Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

Aprob:
Rector
Dr. Ramona LILE

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

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

PO.02-SEFS

Ediția: **a II-a** Revizia: **1** Data intrării în vigoare: **16.05.2023**

Avizat:
Președinte Comisie de Monitorizare
Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:
Compartiment juridic
Avocat Gianina IGNUȚA

Elaborat:
Contabil Șef
Carmen Alina LUCUȚA

Domeniu de aplicare: Prezenta procedură operaţională se aplică la nivelul Serviciului Economico Financiar Salarizare şi tuturor angajaţilor Universităţii "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. Abrevieri 4
5. Descrierea procedurii operaționale 4
6. Responsabilităţi 6
7. Anexe 6
8. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor 6
9. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia all-a a PO.02-SEFS. 7
10. Dispoziții finale 7
Anexa nr.1 8
Anexa nr. 2 9
Anexa nr. 3 10

1. Scop

Stabilirea coerentă şi concretă a modului de acordare a voucherelor de vacanţă, modul de calcul al numărului de vouchere acordate, exonerările şi excepţiile, valoarea voucherelor, dar şi modalitatea şi perioada de acordare, în funcţie de specificul activităţii.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică pentru stabilirea modalităţii de acordare a voucherelor de vacanţă pentru tot personalul angajat cu contract de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, pentru funcţia de bază la Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanţă, aprobată cu modificările şi completările prin Legea nr.94/2014, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă, cu modificările şi completările ulterioare;
- OMEN 3560/13.04.2018, privind stabilirea modalităţii de acordare a voucherelor de vacanţă pentru unităţile/instituţiile de învăţământ de stat, Ministerul Educaţiei Naţionale şi alte unităţi/instituţii din subordinea/ coordonarea acestuia, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile şi completările ulterioare;
- În temeiul dispoziţiilor art. 12 alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investiţiilor publice şi a unor măsuri fiscal-bugetare;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 35 din 26.03.2020 privind modalitatea de emitere și prelungirea valabilității voucherelor de vacanță, în contextual situației epidemiologice determinate de răspândirea COVID-19;

6.3. OMEN nr. 3498/2022 privind stabilirea modalităţii de acordare a voucherelor de vacanţă pentru unităţile/instituţiile de învăţământ de stat, Ministerul Educaţiei şi alte instituţii publice din subordinea/coordonarea acestuia, pentru anul 2022, cu modificările şi completările ulterioare

6.4. Ordinul Ministerului Educației nr.4072 /2023, publicat în Monitorul Oficial nr.374 din 03.05.2023,privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/ instituțiile de învățământ de stat, în Ministerul Educației și în alte instituții publice din subordinea / coordonarea acestuia, pentru anii 2023 - 2026

6.5. 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. 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.	SEFS	Serviciul Economico- Financiar-Salarizare
7.	OMEN	Ordinul Ministerului Educației Naționale

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1 Potrivit **OMEN 4072/2023,** pentru personalul care desfăşoară activitate pentru anii 2023 - 2026 se acordă vouchere de vacanţă pe suport electronic, în limita sumelor prevăzute în bugeul anul și distinct cu această destinație în bugetul Ministerului Educației,aprobat prin Legea bugetului de stat pentru anul financiar pentru care se acordă.

5.2 Valoarea voucherelor de vacanţă este de 1450 lei pentru un salariat/an. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu poate fi diminuată în nici un mod și este multiplu de 50 lei.

5.3 Beneficiază de vouchere de vacanţă persoanele care au desfășurat efectiv activitate în anul pentru care se acordă, în UAV.

5.4 Voucherele de vacanţă se acordă tuturor persoanelor care au sau au avut calitatea de salariat la UAV în anul pentru care se acordă. Valoarea voucherelor de vacanță este proporțională cu perioada lucrată. Beneficiază de vouchere de vacanță doar personalul încadrat în UAV pe posturile aprobate în organigramă.

