




PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE
VACANȚĂ LA UNIVERSITATEA „AUREL
VLAICU” DIN ARAD**

PO 50

EDIȚIA I

REVIZIA 0





 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 1 / 12						


Domeniul de aplicare: Prezenta procedură operațională se aplică în **Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**

CUPRINS:

1	Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Scopul	2
5	Termeni și abrevieri	2
6	Baza legislativă	3
7	Conținut	3
8	Responsabilități	5
9	Anexe	7

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

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura:	Data intrării în vigoare:
Aprobat:	Ramona Lile	Rector		27.06. 2018
Avizat:	Alexandru POPA	Prorector		
Verificat:	Vanina TRIFAN	Președinte CM		
Elaborat:	Mihaela Pepici	Șef serviciu resurse umane salarizare		

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 2 / 12					

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I, rev. 0	X	X	27.06.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția a I a PO.50

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Arhivare	1	DAIC				
Evidență	2	DGA				
Aplicare	3	SRUS				

3. Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură se aplică pentru stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru tot personalul angajat cu contract de muncă pe durată nederminată sau pe durată determinată, care au funcția de bază la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad.

4. Scopul:

Scopul este stabilirea coerentă și concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, dar și modalitatea și perioada de acordare, în funcție de specificul activității.


5. Termeni și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atributiei sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
3.	MEN	Ministerul Educației Naționale
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	CM	Comisia de Monitorizare
6.	SRUS	Serviciul Resurse Umane Salarizare

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 3 / 12						

6. Bază legislativă

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr.3751/25.05.2018 pentru modificarea Ordinului ministrului educației nr.3560/13.04.2018, privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță, pentru instituțiile de învățământ de stat.
- Legea nr.153/2017 cu modificările și completările ulterioare
- Codul fiscal
- SR EN ISO 9001:2015
- SR EN ISO 9000:2015
- SR EN ISO 9004:2010
- SR ISO IWA 2:2006
- SR EN ISO 19011:2003
- SR EN ISO 9001:2001.
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

7. Conținut

Art.1

(1) Se acordă vouchere de vacanță salariaților, pentru perioada 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, în cuantum de 1450 lei/ salariat, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație, indiferent de durata contractului individual de muncă/raportului de serviciu și /sau timpul de muncă.


(2) Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul încadrat în unități/instituții care a desfășurat activitate în intervalul 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, indiferent de durata acestuia, inclusiv personalul pensionat/ detașat sau aflat în situațiile prevăzute la art.145 alin. 4 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul salariatului al cărui contract de muncă/raport de serviciu, la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat, acesta poate beneficia de vouchere de vacanță numai dacă în termen de maximum 30 de zile de la intrarea în vigoare a Ordinului nr.3560/2018, depune la unitate/instituție o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul unității/instituției.

Art.2

(1) În cazul încadrării în sistem de cumul/plata cu ora, voucherelor de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

(2) În cazul salariaților din cadrul unității care în intervalul 1 iulie 2017 – 30 noiembrie 2018, au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde are beneficiarul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul alege în scris unitatea care îi acordă voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori opțiunea realizată (Anexa 4).

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 4 / 12					

(3) Salariații ale căror drepturi salariale nu sunt suportate din finanțarea de bază, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

(4) Persoanele care au dreptul de a beneficia de vouchere de vacanță vor depune și înregistra la Registratura UAV o cerere tip (Anexa 4). Termenul final de depunere a cererii este comunicat fiecărui departament/serviciu, postat pe site-ul UAV și afișat. Toate cererile vor fi transmise în timp util către SRUS de către Secretariatul Rectoratului.

(5) Pe baza cererilor primite, persoana desemnată din cadrul SRUS va completa tabelul format tip și îl va trimite firmei care emite voucherele de vacanță.

(6) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(7) Personalul angajat cu mai mult de o normă, beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 1450 lei.

Art.3

(1) Prin Decizia Rectorului se va desemna o persoană și înlocuitorul acesteia care va răspunde de evidența și gestionarea voucherelor de vacanță și a documentelor justificative nominale la nivel de Universitate.

(2) La utilizarea Voucherelor, beneficiarii acestora vor colecta documente doveditoare utilizării (facturi) care ulterior vor fi depuse la SRUS, prin Registratura UAV.

Art.4

(1) Personalul care ulterior datei de 1 iulie 2017 a beneficiat de vouchere de vacanță cu valoare integrală nu mai beneficiază de vouchere de vacanță. În situația în care nu s-au acordat vouchere în valoare totală de 1450 lei, personalul în cauză primește diferența cuvenită, la cererea acestuia, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Ordinului nr.3560/2018.

