



DECIZIA Nr. 52 din 30.04.2025

Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Maramureș, d-na **BODEA ILEANA MARIȘCA**, numită prin Ordinul Președintelui Casei Naționale de Pensii Publice nr.243 din 02.04.2025,

Având în vedere:

- Legea nr.227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată și completată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009
- Bugetul pentru aparatul propriu al Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat pentru anul 2025.

În temeiul art. 17 alin.3 din Statutul Casei Naționale de Pensii Publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 118 din 06.03.2012, cu modificările și completările ulterioare
Emite următoarea,

DECIZIE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025 prevăzut în anexa care face parte integrantă din această decizie.

Art. 2. Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili și Compartimentul resurse umane, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Art.3. Prezenta decizie va fi comunicată salariaților din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș prin intermediul poștei electronice și postare pe site-ul instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV,
ILEANA-MARIȘCA BODEA**





Anexă la Decizia administrativă nr.52 din 30.04.2025

REGULAMENT
pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2025
personalului încadrat în cadrul
Casei Județene de Pensii Maramureș

Temei legal :

- Legea nr.227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată și completată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare,cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009
- Bugetul pentru aparatul propriu al Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat pentru anul 2025.

Prevederi cu caracter general:

Art.1. (1) În conformitate cu prevederile art. LII din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, a art. 1, alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, publicată în Monitorul Oficial al României,

Partea I, nr. 110 din 24 februarie 2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, salariații din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș- funcționari publici și personal contractual - ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 800 de lei.

(2) Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

Art. 2. (1) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și alin.(2), și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță *își exprimă în scris angajamentul*, conform modelului prevăzut în anexa la acest regulament, de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei.

(2) Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat. Voucherele de vacanță se vor acorda până la 31. 12.2025

(3) Voucherele se acordă pentru personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș pe suport electronic.

(4) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data alimentării voucher-ului pe suport electronic, conform prevederilor legale.

(5) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la valoarea maximă de 800 lei stabilită pentru programul normal de lucru.

(6) Voucherele de vacanță se impozitează conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, prin reținerea cotei de 10% - impozit și reținerea cotei de 10% - contribuție de asigurări sociale de sănătate la drepturile salariale ale lunii acordării acestora. Acestea se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele.

Art. 2. Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului cu condiția ca sumele prevăzute cu această destinație să fie aprobate în bugetul CNPP.

Art. 3. Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă:

- ❖ persoanelor care au calitatea de salariat al Casei Județene de Pensii Maramureș;
- ❖ în cazul cumulului de funcții al salariaților cu fracțiune de normă, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana are funcția de bază.

- ❖ prin excepție de la art.3, salariaților Casei Județene de Pensii Maramureș care, au beneficiat/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 prestate conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ în cazurile în care personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș a fost prezent parțial la locul de muncă în anul calendaristic pentru care se acordă vouchere, din diferite motive (angajare în cursul perioadei, transfer, detașare, etc.), voucherele de vacanță pe suport electronic se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, după următorul mod de calcul: 800 lei (valoarea maximă) se înmulțește cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic și se împarte la numărul de zile lucrătoare din anul calendaristic respectiv.

Art. 4. Voucherele de vacanță pe suport electronic nu se acordă:

- ❖ salariaților aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariaților care au activitatea suspendată, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (3).
- ❖ salariaților aflați în concediu fără plată, precum și salariaților detașați la o altă instituție publică.
- ❖ de asemenea, voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- ❖ salariații carora le-a încetat raportul de muncă în perioada cuprinsă între 01.01.2025 și data fiecărei comenzi, nu primesc vouchere de vacanță.

Art. 5. (1) Salariații pot opta pentru acordarea sau neacordarea voucherelor prin completarea consimțământului de la anexa nr.1 la prezentul Regulament.

(2) În situația în care salariatul optează pentru acordarea voucherelor va completa o Declarație pe propria răspundere conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament și se obligă să facă dovada în termen de 30 de zile de la data achizitiei de servicii turistice în contravaloare de cel puțin 1600 lei, sau servicii turistice achiziționate fracționat care însumate sunt în contravaloare de cel puțin 1600 lei.

(3) Salariații încadrați prin transfer, primesc vouchere de vacanță integral, cu condiția prezentării unei adeverințe din care să reiasă ca nu au beneficiat de vouchere de vacanță în anul 2025.

