



NR. 1994 / 03.VII. 2020

REGULAMENT

Privind acordarea voucherelor de vacanță în anul 2020

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;
- O.U. nr.35/26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;
- Bugetul Spitalului Orășenesc Beclean aprobat pe anul 2020;

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

(2) Voucherele de vacanță se acordă în trimestrul III.2020, având o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic conform



prevederilor legale. Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic la valoarea de maxim 1450 lei.

(3) În cuprinsul art. 3 alin. (7) din ordonanța de urgență, sumele reprezentând contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite angajaților precum și costul emiterii suportului electronic, 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.

(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 III.2020 pe baza cererii de solicitare a voucherului/ de renunțare (conform modelului anexa 1 și anexa 2, după caz).

Art. 2 (1) Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul cu contract de muncă activ, indiferent de durata acestuia, care în intervalul *1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020* 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 (anexa 3)

(2) În 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 5 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 *01.01.2020-31.12.2020* au contractul de muncă individual suspendat pe diverse motive (vezi concediu pentru 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 2020- 31 decembrie 2020* din diferite motive (angajare în cursul perioadei, reîntoarce din concedii, suspendare etc.), voucherele de vacanță se vor acorda proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în perioada respectivă, considerând că la un an întreg de activitate suma voucherelor este de 1450 lei.

(5) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță proporțional cu perioada rămasă până la data de *31.12.2020*, 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 cardului de la persoana desemnată cu distribuirea lor în unitate.

Art. 3 Stabilirea valorii nominale permise pentru vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul, se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr (multiplu de 50 lei).

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 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) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic - **în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data expirării termenului de valabilitate** - pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

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).



(2) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță pe suport electronic necuvenite îl obligă pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

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

(4) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

Art.6. Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

Art. 7. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2020 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 2020 la articolul bugetar 20.30.30 "Cheltuieli cu alte bunuri și servicii".

Art.8. Compartimentul achiziții publice întocmește 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 autorizate a semna angajamentele legale în instituție și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv înainte de a fi aprobat de manager.

Art.9. (1) Serviciul Resurse umane întocmește referatul de necesitate care va cuprinde numărul de persoane care au dreptul la vouchere de vacanță și valoarea nominală a acestora proporțional cu timpul efectiv lucrat.

(2) Serviciul Resurse umane, după parcurgerea etapei de contractare întocmește două tabele nominale, care să cuprindă: nume prenume beneficiar, C.N.P. și semnătura beneficiarului, 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 salariaților beneficiari de voucherelor de vacanță pe baza cărții de identitate/buletinului.

Art.10. (1) Evidența formularelor du regim special se asigură de persoana desemnată cu gestionarea acestor formulare și evidența contabilă a tipizatelor se asigură în cadrul compartimentului financiar-contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiteria, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.



corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Art.11. Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare (anexa 1).

Art.12. În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță salariaților.

Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu pot fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

Art.13. Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Art.14. În cazul pierderii sau deteriorării suportului electronic (card), costurile legate de emiterea altui suport electronic precum și a cheltuielilor generate cu transportul, vor fi suportate de salariat.

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. Prezentul Regulament a fost semnat astăzi 03.VII.2020 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-Florian



Director Financiar-Contabil,
Ec. Ungur Reghina

Şef serv. AATRU,
Ec. Pastor Elena

Consilier juridic,
Jur. Iura Gheorghe-Valeriu

Sindicat "Sanitas"
Şimon Nina-Smaranda





Anexa 1

Nr. _____ / _____ 2019

Aprobat Manager,

CERERE SOLICITARE

Subsemnatul(a) _____,
având CNP _____ 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 _____



Anexa 2

Nr. _____ / _____ 2019

Aprobat Manager,

CERERE RENUNȚARE VOUCHERE DE VACANȚĂ

Subsemnatul(a) _____,
angajat al Spitalului Orășenesc Beclean, având CNP _____, 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 _____



Nr. _____ / _____

Anexa 3

Tabel nominal

de luare la cunoștință a Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță, în anul 2020, pentru angajații secției /compartimentului /laboratorului _____ din cadrul Spitalului Orășenesc Beclean

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

Medic Sef sectie /coordonator comp.

Asistent șef secție /coordonator comp.

Anexa 3

Nr. Crt.	Numele prenumele beneficiarilor	Numărul zilelor lucrate din totalul de 251 zile lucrătoare perioada 01.01.2020-31.12.2020	Cuquantum vouchere vacanță cuvenite