tichetului abonamentului ("talonul alb").

(3) Fiecare fișier încărcat pe platforma UAIC trebuie să aibă dimensiunea maximă de 3MB și să fie în format .pdf, .jpg, .jpeg, .png

7.4.5. Stări ale cererii de decontare – statusul cererii

(1) Studentul poate urmări starea (statusul) cererii de validare IBAN, a cererii de validare caz social și a cererilor de decontare, accesând contul său de pe platforma UAIC. Stările (statusurile) cererilor au următoarele semnificații:

a) În curs: cererea a fost transmisă spre verificare;

b) Revizie: este necesară o acțiune a studentului de corectare a informațiilor sau documentelor încărcate inițial;

c) Editat: au fost efectuate corecturi de către student;

d) Verificat: cererea este corectă și a fost validată de secretariat;

e) Respins: cererea a fost respinsă din motivele menționate în câmpul Observații;

f) Plată: cererea este inclusă în lista de plată.

(2) Atunci când secretariatul solicită corecturi la cererea de decont, studentul va primi mesaj de atenționare pe email-ul instituțional (prenume.nume@student.uaic.ro)

(3) Dacă studentul nu efectuează corecturile solicitate până la termenul limită (ziua de 15 a fiecărei lunii), cererea sa de decontare va fi ștearsă iar solicitarea de decontare trebuie reluată în luna următoare, dacă se încadrează în perioadele prevăzute la subcapitolul 7.4.2. alin. 4.

7.4.6. Calendarul de decontare

(1) Depunerea cererilor de validare IBAN se face în orice zi din lună, la prima conectare a studentului pe platforma UAIC sau oricând apar modificări ale contului bancar în care se solicită plata decontării (acțiune obligatorie înainte de depunerea cererii de decontare).

(2) Depunerea cererilor de validare caz social se face în orice zi din lună, la prima conectarea a studentului sau oricând apar modificări ale situației sociale a studentului (acțiune obligatorie înainte de depunerea cererii de decontare pentru studenții care fac parte această categorie)

(3) Depunerea cererilor de decontare se face lunar, între 1-10 ale lunii.

(4) Verificarea și revizia cererilor de decontare se face lunar, între 1-15 ale lunii.

(5) Validarea editărilor făcute de studenți la cererile care au avut status "Revizie" și generarea statelor de plată la nivelul facultăților, se face lunar, între 16-18 ale lunii.

(6) Viramentul sumelor decontate se face lunar, între 20-30 ale lunii.

(7) Toate cererile de decontare care au status "Respins" sunt șterse lunar de pe platforma UAIC, între 28-31 ale lunii.

(8) Toate cererile de decontare care au data achiziției abonamentului mai veche de 3 luni, raportat la data de 10 a lunii curente, sunt șterse automat de pe platforma UAIC.

7.4.7. Dispoziții speciale

(1) Studenții de anul I pot depune cerere de decontare a abonamentului a cărui valabilitate include prima zi a anului universitar în curs. Suma decontată se acordă proporțional cu perioada de eligibilitate, conform criteriilor prevăzute la subcapitolul 7.4.1. Categoriile de studenți eligibili și la subcapitolul 7.4.2. Condiții generale pentru decontare din prezenta procedură.

(2) Studenții din ultimul an de studiu pot depune cerere de decontare a abonamentului a cărui valabilitate include ultima zi a anului universitar în curs. Suma decontată se acordă proporțional cu perioada de eligibilitate, conform criteriilor prevăzute la subcapitolul 7.4.1. Categoriile de studenți eligibili și la subcapitolul 7.4.2. Condiții generale pentru decontare din prezenta procedură.

(3) Studenții din ultimul an de studiu pot depune cereri de decontare doar în luna în care finalizează studiile în anul universitar în curs.
(4) Studenții care se retrag de la studii și studenții exmatriculați pot depune cereri de decontare până la data de 10 a lunii în care mai au statut de student. Suma decontată se acordă proporțional cu perioada de eligibilitate, conform criteriilor prevăzute la subcapitolul 7.4.1. Categoriile de studenți eligibili și la subcapitolul 7.4.2. Condiții generale pentru decontare din prezenta procedură.
(5) Studenții care au împlinit 30 de ani pot depune cerere de decontare a abonamentului a cărui valabilitate include ziua în care a împlinit vârsta menționată. Suma decontată se acordă proporțional cu perioada de eligibilitate, conform criteriilor prevăzute la subcapitolul 7.4.1. Categoriile de studenți eligibili și la subcapitolul 7.4.2. Condiții generale pentru decontare din prezenta procedură.