(4) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic proporțional cu perioada lucrată până la sfârșitul anului în curs, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare angajării.

(5) Pentru salariații detașați/transferăți în cadrul instituției pe perioadă determinată, voucherele se acordă corespunzător acestei perioade.

(6) Salariații care au încetat activitatea înainte de data distribuirii, nu vor beneficia de vouchere de vacanță pe suport electronic.

Art. 6. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic, nominal, sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță pe suport electronic în perioada de valabilitate, pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform legislației în vigoare.

(2) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

(4) **Se interzice** salariaților, beneficiarilor de vouchere de vacanță pe suport electronic următoarele:

- ✓ utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- ✓ primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță pe suport electronic, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- ✓ comercializarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii;
- ✓ efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii, de pe suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță.

Art. 7. (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată, **PRECUM SI PREDAREA CARDULUI.**

(2) Compartimentul Resurse Umane înștiințează Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili cu privire la salariații ale căror raporturi de muncă /serviciu se modifică prin încetare/ suspendare/transfer și care au beneficiat/utilizat toate voucherele de vacanță pe suport electronic.

Acestora li se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, iar recuperarea se va face de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili

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

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

(5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

(6) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

(7) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă/serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(8) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherile către alte persoane.

Art. 8. (1) Compartimentul Resurse umane comunică Serviciului Financiar, contabilitate, evidență contribuabili numărul persoanelor care au dreptul la vouchere de vacanță și datele de identificare ale acestora, astfel cum sunt prevazute la art. 2, alin.(2) lit.d) din O.U.G. nr. 8/2009.

(2) Compartimentul Resurse Umane va transmite Compartimentului Achiziții publice lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere în vederea transmiterii către operator a comenzi de achiziție de suporturi electronice pentru voucherile de vacanță, ce conțin: numele, prenumele și cod numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) Compartimentului Achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(4) Contractul se semnează de către persoanele autorizate și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

Art. 9. (1) Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili ține evidenta voucherelor de vacanță, conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și va

proceda la verificarea facturilor emise și depuse de către salariați în termenul prevăzut de 30 de zile ca dovadă a utilizării sumei minime de 1600 de lei.

(2) Plățile reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

(3) Voucherele de vacanță vor fi recepționate pe bază de notă de intrare recepție. Lipsurile cantitative constatate la recepție se înlocuiesc de furnizor în termen de 3 (trei) zile de la data la care i s-au comunicat.

(4) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, se efectuează, de doamna **Făt Olimpia Ancuța**, consilier superior - Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili.

Art. 10. Angajatorul are obligația de a înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suport electronic.

Art. 12. Unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale, numai după ce angajatorii 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. 13. 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;
- f. elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- g. cuvintele „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- h. elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 14. (1) Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, cel puțin următoarele:

- a. valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

- b. costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c. numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

(2) Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherile de vacanță sau al înlocuirii acestuia și înscriu într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherile de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator, și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Art. 15. În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului executiv de aprobare a prezentului Regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/cerere scrisă la Compartimentul Resurse Umane.

Art. 16. Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025, aprobat prin decizie administrativă a Directorului executiv a Casei Județene de Pensii Maramureș, se comunică tuturor salariaților prin intermediul poștei electronice.

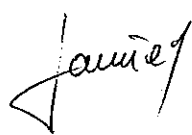
DIRECȚIA ECONOMICĂ, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Director executiv adjunct: Achim Dana- Liana 

SERVICIU FINANCIAR, CONTABILITATE, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Șef serviciu: Onea Mihaela-Ancuța

COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

Consilier superior: Vasile Georgeta-Daniela 

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,

Consilier de achiziții superior: Bele Gabriel

COMPARTIMENT JURIDIC,

Consilier juridic superior: Bîlt Lia-Doina 

ANEXĂ

(Anexa nr. 13 la normele metodologice)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,, având funcția de, în cadrul, CNP, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, cunoscând prevederile art. 326 - Falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar următoarele:

1. Optez pentru acordarea voucherelor de vacanță în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.

2. Mă angajez să utilizez voucherele de vacanță pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Data

Semnătura



Anexă la Decizia administrativă nr.52 din 30.04.2025

R E G U L A M E N T
pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2025
personalului încadrat în cadrul
Casei Județene de Pensii Maramureș

Temei legal :

- Legea nr.227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată și completată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare,cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009
- Bugetul pentru aparatul propriu al Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat pentru anul 2025.

