

REGULAMENT **privind acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2024**

Capitolul I -PREVEDERI CU CARACTER GENERAL

Art.1. (1) Salariații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Balotești, funcționari publici și personal contractual (funcții de conducere și funcții de execuție), beneficiază de vouchere de vacanță în valoare de **1.600 lei** pentru un salariat. Acestea se acordă pe suport electronic.

(2) Perioada de valabilitate a voucherelor emise pe suport electronic este de un an de la data alimentării lor, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic.

(3) Voucherele se acordă pentru perioada 01 ianuarie 2024 - 31 decembrie 2024. Acestea fiind acordate personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei.

(4) Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic.

Art.2. (1) Asupra voucherelor primite salariatului i se va reține un impozit pe venit în condițiile legii, din valoarea voucherelor acordate, impozit reținut din venitul salarial aferent lunii în care acestea se acordă. De asemenea, salariatului i se va reține contribuția de asigurări sociale de sănătate în condițiile legii, din valoarea voucherelor acordate.

(2) Voucherele se acordă pe suport electronic, în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație, în cuantum de 1.600 lei pentru fiecare funcționar/salariat.

Capitolul II - DOMENIUL DE APLICARE

Art.3. Regulamentul se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al Primarului comunei Balotești, pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului salarial, ca măsură de îmbunătățire a activității autorității.

Capitolul III - PROCEDURĂ DE ACORDARE

Art.4. (1) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt funcționarii publici și personalul contractual, funcții de conducere și funcții de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Balotești .

(2) Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se acordă în luna iunie 2024, proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă, prin raportarea valorii integrale de 1.600 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2024 și înmulțirea cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

(3) Voucherele se acordă și salariaților care în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2024 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată potrivit art.145 alin. (4) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherele nu se acordă salariaților care au raportul de serviciu/contractul individual de muncă suspendat la data acordării.

(5) Salariatul detașat primește voucherele de vacanță de la unitatea la care și-a desfășurat activitatea.

(6) Pentru persoanele care au început activitatea prin transfer în interesul serviciului în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balotești, pe parcursul perioadei de acordare, voucherele de vacanță se distribuie integral, dacă nu au fost acordate la instituțiile de la care au fost preluate.

Art.5. Voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Art.6. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță sunt singurele persoane îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat, care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform art.23 din anexa HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea cererii aprobate, persoana responsabilă cu efectuarea pontajului și evidența zilelor de concediu de odihnă va centraliza solicitările și va face demersurile necesare achiziționării voucherelor conform prevederilor legale în vigoare.

Art.9. Compartimentul Contabilitate va emite angajarea de cheltuieli pentru achiziționarea voucherelor și o va înainta compartimentului achiziții publice în termen de 2 zile lucrătoare de la primire.

Art.10. Compartimentul Achiziții va efectua achiziția de vouchere de vacanță în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.11. (1) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic se efectuează, potrivit legii, de persoane împuternicite prin dispoziție de către primar.

Art.12. - (1) Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor privind emiterea, achiziționarea și utilizarea voucherelor de vacanță se face cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, și a reglementărilor contabile aplicabile.

(2) Evidența mișcării voucherelor de vacanță pe suport electronic se ține la valoarea nominală alimentată pe acestea.

Capitolul IV – BENEFICIARI

Art.13. (1) Salariații care primesc voucherele de vacanță sunt denumiți în continuare beneficiari.

(2) 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.

(3) Quantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic.

(4) Nu se acordă vouchere de vacanță personalului al cărui raport de serviciu/muncă este suspendat.

Art.14. Se interzice beneficiarului:

a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

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;

Art.15. Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

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.

(2) 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.

(3) Utilizarea de către beneficiar de vouchere de vacanță necuvenite îl va obliga pe acesta la plata contravalorii voucherelor către angajator.

(4) Prin beneficiar de voucher necuvenit se înțelege angajatul care a beneficiat de voucherul de vacanță integral, iar lui i-a încetat/suspendat raportul de muncă/serviciu în mai puțin de 12 luni de la angajare sau înainte de termenul de expirare al valabilității voucherului.

Art.17. În situațiile în care se restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

Art.18. Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

Șef Serviciu Financiar –Contabilitate,