



Nr.295/03.03.2023

APROBAT,  
DIRECTOR INTERIMAR  
DĂNUȚ PODEA

**REGULAMENT INTERN**  
**privind acordarea voucherelor de vacanță pentru salariații**  
**Direcției Județene de Pază și Protecție Iași**

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 *privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare, al H.G. nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare, al Legii nr. 165/2018 *privind acordarea biletelor de valoare*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile OUG nr. 130/2021 *privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative* și OUG nr. 131/2021 *privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, instituțiile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii înființate pe lângă acestea, acordă în limita sumelor prevăzute în buget și alocate cu această destinație, anual, bonuri de valoare, denumite în continuare vouchere de vacanță, în cuantumul stabilit în condițiile legii.

Prezentul Regulament intern reprezintă cadrul special care reglementează acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Pază și Protecție Iași și are ca scop stabilirea concretă a modului de acordare, exonerările și excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare.

**Art. 1.** Voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul care încadrează personal prin încheierea unui contract individual de muncă, în scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă a personalului salarial.

**Art. 2.** (1) Voucherele de vacanță sunt emise pe suport electronic pentru a fi utilizate exclusiv pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate și au o valabilitate de utilizare de un an de la data alimentării suportului electronic, dacă nu se stabilește altfel prin acte normative ulterioare.  
(2) În cazul în care legislația stabilește o valoare nominală minimă pentru un voucher de vacanță aceasta se va aplica întocmai, până la valoarea maximă stabilită anual pentru această destinație prin acte normative.

(3) Voucherul de vacanță are perioada de valabilitate de un an de la data emiterii, fără a se înțelege

că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, dacă legea nu prevede altfel.

(4) Angajatorul este obligat să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

(5) Costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță, precum și cele legate de emiterea suportului electronic, sunt suportate integral de către angajator.

(6) Angajatorul este obligat să organizeze o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Pachetul de servicii turistice în regim de turism intern care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice include în mod obligatoriu servicii de cazare.

**Art. 4.** Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat - titular al voucherelor de vacanță, singurul îndreptățit să le utilizeze.

**Art. 5.** Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3 de 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. 6.** (1) Anual se acordă salariatului o singură indemnizație de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, în cuantumul stabilit pentru această destinație prin acte normative, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(2) În perioada 01.01.2022 – 31.12.2026 cuantumul anual al voucherelor de vacanță este de 1.450 lei/salariat.

(3) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate, dar sunt supuse impozitării cu 10%, în luna în care au fost acordate beneficiarului.

**Art. 7.** Salariatul are obligația să restituie angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță acordate și necuvenite la data încetării raporturilor de muncă. În aceeași măsură, angajatorul va restitui salariatului diferența de impozit aferentă.

**Art. 8.** (1) Voucherele de vacanță se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în anul pentru care se acordă.

(2) Voucherele de vacanță se acordă și salariaților care s-au aflat în incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav, care sunt considerate perioade de activitate prestată, în vederea stabilirii

concediului de odihnă anual, conform *art. 145, alin. (4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Voucherele de vacanță nu se acordă pentru intervalul de timp în care salariatul a absentat nemotivat de la program, a fost în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau în concediu fără plată indiferent de motiv, cu excepția concediului pentru formare profesională.

(4) Salariații ale căror raporturi de muncă încetează până la data acordării voucherelor vor primi contravaloarea acestora proporțional cu timpul lucrat.

(5) Stabilirea numărului de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr întreg.

(6) Pentru salariații angajați pe parcursul anului, suma efectivă de care vor beneficia pentru lunile lucrate, se va calcula astfel: Suma totală a voucherelor de vacanță stabilită pentru anul respectiv împărțită la 365 zile înmulțită cu numărul de zile calendaristice aferente perioadei lucrate.

(7) Pentru salariații care și-au încheiat contractual de muncă pe parcursul anului, suma efectivă ce se va reține pentru perioada nelucrată se va calcula astfel: Suma totală a voucherelor de vacanță stabilită pentru anul respectiv împărțită la 365 zile înmulțită cu numărul de zile calendaristice aferente perioadei nelucrate.

**Art. 9.** Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță se întocmește cu respectarea prevederilor *art. 4 din HG nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.* Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cât și costul suportului electronic reprezentând vouchere de vacanță. Contractul se semnează de persoanele autorizate a semna angajamentele legale și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv propriu.

**Art.10.** (1) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor *Legii contabilității nr. 82/1991, republicată* și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează de către d-na Mavrichi Cristina, inspector resurse umane.

**Art. 11.** **Prezentul Regulament intră în vigoare la data de 03.03.2023 și se aduce la cunoștința salariaților prin postare pe site-ul instituției.**

**ÎNTOCMIT,**  
**ȘEF COMPARTIMENT RESURSE UMANE – ADMINISTRATIV**  
**FĂNEL BORDEIANU**