Prevederi cu caracter general:

Art.1. (1) În conformitate cu prevederile art. LII din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, a art. 1, alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, publicată în Monitorul Oficial al României,

Partea I, nr. 110 din 24 februarie 2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, salariații din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș- funcționari publici și personal contractual - ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 800 de lei.

(2) Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

Art. 2. (1) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și alin.(2), și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță **își exprimă în scris angajamentul**, conform modelului prevăzut în anexa la acest regulament, de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei.

(2) Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat. Voucherele de vacanță se vor acorda până la 31. 12.2025

(3) Voucherele se acordă pentru personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș pe suport electronic.

(4) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data alimentării voucher-ului pe suport electronic, conform prevederilor legale.

(5) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la valoarea maximă de 800 lei stabilită pentru programul normal de lucru.

(6) Voucherele de vacanță se impozitează conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, prin reținerea cotei de 10% - impozit și reținerea cotei de 10% - contribuție de asigurări sociale de sănătate la drepturile salariale ale lunii acordării acestora. Acestea se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele.

Art. 2. Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului cu condiția ca sumele prevăzute cu această destinație să fie aprobate în bugetul CNPP.

Art. 3. Voucherele de vacanță pe suport electronic **se acordă:**

- ❖ persoanelor care au calitatea de salariat al Casei Județene de Pensii Maramureș;
- ❖ în cazul cumulului de funcții al salariaților cu fracțiune de normă, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana are funcția de bază.

- ❖ prin excepție de la art.3, salariaților Casei Județene de Pensii Maramureș care, au beneficiat/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 prestate conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ în cazurile în care personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș a fost prezent parțial la locul de muncă în anul calendaristic pentru care se acordă vouchere, din diferite motive (angajare în cursul perioadei, transfer, detașare, etc.), voucherele de vacanță pe suport electronic se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, după următorul mod de calcul: 800 lei (valoarea maximă) se înmulțește cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic și se împarte la numărul de zile lucrătoare din anul calendaristic respectiv.

Art. 4. Voucherele de vacanță pe suport electronic nu se acordă:

- ❖ salariaților aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariaților care au activitatea suspendată, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (3).
- ❖ salariaților aflați în concediu fără plată, precum și salariaților detașați la o altă instituție publică.
- ❖ de asemenea, voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- ❖ salariații carora le-a încetat raportul de muncă în perioada cuprinsă între 01.01.2025 și data fiecărei comenzi, nu primesc vouchere de vacanță.

Art. 5. (1) Salariații pot opta pentru acordarea sau neacordarea voucherelor prin completarea consimțământului de la anexa nr.1 la prezentul Regulament.

(2) În situația în care salariatul optează pentru acordarea voucherelor va completa o Declarație pe propria răspundere conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament și se obligă să facă dovada în termen de 30 de zile de la data achizitiei de servicii turistice în contravaloare de cel puțin 1600 lei, sau servicii turistice achiziționate fracționat care însumate sunt în contravaloare de cel puțin 1600 lei.

(3) Salariații încadrați prin transfer, primesc vouchere de vacanță integral, cu condiția prezentării unei adeverințe din care să reiasă ca nu au beneficiat de vouchere de vacanță în anul 2025.

(4) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic proporțional cu perioada lucrată până la sfârșitul anului în curs, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare angajării.

(5) Pentru salariații detașați/transferăți în cadrul instituției pe perioadă determinată, voucherele se acordă corespunzător acestei perioade.

(6) Salariații care au încetat activitatea înainte de data distribuirii, nu vor beneficia de vouchere de vacanță pe suport electronic.

Art. 6. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic, nominal, sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță pe suport electronic în perioada de valabilitate, pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform legislației în vigoare.

(2) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

(4) **Se interzice** salariaților, beneficiarilor de vouchere de vacanță pe suport electronic următoarele:

- ✓ utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- ✓ primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță pe suport electronic, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- ✓ comercializarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii;
- ✓ efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii, de pe suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță.

