

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT INTERN
DE ACORDARE ÎN ANII 2023 - 2026, UTILIZARE ȘI RESTITUIRE a
VOUCHERELOR DE VACANȚĂ pentru SALARIAȚII
UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SFDA-28	Ediția: 1
	Regulament intern de acordare în anii 2023-2026, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 30.05.2023

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Joldeș Gabriela	Șef Birou Personal Salarizare	12.05.2023	
AVIZAT	Ec. Dragomir Cosmin	Director general administrativ	16.05.2023	
	Conf. univ.dr. Paștiu Carmen Adina	Președinte Comisia pentru buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative	26.05.2023	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	30.05.2023

Prevederi legislative:

- Art. 26(4) al Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Ordonanța de urgență nr. 8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E nr. 4072/26.04.2023 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, publicat în Monitorul Oficial nr. 374/03.05.2023.

Capitolul I**Beneficiarii voucherelor de vacanță. Valoarea voucherelor de vacanță.****Numărul de vouchere de vacanță acordate și perioada de acordare.****Excepțiile de la acordarea voucherelor de vacanță**

1. Cu scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă a angajaților universitatea acordă acestora anual, în anii 2023-2026, o indemnizație de vacanță, sub formă de voucher, în cuantum de maxim 1.450 lei pentru un salariat/an, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.

2. Perioada de referință luată în calcul la stabilirea valorii indemnizației de vacanță este întreg anul calendaristic (2023; 2024; 2025 sau 2026).

2.1 Indemnizația de vacanță acordată sub formă de voucher se calculează proporțional cu timpul efectiv lucrat (durata angajării și durata timpului de muncă), raportat la perioada de referință și valoarea rezultată se rotunjește în sus sub forma unui multiplu de 50 lei, astfel:

Perioada lucrată (perioadă CIM în REVISAL)		Zile CIM în anul de referință	Tip normă (întreagă/fracție de normă)	Valoare voucher calculată (lei)	Valoare voucher acordată (lei)
de la data	până la data	A (număr zile)	B (1 sau valoare subunitară)	C = (B*1450 lei/ 365 zile)*A	“C” rotunjit în sus sub forma unui multiplu de 50 lei
01.01.2023	31.12.2023	365	1	1450	1450
01.01.2023	31.12.2023	365	0,5	725	750
08.05.2023	31.12.2023	238	1	945	950
01.01.2023	16.05.2023	136	0,25	135	150

2.2 Voucherele de vacanță sunt acordate doar la funcția de bază și doar salariaților care au avut/au declarat normă de bază în universitate în perioada de referință;

2.3 Persoanele angajate cu mai mult de o normă de 8 ore/zi nu beneficiază de vouchere de vacanță pentru fracțiunile de normă ce depășesc 8 ore/zi;

3. Universitatea acordă vouchere de vacanță următoarelor categorii de beneficiari:

3.1 **Angajați cu contract individual de muncă (CIM) activ la data aprobării prezentului regulament, cu norma de bază declarată în universitate**, care au calitatea de salariat cu contract de muncă pe perioada nedeterminată sau cu contract de muncă pe perioadă determinată;

3.2 Angajați cu CIM suspendat la data acordării, fiind în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediul pentru îngrijirea copilului bolnav. Aceste perioade sunt considerate perioade de activitate prestată, în conformitate cu prevederile Art. 145 alin.(4) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

3.3 Angajați cu CIM suspendat la data acordării, fiind în concediu pentru creșterea copilului. Perioada concediului pentru creșterea copilului constituie vechime în muncă potrivit prevederilor O.U.G nr.111/2010 și O.U.G 124/2011.