7.4.8. Dispoziții finale

(1) Mai multe informații despre decontare sunt publicate pe site-ul UAIC (https://www.uaic.ro) / o pagină din domeniul uaic.ro și în Ghidul de decontare din platforma UAIC.
(2) Orice încercare de fraudă depistată pe platformă se va încheia cu suspendarea dreptului de decontare iar studentul va răspunde în fața legii privind falsul în înscrisuri.
(3) Documentele pentru inițierea și efectuarea plăților se păstrează și arhivează astfel:
a) Statul de plată pe fiecare facultate - facultăți și la Compartimentul Burse și probleme sociale.
b) Centralizator state de plată pe facultăți - Direcția Financiar Contabilă și Compartimentul Burse și probleme sociale
c) Borderouri de plată – Direcția Financiar Contabilă și Compartimentul Burse și probleme sociale
d) Ordonanțări de plată - Direcția Financiar Contabilă și Compartimentul Burse și probleme sociale

8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Serviciul Suport pentru Studenți și Alumni	E						
2.	Compartimentul Burse și probleme sociale					Ap	Ah	Ev
3.	Prorectorul pentru dezvoltarea structurii informaționale și relația cu studenții, mediul economico-social și comunitatea Alumni		V					
4.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah	Ev
5.	Rectorul UAIC				A			
6.	Direcția Financiar Contabilă					Ap	Ah	Ev
7.	Facultățile					Ap	Ah	Ev
8.	Direcția Comunicații Digitale și Informatizare					Ap		Ev

9. Formulare

9.1. Formular de evidență modificări
9.2. Formular de difuzare
9.3. Formular de analiză

9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

9.2. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structura	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	Ap, Ah, Ev	Compartimentul Burse și probleme sociale				
2	Ap, Ah, Ev	Direcția Financiar Contabilă				
3	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Biologie				
4	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Chimie				
5	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Drept				
6	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor				
7	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Educație Fizică și Sport				
8	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice				
9	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Fizică				
10	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Geografie și Geologie				
11	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Informatică				
12	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Istorie				
13	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Litere				
14	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Matematică				
15	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației				
16	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Teologie Ortodoxă				
17	Ap, Ah, Ev	Facultatea de Teologie Romano-Catolică				
18	Ap, Ev	Direcția Comunicații Digitale și Informatizare				
19	Informare	Serviciul Relații Internaționale				

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structura	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura
20.	Arhivare	Secretariatul Tehnic al SCIM				

9.3. Formular de analiză a procedurii

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

10. Anexe

1. Tabele, scheme logice necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a procesului
2. Modele de documente care trebuie întocmite și la care se face trimitere în descrierea procedurii
3. Diagrame de procese - Exemple de documente și setări în aplicații necesare pentru a face dovada achiziționării abonamentelor CTP Iași

Anexa 1

LISTA DOCUMENTELOR SOLICITATE PENTRU DECONTARE ȘI A CÂMPURILOR DE COMPLETAT ÎN CEREREILE DE DECONTARE A ABONAMENTELOR

Nr. crt.	Mod de achiziție abonament	Documente obligatorii pe care trebuie să apară numele studentului	Câmpuri obligatorii de completat în platforma UAIC
1.	Achiziționat online, prin aplicația **CTP Iași - IA'ȘI Bilet**	1. Extrasul de cont bancar din care să reiasă plata abonamentului 2. Factura fiscală (din aplicație)	1. Data achiziției abonamentului 2. Seria și numărul facturii fiscale
2.	Achiziționat online, prin aplicația **24Pay**	1. Extrasul de cont bancar din care să reiasă plata abonamentului 2. Email-ul de confirmare al achiziției abonamentului	1. Data achiziției abonamentului 2. ID-ul achiziției (order ID)
3.	Achiziționat fizic, prin încărcare la **punctele de vânzare CTP Iași**	1. Copia cardului de transport *contactless* CTP Iași care conține numele și prenumele studentului, seria și numărul cardului (un singur document cu ambele fețe ale cardului) 2. Copia bonului fiscal (de la tonetă) / factura fiscală emisă (din aplicația IA'ȘI Bilet)	1. Data achiziției abonamentului 2. Seria și numărul cardului de transport 3. Numărul bonului fiscal (de la tonetă) / seria și numărul facturii fiscale emise (din aplicația IA'ȘI Bilet)
4.	Achiziționat fizic, prin **sistemul de e-ticketing de la automatele CTP Iași / E-pin**	1. Copia cardului de transport *contactless* CTP Iași care conține numele studentului, seria și numărul cardului (un singur document cu ambele fețe ale cardului) 2. Copia tichetului abonamentului ("talonul alb") pe care studentul și-a scris numele	1. Data achiziției abonamentului 2. Seria și numărul cardului de transport 3. ID-ul tranzacției de pe tichetul abonamentului ("talonul alb")

