



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	11300
Data intrare/iesire	13 05 2019

Se aprobă,  
**RECTOR,**  
Prof. dr. ing. **Julian Gabriel BÎRSAN**



**REGULAMENT INTERN**  
**AL UNIVERSITĂȚII „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**  
**PRIVIND ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

**Preambul:**

- în temeiul art. 1 alin (2), (2<sup>4</sup>) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare,
- în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- conform dispozițiilor Ordonanței de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene,
- în baza prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,
- în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Educației Naționale nr. 3956/02.05.2019 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației Naționale și alte unități din subordinea/coordonarea acestuia,

**se aprobă prezentul Regulament intern al Universității „Dunărea de Jos” din Galați privind acordare a voucherelor de vacanță, ce 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 angajatorii 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 bonuri de valoare pe suport hârtie sau suport electronic emise pentru a fi utilizate în mod exclusiv pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate și au o valabilitate de utilizare de un an de la data emiterii pe suport hârtie sau alimentării suportului electronic.

(2) Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie sunt multiplu de 50 lei până la 100 lei, până la valoarea maximă de 1.450 lei.

(3) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță pe suport hârtie sau voucherele 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.



(4) Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați va organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele din H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 se acordă o singură indemnizație de vacanță sub forma voucherelor de vacanță, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

**Art. 4.** (1) Voucherele de vacanță se acordă personalului Universității „Dunărea de Jos” din Galați care, a desfășurat activitate în anul 2019, indiferent de durata acesteia, inclusiv personalului pensionat/detașat sau aflat în situațiile prevăzute la art. 145 alin. (4) din Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele patru condiții,

- a) momentul acordării să se situeze în perioada de referință prevăzută la art. 3 din prezentul regulament;
- b) să existe în bugetul Universității “Dunărea de Jos” din Galați sume prevăzute distinct cu această destinație;
- c) angajatul vizat să fi lucrat efectiv în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată;
- d) contractul individual de muncă al angajatului respectiv să nu fi încetat anterior acordării voucherelor.

(2) În cazul salariatului al cărui contract individual 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 maxim 30 de zile, de la data publicării pe site-ul [www.ugal.ro](http://www.ugal.ro) a prezentului regulament, depune o cerere în acest sens la registratura Universității “Dunărea de Jos” din Galați, precum și dovada achitării impozitului aferent prin virament bancar în contul Universității “Dunărea de Jos” din Galați.

(3) Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la registratura Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în termen de 30 de zile de la data publicării pe site-ul [www.ugal.ro](http://www.ugal.ro) a prezentului regulament.

**Art. 5.** (1) Salariații Universității “Dunărea de Jos” din Galați, care în intervalul prevăzut la art. 3 din prezentul Regulament au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, li se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, doar de la entitatea la care are declarată funcția de bază.

(2) Conform art. 12 alin. (4) din H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, în cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, prevăzute de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.

(3) 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.

(4) Persoanele care sunt în această situație vor da o declarație pe propria răspundere privind funcția de bază în cadrul entității, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.ugal.ro](http://www.ugal.ro) a prezentului regulament.

**Art. 6.** Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3 de mai sus, conform art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate ca anexă la Hotărârea de Guvern 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 voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art. 7.** Pachetul de servicii turistice 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 conține în mod obligatoriu servicii de cazare.



**Art. 8.** 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. 9.** (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 prezentului regulament 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 țin evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

(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 contravaloarea acestor vouchere este supusă impozitării, în luna în care au fost acordate beneficiarului.

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

**Art. 10.** (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță **acordate și neutilizate:**

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherului de vacanță;
- b) la data stabilită de angajator, ulterior perioadei de valabilitate;
- c) la data încetării raporturilor de muncă.

(2) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înștiințării asupra faptului că i s-au acordat vouchere necuvenite.

**Art. 11.** (1) La data încetării contractului individual de muncă, salariații care au primit vouchere de vacanță au obligația să restituie suportul electronic.

(2) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și 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.

(3) În cazul voucherelor de vacanță necuvenite, contravaloarea acestora va fi recuperată de către Serviciul Financiar.

(4) Prevederile prezentului articol nu se aplică salariaților al căror contract individual de muncă a încetat din motive neimputabile acestora (deces sau reducere de personal).

**Art. 12.** În cazul în care salariații restituie vouchere de vacanță neutilizate cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate, acestora li se va calcula și restitui în luna următoare impozitul aferent voucherelor de vacanță returnate.

**Art. 13.** Persoanele care ocupă funcții de demnitate publică nu beneficiază de vouchere de vacanță.

**Art. 14.** Serviciul Resurse Umane comunică Serviciului Financiar numărul de persoane care au dreptul la voucherele de vacanță potrivit prezentului Regulament.

**Art. 15.** Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează de către Serviciul Financiar.

Întocmit,  
Consilier Jur. **Mădălina DOBREA**