Art. 7. (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată, **PRECUM SI PREDAREA CARDULUI.**

(2) Compartimentul Resurse Umane înștiințează Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili cu privire la salariații ale căror raporturi de muncă /serviciu se modifică prin încetare/ suspendare/transfer și care au beneficiat/utilizat toate voucherele de vacanță pe suport electronic.

Acestora li se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, iar recuperarea se va face de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili

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

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

(5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

(6) Pentru voucherile de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

(7) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă/serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(8) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherile către alte persoane.

Art. 8. (1) Compartimentul Resurse umane comunică Serviciului Financiar, contabilitate, evidență contribuabili numărul persoanelor care au dreptul la vouchere de vacanță și datele de identificare ale acestora, astfel cum sunt prevazute la art. 2, alin.(2) lit.d) din O.U.G. nr. 8/2009.

(2) Compartimentul Resurse Umane va transmite Compartimentului Achiziții publice lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere în vederea transmiterii către operator a comenzi de achiziție de suporturi electronice pentru voucherile de vacanță, ce conțin: numele, prenumele și cod numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) Compartimentului Achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(4) Contractul se semnează de către persoanele autorizate și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

Art. 9. (1) Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili ține evidenta voucherelor de vacanță, conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și va

proceda la verificarea facturilor emise și depuse de către salariați în termenul prevăzut de 30 de zile ca dovadă a utilizării sumei minime de 1600 de lei.

(2) Plățile reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

(3) Voucherele de vacanță vor fi recepționate pe bază de notă de intrare recepție. Lipsurile cantitative constatate la recepție se înlocuiesc de furnizor în termen de 3 (trei) zile de la data la care i s-au comunicat.

(4) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, se efectuează, de doamna **Făt Olimpia Ancuța**, consilier superior - Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili.

Art. 10. Angajatorul are obligația de a înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suport electronic.

Art. 12. Unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale, numai după ce angajatorii 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. 13. 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;
- f. elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- g. cuvintele „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- h. elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 14. (1) Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, cel puțin următoarele:

- a. valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

- b. costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c. numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

(2) Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau al înlocuirii acestuia și înscriu într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator, și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Art. 15. În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului executiv de aprobare a prezentului Regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/cerere scrisă la Compartimentul Resurse Umane.

Art. 16. Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025, aprobat prin decizie administrativă a Directorului executiv a Casei Județene de Pensii Maramureș, se comunică tuturor salariaților prin intermediul poștei electronice.

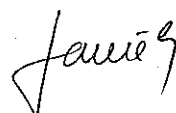
DIRECȚIA ECONOMICĂ, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Director executiv adjunct: Achima Dana- Liana 

SERVICIU FINANCIAR, CONTABILITATE, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Șef serviciu: Onea Mihaela-Ancuța

COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

Consilier superior: Vasile Georgeta-Daniela 

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,

Consilier de achiziții superior: Bele Gabriel

COMPARTIMENT JURIDIC,

Consilier juridic superior: Bilt Lia-Doina 

ANEXĂ

(Anexa nr. 13 la normele metodologice)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,, având funcția de, în cadrul, CNP, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, cunoscând prevederile art. 326 - Falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar următoarele:

1. Optez pentru acordarea voucherelor de vacanță în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.

2. Mă angajez să utilizez voucherele de vacanță pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Data

Semnătura



Anexă la Decizia administrativă nr.52 din 30.04.2025

REGULAMENT
pentru acordarea voucherelor de vacanță în anul 2025
personalului încadrat în cadrul
Casei Județene de Pensii Maramureș

Temei legal :

- Legea nr.227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, modificată și completată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare,cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009
- Bugetul pentru aparatul propriu al Casei Naționale de Pensii Publice, aprobat pentru anul 2025.

Prevederi cu caracter general:

Art.1. (1) În conformitate cu prevederile art. LII din Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, a art. 1, alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, publicată în Monitorul Oficial al României,

Partea I, nr. 110 din 24 februarie 2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare, salariații din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș- funcționari publici și personal contractual - ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei, beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 800 de lei.

(2) Voucherele de vacanță emise în cursul anului 2025 se utilizează pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 lei.

Art. 2. (1) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și alin.(2), și optează pentru acordarea voucherelor de vacanță *își exprimă în scris angajamentul*, conform modelului prevăzut în anexa la acest regulament, de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei.

