



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți
Drobeta Turnu Severin, str. Crișan, nr. 87

tel. 0252315409
fax: 0252306142
e-mail: dadr.mh@madr.ro

DECIZIE nr. 35

Privind aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți

Inginer Ștefan Răceanu, director executiv al Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți, numit în baza Ordinului Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 3221/R/29.12.2017 de revocare a Ordinului ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 3180/R/18.12.2017, în funcția publică de conducere de director executiv gradul II, în cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți,

Având în vedere,

- H.G. nr. 860/2016 privind organizarea, funcționarea și stabilirea atribuțiilor direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București;
- Ordinul MADR nr. 2371/R/2016 privind aprobarea structurii organizatorice și statului de funcții ale Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți;
- Nota Compartimentului de resurse umane nr. 3955/10.06.2020 prin care se solicită emiterea unei decizii pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță.
- Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță

În temeiul prevederilor:

- Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 - privind Codul administrativ.
- OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță astfel cum a fost modificată și completată de OUG nr. 46/2017 publicată în Monitorul Oficial nr. 506/2017;
- OUG 114/2018, art. 36 (1) privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal bugetare (...)
- Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin HG nr. 215/2009 astfel cum au fost modificate și completate de HG nr. 940 din 20 decembrie 2017 publicată în Monitorul Oficial nr. 1026/2017.
- Bugetul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți, aprobat de ordonatorul principal de credite, pe anul 2020.

DECIDE

Art. 1 Începând cu data prezentei decizii, în baza prevederilor OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță astfel cum a fost modificată și completată de OUG nr. 46/2017, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă **Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți**

Art. 2 Compartimentul financiar contabilitate, administrativ, achiziții, resurse umane, prin persoana care are atribuții de resurse umane, va duce la îndeplinire prezenta decizie.

Emisă azi 10.06.2020.
În Drobeta Turnu Severin

Director executiv,

Ștefan RĂCEANU



Compartiment Resurse umane,

cons. MIHAI Florica Rica

Vizat legalitate,
Jr. Maria SÎRBU

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
Directia pentru Agricultura Judeteana Mehedinti

Anexa la Decizia nr.35/10.06.2020

REGULAMENT INTERN

PRIVIND

ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANTA 2019

Temeiul legal:

- OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță astfel cum a fost modificată și completată de OUG nr. 46 din 30 iunie 2017 publicată în Monitorul Oficial nr. 506/2017;
- Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin HG nr. 215/2009 astfel cum au fost modificate și completate de HG nr. 940 din 20 decembrie 2017 publicată în Monitorul Oficial nr.1026/2017.
- Bugetul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti, aprobat de ordonatorul principal de credite, pentru anul 2020.
- Prevederile art.36 alin.(1) din O.U.G nr.114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal- bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prerogarea unor termene, publicata in Monitorul Oficial nr.1116/29.12.2018, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr.35/26.03.2020 privind modalitatea de emitere si prelungire a valabilitati voucherelor de vacanta, in contextul situatiei epidemiologice determinate de raspandirea COVID-19;
- Prevederile art.26 alin.(7) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice;

In scopul intretinerii si recuperarii capacitatii de munca si a motivarii salariatilor, institutiile si autoritatile publice, indiferent de sistemul de finantare si de subordonare, inclusiv activitatile finantate integral din venituri proprii, infiintate pe langa institutiile publice, acorda acestora, anual, in perioada 01 ianuarie 2020 -31 decembrie 2020, vouchere de vacanta in cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, in limita sumelor prevazute in buget alocate cu aceasta destinatie.

Prezentul **Regulament intern** a fost elaborat in temeiul art.3 alin.(1) din HG 215/2009 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, astfel cum au fost modificate si completate de H.G nr.940 din 20 decembrie 2017* publicată în Monitorul Oficial nr.1026/2017 si reglementeaza modalitatea de acordare a voucherelor de vacanta pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti, precum si drepturile si obligatiile acestora, in calitate de beneficiari ai voucherelor de vacanta.

