



APROBAT
Director executiv,
jr. Iordache Marcela

R E G U L A M E N T
privind acordarea voucherelor de vacanță
pe suport electronic pentru salariații din cadrul
Direcției de Asistența Socială

În temeiul prevederilor legale ale:

- art. XLIV din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, articolul 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță „Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) pct. 30 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2026-31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază nete sunt de până la 6.000 lei.
- alin. 2 la [articolul 1](#) din OUG nr.8/2019 privind acordarea voucherelor de vacanță -Instituțiile publice, astfel cum sunt definite la art. 2 alin. (1) [pct. 30](#) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 2 alin. (1) [pct. 39](#) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, inclusiv activitățile finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2026-31 decembrie 2026, personalului ale cărui salarii de bază lunare nete sunt de până la 6.000 lei.
- Voucherele de vacanță se vor acorda **până la 31. 12.2026** , cu condiția aprobării creditelor bugetare cu această destinație și se vor emite doar pe suport electronic, iar perioada de valabilitate a acestora este de un an de la data alimentării suportului electronic, conform prevederilor legale.

Art. 1. (1) Pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului salarial, angajatorii care încadrează personal prin încheierea unui contract individual de muncă / raport de



serviciu, pot acorda, în condițiile legii, bonuri de valoare, denumite în continuare vouchere de vacanță.

(2) Angajatorul achită contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport electronic distribuite salariaților, precum și costul emiterii suportului electronic, în condițiile art.2 alin. (7) din O.U.G. nr. 8/2009.

Art. 2. (1) 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.

(2) Vouchere de vacanță se acordă anual personalului ale căror salarii de bază nete din luna anterioară acordării voucherelor de vacanță sunt de până la 6.000 lei.

(3) 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.

(4) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de către angajatorul unde personalul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(5) Voucherele de vacanță *se acordă* personalului din cadrul Direcției de Asistența Socială care, în perioada de referință prevăzută de art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, 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.

(6) 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.

Salariatii carora le-a incetat raportul de munca in perioada cuprinsa intre 01.01.2026 si data fiecarei comenzi, nu primesc vouchere de vacanta.

(7) În cazurile în care personalul din cadrul Direcției de Asistența Socială 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.

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

Personalul încadrat prin transfer, primește vouchere de vacanță integral, cu condiția prezentării unei adeverințe din care să reiasă că nu a beneficiat de vouchere de vacanță în anul 2026.

(9) 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.

(10) Pentru salariații detașați/transferți în cadrul instituției pe perioadă determinată, voucherelor se acordă corespunzător acestei perioade.

(11) Personalul care nu dorește să primească vouchere de vacanță, pentru a nu plăti impozit și contribuția de asigurări sociale de sănătate pe valoarea acestora, sau din alte cauze:

- * va preda cardul persoanei desemnate cu distribuția voucherelor de vacanță în instituție, cu aducerea la cunoștință în scris conducătorului instituției;

- * nu va prelua cardul de la persoana desemnată cu distribuția voucherelor de vacanță în instituție, semnând pentru refuzul de preluare;

- * va selecta consimțământul – “ nu sunt de acord”

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

Art. 3. (1) Salariații care primesc vouchere de vacanță pe suport electronic, nominal, sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherelor 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:



- a) utilizarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;
- b) 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;
- c) comercializarea voucherele de vacanță pe suport electronic în schimbul unor sume de bani și/sau al unor bunuri și/sau servicii;
- d) 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. 4. (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) Serviciul Resurse Umane înștiințează **Serviciul Economic- Financiar și Administrativ** cu privire la salariații ai 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 Economic- Financiar și Administrativ**

(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. 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.



