

**S.C. CHIMPEX S.A.**
 Constanta, Incinta Port, Dana Nr. 54  
 Jud. Constanta

Nr. \_\_\_\_\_ din 29/06/2020

**NOTA DE LICHIDARE**

Nume si Prenume: ARCHIP LIVIA GEORGETA

Marca: 246 Functia: MANAGER RESURSE UMANE

Departamentul: SUPORT

Motivul intocmirii notei de lichidare\*)

Data incetarii CIM 02/10/2019

| Natura debitului **) | Titlu executor ***)<br>(natura, numarul,<br>data, emitentul) | Suma datorata la data<br>emiterii notei de<br>lichidare | Creditorul<br>(numele si prenumele) |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ECONOMIC\*\*\*\*)

Departament Financiar – Contabilitate

\*) Se inscrie motivul lichidarii: Desfacerea contractului de munca conform art. \_\_\_\_\_ din Codul Muncii, etc.

\*\*) Imputatie, despagubire, suma datorata cu titlu de obligatie de retinere, imprumut C.A.R., etc.

\*\*\*) Dispozitie de retinere, hotarare a Consiliului de judecata, hotarare judecatoreasca, angajament, etc. In cazul cand nu exista inca un titlu executor, se va face mentiunea "In curs de obtinere".

\*\*\*\*) Se semneaza dupa completarea datelor de pe verso.

- I. Pe anul in curs a avut dreptul, conform perioadei lucrate la un numar de 18 zile de concediu, din care a efectuat 11 zile.
- II. La data platii ultimelor drepturi salariale :
- va primi contravaloarea pentru 7 zile de concediu de odihna compensat in bani.
  - i se va retine contravaloarea pentru 0 zile de concediu de odihna necuvenite.
- III. La data platii ultimelor drepturi salariale se vor regulariza drepturile banesti aferente primei de vacanta pentru anul in curs.
- IV. In cursul acestui an a avut concedii fara plata si absente nemotivate care totalizeaza 0 zile.

**V. Resurse Umane :**

| Denumire retinere   | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
| - legitimatie       |                      |
| - cartela magnetica |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VI. Contabilitate :**

| Denumire retinere        | Semnatura de primire |
|--------------------------|----------------------|
| - avans spre decontare : |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |

**VII. IT:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VIII. Depozit Central:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

|   |  |
|---|--|
| Adresa e-mail   | <input type="checkbox"/> se sterge <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> mesajele se redirectioneaza <sup>2)</sup> catre ..... |
| 1 luna <input type="checkbox"/> 2 luni <input type="checkbox"/> 3 luni <input type="checkbox"/> |  |

Data

Semnatura angajat,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> adresa dispare, mesajele sunt arhivate pe CD si predate superiorului direct;

<sup>2)</sup> adresa dispare dar ramane activa, mesajele fiind redirectionate la adresa de e-mail indicata de superiorul direct.

**S.C. CHIMPEX S.A.**
 Constanta, Incinta Port, Dana Nr. 54  
 Jud. Constanta

Nr. \_\_\_\_\_ din 29/06/2020

**NOTA DE LICHIDARE**

Nume si Prenume: ARCHIP LIVIA GEORGETA

Marca: 246 Functia: MANAGER RESURSE UMANE

Departamentul: SUPORT

Motivul intocmirii notei de lichidare\*)

Data incetarii CIM 03/10/2019

| Natura debitului **) | Titlu executor ***)<br>(natura, numarul,<br>data, emitentul) | Suma datorata la data<br>emiterii notei de<br>lichidare | Creditorul<br>(numele si prenumele) |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ECONOMIC\*\*\*\*)

Departament Financiar – Contabilitate

\*) Se inscrie motivul lichidarii: Desfacerea contractului de munca conform art. \_\_\_\_\_ din Codul Muncii, etc.

\*\*) Imputatie, despagubire, suma datorata cu titlu de obligatie de retinere, imprumut C.A.R., etc.

\*\*\*) Dispozitie de retinere, hotarare a Consiliului de judecata, hotarare judecatoreasca, angajament, etc. In cazul cand nu exista inca un titlu executor, se va face mentiunea "In curs de obtinere".

\*\*\*\*) Se semneaza dupa completarea datelor de pe verso.

- I. Pe anul in curs a avut dreptul, conform perioadei lucrate la un numar de 18 zile de concediu, din care a efectuat 11 zile.
- II. La data platii ultimelor drepturi salariale :
- va primi contravaloarea pentru 7 zile de concediu de odihna compensat in bani.
  - i se va retine contravaloarea pentru 0 zile de concediu de odihna necuvenite.
- III. La data platii ultimelor drepturi salariale se vor regulariza drepturile banesti aferente primei de vacanta pentru anul in curs.
- IV. In cursul acestui an a avut concedii fara plata si absente nemotivate care totalizeaza 0 zile.