Prevederi generale

(1)Salariații din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti_ funcționari publici și personal contractual - beneficiază de o singura indemnizatie vacanță sub forma de vouchere în valoare de 1.450 lei pentru fiecare salariat, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr.8/2009 *privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare, de H.G. nr. 215/2009 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță*, cu modificările și completările ulterioare și de prezentul Regulament.

Acestea se acordă pe suport electronic.



(2) Valoarea nominală a unui voucher de vacanță este de 50 lei.

(3) Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță este de un an de la data emiterii acestuia pe suport electronic, conform prevederilor legale.

(4) Perioada de referință în care salariații pot beneficia de vouchere de vacanță este cuprinsă între 01 ianuarie 2020 și 31 decembrie 2020. Acordarea acestora este condiționată de îndeplinirea condiției legale referitoare la existența în bugetul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți a sumelor alocate pentru această destinație.

Definiii:

- **Unitate emitentă:** persoana juridică înființată în baza Legii societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, autorizată de Ministerul Finanțelor Publice să emită vouchere de vacanță cu care Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți a încheiat contractul privind achiziționarea voucherelor de vacanță.
- **Unități afiliate:** operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care dețin structuri de primire turistice clasificate și /sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată pentru serviciile turistice prestate în baza contractelor încheiate cu unitățile emitente.

I. MODALITATEA DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚA

Art. 1 (1) În anul 2020 cu respectarea prevederilor actelor normative invocate mai sus, Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți, în calitate de angajator, acordă salariaților din cadrul institutiei, pentru perioada 01 ianuarie -31 decembrie 2020, o singură indemnizație de vacanță sub forma de vouchere în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat, în limita sumelor alocate cu această destinație, prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2020.

(2) Categoriile de salariați din cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți care beneficiază de voucherele de vacanță prevăzute la alin.(1) sunt funcționarii publici, precum și personalul contractual, **denumiți în continuare beneficiari.**

Art. 2 (1) Pentru acordarea indemnizației de vacanță sub forma de vouchere, Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți va achiziționa vouchere de vacanță pe suport electronic, în valoare de 1450 lei pentru un salariat, pentru întregul an 2020 și o valoare nominală de 50 lei/voucher.

(2) Voucherele de vacanță, atât pe suport de hartie, cât și pe suport electronic, se emit numai de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice, **denumite în continuare unități emitente.**

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic și pot fi utilizate exclusiv pentru achiziționarea pachetelor de servicii turistice furnizate de către operatorii economici cu activitatea de turism din România, **denumite în continuare unități afiliate.**

(4) Sumele reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic se suportă de către Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți, din bugetul propriu, de la aliniatul „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii, al articolului bugetar, „ Alte cheltuieli, de la titlul „, Bunuri și servicii,,.

Art. 3 (1) În vederea achiziționării voucherelor de vacanță pe suport electronic Direcția pentru Agricultură Județeană Mehedinți contractează cu o unitate emitentă serviciul de emisie al voucherelor de vacanță și achită acesteia, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță, ce urmează a fi distribuite salariaților, costul suporturilor electronice precum și costul emiterii voucherelor de vacanță, cu respectarea dispozițiilor art.3 alin.(7) din OUG nr. 8/2009 și ale art.9 alin (4) și (5) din HG nr.215/2009 și ale modificărilor și completărilor ulterioare.



(2) Unitatea emitenta transfera pe suport electronic valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta convenite fiecarui beneficiar astfel cum a fost comunicata prin comanda de achizitie si comunica Directiei pentru Agricultura Județeană Mehedinti, printr-o anexa la factura fiscala, numarul unic de identificare a suportului electronic corespunzator fiecarui beneficiar in vederea distribuirii acestora incepand cu luna urmatoare denumita in continuare **data stabilita pentru acordarea voucherelor de vacanta**.

(3) Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanta se alimenteaza exclusiv cu valoarea nominala a voucherelor de vacanta acordate de catre angajator si nu permite efectuarea de operatiuni de retragere de numerar sau plati catre alte unitati ce nu sunt unitati afiliate conform legii.

Art.4 (1) In conformitate cu prevederile art.76 alin.(3) lit h) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, voucherele de vacanta sunt considerate avantaje in natura pentru care se aplica cota de impozit de 10% asupra valorii nominale totale a voucherelor de vacanta acordate salariatului.

