



Nesecret, ex. unic

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CLUJ**  
**MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII**

Nr. 15.738 din 05.05.2026

**APROBAT**

**PRIMAR**

**Dorin-Nicolae LOJIGAN**

Digitally signed by DORIN-  
NICOLAE LOJIGAN  
Date: 2026.05.05 09:45:27 EEST  
Reason: sign  
Location: ro

**REGULAMENT INTERN**  
**PRIVIND ACORDAREA**  
**VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**  
**2026**

## I. TEMEIUL LEGAL

• Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal actualizată prin Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

• Prevederile art. 36 alin. (1) din O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;

• 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, inclusiv cele aduse de art. I din O.U.G nr. 131/2021 și Legea nr. 141/25.07.2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

• H.G. nr. 215/2009 Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță modificate și completate de H.G. nr. 940/2017 și H.G. nr. 400/2025;

• Bugetul aprobat al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

În scopul întreținerii și recuperării capacității de muncă și a motivării salariaților, Primăria Municipiului Câmpia Turzii, acordă anual, în perioada 1 ianuarie 2026 - 31 decembrie 2026, vouchere de vacanță în limita sumelor prevăzute în buget, alocate cu această destinație.

Prezentul Regulament Intern, a fost elaborat în temeiul art. 3 alin. (1) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H. G. nr. 215/2009 modificată și completată de H. G. nr. 940/2017 și H.G. nr. 400/2025. Regulamentul Intern reglementează modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, precum și drepturile și obligațiile acestora, în calitate de beneficiari ai voucherelor de vacanță.

Prin prezentul regulament intern se reglementează:

- ✓ Categoriile de personal care beneficiază de vouchere de vacanță;
- ✓ Numărul de beneficiari și numărul de vouchere de vacanță cuvenite;
- ✓ Perioada de referință în raport cu care se stabilește numărul de vouchere de vacanță care se acordă fiecărui beneficiar pentru activitatea desfășurată în perioada respectivă;
- ✓ Forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță;

- ✓ Modul de calcul a valorii nominale totale a voucherelor de vacanță acordate unui salariat pentru activitatea desfășurată în perioada de referință;
- ✓ Perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță;
- ✓ Data restituirii voucherelor de vacanță neutilizate sau necuvenite;
- ✓ Reguli privind contractarea, achiziția, evidența, plata, distribuția și restituirea, după caz, a voucherelor de vacanță.

## II. DEFINIȚII:

- a) **Unitate emitentă:** persoană juridică, înființată în baza Legii societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare, autorizată de Ministerul Finanțelor Publice, să emită vouchere de vacanță și cu care Primăria Municipiului Câmpia Turzii a încheiat contractul privind achiziționarea voucherelor de vacanță.
- b) **Unități afiliate:** operatorii economici cu activitate de turism din România, autorizați de Autoritatea Națională pentru Turism, care dețin structuri de primire turistice clasificate sau agenții de turism licențiate și care acceptă vouchere de vacanță ca modalitate de plată pentru serviciile turistice prestate în baza contractelor încheiate cu unitățile emitente.
- c) **voucher de vacanță** va fi interpretat ca făcând referire atât la voucherul de vacanță pe suport hârtie, cât și la voucherul de vacanță pe suport electronic.
- d) **suport electronic** - orice dispozitiv fizic sau instrument virtual care poate fi utilizat de către beneficiarul său pentru a efectua operațiuni de plată.
- e) **Voucherele de vacanță pe suport electronic** sunt bonuri de valoare emise în format electronic, reglementate exclusiv de prevederile prezentei ordonanțe de urgență, fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență

## III. STABILIREA DATELOR ȘI ELEMENTELOR NECESARE PENTRU ACORDAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

### Art. 1

(1) În anul 2026, în conformitate cu prevederile actelor normative invocate mai sus, Primăria Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de angajator, acordă salariaților din cadrul instituției, pentru perioada 01 ianuarie 2026 - 31 decembrie 2026, o singură indemnizație de vacanță sub forma de vouchere de vacanță, în cuantumul prevăzut de legislația în

vigoare, în limita sumelor alocate cu această destinație, prevăzute în bugetul aprobat pentru anul 2026.

