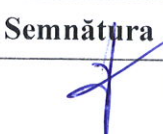

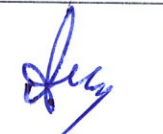


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII

**REGULAMENT INTERN  
DE ACORDARE ÎN ANUL 2020, 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 anul 2020, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 22.07.2020

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Joldeș Gabriela	Șef Birou Personal Salarizare	15.07.2020	
AVIZAT	Ec.dr. Găban Vasile Lucian	Director general administrativ	17.07.2020	
	Conf. univ.dr. Paștiu Carmen Adina	Președinte Comisia pentru buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative	21.07.2020	

**INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	22.07.2020

**Prevederi legislative:**

- Art. 26(4) al Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Ordonanței de urgență nr. 8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâri nr. 215 din 4 martie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020 privind stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de stat, Ministerul Educației și Cercetării și alte instituții publice din subordinea acestuia, pentru anul 2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 566/30.06.2020.

**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, în anul 2020, o indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, în cuantum de maxim 1.450 lei/salariat, 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 2020.

2.1 **Indemnizația de vacanță acordată sub formă de vouchere se calculează proporțional cu timpul efectiv lucrat (durata angajării și durata timpului de muncă), raportate la perioada de referință (se iau în calcul luni întregi lucrate din perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2020) astfel:**

Durata angajării (luni întregi lucrate din perioada de referință)	Valoarea indemnizației de vacanță calculate proporțional cu durata timpului de muncă							
	8 ore fizice /zi	7 ore fizice /zi	6 ore fizice /zi	5 ore fizice /zi	4 ore fizice /zi	3 ore fizice /zi	2 ore fizice /zi	1 oră fizică /zi
12	1450	1269	1087	906	725	544	362	181
11	1329	1163	996	830	665	499	332	166
10	1208	1057	906	755	604	453	302	151
9	1087	952	815	679	544	408	271	136
8	967	846	725	604	483	363	241	121
7	846	740	634	528	423	317	211	106
6	725	634	543	453	362	272	181	90
5	604	529	453	377	302	227	151	75
4	483	423	362	302	242	181	121	60
3	362	317	272	226	181	136	90	45
2	242	211	181	151	121	91	60	30
1	121	106	91	75	60	45	30	15

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. În această categorie sunt incluși și profesorii universitari pensionați – conducători de doctorat angajați cu CIM în regim de plata cu ora;
- 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 Angajații care au desfășurat efectiv activitate în universitate în perioada 01 ianuarie 2020 – data aprobării regulamentului, au avut norma de bază declarată în universitate și care la data acordării au contractul individual de muncă încetat;
- 3.5 Angajații detașați.

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
3.1 Angajați cu contract individual de muncă (CIM) activ la data aprobării prezentului regulament	Declarație scrisă din care să rezulte faptul că persoana în cauză deține funcția/norma de bază în cadrul universității Anexa nr. 1 la prezentul regulament Suplimentar pentru angajații care cumulează pensia cu salariul: Declarație scrisă din care să rezulte faptul că nu au beneficiat/nu beneficiază în anul 2020 de bilete de odihnă acordate potrivit legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare	29 iulie 2020
3.2 și 3.3 Angajați cu CIM suspendat la data acordării voucherelor	Declarație scrisă din care să rezulte faptul că persoana în cauză deține funcția/norma de bază în cadrul universității Anexa nr. 3 la prezentul regulament Dovada plății impozitului datorat în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor convenite, conform tabelului de la pct. 2.1	29 iulie 2020
3.4 Angajați cu CIM încetat la data acordării voucherelor	Declarație scrisă din care să rezulte faptul că persoana în cauză a deținut funcția/norma de bază în cadrul universității în perioada de activitate din anul 2020 Anexa nr. 4 la prezentul regulament Dovada plății impozitului datorat în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor convenite, conform tabelului de la pct. 2.1	29 iulie 2020
3.5 Angajați detașați	Declarație scrisă din care să rezulte faptul că persoana în cauză alege ca universitatea să fie unitatea care îi acordă voucherele de vacanță, potrivit Art. 2(2) din O.M.E.C 4635/2020 Transmiterea, de către persoana în cauză, către unitatea în care sunt detașați, a unei informări din care să rezulte faptul că a solicitat acordarea voucherelor de vacanță la UAB Anexa nr. 5 la prezentul regulament Dovada plății impozitului datorat în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor convenite, conform tabelului de la pct. 2.1	29 iulie 2020  10 zile lucrătoare de la data declarației  29 iulie 2020