3.4 Angajați care au desfășurat efectiv activitate în universitate în anul pentru care se acordă au avut norma de bază declarată în universitate și care la data acordării au contractul individual de muncă încetat;

3.5 Angajați detașați sau transferați în UAB.

4. În vederea acordării voucherelor de vacanță, angajații universității, în funcție de categoria de beneficiar din care fac parte conform pct. 3, **au următoarele obligații:**

Angajați care doresc să beneficieze de vouchere de vacanță acordate de UAB	Obligațiile angajaților	
	Depunerea următoarelor documente la Biroul Personal Salarizare:	Termen de depunere
Conform pct. 3.1 (Angajați cu contract individual de muncă (CIM) activ la data aprobării prezentului regulament)	Anexa nr. 1 la prezentul regulament	31 Mai 2023 pentru anul 2023
		31 Martie a fiecărui an pentru anii 2024 -2026
Conform pct. 3.2 și 3.3 (Angajați cu CIM suspendat la data acordării voucherelor)	-Anexa nr. 3 la prezentul regulament; -Dovada plății impozitului datorat în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor cuvenite	31 Mai 2023 pentru anul 2023
		31 Martie a fiecărui an pentru anii 2024 -2026
Conform pct. 3.4 (Angajați cu CIM încetat la data acordării voucherelor)	- Anexa nr. 4 la prezentul regulament; - Dovada plății impozitului datorat în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor cuvenite	31 Mai 2023 pentru anul 2023
		31 Martie a fiecărui an pentru anii 2024 -2026
Conform pct. 3.5 (Angajați detașați sau transferați în UAB)	Anexa nr. 5 la prezentul regulament	31 Mai 2023 pentru anul 2023
		31 Martie a fiecărui an pentru anii 2024 -2026

5. Angajații cu funcția/norma de bază în cadrul UAB care NU doresc să primească voucher de vacanță, au următoarele obligații:

Angajați cu funcția/norma de bază în UAB care NU doresc să beneficieze de vouchere de vacanță	Obligațiile angajaților	
	Depunerea următoarelor documente la Biroul Personal Salarizare:	Termen de depunere
	Anexa nr.2 la prezentul regulament	31 Mai 2023 pentru anul 2023
		31 Martie a fiecărui an pentru anii 2024 -2026

6. Voucherele de vacanță nu se acordă în următoarele situații:

- în cazul persoanelor fără funcția de bază în UAB încadrate în sistem de “cumul de funcții” și/sau “plata cu ora”;
- în cazul persoanelor fără funcția de bază în UAB angajate cu contract individual de muncă, cu finanțare din alte surse (cercetare pe bază de contract, finanțări externe nerambursabile, alte finanțări externe, etc);
- în cazul persoanelor fără funcția de bază în UAB care desfășoară activitatea în baza altor tipuri de contracte (ex. contract de colaborare);
- în cazul persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite, în conformitate cu prevederile Art. 26(7) din Legea-cadru nr.53/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- în cazul persoanelor care au contractul individual de muncă suspendat pe toată durata anului calendaristic pentru care se acordă.

Capitolul II

Informații și reguli de utilizare a voucherelor de vacanță.

Obligațiile universității și obligațiile utilizatorilor de vouchere de vacanță

1. Voucherele de vacanță se acordă pe suport electronic (card) și au o perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic (cardul are un termen mai mare de valabilitate).

Universitatea va înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic prin postarea acestei informații pe pagina de internet precum și prin afișare la avizierul Biroului Personal Salarizare.

Valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic va fi adusă la cunoștința beneficiarilor prin intermediul fluturașului de salariu.

2. Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe suport electronic pe baza actului de identitate și numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

3. Prestarea serviciilor achiziționate de către unitățile afiliate prin intermediul voucherelor de vacanță se face în structuri de primire turistice, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

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.

4. Beneficiarii voucherelor au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice din Lista cu unitățile afiliate care va fi postată pe site-ul universității și va fi afișată la avizierul Biroului Personal Salarizare.

5. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță se impozitează cu 10% conform prevederilor art. 61 lit. b), art. 64 alin (1) lit. b) și art.76 alin (3) lit. h) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Voucherele de vacanță se impozitează în luna în care sunt acordate beneficiarilor, indiferent de lunile în care vor fi folosite de către angajați, prin reținerea impozitului aferent din veniturile brute obținute în luna respectivă.

Sumele reprezentând vouchere de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale și contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate.

6. În situația în care contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate este mai mare decât valoarea voucherelor de vacanță diferența se suportă de către angajatul titular al voucherelor de vacanță.

7. Beneficiarii care au primit vouchere nominale sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevazute la pct.3 din Capitolul II al prezentului regulament;

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.

d) cedarea suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță altor persoane pentru a fi utilizat.