### **Beneficiari**

(2) Categoriile de salariați ai Primăriei Municipiului Câmpia Turzii care beneficiază de voucherele de vacanță prevăzute la alin. (1) sunt funcționari publici, precum și personalul contractual, denumiți în continuare **beneficiari**.

### **Nu beneficiază**

(4) În conformitate cu prevederile art. 26 alin. (7) din Legea nr. 153 din 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, persoanele care ocupă funcții de demnitate publică **nu beneficiază de indemnizația de vacanță**.

### **Art. 2 Suport/număr angajați**

(1) Pentru acordarea indemnizației de vacanță sub forma de vouchere, Primăria Municipiului Câmpia Turzii va achiziționa vouchere de vacanță **pe suport electronic**, pentru un număr de **300** de angajați.

(2) Voucherele de vacanță pe suport electronic vor fi distribuite beneficiarilor la o **dată stabilită** de angajator pentru acordarea voucherelor de vacanță.

### **Perioada de valabilitate**

(3) Voucherele de vacanță pe suport electronic au **perioada de valabilitate** de un an de la data alimentării.

### **Art. 3 Perioada de referință**

(1) Indemnizația de vacanță în quantumul prevăzut de legislația în vigoare, sub formă de vouchere de vacanță, este acordată pentru perioada 01 ianuarie 2026 - 31 decembrie 2026, denumită în continuare **perioada de referință**.

### **(2) Stabilire quantum vouchere de vacanță**

Valoarea voucherelor de vacanță care se acordă fiecărui beneficiar se stabilește **proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu și de muncă** din perioada de referință care conține numărul total de zile *lucrătoare*/an, după următorul **mod de calcul**:  $Q$ , quantumul vouchere de vacanță/salariat, stabilit conform prevederilor legale în vigoare, se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată de angajat/an ( $Z_a$ ) și numărul total de zile lucrătoare din perioada de referință/an 2026 ( $Z_l$ ).

$$\text{Nr.vouchere acordate} = Q \times \frac{Z_a}{Z_l};$$

unde:  $Q = 800$  lei;

Za = numărul zile activitate prestată de angajat în perioada stabilită;

Zl = 250 zile

Stabilirea numărului total de vouchere de vacanță la care are dreptul salariatul se realizează prin rotunjire la cel mai apropiat număr fără subdiviziuni pentru fracțiuni de peste 50 inclusiv și prin neglijarea fracțiunilor de până la 49 inclusiv (exemplu: 28,49 se rotunjește la 28 sau 28,50 se rotunjește la 29).

(3) La stabilirea cuantumului voucherelor de vacanță **se vor lua în calcul** și perioadele de timp, cuprinse în perioada de referință, în care salariatul s-a aflat în:

- *concediul de odihnă;*
- *concediul pentru incapacitate temporară de muncă;*
- *concediul de maternitate, concediul paternal, concediul de risc maternal;*
- *concediul pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor;*
- *perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152<sup>2</sup> din Codul Muncii-*  
**(situații neprevăzute**, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident pentru un număr de max 10 zile/an).

În conformitate cu prevederile art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, toate aceste perioade constituie perioadă de activitate prestată.

(4) voucherele de vacanță se acordă anual *personalului ale cărui salarii de bază lunare nete sunt de până la 6.000 lei*, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (2) din OUG nr. 8/2009 modificată de Legea nr. 141/2025 art. XLIV;

#### **Nu se acordă**

(5) Voucherele de vacanță **nu se acordă** pentru intervalul de timp, din perioada de referință, în care salariatul:

- *a absentat nemotivat de la program;*
- *a fost în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap;*
- *a fost în concediu fără plată indiferent de motiv*, cu excepția situației în care a beneficiat de concediu pentru formare profesională.