5.5 Beneficiază de vouchere de vacanţă personalul încadrat în UAV care se află în situațiile prevăzute la art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

5.6 În cazul în care salariatul al cărui contract individual de muncă la data acordării voucherelor de vacanță, este suspendat sau a încetat în cursul anului calendaristic pentru care se acordă vouchere, acesta beneficiază de voucher de vacanță numai dacă, în termen de 30 de zile de la data suspendării / încetării contractului individual de muncă, depune la UAV, o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul UAV **din Arad, Cod Fiscal 3519500 cod IBAN RO32TREZ23F650601100206X.**

5.7 Excepție de la prevederile 5.6 , pentru anul 2023 cererea se depune în maximum 30 de zile de la data publicării OMEN nr.4072/2023 în Monitorul Oficial, adică până la data de 02.06.2023.

5.8 În cazul încadrării în sistem de cumul/plata cu ora, voucherele de vacanţă sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză îşi au funcţia de bază, potrivit legii. Beneficiarii au obligaţia de a depune la secretariatul UAV o declaraţie, în scris, în care să precizeze angajatorul unde au funcţia de bază.

5.9 Beneficiarii au dreptul să îşi aleagă unitatea afiliată pentru achiziţionarea serviciilor turistice.

5.10 În cazul salariaților din **cadrul UAV,** care în cursul anului au desfășurat activitatea succesiv la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, de către angajatorul unde beneficiarul își desfășoară activitatea în momentul acordării voucherelor de vacanță, avându se în vedere activitatea desfășurată și la angajatorii anteriori.

5.11 Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază în cursul anului de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr.263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

5.12 Personalul angajat cu mai mult de o normă/ post beneficiază de vouchere de vacanţă în cuantum de 1.450 de lei/an, în condițiile prezentului articol.

5.13 Pentru personalul angajat cu contract individual de muncă, cu timp parțial, voucherul de vacanță se acordă proporțional cu durata timpului de muncă, raportat la valoarea maximă a voucherelor de vacanță stabilită pentru programul normal de lucru.

5.14 În cazul personalului transferat sau detaşat se acordă vouchere de vacanţă cu condiţia prezentării de către salariat a unei adeverinţe din care să rezulte că angajatorul de la care s-a transferat/detaşat nu i-a acordat voucherele de vacanţă pentru anul în curs, până la data realizării transferului/detașării. În situația în care depunerea adeverinței nu este posibilă, salariatul depune la UAV o declarație pe proprie răspundere, din care rezultă că nu a beneficiat de vouchere de vacanță aferente anului în curs la unitatea / instituția unde de la care s-a tranferat/detașat.

5.15 Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanţă, anual, depun o solicitare scrisă în acest sens la UAV, astfel:

a) Pentru anul 2023 până la data de 02.06.2023.
b) Pentru anii 2024 – 2026, până la data de 31 martie a fiecărui an.

5.16 Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanţă pe suport electronic pe baza actului de identitate, numai pentru achiziţionarea de servicii turistice de la unităţile afiliate.

5.17 În cazul voucherelor de vacanţă alimentate pe suport electronic şi necuvenite, angajatorul are obligaţia de a comunica în timp util informaţiile relevante unităţii emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

5.18 Voucherul de vacanţă are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înţelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

5.19 Angajatorii sunt obligaţi să înştiinţeze beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic şi valoarea voucherelor de vacanţă transferate pe acesta.

5.20 La primirea voucherelor de vacanță , personalul beneficiar semnează o declarație pe proprie răspundere privind restituirea voucherelor de vacanță rămase neutilizate la data încheierii perioadei de valabilitate a acestora și/ sau a sumelor necuvenite la data încheierii contractului individual de muncă. DECLARAȚIA SE AFLĂ ÎN ANEXA 3 Formular F.PO.02-SEFS.01.

5.21 La sfârşitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanţă sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarii(angajatii) au obligaţia de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unităţii emitente. În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanţă alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanţă necuvenite, în termen de 60 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

5.22 Se interzice beneficiarului următoarele:

a) utilizarea voucherelor de vacanţă pentru achiziţionarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările şi completările ulterioare;
b) comercializarea voucherelor de vacanţă în schimbul unor sume de bani şi/sau al altor bunuri şi/sau servicii.

5.23 Ordonatorii de credite răspund de modul de acordare a voucherelor de vacanţă şi au obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare necesare aplicării prezentului ordin numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate, cu respectarea dispoziţiilor Legii nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare, respective ale Legii NR.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare., după caz.

5.24 Ordonatorii de credite au obligaţia de a demara procedura de achiziţie a voucherelor de vacanţă din momentul în care creditele bugetare cu această destinaţie sunt cuprinse în bugetul unităţi UAV.

