



**Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**  
**GARDA FORESTIERĂ CLUJ**

Cluj Napoca, B-dul Muncii, nr.18, Corp A, etaj 3, jud Cluj cod postal:400641  
Tel 0264-415310, Fax 0264-415266 e-mail: [gardaforestiera.cluj@gmail.com](mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com) C F:16453440

**Anexa**  
**La Decizia nr.176/15.06.2020**

**REGULAMENT INTERN**  
**DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANTA**

In temeiul prevederilor Ordonantei de Urgenta nr.8 din 18 februarie 2009 *privind acordarea tichetelor de vacanta*, cu modificarile si completarile ulterioare precum si in temeiul Hotararii Guvernului nr.215 din martie 2009 *pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță*, cu modificarile si completarile ulterioare, institutiile publice acorda , anual, in limita sumelor prevazute in buget, alocate cu aceasta destinatie, in perioada 1 ianuarie 2019-31 decembrie 2020, vouchere de vacanta, in cuantum de 1450 lei pentru un salariat.

Conform art.1 din OUG nr.35/2020 *privind modalitatea de emitere si prelungire a valabilitatii voucherelor de vacanta, in contextul situatiei epidemiologice determinate de raspandirea COVID-19*, voucherele de vacanță aferente anului 2020 se emit doar pe suport electronic.

Conform art.2 al OUG nr.35/2020, perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță, emise în perioada martie 2019 - decembrie 2019, indiferent de suport, se prelungeste până la data de 31 mai 2021.

Prezentul Regulament intern reprezinta cadrul special care reglementeaza acordarea voucherelor de vacanta pentru personalul Garzii Forestiere Cluj si are ca scop stabilirea concreta a modului de acordare, exonerarile si exceptiile, valoarea voucherelor, modalitatea si perioada de acordare.

**Art.1.** Voucherele de vacanta se acorda de catre angajatorii care incadreaza personal prin incheierea unui contract individual de munca respectiv unui raport de serviciu, in scopul recuperarii si intretinerii capacitatii de munca a personalului salarial.

**Art.2.(1)** Voucherele de vacanta pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise in format electronic, fiind destinate exclusiv achizitionarii pachetelor de servicii turistice in conformitate cu prevederile OUG nr.8/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

**(2)** Voucherele de vacanta sunt integral suportate de catre angajator si au valabilitate de un an de la data alimentarii.



## Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

### GARDA FORESTIERĂ CLUJ

Cluj Napoca, B-dul Muncii, nr.18, Corp A, etaj 3, jud Cluj cod postal:400641

Tel 0264-415310, Fax 0264-415266 e-mail: [gardaforestiera.cluj@gmail.com](mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com) C F:16453440

(3) Prestarea serviciilor achizitionate de catre unitatile afiliate prin intermediul voucherelor de vacanta se face in structuri de primire turistice, autorizate de Autoritatea Nationala pentru Turism.

(4) Angajatorii sunt obligati sa instiinteze beneficiarii cu privire la data alimentarii si valoarea voucherelor de vacanta transferate pe suport electronic.

(5) In cazul in care beneficiarul a utilizat in totalitate sau in parte voucherele de vacanta alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauza de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanta necuvenite, in termen de 30 de zile de la producerea cauzei care determina restituiria.

(6) Angajatorii sunt obligati sa organizeze o evidenta proprie , potrivit formularelor prevazute ca model in anexele din HG.nr.215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art.3.** Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanta 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.

**Art.4.** Contravaloarea serviciilor turistice prestate de catre unitatile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanta se suporta de catre angajat, titular al voucherelor de vacanta, singurul indreptatit sa le utilizeze.

**Art.5.** Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea tichetelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 3 de mai sus , conform art . 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta, aprobate ca anexa la H.G.nr.215/2009, cu modificarile si completarile ulterioare.
- 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 .

**Art.6.** Pentru perioada 01.01.2020-31.12.2020 se acorda o singura indemnizatie de vacanta sub forma de vouchere de vacanta pe suport electronic, in cuantum de 1450 lei pentru un salariat, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație.