(2) Impozitul stabilit conform prevederilor alin.(1) se retine de la beneficiari prin statele de plata a salariilor aferente lunii in care s-au acordat voucherele de vacanta. Pentru beneficiarii de vouchere de vacanta care la data acordarii/ alimentarii acestora nu se mai regasesc in statele de plata a salariilor, suma reprezentand impozitul stabilit conform prevederilor alin.(1) se retine cu chitanta emisa in baza Dispozitiei de incasare catre casierie.

(3) Sumele reprezentand valoarea nominala a voucherelor de vacanta nu intra in baza de calcul a contributiilor de asigurari sociale si a contributiilor de asigurari sociale de sanatate.

Art.5 (1) Voucherele de vacanta pe suport electronic au **perioada de valabilitate de un an de la data acordarii/alimentarii**, data care se regaseste inscrisa pe suportul electronic sau stocata intr-un alt mod in aceasta, independent de perioada de valabilitate a suportului electronic.

(2) Sistemul voucherelor de vacanta pe suport electronic organizat de catre unitatea emitenta in colaborare cu angajatorul trebuie sa permita beneficiarilor accesul la informatiile privind utilizarea cardului, consultarea disponibilului la un moment dat al valorii nominale a voucherelor de vacanta pe suportul electronic, procedura de inlocuire sau blocare a voucherelor de vacanta in caz de furt ori pierdere precum si costurile inlocuirii suportului electronic.

Art.6 (1) Indemnizatia de vacanta in cuantum de 1.450 lei, acordata in anul 2020 sub forma de vouchere, se cuvine potrivit legii, pentru perioada 1 ianuarie -31 decembrie 2020, denumita in continuare **perioada de referinta**.

(2) Numarul voucherelor de vacanta care se acorda fiecarui beneficiar se stabileste proportional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu / de munca din perioada de referinta care contine in total 251 de zile lucratoare, dupa urmatorul mod de calcul: 29 (numarul maxim de vouchere) se inmulteste cu raportul dintre numarul de zile din activitatea prestata in perioada 01 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020 si 251 (numarul total de zile lucratoare din perioada de referinta).

(3) Voucherele de vacanta se acorda si personalului din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteană Mehedinti care, in perioada de referinta 01 ianuarie 2020 -31 decembrie 2020, s-a aflat in concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediul de maternitate, concediu de risc maternal si concediul pentru ingrijirea copilului bolnav, care se considera perioade de activitate prestata si se iau in calcul la stabilirea lor, in conformitate cu prevederile art.145 alin.(4) din Codul Muncii.

(4) Voucherele de vacanță nu se acordă personalului din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteană Mehedinti, care in perioada de referinta 01 ianuarie 2020-31 decembrie 2020 a absentat nemotivat de la program, a fost in concediul pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani respectiv pana la 3 ani in cazul copilului cu handicap, sau in concediul fara plata indiferent de motiv, cu exceptia situatiei in care a beneficiat de concediul pentru formare profesionala.



(5) Stabilirea numarului total de vouchere de vacanta la care are dreptul salariatul se realizeaza prin rotunjire la cel mai apropiat numar fara subdiviziuni pentru fractiunile de peste 0,50 inclusiv si prin neglijarea fractiunilor de pana la 0,499 inclusiv(ex.28,499 se rotunjeste la 28 sau 28,50 se rotunjeste la 29).

Art.7 (1) In cazul salariatilor, care in perioada de referinta, au fost incadrati cu contract individual de munca cu timp **partial**, beneficiaza de valoarea integrala a voucherelor de vacanta ce se acorda unui salariat cu norma intreaga comparabil, numai in situatia in care acestia declara pe propria raspundere ca nu mai detin o alta functie la un alt angajator. In cazul in care exista mai multi angajatori, beneficiarul alege, in scris, unitatea care ii va acorda voucherele de vacanta, avand obligatia de a transmite, in termen de maximum 10 zile lucratoare si catre ceilalti angajatori optiunea realizata.