Anexa 2

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Nr. _____ din _____

Facultatea de _____

STAT PLATĂ DECONTARE TRANSPORT LOCAL LUNA ___ ANUL _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nivel studiu	An studiu	CNP	Banca	Nr. cont card	Suma de virat
1							
2							
3							

Bun de plată pentru suma de _____

Decan

Administrator șef

Secretar șef

Întocmit,
Verificat

Certificat în privința realității, regularității și legalității

Anexa 3

DIAGRAME DE PROCESE - EXEMPLE DE DOCUMENTE ȘI SETĂRI ÎN APLICAȚII NECESARE PENTRU A FACE DOVADA ACHIZIȚIONĂRII ABONAMENTELOR CTP IAȘI

1. Card CTP

Față pe care apare numele și prenumele studentului

Verso pe care apare seria și numărul cardului

2. Exemple de extrase de cont bancar

BRD

YOU BRD
Confirmare plata/Payment Confirmation

130.00 RON
Utilizare POS comerciant alte BC
05/03/2025
ID 4402104918

Nume platitor/Payer Name
[redacted]

Cont Platitor/Payer account
RO84BRDE[redacted]

Nume beneficiar/Beneficiary Name
PTP ONLINE BUCURESTI ROM

Cont beneficiar/Beneficiary account

Detalii/Details
card nr. .... [redacted] / 2 PTP ONLINE BUCURESTI ROM

Valabil fara semnatura si stampila bancii
Valid without the Bank's signature and stamp

BANCA BT TRANSILVANIA
Banca oamenilor intreprinzători

BANCA TRANSILVANIA
Info clienți
[redacted]
Client: [redacted]

Informații noi pentru clienții BT

Fondurile pe care le aveți la Banca Transilvania - sume de pana la 100.000 euro, echivalent in lei - sunt garantate de Fondul de Garantare a Depozitelor Bancare. Mai multe informații despre garantare și lagile aferente (lege 311/2015) www.bancatransilvania.ro/garantarea-depozitelor

EXTRAS CONT — Numarul: 17 — din 01/03/2025
CONT [redacted] — Valuta RON — Cont de disponibil — Cod IBAN: RO78BTRCRONCRNT0[redacted]

Data	Descriere	Debit	Credit
	SOLD ANTERIOR		2,535.50
01/03/2025	Plata la POS EPOS 01.03.2025 04:07:50 01 RON TID 04146ER PTP ONLINE Pass Credos de Gala BUCURESTI RO 44 400206 valoare tranzactie 130.00 RON RRN 21:[illegible] comision tranzactie 0.00 RON DD Pass bilet transport [illegible] REF 04APOSP250400DWD	130.00	
	Plata la POS EPOS 01.03.2025 06:40:22 10 CRON TID 06A03ER PayUTeez vs BANCA TRANSILVANIA [illegible] valoare tranzactie 19.49 RON RRN 21:[illegible] comision tranzactie 0.00 RON DD null [illegible] REF 06APOSP250601000	19.49	
01/03/2025	RULAJ ZI	149.49	0.00
	SOLD FINAL ZI		2,386.02
01/03/2025	RULAJ TOTAL CONT	149.49	0.00
	SOLD FINAL CONT		2,386.02
	TOTAL DISPONIBIL		2,386.02
	din care		
	Fonduri proprii		2,386.02
	Credit neutilizat		

Acest extras de cont este valabil fara semnatura si stampila, putand fi oricand 24/7 si din aplicatiile de Internet (BT24) si mobile banking (mBT24).