(2) Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat. Voucherele de vacanță se vor acorda până la 31. 12.2025

(3) Voucherele se acordă pentru personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș pe suport electronic.

(4) Perioada de valabilitate a voucherului de vacanță este de un an de la data alimentării voucher-ului pe suport electronic, conform prevederilor legale.

(5) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul care beneficiază de program parțial de lucru, se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la valoarea maximă de 800 lei stabilită pentru programul normal de lucru.

(6) Voucherele de vacanță se impozitează conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, prin reținerea cotei de 10% - impozit și reținerea cotei de 10% - contribuție de asigurări sociale de sănătate la drepturile salariale ale lunii acordării acestora. Acestea se cumulează cu drepturile salariale din luna în care s-au primit voucherele.

Art. 2. Voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului cu condiția ca sumele prevăzute cu această destinație să fie aprobate în bugetul CNPP.

Art. 3. Voucherele de vacanță pe suport electronic se acordă:

- ❖ persoanelor care au calitatea de salariat al Casei Județene de Pensii Maramureș;
- ❖ în cazul cumulului de funcții al salariaților cu fracțiune de normă, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde persoana are funcția de bază.

- ❖ prin excepție de la art.3, salariaților Casei Județene de Pensii Maramureș care, au beneficiat/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 prestate conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ în cazurile în care personalul din cadrul Casei Județene de Pensii Maramureș a fost prezent parțial la locul de muncă în anul calendaristic pentru care se acordă vouchere, din diferite motive (angajare în cursul perioadei, transfer, detașare, etc.), voucherele de vacanță pe suport electronic se vor acorda proporțional cu perioada lucrată, după următorul mod de calcul: 800 lei (valoarea maximă) se înmulțește cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic și se împarte la numărul de zile lucrătoare din anul calendaristic respectiv.

Art. 4. Voucherele de vacanță pe suport electronic nu se acordă:

- ❖ salariaților aflați în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariaților care au activitatea suspendată, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (3).
- ❖ salariaților aflați în concediu fără plată, precum și salariaților detașați la o altă instituție publică.
- ❖ de asemenea, voucherele de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.
- ❖ salariații carora le-a încetat raportul de muncă în perioada cuprinsă între 01.01.2025 și data fiecărei comenzi, nu primesc vouchere de vacanță.

Art. 5. (1) Salariații pot opta pentru acordarea sau neacordarea voucherelor prin completarea consimțământului de la anexa nr.1 la prezentul Regulament.

(2) În situația în care salariatul optează pentru acordarea voucherelor va completa o Declarație pe propria răspundere conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament și se obligă să facă dovada în termen de 30 de zile de la data achizitiei de servicii turistice în contravaloare de cel puțin 1600 lei, sau servicii turistice achiziționate fracționat care însumate sunt în contravaloare de cel puțin 1600 lei.

(3) Salariații încadrați prin transfer, primesc vouchere de vacanță integral, cu condiția prezentării unei adeverințe din care să reiasă ca nu au beneficiat de vouchere de vacanță în anul 2025.

(4) Salariații nou angajați beneficiază de vouchere de vacanță pe suport electronic proporțional cu perioada lucrată până la sfârșitul anului în curs, acordarea lor făcându-se în luna imediat următoare angajării.

(5) Pentru salariații detașați/transferăți în cadrul instituției pe perioadă determinată, voucherele se acordă corespunzător acestei perioade.

(6) Salariații care au încetat activitatea înainte de data distribuirii, nu vor beneficia de vouchere de vacanță pe suport electronic.

Art. 6. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic, nominal, sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță pe suport electronic în perioada de valabilitate, pe baza actului de identitate și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement, conform legislației în vigoare.

(2) Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt utilizate pentru cumpărarea de pachete și servicii turistice doar în România.

(4) **Se interzice** salariaților, beneficiarilor de vouchere de vacanță pe suport electronic următoarele:

- ✓ utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- ✓ primirea unui rest de bani la voucherele de vacanță pe suport electronic, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- ✓ comercializarea voucherelor de vacanță pe suport electronic în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii;
- ✓ efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau plăți către alte unități ce nu sunt unități afiliate conform legii, de pe suportul electronic pe care sunt stocate voucherele de vacanță.