(2) In cazul cumulului de functii voucherele de vacanta vor fi acordate de catre angajatorii unde beneficiarii in cauza isi au functia de baza, potrivit legii, sau, dupa caz, de fiecare angajator proportional cu timpul lucrat, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Art.8 (1) In cazul salariatilor care în perioada de referință au fost detasati sau transferati la alte institutii sau autorități publice, astfel cum sunt prevăzute la art.1 alin (2) din OUG nr 8/2009 sau de la aceste institutii si autorități publice, în cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti acestia beneficiază de o singură indemnizație de vacanță în cuantum de 1450 lei sub forma de vouchere de vacanță care se acordă de către cei doi angajatori, proportional cu perioada de activitate desfasurată de salariatii la angajatorii respectivi.

(2) In cazul salariatilor din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti, care la data stabilita pentru acordarea voucherelor de vacanta au beneficiat integral de aceste drepturi si ulterior acestei date a intervenit modificarea raporturilor de serviciu/ de munca prin detasare sau transfer la alte institutii sau autoritati publice dintre cele prevazute la art.1 alin (2) din O.U.G 8/2009, voucherele de vacanta raman astfel cum au fost acordate.

(3)Directia pentru Agricultura Judeteana Mehedinti prin persoana responsabila cu resurse umane are obligatia sa comunice, in scris, noului angajator faptul ca salariatul in cauza a beneficiat de indemnizatia de vacanta sub forma de vouchere de vacanta pentru perioada 1 ianuarie 2020 -31 decembrie 2020 , acordata integral de catre institutie si sa solicite noului angajator sa confirme in scris ca a luat la cunostinta despre acest fapt. Adresa de raspuns se claseaza in dosarul profesional, iar o copie se transmite la compartimentul financiar contabilitate pentru a fi anexata ca document justificativ in dosarul privind plata voucherelor de vacanta.

(4) De indemnizația de concediu acordată sub formă de vouchere de vacanță beneficiază și salariații care au încetat raportul de serviciu/de muncă anterior datei stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță. În această situație numărul voucherelor de vacanță se stabilește proporțional cu perioada de activitate desfășurată în perioada de referință.

(5) In cazul salariatilor care, la data stabilita pentru acordarea voucherelor de vacanta, au beneficiat integral de aceste drepturi si ulterior acestei date a survenit incetarea raporturilor de serviciu/ de munca, sau suspendarea raporturilor de serviciu/ de munca pentru motivele prevazute la art.6 alin(4), voucherele de vacanta acordate pentru perioada cuprinsa intre data incetarii sau suspendarii raportului de serviciu/ de muncă și data de 31 decembrie 2020 sunt considerate, conform legii, **vouchere de vacanta necuvenite** .



(6) În temeiul prevederilor art.14¹ alin.(4) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G nr.215/2009 astfel cum au fost modificate și completate de H.G nr.940 din 20 decembrie 2017, utilizarea voucherelor de vacanță necuvenite îl va obliga pe beneficiar la plata contravalorii acestora către angajator.

(7) La data încetării raporturilor de serviciu/ de muncă sau la data suspendării raporturilor de serviciu/ de muncă pentru motivele prevăzute la art.6 alin.(4) , beneficiarul are obligația să restituie angajatorului numărul de vouchere de vacanță, acordate necuvenit, stabilit potrivit art.1 alin(1) prin grija persoanei cu atribuții resurse umane și comunicat salariatului în baza Notei de Lichidare sau a unei notificări, după caz. Totodată persoana cu atribuții de resurse umane va comunica numărul voucherelor de vacanță necuvenite salariatului și compartimentului financiar contabilitate din cadrul DAJ Mehedinti prin persoana cu atribuții financiar contabile în vederea inițierii demersurilor, către **unitatea emitentă**, pentru restituirea valorii nominale a acestora în contul angajatorului.

(8) La sfârșitul perioadei de valabilitate, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului ***voucherele de vacanță acordate și neutilizate.***

(9) Angajații instituției care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o cerere scrisă la registratura instituției, care va fi repartizată persoanei cu atribuții de resurse umane din cadrul Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinti.