8. Restituirea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate sau necuvenite, respectiv restituirea suportului electronic se face astfel:

8.1 Contravaloarea voucherelor de vacanță neutilizate sau necuvenite se restituie universității astfel:

- în termen de 30 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de valabilitate a voucherelor, dacă acestea nu au fost utilizate;

- în termen de 30 de zile calendaristice de la constatare, dacă voucherele sunt necuvenite. Voucherele sunt considerate necuvenite în totalitate sau în parte, după caz, în următoarele situații:

- ulterior acordării, în anul pentru care s-au acordat, intervine încetarea contractului individual de muncă;

- ulterior acordării, în anul pentru care s-au acordat, intervine modificarea duratei timpului de muncă, în sensul diminuării acestuia;

- ulterior acordării se constată faptul că persoana în cauză a beneficiat de vouchere și de la alt angajator, pentru același an;

- ulterior acordării, în cazul persoanelor care cumulează pensia cu salariul, se constată faptul că persoana în cauză a beneficiat în același an de bilete de odihnă acordate potrivit legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

- ulterior acordării, se constată faptul că la data acordării persoana în cauză a ocupat o funcție de demnitate publică.

În cazurile de restituire menționate mai sus se procedează la recalcularea impozitului pe venit în luna următoare restituirii.

În cazul în care se descoperă ulterior termenelor de mai sus că beneficiarii au omis să restituie contravaloarea voucherelor neutilizate/necuvenite, impozitul pe venit nu se mai recalculează iar persoanele în cauză vor răspunde conform legilor în vigoare.

8.2. La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic (card) pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui universității suportul electronic, iar aceasta, la rândul ei, va restitui suportul electronic unității emitente.

9. Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea cardurilor pe care au fost alimentate voucherele.

10. Obligațiile Universității sunt:

- să demareze procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul instituției. În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță, se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiteră și transport ale suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță;

- să achite unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiteră voucherelor de vacanță pe suport electronic.

- să împuternicească persoanele care să gestioneze întreg procesul de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic;

Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul "Cheltuieli de personal", articolul 10.02 - Cheltuieli salariale în natură, alineat 10.02.06 – vouchere de vacanță.

Universitatea va comunica în timp util unității emitente informațiile necesare restituirii valorii voucherelor considerate necuvenite, respectiv a valorii voucherelor neutilizate.

Unitatea emitentă restituie universității contravaloarea voucherelor de vacanță achiziționate în anul precedent și restituite în anul curent iar universitatea va vira această sumă la bugetul de stat, la titlul 85 „Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent”.

11. Având în vedere prevederile Art. 25, alin.3 al H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, în vederea derulării procesului de acordare a voucherelor de vacanță în perioada 2023-2026, Rectorul UAB împuternicește următoarele persoane:

- a) pentru procedura de achiziție se numește o comisie cu atribuții în acest sens;
- b) pentru postarea pe site-ul universității a prezentului regulament precum și a listei cu unitățile afiliate, se împuternicește domnul Matei Cristian având funcția de Informatician în cadrul Biroului IT;
- c) pentru întocmirea listelor cu beneficiarii voucherelor de vacanță, pe baza anexelor completate și a celorlalte documente depuse de angajați potrivit prezentului regulament, se împuternicește doamna Joldeș Gabriela având funcția de șef Birou Personal Salarizare ;
- d) pentru primirea de la unitatea emitentă și recepția suporturilor electronice (carduri) se împuternicește domnul Șerdean Ioan Flaviu având funcția de administrator patrimoniu în cadrul Serviciului Administrație Patrimoniu;
- e) pentru gestionarea (primirea de la magazie, distribuirea către beneficiari precum și restituirea de către beneficiar a suporturilor electronice), se împuternicesc Secretarii șefi ai facultăților și persoanele din conducerea structurilor funcțional-administrative;
- f) pentru înregistrările specifice în programul de salarizare și evidența voucherelor de vacanță returnate, se împuternicesc doamnele Todor Marinela și Lupșa Liliana având funcțiile de administrator financiar în cadrul Biroului Personal Salarizare;
- g) pentru înregistrările în contabilitatea universității, conform Legii contabilității nr.82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile, se împuternicește doamna Țîbea Oana având funcția de Administrator financiar în cadrul Serviciului Financiar Contabil;

Comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru vouchere de vacanță sunt transmise unității emitente de către universitate și conțin:

- numele, prenumele și codul numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar,
- valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță poate fi alimentat exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță transferate de către universitate.

