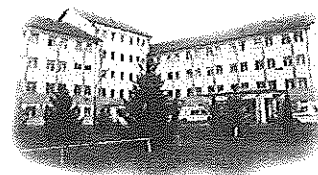




Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
- administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

NR. 261/205 2019

REGULAMENT

Privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2019

Prezentul regulament reprezintă suportul cadru care stabilește acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean, fiind realizat după consultarea cu Sindicatul reprezentativ SANITAS județ Bistrița-Năsăud, reprezentat de dna Șimon Nina-Smaranda în calitate de reprezentant al Sindicatului Sanitas la nivelul spitalului.

Regulamentul stabilește modalitatea concretă de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora.

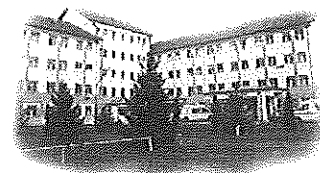
Prezentul regulament a fost întocmit cu respectarea următoarelor prevederi:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.114/28.12.2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- adresa Ministerului Sănătății nr.1988/28.01.2019 cu privire la aplicarea OUG nr.114/2018;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Bugetul Spitalului Orășenesc Beclean aprobat pe anul 2019;

Art. 1 (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întreținerii capacității de muncă și a motivării personalului din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean, angajatorul acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în



Spitalul Orășenesc Beclean



0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgența a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Voucherele de vacanță se acordă în trimestrul II.2019, au o valoare nominală de 50 lei și o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie conform prevederilor legale. Voucherele de vacanță se acordă pe suport de hârtie, în carnete care vor cuprinde maxim 29 de file, respectiv valoarea de maxim 1450 lei.

(3) În cuprinsul art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, sumele reprezentând costul imprimatului voucherului de vacanță pe suport de hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport de hârtie, se suportă de către spital de la alineatul „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” al articolului bugetar „Alte cheltuieli” de la titlul „Bunuri și servicii”

(4) Voucherele de vacanță se impozitează, conform prevederilor art.142 lit.(r) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, cu cota de 10 % din valoarea voucherelor de vacanță acordate, impozitarea se face odată cu stabilirea drepturilor salariale ale lunii de primire a acestora și nu se restituie în cazul în care nu se vor utiliza voucherele de vacanță în perioada de valabilitate a acestora.

(5) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul al contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate.

(6) Voucherele de vacanță vor fi acordate în trimestrul II.2019 pe baza cererii de solicitare a voucherului (conform modelului anexat).

Art. 2 (1) Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul cu contract de muncă activ, indiferent de durata acestuia, care în intervalul *1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019* desfășoară activitate sau se află în situațiile prevăzute la art.145 alin.(4) din legea nr.53/2003 – Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv : concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, considerate perioade de activitate prestate.

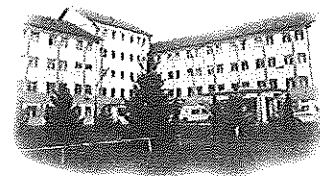
(2) In cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde salariatul deține funcția de bază, potrivit art.12, alin.(4) din OG nr.215/2009.

Persoanele aflate în această situație vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului regulament o declarație pe proprie răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază.

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă angajaților care în perioada considerată *01.01.2019-31.12.2019* au contractul de muncă individual suspendat pe diverse motive



Spitalul Orășenesc Beclean



o 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
o administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

(vezi concediu openru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, concediu fără plată, activitate suspendată etc.) cu excepția situațiilor prevăzute la art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazurile în care personalul a fost prezent parțial la locul de muncă în perioada 1 ianuarie 2019- 31 decembrie 2019 din diferite motive (angajare în cursul perioadei, detașare, reîntoarce din concedii, suspendare etc.), voucherele de vacanță se vor acorda după următorul mod de calcul: 29 (numărul maxim de vouchere) se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019 / 251 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019). În cazul în care din calcul rezultă o valoare care nu poate fi în mod exact convertită în vouchere de vacanță, respectiva sumă se rotunjește în favoarea salariatului până la prima valoare care permite convertirea acestora.

(5) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la data de 31.12.2019, acordarea acestora făcându-se în luna imediat următoare.

(6) În situația încetării contractului individual de muncă, contravaloarea voucherelor de vacanță la care are dreptul salariații este proporțional cu numărul de zile calendaristice de la începutul anului și până la data încetării contractului individual de muncă.

(7) Prevederile alin.(5) nu se aplică salariaților al căror contract individual de muncă a încetat urmare a decesului salariatului.

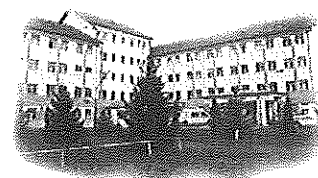
(8) Distribuirea voucherelor de vacanță către salariați se face pe bază de tabel, cu semnătura salariatului pentru primirea voucherelor.

Art. 3 Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr.

Art. 4 (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță. Lista unităților turistice autorizate va fi



Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

transmisă de către unitatea emitentă de vouchere de vacanță și afișată pe site-ul Spitalului Orășenesc Beclean www.spitalbeclean.ro

(2) Cu voucherul de vacanță se pot cumpăra pachete și servicii turistice exclusiv în România.