**Art.7.(1)** Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherele de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(2). Vouchere de vacanta se acorda personalului Garzii Forestiere Cluj care in perioada de referinta, beneficiaza de concediu pentru incapacitate temporara de munca, concediu de maternitate,



## Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

### GARDA FORESTIERĂ CLUJ

Cluj Napoca, B-dul Muncii, nr.18, Corp A, etaj 3, jud Cluj cod postal:400641

Tel 0264-415310, Fax 0264-415266 e-mail: [gardaforestiera.cluj@gmail.com](mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com) C.F:16453440

concediu pentru risc maternal si concediu pentru ingrijirea copilului bolnav, numai daca sunt indeplinite cumulativ cele 4 conditii, respectiv:

- ✓ momentul acordarii sa se situeze in perioada de referinta;
- ✓ sa existe in bugetul Garzii Forestiere Cluj sume prevazute distinct cu aceasta destinatie;
- ✓ angajatul vizat sa fi lucrat efectiv in perioada de referinta;
- ✓ raporturile de munca sa nu fi incetat anterior acordarii voucherelor.

**Art.8.(1)** Ordonatorii de credite raspund de modul de acordare a voucherelor de vacanta si au obligatia de a utiliza creditele bugetare necesare aplicarii prezentului regulament numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate, cu respectarea dispozitiilor Legii nr.500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Potrivit clasificatiei economice a cheltuielilor bugetare voucherele de vacanta se cuprind la titlul Cheltuieli de personal „, articolul : Cheltuieli salariale in natura”, cod.10.02.06.

(3) Contravaloarea voucherelor de vacanta este supusa impozitarii in luna in care au fost acordate beneficiarului, dar nu intra in baza de calcul a contributiilor de asigurari sociale si a contributiilor de asigurari sociale de sanatate.

(4) In situatia in care se restituie voucherul/contravaloarea acestuia, persoana beneficiaza de recalcularea impozitului in luna urmatoare restituirii.

**Art.9.(1)** Salariatul are obligatia sa restituie angajatorului voucherele de vacanta acordate si neutilizate:

- a) la sfârșitul perioadei de valabilitate;
- b) la data stabilită de angajator ;
- c) la data încetării raporturilor de muncă.

**Art.10.** Beneficiarii care nu doresc sa primeasca vouchere de vacanta , depun o solicitare scrisa in acest sens la institutia angajatoare, in termen de 10 zile de la data aprobarii prezentului Regulament.

**Art.11.** Gestionarea voucherelor de vacanta se efectueaza de catre compartimentul financiar-contabilitate.

**Art.12.** Valoarea nominala totala a voucherelor de vacanta acordate unui salariat (1450 lei) se diminueaza proportional cu durata suspendarii raporturilor de serviciu , cu exceptia art.7.alin (2) de mai sus.



## Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

### GARDA FORESTIERĂ CLUJ

Cluj Napoca, B-dul Muncii, nr.18, Corp A, etaj 3, jud Cluj cod postal:400641

Tel 0264-415310, Fax 0264-415266 e-mail: [gardaforestiera.cluj@gmail.com](mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com) C F:16453440

**Art 13.** Sumele reprezentând costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic, contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă, de la alineatul “Alte cheltuieli cu bunuri si servicii “ al articolului bugetar “Alte cheltuieli “ de la titlul “ Bunuri si servicii”.

**Art.14.(1)** În cazul voucherelor de vacanță pe suport electronic, unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

(2) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic nu poate fi transferată de către unitățile emitente către beneficiari, dacă angajatorii nu au 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.

**Art.15.** Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- e) numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
- g) elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- h) cuvintele «VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

**Art.16.(1)** Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.



**Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**  
**GARDA FORESTIERĂ CLUJ**

Cluj Napoca, B-dul Muncii, nr.18, Corp A, etaj 3, jud Cluj cod postal:400641  
Tel 0264-415310, Fax 0264-415266 e-mail: [gardaforestiera.cluj@gmail.com](mailto:gardaforestiera.cluj@gmail.com) C F:16453440

(2) Sumele provenite din finanțarea bugetară a anilor precedenți, care se restituie în condițiile legii bugetelor din care au fost acordate, se evidențiază în execuție la o poziție distinctă de cheltuieli bugetare, stabilite prin ordin al ministrului economiei și finanțelor.

(3) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

**Art.17.(1)** Inregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherele de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența tranzacțiilor cu vouchere de vacanță pe suport electronic se realizează de către unitățile emitente prin intermediul unui sistem informatic care să permită stocarea corespunzătoare a datelor în condiții de protecție și siguranță pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.

**Art.18.** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin comunicarea către direcțiile/ serviciile/compartimentele din care fac parte, precum și prin postarea pe Site-ul instituției.

Sef serviciu financiar-contabil,  
juridic și administrativ  
*Micu Katinka*

Compartiment juridic  
Consilier jr. Stan Dorin

Compartiment Resurse umane

Consilier Calatan Florina