

STAȚIUNEA DE CERCETARE ȘI DEZVOLTARE LEGUMICOLĂ	
BUZĂU	
INTRARE	Nr. 295
IEȘIRE	
An. 2024	Lună. 04 Zi. 02

REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pentru personalului din cadrul S.C.D.L. Buzău pentru anul 2024

Prezentul regulament reprezintă suportul cadru pentru acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul STAȚIUNII DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU LEGUMICULTURĂ BUZĂU

Regulamentul stabilește modalitatea concretă de acordare a voucherelor de vacanță, modul de calcul al numărului voucherelor de vacanță, excepțiile, valoarea voucherelor, modalitatea și perioada de acordare a acestora.

Regulamentul a fost întocmit cu respectarea următoarelor prevederi legale:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea 94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Ordonanță de urgență 31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea-cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Art. 1 Prevederi Generale

1.1 În scopul recuperării capacității de muncă și a motivării personalului contractual din cadrul S.C.D.L. Buzău, angajatorul acordă acestora în anul 2024 vouchere de vacanță, în valoare de 1600 lei/salariat, pentru personalul din cadrul unității ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8000 lei, conform art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, aprobată cu completări și modificări prin Legea 94/2014, cu modificările și completările ulterioare și în limita sumelor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli alocate cu această destinație, până la 31 decembrie 2024.

1.2 Voucherele de vacanță se emit pe suport electronic.

1.3 Valoarea nominală este de 1600 lei;

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

1.5 Sumele reprezentând voucherele de vacanță intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate (10%) precum și cota de impozitare de (10%) în luna în care au



fost acordate salariaților, conform Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale.

1.6 Perioada de referință în care se acordă salariaților voucherele de vacanță în valoare de 1600 lei este cuprinsă între momentul aprobării bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul în curs și data de 31/12/2024.

Art. 2 Modalitate de acordare

2.1 Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au avut/au calitatea de salariat al S.C.D.L. Buzău la momentul acordării acestora.

2.2 Angajați cu contract individual de muncă cu timp parțial, al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

2.3 În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază, potrivit art. 12 alin (4) din anexa la H.G. nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele care sunt în această situație vor depune la compartimentul resurse umane o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului S.C.D.L. Buzău de aprobare a prezentului Regulament.

2.4 În cazul în care personalul venit prin transfer sau cărora le încetează detașarea pe posturile temporar vacante, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a transferat/la care i-a încetat detașarea nu a beneficiat de vouchere de vacanță.

2.5 Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului care, în perioada de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului cu obligația dovezii plății impozitului.

2.6 Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului din cadrul S.C.D.L. Buzău care sunt angajați pe perioadă determinată pe posturile temporar vacante.

2.7 Personalul angajat cu contract individual de muncă care și-a încetat activitatea până în ziua emiterii primei comenzi de vouchere, nu vor primi vouchere de vacanță.

2.8 Gestionarea voucherelor de vacanță se efectuează de către Compartimentul Financiar – Contabil în colaborare cu Serviciul Resurse Umane Arhivă Salarizare.

Art. 3 Drepturile și obligațiile salariaților

3.1 Salariații care primesc vouchere de vacanță nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care 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.

3.2 Cu voucherele de vacanță se pot cumpăra pachete și servicii turistice doar în România.

3.3 Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

3.4 Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea voucherelor de vacanță

Art. 4 Obligația de restituire

4.1 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale, după cum urmează:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la data încetării raportului de muncă.

4.2 Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

4.3 În cazul nerespectării obligației de restituire, paguba se va recupera conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice și contractuale.

Art. 5. Achiziționarea voucherelor și evidența contabilă

5.1 Compartimentul Financiar – Contabil asigură achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din anexa la H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

5.2 Evidența contabilă a voucherelor de vacanță se asigură în cadrul Compartimentului Financiar – Contabil. Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea, utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea legislației.

Prezentul regulament se aduce la cunoștință angajaților prin afisare la avizierul unității

DIRECTOR,
Dr. ing. Vlad Constantin