5. Angajații cu funcția/norma de bază în cadrul UAB care NU doresc să primească vouchere 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	29 iulie 2020

6. În cazul angajaților universității care au desfășurat activitate la mai multe instituții de învățământ/mulți angajatori în anul 2020 și pentru care nu poate fi stabilită funcția/norma de bază, intervin următoarele obligații ale acestora:

Angajați care doresc să beneficieze de vouchere de vacanță acordate de UAB, au desfășurat activitate la mai multe instituții de învățământ/mulți angajatori și pentru care nu poate fi stabilită funcția/norma de bază	Obligațiile angajaților	
	Depunerea următoarelor documente la Biroul Personal Salarizare:	Termen de depunere
	Declarație scrisă din care să rezulte faptul că persoana în cauză alege ca universitatea să fie unitatea care îi acordă voucherele de vacanță, potrivit Art. 2(2) din O.M.E.C 4635/2020	29 iulie 2020
	Transmiterea, de către persoana în cauză, către celelalte instituții de învățământ, a unei informări din care să rezulte faptul că a solicitat acordarea voucherelor de vacanță la UAB	10 zile lucrătoare de la data declarației
	Anexa nr. 6 la prezentul regulament	29 iulie 2020

7. În cazul angajaților universității în sistemul cumul de funcții/ plata cu ora, care au funcția/norma de bază la alt angajator, intervin următoarele obligații ale acestora:

Angajați în sistemul cumul de funcții/ plata cu ora care au funcția/norma de bază la alt angajator	Obligațiile angajaților	
	Depunerea următoarelor documente la Biroul Personal Salarizare:	Termen de depunere
	Declarație scrisă din care să rezulte angajatorul la care persoana în cauză deține funcția/norma de bază, în conformitate cu prevederile Art. 2(1) din O.M.E.C 4635/2020	29 iulie 2020

8. 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);
- 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.



## 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, alimentare 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, coroborat cu pct.12 alin. (1) lit. a) pct.(viii) din HG nr.1/2016 privind Normele de aplicare ale Legii nr. 227/2015.

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 asigurari 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 nominala a voucherului de vacanță;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.



7) 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.

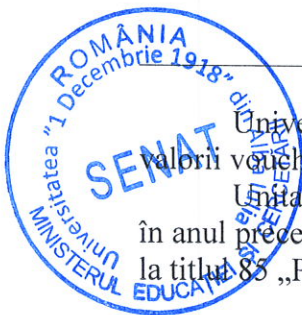
10. Obligațiile Universității sunt:

- 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 emisie 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 emiterea 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 precum și prevederile, OMEC nr. 4635/2020 în vederea derulării procesului de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2020 Rectorul UAB împuternicește următoarele persoane:

- a) 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;
- b) 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 ;
- c) pentru procedura de achiziție se împuternicește doamna Solyom Ana Ionela având funcția de administrator patrimoniu în cadrul Serviciului Tehnic și de Investiții;
- 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, 5 și 6 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 se aplică potrivit Art. 24 din Hotărârea nr. 215/2009, astfel:

1. Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 10.000 lei nerespectarea prevederilor pct. 6 din Capitolul II al prezentului regulament.
2. Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei nerespectarea prevederilor pct. 9 din Capitolul II al prezentului regulament.