BANCA TRANSILVANIA S.A. - Capitalul social: 7.188.347.330 lei (RON) - Nr. Inreg. Registrul Comerțului: J40/6607/1993 - R.B. - P.J.R.-12-019
16.02.1988 - C.U.I. 5327670 - SWIFT: BTRLRO22 - Tel: +40 264 407 150 - www.bancatransilvania.ro

1/1

ING

Detalii tranzactie

ING Bank N.V. Amsterdam - Sucursala Bucuresti
Sediul Str. Aviatorilor Piața Victoriei nr. 194, Sector 1, Bucuresti cod poștal 013695
Nr. înregistrare în Registrul Instituțiilor de Credit: RB-PJS-40-024/18.02.99 ; INGBROBU
CIF: RO 6151100 Tel.: +40 21 222 16 00 Fax: +40 21 222 14 01

Titular cont: [redacted]
Nr. IBAN: [redacted]
Tip cont: Cont curent
Numar cont: [redacted]
Moneda: RON

Data	Detalii tranzactie	Debit	Credit
03 martie 2025	**Cumparare POS** Data efectuarii cumpararii: 03-03-2025 Numar card: [redacted] Tranzactie: PTP ONLINE RO BUCURESTI Data autorizarii: 03.03.2025 Numar autorizare: 194214	130.00	

Raluca Popescu
Șef Serviciu Dezvoltare Produse
ING Bank N.V. Amsterdam
Sucursala Bucuresti

ING
ING Bank N.V. Amsterdam
Cod SWIFT: INGBROBU
Sucursala Bucuresti

Ana Lucretia Ilie
Șef Serviciu Relații Clienți
ING Bank N.V. Amsterdam
Sucursala Bucuresti

1/1

Raiffeisen BANK

Extras de cont
Perioada: de la 05.03.2025 la 05.03.2025
Data generare extras: 06.03.2025

[redacted]
Adresa
[redacted]
Romania
Nume client: [redacted]

Cod BIC Raiffeisen Bank: RZBRORO
Unitate bancara: RAIFFEISEN BANK S.A. AGENIE BUCURIA SUCEAVA, STR. N IACOBESCU NR. 7
Cod IBAN: RO19 RZBR 0000 0600 7298 3151
Tip cont: curent
Valuta: LEI

Sold initial	Sold debitor	Sold creditor	Sold final
2,983.74	130.00	0.00	2,853.74

Data inregistrare	Data tranzactiei	Descriere tranzactie	Suma debit	Suma credit
05.03.2025	05.03.2025	POS ONLINE BUCURESTI Card nr. XXXX XXXX XXXX ... 9 8 Data efectuarii cumparaturii 04/03/2025	130.00	
				Sold final 2,853.74

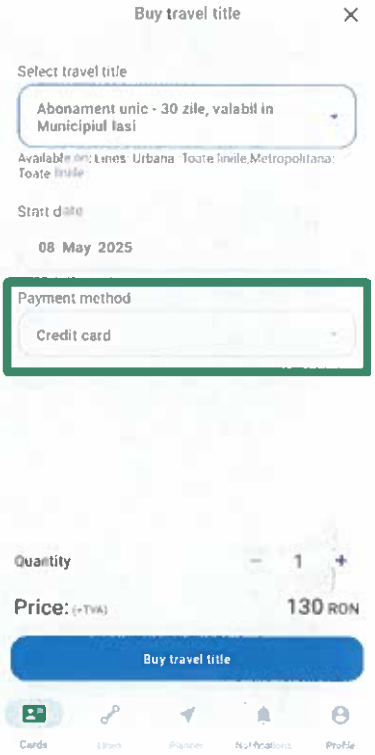
Soldul creditor din cont este un instrument la categoria depozitelor eligibile conform celor prevazute la formularul pentru informatiile clarite depozitelor ce pot fi consultate la adresa www.raiffeisen.ro/doc/lgdb_ro.pdf sau la orice sucursala a bancii.

