


| | | |
|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | Pagina 1 din 12 |
| | | Exemplar nr.3 |

Aprobat,
Rector, Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

| | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|------|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat procedură | Mitrovici Sașa | Director Resurse Umane | 16.02.2024 | |
| | Elaborat revizia 1 | Mitrovici Sașa | Director Resurse Umane | 17.01.2025 | |
| 1.2. | Verificat | Filip Fiat | Director General Administrativ | 20.01.2025 | |
| | | Dobrișan Dumitru | Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM | 20.01.2025 | |
| 1.3. | Avizat | Prof.univ.dr. Andrei Motoc | Președintele Comisiei de monitorizare SCIM | 21.01.2025 | |
| | | | Consilier juridic | 21.01.2025 | |
| 1.4. | Aprobat | | Consiliul de Administrație | HCA nr. 2/930/21.01.2025 | |

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Consiliului de Administrație. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.


| | | | |
|--|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 2 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |

2.Cuprins

| Numărul componentei structurale | Denumirea componentei din cadrul procedurii | Pagina |
|---------------------------------------|---|--------|
| 1. | Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii | 1 |
| 2. | Cuprins | 2 |
| 3. | Formular de evidență a modificărilor | 2 |
| 4. | Formular de distribuire difuzare | 3 |
| 5. | Scopul procedurii | 3 |
| 6. | Domeniul de aplicare | 3 |
| 7. | Documentele de referință | 4 |
| 8. | Definiții și abrevieri | 5 |
| 9. | Descrierea activității sau procesului | 6 |
| 10. | Responsabilități | 9 |
| 11. | Anexe | 10 |

3. Formular de evidență modificări:

| | Ediția/data ediției | Revizia/data reviziei | Descrierea modificării | Avizul conducătorului structurii care a elaborat procedura |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1. | Ediția I/ HCA nr. 5/3510/20.02.2024 | - | - | - |
| 2 | Ediția I/ HCA nr. 5/3510/20.02.2024 | Revizia 1/ HCA nr. 2/930/21.01.2025 | Actualizare conform OUG nr. 156/2024 | |


| | | | |
|--|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 3 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |

4. Formular de distribuire/difuzare:

| | Scopul | Denumirea structurii organizatorice | Numele si prenumele | Funcția | Data primirii | Data intrării în vigoare |
|---|--------------|---|----------------------------|---------------------------------------|---|---|
| 1 | Aplicare | Structurile organizatorice implicate | | | Data postării PO pe pagina de internet www.umft.ro | Data publicării HCA pe site-ul www.umft.ro |
| 2 | Informare | Comisia de monitorizare a SCIM | Prof.univ.dr. Andrei Motoc | Președintele Comisiei de monitorizare | | |
| 3 | Păstrare | Comisia de monitorizare a SCIM | Dobrișan Dumitru | Secretarul Comisiei de monitorizare | | |
| 4 | Păstrare | Direcția Secretariat General Universitate | Miriam Cătană | Secretar-șef universitate | | |
| 5 | Alte scopuri | Alte structuri (după caz) | | | | |

5.Scopul procedurii

- 5.1. Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează acordarea și evidența voucherelor de vacanță în cadrul UMFVBT.
- 5.2. Asigură cadrul general pentru existența documentației adecvate derulării activității.
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 4 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |

6. Domeniul de aplicare

6.1. Procedura se aplică de către Serviciul Salarizare și Arhivă.

7. Documente de referință

a. Reglementări internaționale:

b. Legislație primară:


- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, formă consolidată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, formă consolidată;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, formă consolidată;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată, formă consolidată;
- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, formă consolidată.
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 94/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- O.U.G. 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.

c. Legislație secundară:

- H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4072/2023 privind aprobarea Regulamentului de acordare a voucherelor de vacanță pentru unitățile/instituțiile de învățământ de stat, în Ministerul Educației și în alte instituții publice din subordinea/coordonarea acestuia, pentru anii 2023-2026, cu modificările și completările ulterioare;

d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

- Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;
- Regulamentul Intern al UMFVBT;

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 5 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |


8. Definiții și abrevieri

a. Definiții ale termenilor

| Nr.crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---------|--------------------------------------|--|
| 1. | Procedura operațională | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice. |
| 2 | Ediție a unei proceduri operaționale | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată. |
| 3. | Revizia în cadrul unei ediții | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate. |
| 4. | Voucher de vacanță | Bonuri de valoare acordate salariaților pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului salarial, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe suport fizic sau electronic |
| 5. | Beneficiari | Salariații care primesc vouchere de vacanță |

b. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|--|
| 1. | PO | Procedura operațională |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | Av. | Avizare |
| 5. | A | Aprobare |
| 6. | Ap. | Aplicare |
| 7. | Ah. | Arhivare |
| 8. | D | Decide |
| 9. | UMFVBT | Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara |
| 10. | DRU | Direcția Resurse Umane |

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 6 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |


9. Descrierea activității sau procesului

9.1 Dispoziții generale

- (1) Prezenta procedură stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță pentru anul 2025 în cadrul UMFVBT.
- (2) Voucherele de vacanță se acordă anual și se emit doar pe suport electronic, în limita sumelor prevăzute în bugetul anual și distinct cu această destinație în bugetul UMFVBT, aprobat prin legea bugetului de stat pentru anul financiar pentru care se acordă.
- (3) UMFVBT acordă vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei, în perioada 1 ianuarie 2025-31 decembrie 2025, personalului ale cărui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8.000 lei.
- (4) Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu poate fi diminuată în niciun mod și este multiplu de 50 lei.
- (5) Beneficiază de vouchere de vacanță persoanele care au desfășurat efectiv activitate în anul pentru care se acordă, în cadrul UMFVBT.
- (6) Voucherele de vacanță se acordă tuturor persoanelor care au sau au avut calitatea de salariat în cadrul UMFVBT în anul pentru care se acordă. Valoarea voucherelor de vacanță este proporțională cu perioada lucrată.
- (7) Beneficiază de vouchere de vacanță doar personalul încadrat în UMFVBT pe posturile aprobate și existente în organigramă și state de funcții.
- (8) Beneficiază de vouchere de vacanță și personalul încadrat în cadrul UMFVBT, care se află, în anul pentru care se acordă, în situațiile următoare: perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, în acord cu prevederile art. 145 alin. (4) din *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (9) În cazul în care salariatul al cărui contract individual de muncă/raport de serviciu la data acordării voucherelor de vacanță este suspendat sau a încetat în cursul anului 2025, acesta beneficiază de vouchere de vacanță numai dacă, în termen de maximum 30 de zile de la data suspendării/încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu, depune la UMFVBT o cerere în acest sens, precum și dovada achitării impozitului și a contribuțiilor aferente prin casierie sau prin virament bancar în contul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
- (10) Pentru personalul care beneficiază de vouchere de vacanță, UMFVBT reține impozitul și contribuțiile conform legii, în luna acordării.

9.2. Modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță

- (1) În cazul încadrării în sistem de cumul/plata cu ora, voucherele de vacanță sunt acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii. Beneficiarii au obligația de a depune la UMFVBT o declarație, în scris, în care să precizeze angajatorul unde au funcția de bază.

| | | |
|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | Pagina 7 din 12 Exemplar nr.3 |

(2) În cazul salariaților din cadrul unităților/instituțiilor de învățământ de stat, Ministerului Educației și/sau din cadrul altor instituții publice din subordinea/coordonarea acestuia, care în cursul anului au desfășurat activitatea la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, de către angajatorul unde beneficiarul în cauză își are funcția de bază, potrivit legii.

(3) În cazul salariaților din cadrul unităților/instituțiilor de învățământ de stat, din Ministerului Educației și/sau din cadrul altor instituții publice din subordinea/coordonarea acestuia, care în cursul anului au desfășurat activitatea succesiv la mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, de către angajatorul unde beneficiarul își desfășoară activitatea în momentul acordării voucherelor de vacanță, avându-se în vedere activitatea desfășurată și la angajatorii anteriori.

(4) În cazul salariaților din instituțiile și autoritățile publice, care au mai mulți angajatori, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere de vacanță, de către 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 care îi va acorda voucherele de vacanță, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

(5) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(6) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază în cursul anului de bilete de odihnă, acordate potrivit legislației în vigoare privind pensiile.


(7) Personalul angajat cu mai mult de o normă/post beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 800 de lei/an, în condițiile prezentei proceduri.

(8) Pentru personalul angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, voucherele de vacanță se acordă proporțional cu durata timpului de muncă, raportat la valoarea maximă a voucherelor de vacanță stabilită pentru programul normal de lucru.

(9) În cazul personalului transferat sau detașat din unitățile/instituțiile de învățământ de stat, din Ministerul Educației și/sau din alte instituții publice din subordinea/coordonarea acestuia se acordă vouchere de vacanță cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte că angajatorul de la care s-a transferat/detașat nu i-a acordat voucherele de vacanță pentru anul în curs până la data realizării transferului/detașării. În situația în care depunerea adeverinței nu este posibilă, salariatul depune la UMFVBT o declarație pe propria răspundere din care rezultă că nu a beneficiat de vouchere de vacanță aferente anului în curs la unitatea/instituția de la care s-a transferat/detașat.

(10) 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.

9.3. Refuzul voucherelor de vacanță

| | | | |
|--|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 8 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |


Beneficiarii care nu doresc să primească vouchere de vacanță, anual, depun o solicitare scrisă în acest sens la UMFVBT, până la data de 31 martie a fiecărui an, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1.

9.4. Utilizarea voucherelor de vacanță

- (1) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe suport electronic pe baza actului de identitate, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.
- (2) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, UMFVBT are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către UMFVBT.
- (3) Voucherul de vacanță are perioadă de valabilitate de un an de la data alimentării suportului electronic, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului.
- (4) UMFVBT are obligația să înștiințeze beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe acesta.
- (5) Beneficiarii voucherelor de vacanță au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.
- (6) La primirea voucherelor de vacanță, personalul beneficiar semnează o declarație pe propria răspundere privind restituirea voucherelor de vacanță rămase neutilizate la data încheierii perioadei de valabilitate a acestora și/sau a sumelor necuvenite la data încetării contractului individual de muncă/ raportului de serviciu.
- (7) 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 UMFVBT suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.
- (8) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherele de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui UMFVBT contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate, în termen de 60 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.
- (9) 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.

9.5. Se interzice beneficiarului:

- a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

| | | | |
|--|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 9 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

9.6. Dispoziții finale

(1) Ordonatorii de credite răspund de modul de acordare a voucherelor de vacanță și au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare necesare aplicării prezentei prevederi numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

(2) Ordonatorii de credite au obligația de a demara procedura de achiziție a voucherelor de vacanță din momentul în care creditele bugetare cu această destinație sunt cuprinse în bugetul unității/instituției prevăzute la art. 1.

(3) În vederea stabilirii valorii estimate a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță se iau în considerare numai costurile necesare serviciilor de emiteri și transport ale suporturilor electronice, fără a fi luată în calcul și valoarea nominală a voucherelor de vacanță.

(4) Ordonatorii de credite țin evidența voucherelor de vacanță conform situațiilor cuprinse în anexele la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.


(5) Sumele reprezentând vouchere de vacanță sunt supuse impozitării în luna în care au fost acordate beneficiarului.

(6) În situația în care se restituie contravaloarea voucherului de vacanță, persoana beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

(7) UMFVBT poate solicita de la salariați și alte informații cu privire la aspecte de utilizare a voucherelor de vacanță.

10. Responsabilități

| Nr.crt. | Responsabil | Responsabilități |
|---------|-------------|--|
| 1. | Salariați | Exprimarea refuzului de a beneficia de vouchere de vacanță |
| | | Obligația de a restitui UMFVBT suportul electronic la sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă |

| | | | |
|--|--|--|----------|
|  <div>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</div> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 | |
| | | Revizia 1 | |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 | |
| | | Pagina 10 din 12 | |
| | | Exemplar nr.3 | |

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| | | Obligația de a restitui UMFVBT contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate, în termen de 60 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea |
| 2. | Serviciul Salarizare și Arhivă | Asigură implementarea și menținerea procedurii |

11. Anexe

Anexa 1 – Model Solicitare privind opțiunea de a nu beneficia de vouchere de vacanță, Cod formular: PO-DRU-009/2024 – 1


Către Conducerea UMFVBT,

Subsemnatul/Subsemnata _____
angajat/ă al/a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la falsul în declarații, că **îmi exprim opțiunea de a NU beneficia de vouchere de vacanță** de la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, în anul _____.