**V. Resurse Umane :**

| Denumire retinere   | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
| - legitimatie       |                      |
| - cartela magnetica |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VI. Contabilitate :**

| Denumire retinere        | Semnatura de primire |
|--------------------------|----------------------|
| - avans spre decontare : |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |

**VII. IT:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VIII. Depozit Central:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

|   |  |
|---|--|
| Adresa e-mail   | <input type="checkbox"/> se sterge <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> mesajele se redirectioneaza <sup>2)</sup> catre ..... |
| 1 luna <input type="checkbox"/> 2 luni <input type="checkbox"/> 3 luni <input type="checkbox"/> |  |

Data

Semnatura angajat,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> adresa dispare, mesajele sunt arhivate pe CD si predate superiorului direct;

<sup>2)</sup> adresa dispare dar ramane activa, mesajele fiind redirectionate la adresa de e-mail indicata de superiorul direct.

**S.C. CHIMPEX S.A.**
 Constanta, Incinta Port, Dana Nr. 54  
 Jud. Constanta

Nr. \_\_\_\_\_ din 29/06/2020

**NOTA DE LICHIDARE**

Nume si Prenume: ARCHIP LIVIA GEORGETA

Marca: 246 Functia: MANAGER RESURSE UMANE

Departamentul: SUPORT

Motivul intocmirii notei de lichidare\*)

Data incetarii CIM 17/09/2019

| Natura debitului **) | Titlu executor ***)<br>(natura, numarul,<br>data, emitentul) | Suma datorata la data<br>emiterii notei de<br>lichidare | Creditorul<br>(numele si prenumele) |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ECONOMIC\*\*\*\*)

Departament Financiar – Contabilitate

\*) Se inscrie motivul lichidarii: Desfacerea contractului de munca conform art. \_\_\_\_\_ din Codul Muncii, etc.

\*\*) Imputatie, despagubire, suma datorata cu titlu de obligatie de retinere, imprumut C.A.R., etc.

\*\*\*) Dispozitie de retinere, hotarare a Consiliului de judecata, hotarare judecatoreasca, angajament, etc. In cazul cand nu exista inca un titlu executor, se va face mentiunea "In curs de obtinere".

\*\*\*\*) Se semneaza dupa completarea datelor de pe verso.

- I. Pe anul in curs a avut dreptul, conform perioadei lucrate la un numar de 18 zile de concediu, din care a efectuat 11 zile.
- II. La data platii ultimelor drepturi salariale :
- va primi contravaloarea pentru 7 zile de concediu de odihna compensat in bani.
  - i se va retine contravaloarea pentru 0 zile de concediu de odihna necuvenite.
- III. La data platii ultimelor drepturi salariale se vor regulariza drepturile banesti aferente primei de vacanta pentru anul in curs.
- IV. In cursul acestui an a avut concedii fara plata si absente nemotivate care totalizeaza 0 zile.

**V. Resurse Umane :**

| Denumire retinere   | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
| - legitimatie       |                      |
| - cartela magnetica |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VI. Contabilitate :**

| Denumire retinere        | Semnatura de primire |
|--------------------------|----------------------|
| - avans spre decontare : |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |

**VII. IT:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VIII. Depozit Central:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

|   |  |
|---|--|
| Adresa e-mail   | <input type="checkbox"/> se sterge <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> mesajele se redirectioneaza <sup>2)</sup> catre ..... |
| 1 luna <input type="checkbox"/> 2 luni <input type="checkbox"/> 3 luni <input type="checkbox"/> |  |

Data

Semnatura angajat,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> adresa dispare, mesajele sunt arhivate pe CD si predate superiorului direct;

<sup>2)</sup> adresa dispare dar ramane activa, mesajele fiind redirectionate la adresa de e-mail indicata de superiorul direct.

**S.C. CHIMPEX S.A.**
 Constanta, Incinta Port, Dana Nr. 54  
 Jud. Constanta

Nr. \_\_\_\_\_ din 29/06/2020

**NOTA DE LICHIDARE**
 Nume si Prenume: ARCHIP LIVIA GEORGETA  
 Marca: 246 Functia: MANAGER RESURSE UMANE  
 Departamentul: SUPORT

 Motivul intocmirii notei de lichidare\*)  
 Data incetarii CIM 17/10/2019

| Natura debitului **) | Titlu executor ***)<br>(natura, numarul,<br>data, emitentul) | Suma datorata la data<br>emiterii notei de<br>lichidare | Creditorul<br>(numele si prenumele) |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |

 \_\_\_\_\_  
 DIRECTOR ECONOMIC\*\*\*\*)  
 Departament Financiar – Contabilitate

\*) Se inscrie motivul lichidarii: Desfacerea contractului de munca conform art. \_\_\_\_\_ din Codul Muncii, etc.

\*\*) Imputatie, despagubire, suma datorata cu titlu de obligatie de retinere, imprumut C.A.R., etc.