Art. 7. (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele de vacanță pe suport electronic acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată, **PRECUM SI PREDAREA CARDULUI.**

(2) Compartimentul Resurse Umane înștiințează Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili cu privire la salariații ale căror raporturi de muncă /serviciu se modifică prin încetare/ suspendare/transfer și care au beneficiat/utilizat toate voucherele de vacanță pe suport electronic.

Acestora li se va calcula prin fișa de lichidare contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite, iar recuperarea se va face de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili

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

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

(5) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță pe suport electronic sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suportului electronic.

(6) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator.

(7) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă/serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(8) Angajații care beneficiază de vouchere de vacanță au obligația să nu înstrăineze voucherele către alte persoane.

Art. 8. (1) Compartimentul Resurse umane comunică Serviciului Financiar, contabilitate, evidență contribuabili numărul persoanelor care au dreptul la vouchere de vacanță și datele de identificare ale acestora, astfel cum sunt prevazute la art. 2, alin.(2) lit.d) din O.U.G. nr. 8/2009.

(2) Compartimentul Resurse Umane va transmite Compartimentului Achiziții publice lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere în vederea transmiterii către operator a comenzi de achiziție de suporturi electronice pentru voucherele de vacanță, ce conțin: numele, prenumele și cod numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) Compartimentului Achiziții publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic cu respectarea legislației în vigoare privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, dar și în conformitate cu legea privind achizițiile publice.

(4) Contractul se semnează de către persoanele autorizate și se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv.

Art. 9. (1) Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili ține evidenta voucherelor de vacanță, conform prevederilor H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și va

proceda la verificarea facturilor emise și depuse de către salariați în termenul prevăzut de 30 de zile ca dovadă a utilizării sumei minime de 1600 de lei.

(2) Plățile reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic se efectuează de către Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

(3) Voucherele de vacanță vor fi recepționate pe bază de notă de intrare recepție. Lipsurile cantitative constatate la recepție se înlocuiesc de furnizor în termen de 3 (trei) zile de la data la care i s-au comunicat.

(4) Gestionarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, se efectuează, de doamna **Făt Olimpia Ancuța**, consilier superior - Serviciul Financiar, contabilitate, evidență contribuabili.

Art. 10. Angajatorul are obligația de a înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suport electronic.

Art. 12. Unitatea emitentă transferă beneficiarilor valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic, cu respectarea strictă a prevederilor legale, numai după ce angajatorii 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. 13. 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;
- f. elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
- g. cuvintele „VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
- h. elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

Art. 14. (1) Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, cel puțin următoarele:

- a. valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;

- b. costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c. numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

(2) Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau al înlocuirii acestuia și înscriu într-o anexă la factura fiscală numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator, și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Art. 15. În termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a deciziei directorului executiv de aprobare a prezentului Regulament, angajații care refuză primirea voucherelor de vacanță, vor depune în acest sens o informare/cerere scrisă la Compartimentul Resurse Umane.

Art. 16. Regulamentul pentru acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025, aprobat prin decizie administrativă a Directorului executiv a Casei Județene de Pensii Maramureș, se comunică tuturor salariaților prin intermediul poștei electronice.

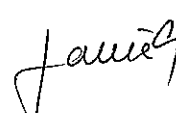
DIRECȚIA ECONOMICĂ, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Director executiv adjunct: Achima Dana- Liana 

SERVICIU FINANCIAR, CONTABILITATE, EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI,

Șef serviciu: Onea Mihaiela-Ancuța

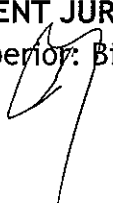
COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

Consilier superior: Vasile Georgeta-Daniela 

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,

Consilier de achiziții superior: Bele Gabriel

COMPARTIMENT JURIDIC,

Consilier juridic superior: Bîlt, Lia-Doina 

(Anexa nr. 13 la normele metodologice)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a,, având funcția de, în cadrul, CNP, cu domiciliul în, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, cunoscând prevederile art. 326 - Falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar următoarele:

1. Optez pentru acordarea voucherelor de vacanță în cuantumul și condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare.

2. Mă angajez să utilizez voucherele de vacanță pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea totală a fiecărui pachet de servicii turistice achiziționat, respectiv cel mult 800 de lei pentru achiziționarea de pachete de servicii turistice în valoare de cel puțin 1.600 de lei. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat.

Data

Semnătura