

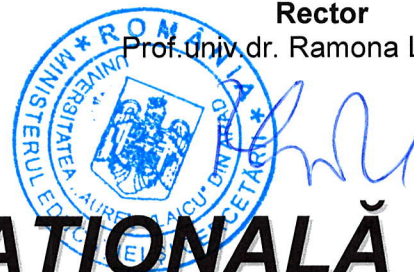
Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



Aprob:

Rector

Prof.univ.dr. Ramona LILE



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ LA UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD

PO.50

Ediția:

1

Revizia:

2

Data intrării în vigoare:

07.07.2020

Avizat:

Președinte Comisie de Monitorizare

Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:


Compartiment juridic

Avocat Ghahina IGNUȚA

Elaborat:

Șef S.R.U.S


Mihaela PEPICI

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: I
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
			Ex. nr.

Domeniu de aplicare: Prezenta procedură operațională se aplică la nivelul Serviciului resurse umane salarizare și tuturor angajaților Universității “Aurel Vlaicu” din Arad.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Termeni și abrevieri.....	3
5. Descrierea procedurii operaționale.....	4
6. Responsabilități.....	5
7. Anexe.....	6
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor.....	6
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I, revizia 2, a PO.50.....	6
10. Dispoziții finale	6
Anexa nr.1	7
Anexa nr. 2	8

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 8

1. Scop

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.

2. Domeniul 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, pentru funcția de bază la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- OUG 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. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art. 12 alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare;
- Ordonanța de urgență nr.35 din 26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19
- OMEN 4635/26.06.2020 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții publice din subordinea acestuia, pentru anul 2020.

3.2. Legislație secundară


- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor formalizate ale UAV


4. Termeni și abrevieri

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
3.	BAIC	Biroul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	SRUS	Serviciul Resurse Umane Salarizare

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 8

5. Descrierea procedurii operaționale

- 5.1** Potrivit **OMEN 4635/2020**, pentru personalul care a desfășurat activitate în anul 2020 se acordă vouchere de vacanță 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.
- 5.2** Beneficiază de acordarea voucherelor de vacanță personalul încadrat în UAV care a desfășurat activitate în anul 2020, în baza unui contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia și/sau timpului de muncă, 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, respectiv: perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav.
- 5.3** Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la Serviciul de Resurse Umane al UAV, până la data de 30 iulie 2020.
- 5.4** În cazul salariaților al căror contract de muncă/raport de serviciu, la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat, inclusiv pentru personalul pensionat, aceștia pot beneficia de vouchere de vacanță numai dacă până la data de 30 iulie 2020 depun la Serviciul de Resurse Umane o cerere în acest sens, precum și achitarea impozitului datorat pentru vouchere de vacanță prin depunere la casieria UAV sau prin virament bancar. Dovada plății impozitului va fi depusă la Serviciul Resurse Umane pentru evidență în vederea acordării voucherelor de vacanță.
- 5.5** În cazul încadrării în sistem de cumul/plata cu ora, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.
- 5.6** În cazul salariaților din cadrul unității care în anul 2020 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 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 voucherul de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori opțiunea făcută, cu respectarea alin (1) din OMEN 4635/2020.
- 5.7** Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.
- 5.8** Personalul angajat cu mai mult de o normă beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 1450 lei.
- 5.9** Nu se acordă vouchere de vacanță personalului angajat cu contract de muncă încheiat pentru activitățile din proiecte (finanțări externe nerambursabile, programe finanțate de la bugetul de stat sau din alte surse etc).
- 5.10** Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- 5.11** La utilizarea voucherelor, beneficiarii acestora vor colecta documente doveditoare utilizării (facturi), care ulterior vor fi depuse la SRUS, prin Registratura UAV;
- 5.12** 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.
- 5.13** Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 8

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


5.15 Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- d) 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 numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- e) 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.
- f) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emisie și transport ale voucherelor de vacanță, fără a fi luate în calcul și valoarea nominală a acestora.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Sumele reprezentând voucherele 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.
- j) Unitățile/instituțiile vor înainta către unitățile emitente voucherele de vacanță neutilizate conform art. 4 ali. 2 și 3, iar contravaloarea voucherelor de vacanță achiziționate în anul precedent și restituite în anul curent, restituită de către unitățile emitente, va fi virată la bugetul de stat la titlul 85 – „Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent.”
- k) În situația în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

5.16 Prin derogare de la prevederile alin. (4) al art.2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009, privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificările și completările ulterioare, perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță, **emise în perioada martie 2019-decembrie 2019, se prelungește până la date 31.05.2021.**

6. 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 completarea anexelor privind evidența și gestionarea voucherelor de vacanță, precum și transmiterea datelor către firma emitentă în termenul legal;
- Angajații sunt responsabili de respectarea termenelor și de transmiterea către SRUS a documentelor doveditoare a utilizării voucherelor de vacanță.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 6 / 8

7. Anexe

Anexa 1 – Situație centralizatoare a voucherelor

Anexa 2 – Situație analitică a voucherelor transferate

8. 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	X	Elaborare	27.06.2018
Ediția I, revizia 1	Actualizare legislație Cap.3 Cap.5	Actualizare Modificare	14.06.2019
Ediția I, revizia 2	Actualizare legislație Art.5.17	Actualizare Elaborare	07.07.2020

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția I, revizia 2, a PO.50.

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	BAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat și Poșta electronică
Evidență	Copia scanată	R,	Poșta electronică
Informare și Aplicare		S.R.U.S.	Poșta electronică

10. Dispoziții finale

Prezenta procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 24 din 07.07.2020 și intră în vigoare începând cu 07.07.2020.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 7 / 8

Anexa nr.1

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respective 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 voucherelor de vacanță						

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 50	Ediția: 1
	privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad		Revizia: 2
		Ex. nr.	Pagina: 8 / 8

Anexa nr. 2

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 voucherile de vacanță

F - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
	TOTAL:		X		

ST*

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

ST