#### 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)
4	Angajați care doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB, au avut funcția de bază declarată în UAB în anul 2020 și cu CIM încetat la data depunerii cererii
5	Angajați detașați
6	Angajați care doresc să primească vouchere de vacanță de la UAB, lucrează la mai mulți angajatori care pot acorda vouchere de vacanță potrivit legii și pentru care nu se poate stabili funcția de bază

Anexele nr. 1-9 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 22 iulie 2020.*

**PRESEDINTE**  
Conf. univ. **Nda Atila Tamas-Szora**



**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Claudia Rotar**





ROMANIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 1  
la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

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 data de \_\_\_\_\_, având contractul individual de muncă activ la data înregistrării prezentei cereri, prestând activitate efectiv în cadrul UAB în anul 2020, **vă înștiințez că doresc să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2020**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB;
- nu am primit vouchere de vacanță pentru anul 2020 de la altă unitate.
- 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 ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 2  
la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

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 data de \_\_\_\_\_, având contractul individual de muncă activ la data înregistrării prezentei, **vă înștiințez** că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB și **NU doresc să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2020**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



ROMANIA  
MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 3  
la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

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 data de \_\_\_\_\_, având contractul individual de muncă suspendat începând cu data de \_\_\_\_\_, fiind suspendat și în prezent pe motivul \_\_\_\_\_, **vă înștiințez că doresc să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2020**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB;
- nu am primit vouchere de vacanță pentru anul 2020 de la altă unitate.
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării de vouchere de vacanță.

Atașez prezentei cereri dovada efectuării plății impozitului datorat în sumă de 145 lei, prin virament bancar, în contul universității **RO88 TREZ 0025 005X XX00 0146; Cod fiscal 5665935.**

Date de contact:

Telefon \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

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

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 4

la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

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 vouchere de vacanță pentru anul 2020**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB;
- nu am primit vouchere de vacanță pentru anul 2020 de la altă unitate.
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării de vouchere 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 în intervalul 01.01.2020 - data încetării CIM

\*\* Se aplică 10% la valoarea indemnizației de vacanță acordată sub formă de vouchere și calculată proporțional cu timpul efectiv lucrat, potrivit tabelului de la pct. 2.1



ROMANIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 5  
la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, cadru didactic titular al Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, de la data \_\_\_\_\_ - în prezent, cu postul didactic aferent normei de bază rezervat de la data \_\_\_\_\_, pe motivul că sunt detașat la \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_, **vă înștiințez că doresc să primesc vouchere de vacanță pentru anul 2020**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB;
- nu am primit vouchere de vacanță pentru anul 2020 de la altă unitate.
- sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul acordării de vouchere de vacanță.

Atașez prezentei cereri dovada efectuării plății impozitului datorat în sumă de 145 lei, prin virament bancar, în contul universității **RO88 TREZ 0025 005X XX00 0146; Cod fiscal 5665935.**

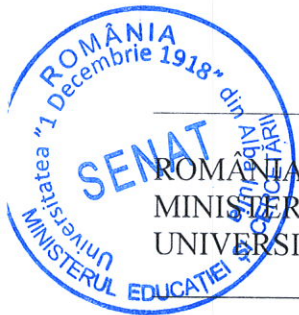
Date de contact:

Telefon \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



ROMANIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ 2020

Anexa nr. 6  
la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

Către Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, angajat/ă la următorii angajatori în anul 2020:

1. \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cu \_\_\_\_\_ ore/lună;
2. \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cu \_\_\_\_\_ ore/lună;
3. \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cu \_\_\_\_\_ ore/lună;

**vă înștiințez că doresc să primesc vouchere de vacanță**, conform prevederilor O.U.G nr. 8 din 18 februarie 2009, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului M.E.C nr. 4635/26.06.2020, **de la Universitatea ”1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Totodată declar următoarele:

- am luat cunoștință și voi respecta prevederile Regulamentului Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță pentru salariații UAB;
- nu am primit vouchere de vacanță pentru anul 2020 de la alt angajator;
- mă angajez să anunț în termen ceilalți angajatori despre opțiunea realizată;
- 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 ȘI CERCETĂRII  
 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Anexa nr.7  
 la Regulamentul Intern de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță

**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,  
 \_\_\_\_\_



ROMANIA  
 MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII  
 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 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 voucherele 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 ȘI CERCETĂRII  
 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Anexa nr.9  
 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,  
 \_\_\_\_\_