(6) Voucherele de vacanță **nu se acordă** angajaților care au încetat raporturile de muncă și de serviciu cu instituția înainte de data acordării acestora, respectiv data alimentării suportului electronic, inclusiv în cadrul perioadei de referință pentru care se acordă voucherele de vacanță.

#### Art. 4 Mai mulți angajatori

În cazul în care există **mai mulți angajatori**, se acordă o singură indemnizație de vacanță în cuantumul stabilit de legislația în vigoare, de către angajatorul unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază. În cazul în care nu se poate stabili funcția de bază beneficiarul alege, în scris, unitatea care îi va acordă voucherele de vacanță având obligația de a transmite, în termen de maximum **10 zile lucrătoare** și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

#### 4<sup>1</sup> Timp parțial de muncă

Salariații care, în perioada de referință, au fost încadrați cu contract individual de muncă **cu timp parțial**, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță ce se acordă unui salariat cu normă întreagă, numai în situația în care acesta declară pe proprie răspundere că nu mai deține o altă funcție la un alt angajator.

#### Art. 5 Reducerea programului normal de lucru

În cazul salariaților care, în perioada de referință au beneficiat, conform legii, de **reducerea programului normal de lucru**, voucherele de vacanță pentru perioada respectivă se acordă integral, corespunzător programului normal de lucru.

#### Art. 6 Cumul de funcții

În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorul unde beneficiarul își are **funcția de bază**, potrivit legii, sau după caz, de fiecare angajator **proporțional cu timpul lucrat**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### Art. 7 Sume necuvenite la încetarea/suspendarea/raportului de serviciu/de muncă

(1) În cazul salariaților care, la data stabilită pentru acordarea voucherelor de vacanță, au beneficiat integral de aceste drepturi și ulterior acestei date a survenit **încetarea raportului de serviciu/de muncă, sau suspendarea raporturilor de serviciu/de muncă**, pentru alte motive decât cele prevăzute la art. 3 alin. (3), voucherele de vacanță acordate pentru perioada cuprinsă între data încetării sau suspendării raportului de serviciu /de muncă și data de 31 decembrie a perioadei de referință, sunt considerate, conform legii, **vouchere de vacanță necuvenite.**

(2) La data încetării raporturilor de serviciu/de muncă sau la data suspendării raporturilor de serviciu/de muncă pentru alte motive decât cele prevăzute la art. 3 alin. (3), beneficiarul are obligația să restituie angajatorului valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate necuvenit, stabilită conform prevederilor alin. (1), prin grija Serviciului Resurse Umane și Salarizare și comunicată salariatului în baza Notei de Lichidare sau a unei Notificări, după caz.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în cazul în care raportul de serviciu/de muncă a încetat ca urmare a decesului salariatului.

(4) În temeiul prevederilor art. 141 alin. (4) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr. 215/2009 cu modificările și completările ulterioare, utilizarea voucherelor de vacanță necuvenite îl va obliga pe beneficiar la plata contravalorii acestora către angajator.

#### **Vouchere de vacanță neutilizate și expirate**

##### **Art. 8**

La sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherelor de vacanță, în termen de **cel mult 10 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate**, beneficiarul are obligația să informeze angajatorul privind valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate și neutilizate.

(8<sup>1</sup>) în vederea recuperării integrale a sumelor corespunzătoare voucherelor de vacanță, acordate salariaților, neutilizate și expirate în anul curent, persoana împuternicită să gestioneze voucherelor de vacanță, solicită, la sfârșitul anului, unității emitente un centralizator cu aceste sume. Persoana împuternicită să gestioneze voucherelor de vacanță, solicită unității emitente restituirea sumelor neutilizate și expirate în anul curent, menționând și contul de trezorerie al instituției în care se vor vira sumele.

##### **Art. 9**

Sumele reprezentând contravaloarea voucherelor de vacanță neutilizate ori necuvenite, restituite de către unitatea emitentă, se înregistrează în contabilitatea angajatorului cu respectarea întocmai a dispozițiilor art. 8 din O.U.G. nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată prin Legea nr. 275/2008 cu modificările și completările ulterioare.