Termenii standardizati si cei mai reprezentativi cursuri valutare sunt cei de pe site-ul definitiilor acestor termeni si poteti gasi [illegible]

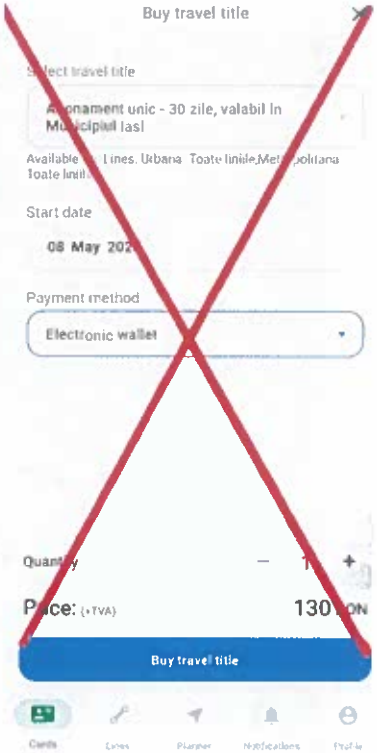
Prezentul extras are valoare de original fiind valabil fara semnatura si stampila

Raiffeisen Bank S.A. Administrator Centrala: Calea Victoriei 141, Bucuresti, sector 1, Romania. Cod postal [illegible] Telefon: +40 21 306 1000. Fax: +40 21 306 6000. E-mail: [illegible] www.raiffeisen.ro. CAIL [illegible] Numar de inregistrare la Registrul Comerțului J40/44/1991. Identificator unic la nivel European (EUID) [illegible] Numar de inregistrare la Registrul Bancar RB-PJR-40-024/1999. Capital social [illegible] Cod de inregistrare fiscala [illegible] Capital social [illegible] lei. Institutie administrata de autoritatea de supraveghere financiara: Cod BC [illegible] Call Center: [illegible] de lei pentru telefoane Telekom, Orange, Vodafone, Romtelecom, Digi Mobil.
Pagina 1/1

3. Achiziție abonament prin aplicația IA'ȘI Bilet

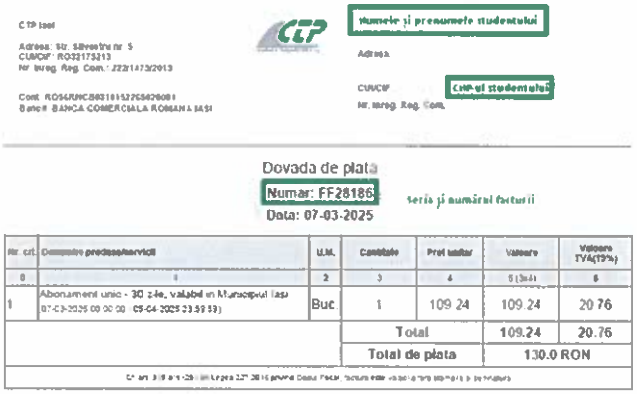


Acceptat – Achiziționarea abonamentului cu cardul pentru că se va emite factură pe achiziția efectivă a abonamentului



Neacceptat – Achiziționarea cu *electronic wallet* nu permite eliberarea facturii pentru achiziția abonamentului. Factura pentru încărcarea *electronic wallet* nu este acceptată

4. Factură fiscală



CTP Iasi
Adresa: str. Silvestru nr. 5
CUI/CIF: RO32175213
Nr. înreg. Reg. Com.: J22/1473/2013
Cont: RO54RNCB0316152765626001
Banca: BANCA COMERCIALA ROMANA IASI

Numele și prenumele studentului
Adresa
CUI/CIF
CNP-ul studentului
Nr. înreg. Reg. Com.

Dovada de plata
Numar: FF28186
Data: 07-03-2025

seria și numărul facturii

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	U.M.	Cantitate	Preț unitar	Valoare	Valoare TVA(19%)
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
1	Abonament unic - 30 zile, valabil in Municipiul Iasi (07-03-2025 00:00:00 - 05-04-2025 23:59:59)	Buc	1	109.24	109.24	20.76
			Total		109.24	20.76
			Total de plata		130.0 RON	

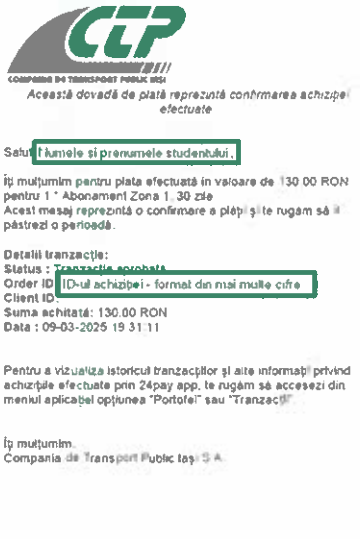
Factură fiscală emisă de CTP Iași care poate fi descărcată din aplicația IA'ȘI Bilet. Factura conține următoarele date: numele și prenumele studentului, CNP-ul, seria și numărul facturii