5.25 În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziţie a voucherelor de vacanţă, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emitere şi transport ale suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul şi valoarea nominală a voucherelor de vacanţă.

5.26 Ordonatorii de credite ţin evidenţa voucherelor de vacanţă conform situaţiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanţă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările şi completările ulterioare.

5.27 Potrivit clasificaţiei economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanţă se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal", articolul „Cheltuieli salariale în natură", cod 10.02.06. de către SEFS

5.28 Sumele reprezentând voucherele de vacanţă sunt supuse impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.

5.29 Pentru voucherele de vacanţă alimentate pe suport electronic şi neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către UAV. Valoarea restituită de către unităţile emitente va fi virată la bugetul de stat la titlul 85 - „Plăţi efectuate în anii precedenţi şi recuperate în anul curent" prin grija SEFS.

5.30 În situaţia în care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

6. Responsabilităţi

- Rectorul este responsabil pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri;
- Secretariatul Rectoratului este responsabil de primirea, înregistrarea şi transmiterea în timp util către SEFS a cererilor de solicitare a voucherelor de vacanţă;
- SEFS aplica prezenta procedură si este responsabil de inregistrarea voucherelor de vacantă in evidenta contabilă, de completarea anexelor privind evidenţa şi gestionarea voucherelor de vacanţă, precum şi transmiterea datelor către firma emitentă în termenul legal;

7. Anexe

Anexa 1 – Situaţie centralizatoare a voucherelor
Anexa 2 – Situaţie analitică a voucherelor transferate
Anexa 3 – Formular F.PO.02-SEFS.01 Declaraţie pe proprie răspundere privind restituirea voucherelor de vacanţă

8. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor

Ediţia/ revizia în cadrul ediţiei	Componenta Revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
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
Ediția a II-a	X	X	19.04.2022
Ediția a II-a, revizia 1	Actualizare legislație Cap.5	Actualizare Modificare	16.05.2023

9. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia all-a a PO.02-SEFS.

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1, 2	BAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidenţă	Copia scanată	R	Poșta electronică
Informare și Aplicare		SEFS	Public https://www.uav.ro/academic/calitate/manualul-procedurilor

10. Dispoziții finale

Prezenta procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea Biroului Permanent al Senatului nr. 147 din 16.05.2023 și intră în vigoare începând cu 16.05.2023.

Anexa nr.1

SITUAŢIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanţă pe suport electronic achiziţionate de către angajatori, respective returnate acestora, în anul ..... luna .....

Denumirea angajatorului .....

Adresa:

localitatea ....., str. ..... nr. ....., sectorul ..... judeţul .....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerţului .....

Codul fiscal .....

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Denumirea unităţii/unităţilor emitente, numărul şi data contractului încheiat pentru achiziţionarea voucherelor de vacanţă pe suport electronic

C - Explicaţii

D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă

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

F - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanţă returnate angajatorului

G - Observaţii: numărul şi data documentului de decontare a voucherelor de vacanţă cu unitatea emitentă

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

Anexa nr. 2

SITUAŢIA ANALITICĂ
a voucherelor de vacanţă pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator

în luna ..... anul .....

Denumirea angajatorului .....

Adresa:

localitatea ....., str. ..... nr. ....., sectorul ....., judeţul .....

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerţului .....

Codul fiscal .....

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Numele şi prenumele beneficiarului de vouchere de vacanţă pe suport electronic

C - Codul numeric personal

D - Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanţă

E - Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanţă

F - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
	TOTAL:		X		

ST*

Conducătorul unităţii, ...	Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate, ...

ST

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND RESTITUIREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ LA DATA ÎNCETĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Subsemnatul(a) _____, CNP _____, angajat(ă) al/a Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, în cadrul serviciului _____, beneficiarul cardului emis de Edenred cu seria _____, nr. _____, valabil până la data de _____, prin prezenta mă oblig la restituirea sumelor necuvenite la data încetării contractului individual de muncă.

Cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că, pentru anul 2023:

☐ nu am beneficiat, la un alt angajator, de vouchere de vacanță în valoare integrală (1450 lei),

☐ am beneficiat, la un alt angajator, de vouchere de vacanță în valoare de _____ lei.

Data, Semnătura,