Este interzis ca suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță să permită efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii.

Unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitatea emitentă către beneficiari, dacă universitatea nu a achitat unității emitente, la data stabilită pentru transfer, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea voucherelor de vacanță pe suport electronic.

13. Salariații care solicită potrivit Anexelor nr.1, 3, 4 și 5 acordarea voucherelor de vacanță își dau concomitent acordul prin semnătură și pentru utilizarea datelor cu caracter personal de mai sus (nume, prenume, CNP), întrucât aceste informații sunt obligatoriu de cuprins în comanda de achiziție.

Capitolul III Contravenții și sancțiuni

Contravențiile și sancțiunile sunt reglementate prin Art. 24 din Hotărârea Guvernului. nr. 215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță.

ANEXE - Documentele specifice gestionării voucherelor de vacanță:

Număr anexă	Categorია de angajați care completează anexa
1	Angajați care doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB, cu funcția de bază declarată în UAB și cu CIM activ
2	Angajați care nu doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB
3	Angajați care doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB, cu funcția de bază declarată în UAB și cu CIM suspendat* (concediul medical, concediul de maternitate, concediul de risc maternal, concediul pentru creșterea copilului, concediul pentru îngrijirea copilului bolnav) * persoanele care au contractul individual de muncă suspendat pe toată durata anului calendaristic pentru care se acordă - NU primesc voucher de vacanță
4	Angajați care doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB, au avut funcția de bază declarată în UAB în anul pentru care se acordă și au CIM încetat la data acordării
5	Angajați detașați sau transferați
Situații	
6	Situația centralizatoare a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de universitate, respectiv returnate universității de către unitatea emitentă
7	Situația analitică a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către universitate
8	Situația analitică a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate universității de unitatea emitentă

Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezentul regulament.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 30 mai 2023.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Gabriela Tomuța

Formular utilizat de angajații cu funcția de bază în UAB și contract activ la data înregistrării cererii și care solicită acordarea de către UAB a voucherului de vacanță

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____ / _____.____._____

Anexa nr. 1

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata _____, angajat/ă cu funcția de bază / norma de bază în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, începând cu _____, având contractul individual de muncă activ la data înregistrării prezentei cereri **vă înștiințez că doresc să primesc voucher de vacanță pentru anul _____ de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023 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.

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023;
- nu am primit voucher de vacanță pentru anul _____ de la altă unitate/instituție.
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării voucherului de vacanță.

Date de contact:

Telefon _____

E-mail _____

Data _____

Semnătura _____

Formular utilizat de angajații cu funcția de bază în UAB și contract activ la data înregistrării cererii și care NU doresc acordarea de către UAB a voucherului de vacanță

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____ / _____.____._____

Anexa nr. 2

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata _____,
angajat cu funcția de bază / norma de bază în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, având contractul individual de muncă activ la data înregistrării prezentei, vă înștiințez că am luat cunoștință de prevederile Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023 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 și **NU doresc să primesc voucher de vacanță pentru anul _____ de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Data _____

Semnătura _____

Formular utilizat de angajații cu funcția de bază în UAB cu contract suspendat* la data înregistrării cererii și care solicită acordarea de către UAB a voucherului de vacanță

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____ / ____ . ____ . _____

Anexa nr. 3

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata _____, angajat cu funcția de bază / norma de bază în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia începând cu _____ și cu contractul individual de muncă suspendat la data acordării voucherelor de vacanță _____ (cauza _____ de _____ suspendare*: _____), vă înștiințez că doresc să **primesc voucher de vacanță pentru anul _____ de la Universitatea ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023 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.

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023;
- nu am primit voucher de vacanță pentru anul _____ de la altă unitate/instituție;
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării voucherului de vacanță.