(10) În situația în care, în perioada cuprinsă între data acordării/alimentării și data încetării raporturilor de serviciu/ de muncă sau a suspendării raporturilor de serviciu/ de muncă pentru motivele prevăzute la art.6 alin.(4), salariatul a utilizat integral voucherele de vacanță pe suport electronic acordate, valoarea nominală a voucherelor de vacanță necuvenite se va reține de la salariat, în numerar, prin grija persoanei cu atribuții financiar contabilitate prin caseria instituției ocazie cu care se va restitui salariatului suma reprezentând impozitul aferent.

(11) Prevederile alin.(7) nu se aplică în cazul în care raportul de serviciu / de muncă a încetat ca urmare a decesului salariatului.

(12) La sfârșitul perioadei de valabilitate, sau la data încetării raporturilor de serviciu /de muncă, beneficiarul (salariatul) are obligația să restituie angajatorului numărul de vouchere de vacanță pe care nu le a utilizat în perioada de valabilitate considerate conform legii, ***vouchere de vacanță neutilizate.***

(13) Recuperarea valorilor nominale a voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic rămase neutilizate se va efectua prin grija compartimentului financiar contabilitate care, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data expirării perioadei de valabilitate, va solicita unității emitente să restituie angajatorului valorile nominale a voucherelor de vacanță rămase neutilizate în temeiul prevederilor art.14¹ alin.(2), teza întâi, din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin HG nr.215/2009, astfel cum au fost modificate și completate de HG nr.940 din 20 decembrie 2017.

Art.9 Sumele reprezentând valoarea nominală a voucherelor de vacanță **neutilizate ori necuvenite**, restituite de către unitatea emitentă sau reținute cu chitanță de la salariat conform prevederilor art.8 alin.(10), se înregistrează în contabilitatea angajatorului cu respectarea întocmai a dispozițiilor art.8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr.275/2008, cu modificările și completările ulterioare.



II. REGULI PRIVIND CONTRACTAREA, ACHIZITIA, GESTIONAREA SI PLATA VOUCHERELOR DE VACANTA

Art. 10 (1) Stabilirea numarului de beneficiari precum si a numarului total de vouchere de vacanta care se acorda acestora se face de catre persoana cu atributii de resurse umane din cadrul compartimentului resurse umane, financiar contabilitate, juridic, achizitii publice administrativ si relatii publice, cu respectarea intocmai a prevederilor legale si a regulilor stabilite de prezentul regulament.

(2) Persoana responsabila cu activitatea de resurse umane din cadrul compartimentului resurse umane, financiar contabilitate, juridic, achizitii publice administrativ si relatii publice intocmeste Referatul de necesitate si nota de fundamentare privind salariatii care vor beneficia de vouchere de vacanta in anul 2020, pe care il inainteaza persoanei cu atributii de achizitii din cadrul institutiei in vederea achizitionarii voucherelor de vacanta. Dupa intocmirea etapei de contractare, de catre persoana cu atributii de achizitii din cadrul institutiei, persoana responsabila cu activitatea de resurse umane intocmeste tabelul nominal cu angajatii care beneficiaza de vouchere de vacanta, in doua exemplare, care sa cuprinda nume, prenume salariat beneficiar si codul numeric personal, la solicitarea firmei emitente.

Art. 11 (1) Persoana desemnata cu atributii de achizitii publice se ocupa cu achizitionarea voucherelor de vacanta si urmareste intocmirea contractului pentru achizitionarea voucherelor de vacanta cu respectarea in contract a prevederilor art.4 din anexa H.G nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Voucherele de vacanta se achizitioneaza, se gestioneaza si se platesc de catre compartimentul resurse umane, financiar contabilitate, juridic, achizitii publice administrativ si relatii publice din cadrul Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti.

(3) In baza contractului incheiat cu unitatea emitenta, Directia pentru Agricultura Judeteana Mehedinti achita acesteia, atat contravaloarea nominala a voucherelor de vacanta cat si costul suportului electronic . Plata se va efectua dupa primirea sumelor alocate de catre ordonatorul principal de credite, in cel mult 10 zile lucratoare de la data primirii si finalizarea operatiunii de receptie a voucherelor de vacanta.

(4) Înregistrarea în contabilitate a operațiilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile prin persoana cu atributii financiar contabile.

Art. 12 (1) Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite prin decizie de către conducerea Directiei pentru Agricultura Judeteana Mehedinti .

