

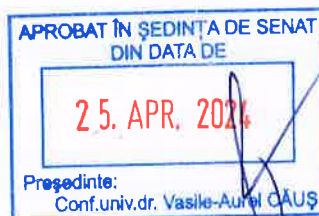


UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Anerc 28
H.S. 05/25.04.2024

METODOLOGIE
privind acordarea voucherelor de vacanță la Universitatea din Oradea
pentru anul 2024

	Structura emitentă	Nume și prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Direcția Generală Administrativă Director Economic	Nicula Adrian Tripa Sanda		15.04.2024
Verificat	Prorector Management Economic și Administrativ Departamentul pentru Asigurarea Calității	Dodescu Anca Otilia Bandici Livia		15.04.2024
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		16.04.2024
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Căuș Vasile Aurel		18.04.2024
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de:-				





UNIVERSITATEA DIN ORADEA



1. REFERINȚE

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată prin Legea nr. 94/2014;cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 131 din 17 decembrie 2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordinul nr. 4072/2023 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- Ministerul Educației
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung
- Ordonanța de urgență nr. 31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative

2. PREVEDERI CU CARACTER GENERAL

Art. 1. În anul 2024, se acordă vouchere de vacanță, pe suport electronic, în cuantum de 1.600 de lei personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, pentru un salariat/an, pentru programul normal de lucru, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu aceasta destinație.

Art. 2. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu poate fi diminuată în niciun mod și este multiplu de 50 lei.

Art. 3. Valoarea voucherelor de vacanță este proporțională cu perioada lucrată.

Art. 4. Nu se acordă vouchere de vacanță personalului angajat cu contract individual de muncă încheiat pentru activitățile din proiecte (finanțări externe nerambursabile, programe finanțate de la bugetul de stat sau din alte surse, mediul socio-economic etc.).

Art. 5. Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului

Art. 6. La primirea voucherelor de vacanță, personalul beneficiar semnează o declarație pe propria răspundere privind restituirea voucherelor de vacanță rămase neutilizate la data încheierii perioadei de valabilitate a acestora și/sau a sumelor necuvenite la data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu, **Anexa 1 DECLARAȚIE privind restituirea voucherelor de vacanță rămase neutilizate.**

Art. 7. În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate, în termen de 60 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

3. BENEFICIARI AI VOUCHERELOR DE VACANȚA

3.1. Personalul angajat titular cu contract individual de muncă cu funcția de bază în universitate

Art. 8. Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care în anul 2024 au sau au avut calitatea de salariat, au funcția de bază în cadrul Universității din Oradea și ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării voucherelor de vacanță sunt de până la 8.000 lei.

Art. 9. În anul 2024 valoarea voucherelor de vacanță este de 1600 lei pentru UN NUMĂR de 2016 ore efectiv lucrate în anul 2024.

Art. 10. Perioadele de concediu de odihnă, incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav aferente anului 2024, se consideră timp efectiv lucrat și se ia în calcul pentru stabilirea sumei de vouchere.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



Art. 11. 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 2024, acesta beneficiază de vouchere de vacanță numai dacă, până la data de 03.06.2024 depune la SRU o cerere în acest sens.

Art. 12. Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță, depun o solicitare scrisă în acest sens pentru anul 2024 până la data de 03.06.2024.

3.2. Personalul angajat în sistem de plata cu ora cu contract individual de muncă cu timp parțial cu funcția de bază în universitate.

Art. 13. În cazul încadrării în sistem de plata cu ora:

- voucherelor de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii.
- beneficiarii au obligația de a depune la universitate o declarație, în scris, în care să precizeze angajatorul unde au funcția de bază.
- voucherelor de vacanță se acordă raportat la valoarea maximă a voucherelor de vacanță stabilită pentru programul normal de lucru.

Art. 14. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță de 50 lei se acordă pentru un număr de până la 63 ore efectiv lucrate.

Art. 15. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu poate fi diminuată în niciun mod și este multiplu de 50 lei.

Art. 16. La stabilirea valorii nominale a voucherelor de vacanță aceasta va fi întregită la multiplu de 50 lei în favoarea persoanei care beneficiază de voucherele de vacanță.

4. MODALITATEA DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚA

Art. 17. Până la data de 03.06.2024, se depune la SRU Anexa 2 Cerere de acordare/neacordare a voucherelor de vacanță pe anul 2024, completă și semnată.

Art. 18. Direcția Economică va comunica SRU data în care au fost virate sumele necesare pentru alimentarea cardurilor (suport electronic).

Art. 19. Termenele privind alimentarea cardurilor (suport electronic) cu valoarea voucherelor de vacanță ce li se cuvin personalului eligibil din cadrul Universității din Oradea sunt:

- **Luna următoare virării sumelor necesare.** Alimentarea cardurilor (suport electronic) pentru următoarele categorii de beneficiari angajați: cadre didactice titulare cu normă întreagă, asistenți universitari angajați cu normă întreagă pe durată determinată, personal didactic auxiliar și nedidactic.
- **A doua lună după virarea sumelor necesare** alimentarea cardurilor (suport electronic) pentru beneficiari angajați la UO în regim de plata cu ora care au contractul individual de muncă valabil până la 30.09.2024.
- **A treia lună după virarea sumelor necesare** alimentarea cardurilor (suport electronic) pentru personalul care va avea contract individual de muncă începând cu data de 01.10.2024.

Art. 20. La data acordării voucherelor de vacanță salariații cărora contractul individual de muncă este suspendat sau a încetat în cursul anului 2024; sunt angajați în sistem de plata cu ora în anul 2024 vor fi informați de către SRU, pe baza datelor de contact comunicate prin cererea de acordare a voucherelor de vacanță cu privire la valoarea și data la care achită impozitul aferent voucherelor de vacanță cuvenite.