5. Setări în aplicația 24 Pay înainte de achiziția abonamentului

Obligatoriu – Înainte de achiziția abonamentului prin aplicația 24 Pay, studentul trebuie să completeze secțiunea "Profil – Date personale" cu datele personale, astfel încât email-ul de confirmare al achiziționării abonamentului să conțină numele studentului

Atenție – Atenție la mesajele care se transmit prin aplicația 24Pay

6. Email de confirmare al achiziției abonamentului



Această dovadă de plată reprezintă confirmarea achiziției efectuate

Salut numele și prenumele studentului,

Îți mulțumim pentru plata efectuată în valoare de 130.00 RON pentru 1 * Abonament Zona 1, 30 zile
Acest mesaj reprezintă o confirmare a plății și te rugăm să îl păstrezi o perioadă.

Detalii tranzacție:
Status : Tranzacție aprobată
Order ID: ID-ul achiziției - format din mai multe cifre
Client ID:
Suma achitată: 130.00 RON
Data : 09-03-2025 19:31:11

Pentru a vizualiza istoricul tranzacțiilor și alte informații privind achizițiile efectuate prin 24pay app, te rugăm să accesezi din meniul aplicației opțiunea "Portofel" sau "Tranzacții".

Îți mulțumim.
Compania de Transport Public Iași S.A.

Acceptat - Email de confirmare a achiziției abonamentului prin 24 Pay, cu numele și prenumele studentului

Această dovadă de plată reprezintă confirmarea achiziției efectuate

Salut ,

Îți mulțumim pentru plata efectuată în valoare de 130.00 RON pentru 1 * Abonament Zona 1, 30 zile
Acest mesaj reprezintă o confirmare a plății și te rugăm să îl păstrezi o perioadă.

Detalii tranzacție:
Status : Tranzacție aprobată
Order ID:
Client ID:
Suma achitată: 130.00 RON
Data : 04-03-2025 08:58:39

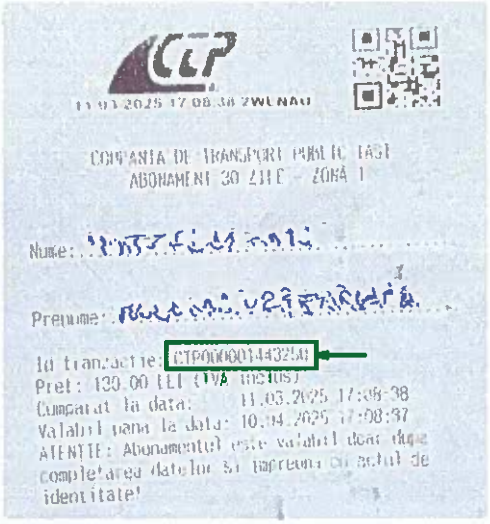
Pentru a vizualiza istoricul tranzacțiilor și alte informații privind achizițiile efectuate prin 24pay app, te rugăm să accesezi din meniul aplicației opțiunea "Portofel" sau "Tranzacții".

Îți mulțumim.
Compania de Transport Public Iași S.A.

Neacceptat – Email de confirmare a achiziției abonamentului prin 24 Pay, fără numele și prenumele studentului

7. Bonul fiscal (de la tonetă)

BlueCash-50
by DATECS
COMPANIA DE TRANSPORT PUBLIC
IASI S.A.
STR. STRAPUNGERE SILVESTRU
NUMARUL 1
IASI - JUDETUL IASI
CIF RO32175213
ABON. UNIC - 30 ZILE.
VALABIL IN MUN. IASI
1 BUC. X 130.00= 130.00 A
TOTAL LEI 130.00
NUMERAR LEI 130.00
REST 0.00
TOTAL TVA A - 19% 20.76
TOTAL TVA BON 20.76
Z:0020 BF:0025 NR.AMEF:0001 ID:
1000927099202502131952130020002 5
DATA: 13-02-2025 ORA: 19:52:13
S/N:DB408000621 1 TD:00000366
CASIER 1: NUMĂR CASIER 1
BON FISCAL

Bonul fiscal emis în punctele de vânzare a CTP (conține numărul bonului)

8. Tichet al abonamentului ("talonul alb") (de la automatele E-pin)