\*\*\*) Dispozitie de retinere, hotarare a Consiliului de judecata, hotarare judecatoreasca, angajament, etc. In cazul cand nu exista inca un titlu executor, se va face mentiunea "In curs de obtinere".

\*\*\*\*\*) Se semneaza dupa completarea datelor de pe verso.

- I. Pe anul in curs a avut dreptul, conform perioadei lucrate la un numar de 18 zile de concediu, din care a efectuat 11 zile.
- II. La data platii ultimelor drepturi salariale :
- va primi contravaloarea pentru 7 zile de concediu de odihna compensat in bani.
  - i se va retine contravaloarea pentru 0 zile de concediu de odihna necuvenite.
- III. La data platii ultimelor drepturi salariale se vor regulariza drepturile banesti aferente primei de vacanta pentru anul in curs.
- IV. In cursul acestui an a avut concedii fara plata si absente nemotivate care totalizeaza 0 zile.

**V. Resurse Umane :**

| Denumire retinere   | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
| - legitimatie       |                      |
| - cartela magnetica |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VI. Contabilitate :**

| Denumire retinere        | Semnatura de primire |
|--------------------------|----------------------|
| - avans spre decontare : |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |

**VII. IT:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VIII. Depozit Central:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

|   |  |
|---|--|
| Adresa e-mail   | <input type="checkbox"/> se sterge <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> mesajele se redirectioneaza <sup>2)</sup> catre ..... |
| 1 luna <input type="checkbox"/> 2 luni <input type="checkbox"/> 3 luni <input type="checkbox"/> |  |

Data

Semnatura angajat,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> adresa dispare, mesajele sunt arhivate pe CD si predate superiorului direct;

<sup>2)</sup> adresa dispare dar ramane activa, mesajele fiind redirectionate la adresa de e-mail indicata de superiorul direct.



**S.C. CHIMPEX S.A.**
 Constanta, Incinta Port, Dana Nr. 54  
 Jud. Constanta

Nr. \_\_\_\_ din 29/06/2020

**NOTA DE LICHIDARE**

Nume si Prenume: ARCHIP LIVIA GEORGETA

Marca: 246 Functia: MANAGER RESURSE UMANE

Departamentul: SUPORT

Motivul intocmirii notei de lichidare\*)

Data incetarii CIM 01/10/2019

| Natura debitului **) | Titlu executor ***)<br>(natura, numarul,<br>data, emitentul) | Suma datorata la data<br>emiterii notei de<br>lichidare | Creditorul<br>(numele si prenumele) |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |
|                      |  |   |                                     |

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ECONOMIC\*\*\*\*)

Departament Financiar – Contabilitate

\*) Se inscrie motivul lichidarii: Desfacerea contractului de munca conform art. \_\_\_\_ din Codul Muncii, etc.

\*\*) Imputatie, despagubire, suma datorata cu titlu de obligatie de retinere, imprumut C.A.R., etc.

\*\*\*) Dispozitie de retinere, hotarare a Consiliului de judecata, hotarare judecatoreasca, angajament, etc. In cazul cand nu exista inca un titlu executor, se va face mentiunea "In curs de obtinere".

\*\*\*\*) Se semneaza dupa completarea datelor de pe verso.

- I. Pe anul in curs a avut dreptul, conform perioadei lucrate la un numar de 18 zile de concediu, din care a efectuat 11 zile.
- II. La data platii ultimelor drepturi salariale :
- va primi contravaloarea pentru 7 zile de concediu de odihna compensat in bani.
  - i se va retine contravaloarea pentru 0 zile de concediu de odihna necuvenite.
- III. La data platii ultimelor drepturi salariale se vor regulariza drepturile banesti aferente primei de vacanta pentru anul in curs.
- IV. In cursul acestui an a avut concedii fara plata si absente nemotivate care totalizeaza 0 zile.

**V. Resurse Umane :**

| Denumire retinere   | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
| - legitimatie       |                      |
| - cartela magnetica |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VI. Contabilitate :**

| Denumire retinere        | Semnatura de primire |
|--------------------------|----------------------|
| - avans spre decontare : |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |
|                          |                      |

**VII. IT:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

**VIII. Depozit Central:**

| Denumire echipament | Semnatura de primire |
|---------------------|----------------------|
|                     |                      |
|                     |                      |
|                     |                      |

|   |  |
|---|--|
| Adresa e-mail   | <input type="checkbox"/> se sterge <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> mesajele se redirectioneaza <sup>2)</sup> catre ..... |
| 1 luna <input type="checkbox"/> 2 luni <input type="checkbox"/> 3 luni <input type="checkbox"/> |  |

Data

Semnatura angajat,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> adresa dispare, mesajele sunt arhivate pe CD si predate superiorului direct;

<sup>2)</sup> adresa dispare dar ramane activa, mesajele fiind redirectionate la adresa de e-mail indicata de superiorul direct.