(2) Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă, în acest sens la unitatea/instituția angajatoare, în termen de 15 zile de la data publicării Ordinului nr.3560/2018.

Art.5

(1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.


(2) La sfârșitul perioadei de valabilitate sau la data stabilită de angajator, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite sau contravaloarea acestora, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea, potrivit prevederilor legale.

(3) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca acestea poată face restituirea valorilor către angajator.

(4) Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport de hârtie, respectiv de la data alimentării pentru voucherele emise pe suport electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(5) Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport de hârtie sunt multiplu de 50 lei până la 100 lei, până la valoarea maximă de 1450 lei.

(6) Angajatorii sunt obligați să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suport electronic.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 5 / 12						

(7) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherile de vacanță pe suport hârtie sau voucherile de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, în termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

Art.6

Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii în afara serviciilor de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare;
- 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 voucherului de vacanță în schimbul unor sume de bani și/ sau al altor bunuri și/ sau servicii;

Art.7

(1) Ordonatorii de credite răspund de modul de acordare a voucherelor de vacanță și au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare aplicării Ordinului nr. 3560/2018 numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Ordonatorii de credite au obligația de a demara procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul unității/instituției.

(3) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiteră și transport ale voucherelor de vacanță, fără a fi luate în calcul și valoarea nominală a acestora.

(4) Ordonatorii de credite țin evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherelor de vacanță se cuprind la titlul „ Cheltuieli de personal”, articol „ Cheltuieli salariale în natură”, cod 10.02.06.

(6) Sumele reprezentând voucherile de vacanță nu intră în baza de calcul al contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării, în luna în care au fost acordate beneficiarului.


(7) În situația în care se restituie voucherul/ contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Art.8

Angajatorii sunt obligați să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr.1, 3, 5 pentru voucherile pe suport de hârtie, respectiv în anexe nr.2, 4, 6 pentru cele pe suport electronic, prevăzute în procedura prezentă.

8. Responsabilități

- **Rectorul** este responsabil pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri.
- **Secretariatul Rectoratului** este responsabil de primirea, înregistrarea și transmiterea în timp util către SRUS a cererilor de solicitare a voucherelor de vacanță.
- **SRUS** este responsabil de completare anexelor privind evidența și gestionarea voucherelor de vacanță, precum și transmiterea datelor către firma emitentă în termenul legal.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 6 / 12						


- **Angajații** sunt responsabili de respectarea termenului de depunere a cererilor, de transmiterea către SRUS a documentelor doveditoare utilizării voucherelor de vacanță.

9. Anexe

- Anexa 1 Situație centralizatoare a voucherelor
- Anexa 2 Situație analitică a voucherelor transferate
- Anexa 3 Situație analitică a voucherelor neutilizate
- Anexa 4 Cerere

Aprobat,
Rector Prof. dr. Ramona LILE



 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 7 / 12					

Anexa nr.1

(Formular Anexa 2 OMEN nr.3751/25.05.2018)

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul luna

Denumirea angajatorului

Adresa:
localitatea, str. nr., sectorul județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic

C - Explicații


D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă

E - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic


F - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului

G - Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă

A	B	C	D			E	F	G
			Contractat	Achiziționat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
	TOTAL	Valoarea nominală totală a						

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 8 / 12					

		voucherelor de vacanță							
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
		Pagina: 9 / 12						

Anexa nr.2

(Formular Anexa 4 OMEN nr.3751/25.05.2018)

SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna anul

Denumirea angajatorului

Adresa:
localitatea, str. nr., sectorul, județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:


A - Nr. crt.
B - Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic
C - Codul numeric personal
D - Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță
E - Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță
F - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
	TOTAL:		X		

ST*


Conducătorul unității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
---------------------------------	---

ST

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia					
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Ediția: I					
			Pagina: 11 / 12					

Conducătorul unității,	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,
------------------------------------	--

ST

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD:	Revizia										
	Privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	PO 50	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> </table>						0	1	2	3	4
0		1	2	3	4	5							
Ex. nr.	Ediția: I Pagina: 12 / 12												

Anexă 4

DOAMNĂ RECTOR,

Subsemnatul / Subsemnata _____,
posesor al C.I. seria _____, Nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, având CNP _____, încadrat/ă la _____, pe funcția de _____, solicit DA / NU acordarea voucherului de vacanță în valoare de 1450 lei, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Declar pe proprie răspundere că nu am beneficiat de vouchere de vacanță de la alt angajator pentru perioada 01.07.2017 - 30.11.2018.

Data,

Semnătura