##### **Art. 10 Impozitare**

(1) Voucherelor de vacanță sunt considerate avantaje în natură pentru care se aplică asupra valorii nominale totale a voucherelor de vacanță acordate salariatului:

- **cota de impozit de 10%** (art. 76 alin. (3) lit. h) din Legea 227/2015- Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare);
- **cota de asigurări sociale de sănătate 10%** (art. 157 alin. (2) din Legea 227/2015- Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare);

(2) Impozitul stabilit conform prevederilor alin. (1) se reține de la beneficiari prin statele de plată a salariilor aferente lunii în care s-au acordat voucherelor de vacanță.

## V. REGULI PRIVIND CONTRACTAREA, ACHIZITIA, GESTIONAREA ȘI PLATA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

### Art. 11

(1) Stabilirea numărului de beneficiari precum și a numărului total de vouchere de vacanță care se acordă acestora se face prin grija Serviciului Resurse Umane Salarizare, cu respectarea întocmai a prevederilor legale și a regulilor stabilite de prezentul regulament.

(2) Serviciul Resurse Umane Salarizare întocmește proiectul Caietului de sarcini pentru anul 2026, pe care îl înaintează împreună cu Referatul de necesitate, Serviciului Achiziții Publice, în vederea achiziționării voucherelor de vacanță.

### Art .12

(1) Voucherele de vacanță se achiziționează prin grija Serviciului Achiziții Publice, se gestionează prin Serviciul Resurse Umane Salarizare și se plătesc prin grija Serviciului Buget Contabilitate.

(2) Serviciul Achiziții Publice întocmește contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță cu respectarea prevederilor art. 4 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr. 215/2009, modificată și cu completările ulterioare.

(3) În baza contractului încheiat cu unitatea emitentă, Serviciul Buget Contabilitate achită, atât contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță cât și costul imprimatului reprezentând voucherul de vacanță, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii facturii fiscale și finalizarea operațiunii de recepție a voucherelor de vacanță.

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

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

### Art. 13

(1) În vederea gestionării voucherelor de vacanță, Serviciul Resurse Umane Salarizare desemnează o persoană care va fi împuternicită prin dispoziție, de către ordonatorul de credite al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Persoana împuternicită să gestioneze voucherele de vacanță, ține evidența mișcării voucherelor de vacanță într-o evidență proprie, organizată pe baza formularelor prevăzute ca model în [anexa 1](#) (anexa nr. 2 la norme), [anexa nr. 2](#) (anexa nr. 4 la norme) și [anexa nr. 3](#) (anexa nr. 6 la norme) la Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr. 215/2009.

### Art. 14

(1) Plata voucherelor de vacanță se efectuează de către Serviciul Buget Contabilitate pe baza Situației privind plata voucherelor de vacanță prezentată ca model în [anexa 2](#) (anexa nr. 2 la norme), care conține și elementele necesare privind stabilirea și reținerea impozitului aferent voucherelor de vacanță.

(2) Beneficiarii pentru care au fost comandate voucherele de vacanță, dar care la data stabilită pentru plata voucherelor de vacanță nu se mai regăsesc pe statul de plată a instituției, impozitul aferent voucherelor de vacanță *cuvinite* se încasează pe bază de chitanță.

(3) Impozitul, stabilit conform prevederilor [art. 10 alin. \(2\) și art. 1](#), aferent voucherelor de vacanță neutilizate, precum și al celor considerate necuvinite, se restituie beneficiarilor în cauză, din suma reprezentând impozitul pe venit reținut pe statul de salarii din luna curentă.

### Art. 15

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

## VI. REGULI PRIVIND UTILIZAREA VOUCHERELOR DE VACANȚĂ

### Art. 16

(1) Beneficiarii pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate.

(2) Beneficiarii au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice și sunt singurele persoane îndreptățite să utilizeze voucherele de vacanță în perioada menționată pe acestea și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contractat.