(2) Persoana împuternicită să gestioneze voucherele de vacanță, ține evidența mișcării voucherelor de vacanță într-o evidență proprie, organizată pe baza formularelor de mai jos, prevăzute ca model în anexele 2, 4 și 6 la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr. 215/2009, astfel:



SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate
de către angajatori, respectiv reurnate acestora, în anul luna

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul, județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

| Nr. crt. | Denumirea unității emitente / numărul și data contractului încheiat | Explicații | Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă | | | Valoarea nominala totala corespunzatoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului | Valoarea nominala totala corespunzatoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic | Observații (*) |
|----------|---|---|---|--------------|--|---|---|----------------|
| | | | Contractat | Achiziționat | Numarul unic de identificare a suportului electronic | | | |
| 1 | | Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

(* -numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă

Conducătorul unității,

.....

compartiment financiar contabilitate,

.....



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

| Nr. crt. | Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic | Codul numeric personal | Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță | Numarul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanta | Semnătura beneficiarului |
|----------|--|------------------------|---|--|--------------------------|
| 1 | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Conducătorul unității,
.....Conducătorul compartimentului financiar contabilitate
.....

ANEXA nr.6

SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari si returnate
angajatorilor de unitatea emitenta în luna anul

Denumirea angajatorului

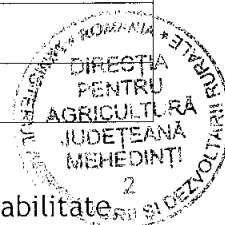
Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul, județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

| Nr. crt. | Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic | Codul numeric personal | Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar si returnate angajatorului | Numarul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta | Semnătura beneficiarului | Semnătura persoanei desemnate de angajator să tina evidenta voucherele de vacanță returnate |
|----------|--|------------------------|--|---|--------------------------|---|
| 1 | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

Conducătorul unității,
.....Conducătorul compartimentului financiar contabilitate
.....

Art.13 (1) Pentru beneficiarii care la data stabilita pentru plata voucheelor de vacanta nu se mai regasesc in statele de plata a salariilor intocmite pentru luna in curs, impozitul aferent voucherelor de vacanta se incaseaza pe baza de chitanta astfel cum s-a stabilit la art.4, alin.(2).

(2) Plata voucherelor de vacanță pe suport electronic- alimentarea si distribuirea cardurilor- către beneficiari nu poate fi efectuată dacă până la data stabilită pentru transfer nu s-a achitat unității emitente, integral, valoarea nominala totala a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate, si costurile legate de emiterea voucherelor de vacanta pe suport electronic.

(3) Impozitul aferent valorilor nominale reprezentand vouchere de vacanta pe suport electronic considerate **necuvnite**, precum si a celor neutilizate, recuperate de la unitatea emitenta conform prevederilor art.8 , se restituie beneficiarilor in cauza dupa data platii salariilor pentru luna in curs din suma reprezentand impozitul pe venit retinut pe statul de salarii.

III. REGULI PRIVIND UTILIZAREA VOUCHERELOR DE VACANTA

Art.14 (1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliat , doar in Ramania.

(2) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice și sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(3) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(4) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(5) Contravaloarea serviciilor prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

Art.15 (1) Se interzice beneficiarului:

a) sa utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decat servicii de cazare , alimentatie publica, transport, tratament balnear, agrement .

b) sa primeasca de la unitatile afiliate un rest de bani la voucherele de vacanță în cazul în care suma corespunzătoare solicitată serviciului prestat, este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) sa comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) constituie contravenții si se sancționeaza potrivit prevederilor art.7 din O.U.G 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta astfel cum a fost modificata si completata de OUG nr.46 din 30 iunie 2017 si la art.24 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta aprobate prin H.G. nr.215/2009 cum au fost modificate si completate de H.G nr.940 din 20 decembrie 2017.

Art.16 Prezentul Regulament constituie Anexa la regulamentul intern al Direcției pentru Agricultură Județeană Mehedinți și se comunica tuturor salariaților din cadrul instituției prin postare pe site-ul oficial al instituției : www.dajmh.ro.