(3) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

Art. 5 (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate,
- b) la data încetării raporturilor de muncă.

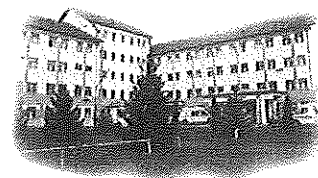
(2) În situația în care se restituie voucherele/contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare.

Art. 6. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2019 la articolul bugetar 10.02.06 "Vouchere de vacanță", iar costul emiterii voucherelor de vacanță este prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2019 la articolul bugetar 20.30.30 "Cheltuieli cu alte bunuri și servicii".

Art.7. Ordonatorul de credite încheie contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță actualizată. Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului, respectiv voucherelor de vacanță. Contractul se semnează de persoanele



Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de manager.

Art.8. Compartimentul Resurse umane, după parcurgerea etapei de contractare întocmește două tabele nominale, care să cuprindă: nume prenume beneficiar, C.N.P., numărul voucherelor de vacanță de care beneficiază, valoarea unitară/voucher și valoarea totală a voucherelor de vacanță, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de voucherelor de vacanță (pentru întocmirea facturii proforme) și un exemplar merge la persoana desemnată cu gestiunea acestora pentru a fi distribuite salarii beneficiari de voucherelor de vacanță pe baza cărții de identitate/buletinului.

Art.9. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea.

Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie se efectuează de persoane împuternicite, în scris, prin dispoziția ordonatorului de credite.

Art.10. Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare (anexa 1).

Art.11. În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță salarii.

Voucherele de vacanță pe suport de hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport de hârtie achiziționate, inclusiv costurile imprimatelor reprezentând costurile imprimatelor voucherelor de vacanță pe suport de hârtie.

Art.12. Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art.13. Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul de vacanță către alte persoane.



Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

Art.14. La sfârșitul perioadei de valabilitate, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data expirării termenului de valabilitate sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite potrivit prevederilor legale.

În cazul utilizării de către beneficiar a voucherelor de vacanță necuvenite, acesta este obligat la plata contravalorii voucherelor de vacanță către angajator (art.14 alin.(4) din HGR nr.215/2009).

Art.15. În cazul în care personalul contractual din cadrul instituției își încheie activitatea înainte de data acordării voucherului de vacanță, acesta nu se mai acordă.

Art.16. Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea sau pierderea voucherelor.

Art.17. Prezentul Regulament a fost semnat astăzi 02.05.2019 și se aduce la cunoștința salariaților prin postarea pe site-ul instituției, difuzat pe fiecare secție/compartiment și semnat prin luare la cunoștință de către angajați.

Părțile semnate

Manager,
Jur.Tușa Bogdan-Florina

Director Financiar-Contabil,
Ec.Ungur Reghina

Șef serv.AATRU,
Ec.Pastor Elena

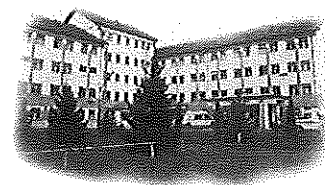
Consilier juridic,
Jur.Iura Gheorghe-Valeriu

Sindicat "Sanitas"
Șimon Nina, Smaranda





Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
- o administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

Anexa 1

Nr. _____ / _____ 2019

Aprobat Manager,

CERERE SOLICITARE VOUCHERE DE VACANȚĂ

Subsemnatul(a) _____, angajat al Spitalului Orășenesc Beclean, în cadrul secției/compartimentului _____, solicit prin prezenta acordarea voucherelor de vacanță în valoare de _____ lei impozabile ca și parte a pachetului de beneficii pentru angajații Spitalului Orășenesc Beclean.

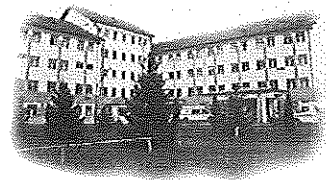
Prin prezenta mă angajez să respect cu strictețe prevederile cuprinse în Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță emis de Spitalul Orășenesc Beclean.

Data _____

Semnătura _____



Spitalul Orășenesc Beclean



- o 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- o BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 65
- o administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

Nr. _____ / _____

Anexa

Tabel nominal

de luare la cunoștință a Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță, în anul 2019, pentru angajații secției /compartimentului /laboratorului _____ din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean

Nr. Crt.	Nume si prenume	CNP	Functia	Locul de munca	Semnatura

Medic Sef sectie /coordonator comp.

Asistent șef secție /coordonator comp.



Spitalul Orășenesc Beclean



- 0263/343065 – secretariat 0263/343067 – centrala 0263/343895 – administrativ
- BECLEAN, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66
- administrativ@spitalbeclean.ro contabilitate@spitalbeclean.ro

Nr. _____ / _____ 2019

Aprobat Manager,

CERERE RENUNȚARE VOUCHERE DE VACANȚĂ

Subsemnatul(a) _____, angajat al
Spitalului Orășenesc Beclean, în cadrul secției/compartimentului _____,
_____, **nu solicit** prin prezenta acordarea
voucherelor de vacanță în valoare de _____ lei impozabile ca și parte a pachetului de
beneficii pentru angajații Spitalului Orășenesc Beclean.

Data _____

Semnătura _____