Art. 21. Directorul general administrativ și Directorul economic sunt responsabili pentru implementarea prezentei metodologii.

Art. 22. Responsabilități privind aplicarea legislației specifice la nivelul structurilor de specialitate din cadrul UO:

a) SRU:

- înființează un **Registru de evidență a solicitărilor privind voucherele de vacanță**, în care se înregistrează cererile depuse de salariați



UNIVERSITATEA DIN ORADEA



- elaborează „**Situația personalului pentru care se acordă vouchere de vacanță**” în condițiile legii și se va înainta spre aprobare conducerii UO.
- organizează o evidență proprie, potrivit anexelor prevăzute de HG nr. 215/2009 Normele metodologice ale OUG nr. 8/2009 (*Anexa nr. 4 SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna anul; Anexa nr. 6 SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorilor*)
- transmite Direcției Economice o notă justificativă cu privire la sumele estimate a fi utilizate pentru perioada noiembrie – decembrie 2024 pentru vouchere de vacanță precum și pentru sumele necesare pentru vouchere de vacanță.

b) DGA:

- demarează procedura de achiziție a voucherelor de vacanță. În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emitere și transport ale suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.
- demarează procedura de achiziție a cardurilor (suportul electronic) pentru voucherele de vacanță pentru beneficiarii din cadrul UO care nu dețin suport electronic. Cardurile (suportul electronic) pentru voucherele de vacanță vor fi distribuite beneficiarilor din cadrul UO care nu dețin suport electronic, pe bază de **Borderou predare - primire**.

c) DE:

- organizează alimentarea suportului electronic cu valoarea voucherelor de vacanță în conformitate cu *Situația nominală cuprinzând personalul: cadre didactice titulare cu norma întreaga, asistenți universitari, doctoranzi cu norma întreagă pe perioada determinată, personal didactic auxiliar și nedidactic cu normă întreagă, pentru care se acordă vouchere de vacanță 2024 la luna2024* transmisă de către SRU.
- informează SRU cu privire la sumele alocate de Ministerul Educației în contractul instituțional pentru vouchere de vacanță precum și sumele rămase disponibile după fiecare alimentare a voucherelor
- transmite SRU sumele reprezentând vouchere de vacanță în vederea reținerii impozitului în luna în care au fost acordate beneficiarului.
- la data de 15 noiembrie 2024 se va depune la Ministerul Educației o notă justificativă pentru sumele utilizate precum și sumele estimate a fi utilizate pentru perioada noiembrie - decembrie 2024, în concordanță cu conturile de disponibilități din trezorerie. Sumele neutilizate la finele anului se vor vira până la 25.11.2024 la Ministerul Educației.

d) DFC:

- organizează evidența contabilă proprie, conform *Legii nr. 82/1991* și a legislației specifice voucherelor de vacanță. Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale în natură”, cod 10.02.06.
- se asigură că nu se distribuie angajaților UO voucherele de vacanță decât dacă, la data stabilită pentru distribuire, a fost achitată integral unității emitente contravaloarea voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv costurile conexe acestora. Sumele reprezentând costul necesar serviciilor de emitere și transport ale suporturilor electronice se suportă, în condițiile art. 3 alin. (7) din OUG 8/2009, de către angajatori din bugetele proprii. În cazul instituțiilor publice, acestea se suportă de la alineatul „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” al articolului bugetar „Alte cheltuieli” de la titlul „Bunuri și servicii”.
- organizează o evidență proprie, potrivit anexelor prevăzute de HG nr. 215/2009 Normele metodologice ale OUG nr. 8/2009 (*Anexa 2 - Situația centralizatoare a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul _____ luna).*



**UNIVERSITATEA
DIN ORADEA**

Anexa 1

DECLARAȚIE privind restituirea voucherelor de vacanță rămase neutilizate

Subsemnatul/subsemnata..... domiciliat(ă) în
localitatea.....str. județul, legitimat(ă) cu B.I./C.I.
serianr., CNP,
în temeiul art.8 (1) din *Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru
unitățile/instituțiile de învățământ de stat*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației
nr.4072/26.04.2023,
declar pe proprie răspundere că voi restitui voucherele de vacanță rămase neutilizate la data încheierii
perioadei de valabilitate și/sau a sumelor necuvenite la data încetării contractului individual de muncă.





**UNIVERSITATEA
DIN ORADEA**



Anexa 2: Cerere de acordare/neacordare a voucherelor de vacanță

Aprobat,
Rector,
prof. univ. dr. habil. Bungău Constantin

**Către
Universitatea din Oradea**

Subsemnatul / Subsemnata _____
angajat în funcția de _____
Facultatea/Structura _____
Departament _____

1. Declar că dețin funcția de bază la Universitatea Oradea în anul 2024:

☐ **DA**

☐ **NU**, declar că dețin funcția de bază la _____

2. Am desfășurat activități la Universitatea din Oradea în anul 2024

în perioada _____

☐ cu normă întreagă

☐ cu timp parțial

La data prezentei având cu Universitatea din Oradea un contract individual de muncă activ/încetat/suspendat

3. Vă înștiințez că:

☐ **DORESC** să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2024

☐ **NU DORESC** să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2024.

de la Universitatea din Oradea, conform OUG nr. 8/2009 și Ordinului nr. 4072/2023 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.

4. Declar că NU AM PRIMIT DE LA ALȚI ANGAJATORI vouchere de vacanță pentru anul 2024 până la data prezentei.

5. Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării de vouchere de vacanță.

Atașez la prezenta cerere copie după cartea de identitate;

Date de contact:

Telefon _____

E-mail _____

Data _____

Semnătura _____