Art. 5. (1) Serviciul Resurse Umane va întocmi pe suport hârtie și în format electronic lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere de vacanță pe suport electronic, conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume prenume	CNP	Observații (1/2 normă, data angajării, data încetării, raport suspendat)	Număr suporturi electronice	Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic
-----------------	---------------------	------------	--	------------------------------------	--

(2) **Serviciul Resurse Umane** va transmite **Serviciului Economic-Financiar** lista cu persoanele îndreptățite să beneficieze de vouchere în vederea angajării cheltuielii și transmiterii către Serviciul Achiziții pentru a putea înainta către operator comenzile de achiziție de suporturi electronice pentru voucherelor de vacanță, ce conțin: numele, prenumele și cod numeric personal corespunzător fiecărui beneficiar, valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(3) **Serviciul Achiziții** 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, se supune obligatoriu vizei de control financiar preventiv și cuprinde:

- necesarul estimat de vouchere de vacanță pe suport electronic;
- costul imprimatului reprezentând costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță electronic;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suport electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- 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 emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește



prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

- obligația unității 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 pe suport electronic doar cu scopul de a achiziționa servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement.

(5) După achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic, recepția, evidența contabilă, precum și distribuția acestora se va asigura de către **Serviciul Economic- Financiar și Administrativ** și va organiza o evidență proprie.

(6) Plățile reprezentând voucherele de vacanță pe suport electronic se efectuează de către **Serviciul Economic- Financiar și Administrativ**, cu respectarea fazelor cheltuielilor bugetare.

(7) 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.

În cazul în care voucherele de vacanță neconforme cu reglementările legale reprezintă mai mult de 5 (cinci) % din cantitatea livrată, achizitorul are dreptul să refuze întreaga tranșă de vouchere de vacanță pe suport electronic care i-a fost livrată.

Unitatea emitentă va emite factura în conformitate cu art.17 din Normele Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță și o va transmite la data livrării voucherelor de vacanță.

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

(9) 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. 6. 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. 7. 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.

Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau al înlocuirii acestuia.

Unitățile emitente 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. 8. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin afișare la avizierul Direcției de Asistența Socială.

Sef Serviciu Economic-Financiar,
ec.Badea Ionela

Sef Serviciu Resurse Umane,
jr.Zepesi Teodora

Sef Serviciu Achizitii,
jr. Matei Oana

Comp. juridic,
jr.Spiroiu Raluca



CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a,....., CNP:....., având funcția de....., în cadrul..... al Direcției de Asistență Socială Târgoviște:

SUNT DE ACORD

NU SUNT DE ACORD

cu emiterea, reținerea impozitului în cotă de 10% și reținerea contribuției de asigurări sociale de sănătate în cotă de 10% , conform legii nr. 227/2015 și alimentarea pe suport electronic nominal cu suma de 800 de lei.

SUMELE DESTINATE VOUCHERELOR DE VACANȚĂ POT FI UTILIZATE DOAR DE TITULAR PENTRU ACHIZITIONAREA DE DE SERVICII TURISTICE.

Totodată, vă facem cunoscut art. 28 din Legea 165/2018:

Constituie contravenție următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

- a) utilizarea biletelor de valoare în alt scop decât cel prevăzut de prezenta lege;
- b) solicitarea și/sau furnizarea de numerar în schimbul biletelor de valoare sau pentru fracțiuni din acestea;
- c) refuzul nejustificat al operatorilor economici și unităților care acceptă bilete de valoare de furnizare a bunurilor sau serviciilor. Refuzul este justificat dacă există bănuieli întemeiate privind autenticitatea biletelor de valoare, identitatea dintre titularul biletelor de valoare și beneficiarul acestora;
- d) diminuarea valorii nominale a biletelor de valoare acordate angajaților;
- e) emiterea de bilete de valoare cu alte valori nominale decât cele prevăzute de prezenta lege;
- f) emiterea de bilete de valoare de către alte entități decât cele prevăzute la art. 5 [alin. \(1\)](#);
- g) comercializarea biletelor de valoare contra unei fracțiuni de preț sau a altor bunuri/servicii decât cele stabilite prin prezenta lege;
- h) comercializarea de către unitățile prevăzute la art. 11 [alin. \(2\)](#) a unor produse, altele decât cele alimentare, contra tichetelor de masă.

i) utilizarea de către salariați a unui număr de tichete de masă mai mare decât numărul de zile lucrate.
Data _____ Semnătura _____



ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE