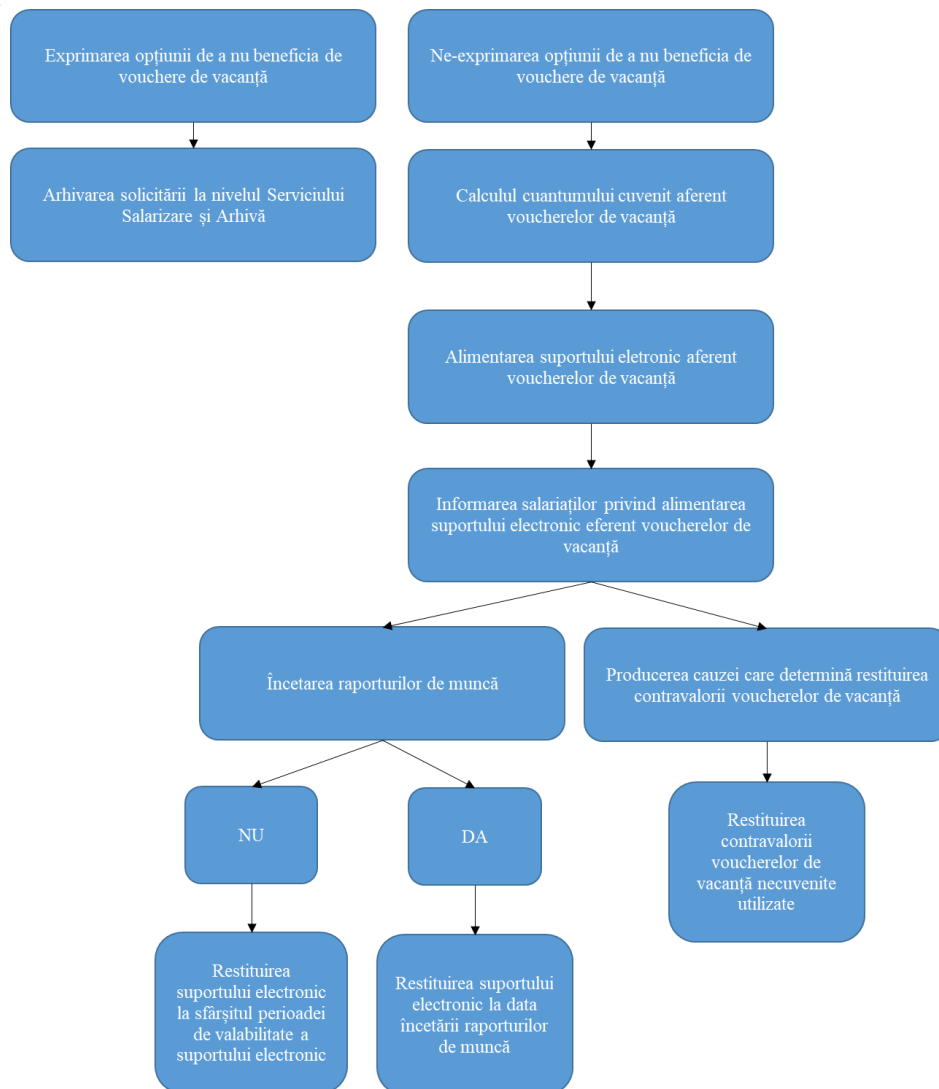
Numele și prenumele în clar: _____

Semnătura: _____

Data: _____


| | | | |
|--|--|--|--|
|  UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | | | Pagina 11 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |

11.1 Diagrama de proces



11.2 Formular de analiză procedură operațională (PO)

| Nr. crt. | Denumire Structura implicată în analiza PO | Conducător structură organizatorică: Nume și prenume | Înlocuitor de drept/delegat: Nume și prenume | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|-------------|---|--|---|----------------|----------|--|---------------|------|
| | | | | Semnă tura | Da ta | Observații/ completări | Semnă tura | Data |
| 1 | | | | | | Articol/Alin. Text inițial Text modificat Justificare | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
|  <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | | Ediția I |
| | Acordarea voucherelor de vacanță în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara | | Data aprobării procedurii: 20.02.2024 |
| | | | Revizia 1 |
| | | | Data aprobării reviziei: 21.01.2025 |
| | Cod: PO-DRU-009/2024 | | Pagina 12 din 12 |
| | | | Exemplar nr.3 |