



Anexă la Decizia 52/08.01.2024

REGULAMENT

Privind acordarea voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei de Asigurări de Sănătate Buzau

In temeiul prevederilor legale, prevazute de :

1. Ordonanta de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță;

la nivelul CAS Buzau se aproba prezentul regulament de acordare, utilizare și restituire a voucherelor de vacanță.

Art. 1 Prevederi Generale

- (1) Voucherurile de vacanță sunt bilete de valoare care se acordă angajaților pentru acoperirea unor cheltuieli ocasionate de efectuarea conchediului de odihnă în regim de turism intern. Potrivit OUG nr. 8/2009, în sistemul bugetar a caror valoarea este în quantum de 1600 de lei/an.
- (2) În scopul recuperării și întreținerii capacitații de muncă, creșterii productivității muncii și motivării personalului unitatii - funcționari publici și personal contractual, CAS Buzau în calitate de angajator acordă vouchere de vacanță pe perioada și în quantumul prevazut de legiuitor, salariatilor sau care au calitatea de beneficiari, prin încheierea unui contract cu o unitate emitenta – operator economic autorizat conform legislației în vigoare.
- (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, dar obligatoriu cazare.
- (4) Perioada de valabilitate a acestora este de un an de la data alimentării valorii pe suport electronic, conform prevederilor legale, data alimentării/retragerii fiind transmisă de către operatorul economic emitent al cardului.
- (5) Asupra sumei de 1600 de lei corespunzătoare voucherelor de vacanță se aplică cota de impozit pe venit de 10% asupra venitului brut din care se deduce contribuția de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr.296/2023, care se calculează și reține cu ocazia achitării drepturilor salariale ale lunii în care au fost primite voucherurile, fără diminuarea valorii nominale a voucherului de vacanță.
- (6) Cheltuiala cu voucherurile de vacanță reprezintă o cheltuială din categoria cheltuielilor sociale pentru angajator iar pentru angajați reprezintă un avantaj din categoria avantajelor în natură (similar tichetelor cadou, tichetelor de masă, tichetelor de creșă) conform art. 76 alin. (3) din Codul fiscal, și *deci un venit impozabil*. Tratamentul fiscal aplicabil este cel prevazut de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal. Se vor aplica prevederile 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.

Art. 2 Modalitate de acordare

- (1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au calitate de salariat al CAS Buzau la momentul acordării acestora, *cu exceptia* :
 - salariatilor care și-au încheiat activitatea înainte de primirea voucherelor de vacanță;
 - celor cu contract individual de muncă sau raport de serviciu suspendat, care se află tot anul în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap.
- (2) 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 de 10% asupra venitului brut din care se deduce contribuția de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr.296/2023.
- (3) Pentru persoanele nou angajate în cursul anului, se pot acorda vouchere de vacanță, doar în limita bugetului aprobat cu aceasta destinație, proporțional cu perioada lucrată în instituție, cu respectarea prevederilor legale.
- (4) În situația în care salariații au fost prezenți la serviciu parțial din diferite motive (angajare, reîntoarcere din concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, concedii medicale) voucherele se vor acorda integral.
- (5) Cardul de vacanță electronic are înscrise sau stocate în acesta, următoarele elemente obligatorii:
 - a) emitentul și datele sale de identificare;
 - b) angajatorul și datele sale de identificare;
 - c) numele, prenumele și CNP beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
 - d) interdicția de a utiliza voucherul în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe verso card;
 - e) numărul de identificare card, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
 - f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
 - g) stocate elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP.

Art. 3 Drepturile și obligațiile angajaților beneficiari ai voucherului

- (1) Salariații care primesc voucherele uninominale, în calitate de beneficiari, sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în România, în unitățile afiliate unității emisice a voucherului și în agențiiile de turism care au calitatea de unități 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.
- (2) Prin utilizarea numărului de telefon înscris pe card, reprezentând call center-ului emisicei, beneficiarii au asigurat accesul în orice moment la informațiile de care au nevoie, respectiv: soldul disponibil (prin combinarea ultimelor 6 cifre ale cardului# cu ultimele 4 ale CNP-ului#), la blocarea/activarea cardului, reamintire pin card, legătura cu un operator pentru orice altă solicitare.
- (3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate.
- (4) Salariații beneficiari au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.
- (5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea lor.

(6) Furtul sau pierderea voucherelor de vacanță vor fi anunțate atât telefonic la număr de call center al unitatii emitente cat și în scris Compartimentului achiziției publice al CAS Buzau, în vederea declansării operațiunilor specifice emiterii unui nou card de către unitatea emitentă. Emisiunea unui nou card se va efectua conform clauzelor contractuale.

(7) 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 voucherului .

(8) Se interzice salariatilor, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art.1 ;
- b) primirea unui rest de bani la ticketul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a ticketului de vacanță;
- c) comercializarea voucherelor în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.
- d) cedarea voucherelor de vacanță altor persoane pentru a fi utilizate.

(9) Salariatul are obligația să restituie angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță acordate necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(10) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice și contractuale.

(11) Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță depun o solicitare scrisă în acest sens la registratura instituției.

Art. 4 Obligațiile angajatorului. Evidența sumelor acordate și utilizate ca vouchere de vacanță

(1) CAS Buzau are urmatoarele obligații principale:

- a) să achiziționeze vouchere de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul instituției;
- b) să gestioneze întreg procesul de acordare a voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c) să înregistreze în contabilitate operațiunile privind emisiunea, achiziționarea și utilizarea voucherelor. Evidența mișcării voucherelor de vacanță se ține la valoarea nominală a acestora.

(2) Procedura de achiziție a voucherelor de vacanță se demarează din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul unității.

(3) Plicurile cu voucherele de vacanță pe suport electronic sigilate, distinct pe fiecare salariat în parte vor fi prima dată recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului, respectiv reprezentanții beneficiarului și calitativ de către persoanele împoternicate din cadrul CAS Buzau.

Art.5 Prezentul Regulament și decizia nr.52/08.01.2024 de aprobată a acestuia, se aduce la cunoștința salariatilor prin comunicarea pe e-mail, respectiv prin afisare pe site-ul instituției.



DIRECTOR GENERAL,
Jr. ANGHEL SIMONA

REPREZENTATUL SALARIATILOR,
Radu George Cristian