(3) Pachetul de servicii turistice care poate fi achiziționat pe baza voucherelor de vacanță poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement și cazare.

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

(5) Contravaloarea serviciilor prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță se suportă de către angajat, titular al voucherelor de vacanță.

### Art.17

(1) La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația să restituie angajatorului valoarea voucherelor de vacanță pe suport electronic acordate pentru anul în curs și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale.

(2) În cazul instituțiilor publice, restituirea contravalorii voucherelor de vacanță pe suport electronic prevăzute la alin. (1) se face cu respectarea dispozițiilor art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

## Art. 18

### (1) Se interzice beneficiarului:

a) să utilizeze voucherele de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele din pachetul de servicii turistice, prevăzut de lege, respectiv de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear și agrement;

b) să primească de la unitățile afiliate un rest de bani la voucherele de vacanță în cazul în care suma solicitată, corespunzătoare serviciului prestat, este mai mică decât valoarea nominală a voucherului de vacanță;

c) să comercializeze voucherele de vacanță în schimbul unor sume de bani și /sau al altor bunuri și / sau servicii.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) constituie contravenții și se sancționează potrivit prevederilor art. 7 din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată de O.U.G. nr. 46/2017 și la art. 24 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin H.G. nr. 215/2009 modificate și completate de H.G. nr. 940 din 20 decembrie 2017.

## Art. 19

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajatori, unități emitente, entități procesatoare și alte organizații specializate se realizează potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor);

## Art.20

Prezentul regulament se comunică tuturor salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii prin intermediul poștei electronice precum și prin postare pe site-ul oficial al instituției.

**Șef Serviciu S.R.U.S.**

**Camelia-Mădălina MARINCA**

Digitally signed by CAMELIA-  
MĂDALINA MARINCA  
Date: 2026.05.05 09:38:42 EEST  
Reason: sign  
Location: ro

Întocmit: Mihaela BORZA – consilier S.R.U.S.  
Exemplar unic

Digitally signed by MIHAELA  
BORZA  
Date: 2026.05.05 09:05:31 EEST  
Reason: sign  
Location: ro

## ANEXA NR. 1

### Anexa 2 - la normele metodologice

## SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv  
returnate acestora, în anul ..... luna .....

Denumirea angajatorului: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Adresa: localitatea Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2-4, județul Cluj

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului -

Codul fiscal 4354566

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

C - Explicații

D - Conform raportului contractual angajator - unitate emitentă

E - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic

F - Valoarea nominală totală corespunzătoare voucherelor de vacanță returnate angajatorului

G - Observații: numărul și data documentului de decontare a voucherelor de vacanță cu unitatea emitentă

A	B	C	D			E	F	G
			Contractat	Achiziționat	Numărul unic de identificare a suportului electronic			
1.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
2.		Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						
	TOTAL	Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță						

## Anexa 4 - la normele metodologice

## SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic

transferate beneficiarilor de către angajator

în luna ..... anul

Denumirea angajatorului PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Adresa: localitatea Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, județul Cluj

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului -

Codul fiscal 4354566

Nr. crt.	Nume Prenume beneficiar	CNP	Valoarea nominală totală (lei)	Nr.unic de identificare	
	TOTAL		X		

PRIMAR

Director executiv

### ANEXA NR. 3

#### Anexa 6 - la normele metodologice

## SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari  
și returnate angajatorilor de unitatea emitentă în luna ..... anul .....

Denumirea angajatorului PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

Adresa: localitatea Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, județul Cluj

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului -

Codul fiscal 4354566

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarului Voucherelor de vacanță pe suport electronic	CNP	Valoarea voucherelor de vacanță neutilizate de beneficiar și returnate angajatorului	Nr. unic de identificare a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță	Semnătura beneficiarului	Semnătura persoanei desemnate de angajator să țină evidența voucherelor de vacanță returnate
	TOTAL:	x	x			x

PRIMAR

Director executiv