Atașez prezentei cereri dovada efectuării plății impozitului datorat** în sumă de _____ lei, prin virament bancar, în contul universității **RO88 TREZ 0025 005X XX00 0146; Cod fiscal 5665935.**

Date de contact:

Telefon _____

E-mail _____

Data _____

Semnătura _____

* **Cauze de suspendare:** concediu de maternitate; concediu pentru incapacitate temporară de muncă; concediu de risc maternal; concediu pentru îngrijirea copilului bolnav; concediu pentru creșterea copilului. Persoanele care au contractul individual de muncă suspendat pe toată durata anului calendaristic NU beneficiază de voucher de vacanță;

** Se aplică 10% la valoarea indemnizației de vacanță acordată sub formă de voucher și calculată proporțional cu timpul lucrat, potrivit tabelului din informare.

Formular utilizat de angajații cu funcția de bază în UAB și contract încetat la data înregistrării cererii și care solicită acordarea de către UAB a voucherului de vacanță

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____ / ____ . ____ . ____

Anexa nr. 4

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata _____, fost angajat cu funcția de bază / norma de bază în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în perioada _____ - _____*, a cărui contract individual de muncă a încetat la data _____, **vă înștiințez că doresc să primesc voucher de vacanță pentru anul _____ de la Universitatea ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023 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;

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023;
- nu am primit voucher de vacanță pentru anul _____ de la altă unitate/instituție;
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării voucherului de vacanță.

Atașez prezentei cereri:

- copia actului de identitate;
- dovada efectuării plății impozitului datorat** în sumă de _____ lei, prin virament bancar, în contul universității **RO88 TREZ 0025 005X XX00 0146; Cod fiscal 5665935.**

Date de contact:

Telefon _____

E-mail _____

Data _____

Semnătura _____

* Perioada lucrată efectiv în UAB trebuie să se încadreze între 1 ianuarie a anului pentru care se acordă - data încetării CIM;
** Se aplică 10% la valoarea indemnizației de vacanță acordată sub formă de voucher și calculată proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit tabelului din informare.

Formular utilizat de angajații detașați/transferăți în UAB și care solicită acordarea de către UAB a voucherului de vacanță

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____ / _____.____._____

Anexa nr. 5

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata _____,
detașat/transferat în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, de la data _____ până la data de _____, vă înștiințez că doresc să primesc **voucher de vacanță pentru anul _____ de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023 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;

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Ordinului M.E nr. 4072/26.04.2023;
- nu am primit voucher de vacanță pentru anul _____ de la unitatea de la care am fost detașat/transferat.
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării de vouchere de vacanță.

Date de contact:

Telefon _____

E-mail _____

Data _____

Semnătura _____

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Anexa nr.6

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de universitate,
respectiv returnate universității de către unitatea emitentă
în anul _____ luna _____

Denumirea angajatorului: Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
 Adresa: localitatea Alba Iulia str. Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba
 Codul fiscal 5665935

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic

C - Explicații

D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă

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

F - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate universității

G - Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă

A	B	C	D			E	F	G
			Contractat	Achiziționat	Număr unic de identificare a suportului electronic			
1	Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2	----	----	----	----	----			
	TOTAL							

RECTOR,
 Prof.univ.dr. Valer Daniel BREAZ

CONTABIL ȘEF,
 Ec. Tamara CONTOR

Întocmit,

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Anexa nr.7

**SITUAȚIA ANALITICĂ
 a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor
 de către universitate în anul _____ luna _____**

Denumirea angajatorului: Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
 Adresa: localitatea Alba Iulia str. Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba
 Codul fiscal 5665935

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Nr. crt.
- B - Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic
- C - Codul numeric personal
- D - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic
- E - Număr unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherelor de vacanță
- F - Semnătura salariatului

A	B	C	D	E	F
TOTAL			X		

RECTOR,
 Prof.univ.dr. Valer Daniel BREAZ

CONTABIL ȘEF,
 Ec. Tamara CONTOR

Întocmit,

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Anexa nr.8
 la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

SITUAȚIA ANALITICĂ
a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate
universității de unitatea emitentă în anul _____ luna _____

Denumirea angajatorului: Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
 Adresa: localitatea Alba Iulia str. Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba
 Codul fiscal 5665935

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarilor de voucherelor de vacanță pe suport electronic	Codul numeric personal	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiari și returnate universității	Număr unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei împuternicite de rector să țină evidența voucherelor de vacanță returnate
	TOTAL	X	X			X

RECTOR,
 Prof.univ.dr. Valer Daniel BREAZ

CONTABIL ȘEF,
 Ec. Tamara CONTOR

Întocmit,