



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ERNEI

HOTĂRÂREA Nr.22 din 24 mai 2018

privind aprobarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei comunei Ernei

Consiliul local al comunei Ernei, întrunit în ședință ordinară de lucru din data de .05.2018,
Având în vedere:

-expunerea de motive a Primarului comunei Ernei înregistrată sub nr.6752/16.05.2018, raportul de specialitate nr.6753/16.05.2018 întocmit de Biroul financiar-contabil, precum și avizele comisiilor de specialitate nr.6950/22.05.2018,

-procesul-verbal al ședinței pentru stabilirea modalității de acordare a voucherelor de vacanță nr.6737/15.05.2018,

În conformitate cu prevederile:

-Ordonanței de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță,

-Ordonanței de urgență a Guvernului nr.46/2017 prin modificarea și completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță,

-art.3 și art.6 din Hotărârea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,

-Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice,

-Hotărârii Consiliului Local nr.18/2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Ernei, pe anul 2018,

În temeiul prevederilor art.36 alin.(4) lit. a), art.36, alin.(9) și art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

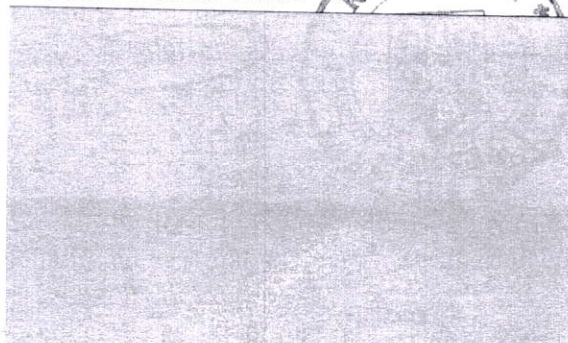
Art.1. Se aprobă Regulamentul Intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei comunei Ernei, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Biroul financiar-contabil.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului comunei, Instituției Prefectului-Județul Mureș, Primarului comunei Ernei, precum și Biroul financiar-contabil ș.a.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

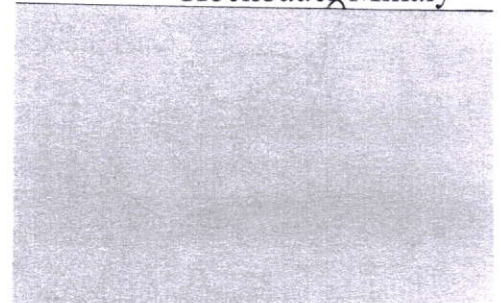
Máté Barna-Zénó



Contrasemnează

SECRETAR,

Hochbauer Mihály



REGULAMENT INTERN DE ACORDARE A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI ERNEI

Temei legal:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.46/2017 prin modificarea și completarea OUG nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- art.3 și art.6 din Hotărârea de Guvern nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, actualizată;
- Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice;
- Hotărârea Consiliului Local nr.18/2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Ernei, pe anul 2018;

Generalități

Instituțiile și autoritățile publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, implicit Primăria Comunei Ernei, acordă, în limita sumelor prevăzute în buget alocate cu această destinație, în perioada 1 iulie 2017-30 noiembrie 2018, o singură indemnizație de vacanță sau o singură primă de vacanță, după caz, sub formă de vouchere, în cuantum de 1450 lei pentru un salariat.

Voucherul de vacanță se acordă tuturor salariaților, aflați în plată, cu rol de recuperare și menținere a capacității de muncă a personalului, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Ernei, în conformitate cu drepturile stabilite pentru program normal de lucru, pentru funcționarii publici și personalul contractual.

Voucherul de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese sau numite.

Voucherul de vacanță este în valoare de 1450 lei și se acordă pe suport de hârtie.

Valorile nominale pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie sunt multiplu de 50 lei .

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

Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost înseriat de către unitatea emitentă și cuprinde cel puțin următoarele elemente obligatorii:

10. emitentul și datele sale de identificare ;
11. valoarea nominală a voucherului de vacanță;
12. angajatorul și datele sale de identificare;
13. numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
14. spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și ștampila unității afiliate;
15. interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoare voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță ;
16. perioada de valabilitate a voucherului de vacanță;
17. interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate ;
18. elementele de identificare vizuală ale brandului de turism al României;

Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii pe suport hârtie.

Se aplică impozit pe venit, 10% din valoarea voucherelor acordate.

Voucherele de vacanță acordate de angajator se utilizează de salariații beneficiari doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate în țară.

Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherului de vacanță, vor fi achitate de către titularul voucherelor de vacanță.

Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetul local aprobat.

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

Cuquantumul acordat se stabilește, în condițiile legii, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

În cazul cumulului de funcții, se acordă o singură indemnizație sub formă de vouchere, în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat de angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul indemnizației de vacanță, alege, în scris, unitatea ca îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare și către ceilalți angajatori opțiunea realizată .

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 .

Se interzice beneficiarului utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele menționate mai sus, 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 , precum și comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani/ bunuri/ servicii .

Utilizarea de către beneficiari a voucherelor de vacanță pentru alte servicii decât cele de mai sus, constituie contravenție și se sancționează potrivit legii .

Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate .

Modul de acordare

Sumele aferente voucherelor de vacanță sunt prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2018, prin HCL nr.18/2018 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Ernei pe anul 2018.

Distribuirea voucherelor de vacanță se face cu respectarea strictă a prevederilor legale.

Biroul financiar contabil întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, actualizată.

Contractul va cuprinde următoarele clauze:

- necesarul estimat anual de vouchere de vacanță ;
- costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță pe suport hârtie, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- condiții privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați, care sunt necesare pentru emiteria , utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță în condițiile prevederilor legale privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ;
- obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- obligația angajatorului de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute de lege de la unitățile afiliate;
- alte clauze;

Contractul cuprinde atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță, cat și costul imprimatului reprezentând voucher de vacanță .

Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de angajatori, dacă aceștia la data stabilită pentru distribuire nu au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță achiziționate, inclusiv costul imprimatelor .

Persoana cu atribuții în domeniul resurse umane din cadrul Biroului Financiar Contabil al Primăriei Comunei Ernei, întocmește, după parcurgerea etapei de contractare, doua tabele care vor cuprinde numele și prenumele beneficiarului, codul numeric personal, valoarea nominala a voucherului de vacanță, valoarea totală a voucherului de vacanță și semnătura beneficiarului, din care un exemplar împreună cu nota de comandă merge la furnizorul de vouchere (pentru întocmirea facturii proforme) și cel de-al doilea exemplar va fi înmânat Biroului Financiar Contabil, pentru a fi distribuite salariaților beneficiari de vouchere de vacanță, pe bază de semnătură .

Evidența și plata voucherelor de vacanță

Evidența formularelor cu regim special se asigură în cadrul Biroului Financiar Contabil al Primăriei Comunei Ernei de către gestionarul desemnat cu gestiunea acestor formulare și va organiza o evidență proprie potrivit anexelor nr. 1,3,5 din HG 215/2009.

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea tichetelor de vacanță se face cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și a reglementărilor contabile aplicabile. Evidența mișcării voucherelor de vacanță se ține la valoarea nominală imprimată pe acestea. Gestiunea voucherelor de vacanță pe suport hârtie se efectuează de persoane împuternicite în scris prin dispoziție a Primarului.

Plățile reprezentând voucherele de vacanță se efectuează la propunerea compartimentelor de specialitate, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare, astfel:

-Biroul Financiar Contabil pentru valoarea imprimatului

-Biroul Financiar Contabil pentru sumele reprezentând valoarea voucherelor pe care le înaintează la plată Compartimentului Financiar.

Documentele vor fii întocmite, semnate, vizate și aprobate în conformitate cu prevederile OMFP 1792/2002.

-Plata se va efectua cu ordin de plată prin unitățile Trezoreriei Statului.

Sumele reprezentând costul imprimatului și a emiterii voucherului de vacanță pe suport hârtie contractate cu unitatea emitentă și primite de către angajator, se suportă de către angajatori din bugetele proprii de la alineatul "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii " al articolului bugetar "Alte cheltuieli " de la titlul "Bunuri și servicii ".

Alte prevederi

În cadrul instituției se stabilește o dată de acordare a voucherelor de vacanță care va fi comunicată salariaților. Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite angajaților din instituție de către Biroul Financiar Contabil, dacă până la data stabilită pentru distribuire nu s-a achitat integral contravaloarea nominala a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând vouchere de vacanță pe suport hârtie.

Beneficiarii utilizează voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

Angajații care beneficiază de voucher de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherul către alte persoane.

La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului voucherele de vacanță pe suport hârtie acordate pentru anul în curs și neutilizate sau necuvenite, potrivit prevederilor legale (art.8 din OUG nr.37/2008 cu modificările ulterioare).
