



MINISTERUL FINANTELOR
AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA
PUBLICĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT STATUTAR



ORDIN NR. 328 /16.06.2025

În temeiul prevederilor:

- Art. 73 și art. 77 alin. (2) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. IV alin. (1) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 4226/26.08.2024,

Președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS) emite următorul

ORDIN

Art. 1 Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2025 salariaților din cadrul ASPAAS, denumit în continuare Regulament, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 Personalul ASPAAS cu atribuții în domeniu va duce la îndeplinirea dispozițiilor prezentului ordin.

Art. 3 Se desemnează pentru gestionarea voucherelor de vacanță și întocmirea într-un exemplar a anexelor nr. 2, 4, 6 domnul Pârvan Ovidiu Mihai, având funcția de consilier achiziții publice.

Art. 4 Prezentul ordin va fi comunicat prin intermediul poștei electronice tuturor salariaților din cadrul ASPAAS, care vor semna pentru luarea la cunoștință a Regulamentului prevăzut la art. 1.

Președinte ASPAAS,
Stănilă Georgiana Oana



**REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA
VOUCHERELOR DE VACANȚĂ PENTRU ANUL 2025 SALARIAȚILOR DIN CADRUL ASPAAS**

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1

(1) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă, a creșterii productivității muncii și a motivării personalului - funcționari publici și personal contractual - din cadrul ASPAAS, angajatorul acordă o singură indemnizație de vacanță pe an sub formă de vouchere de vacanță.

(2) Voucherele de vacanță se acordă doar dacă în bugetul alocat ASPAAS există sumele necesare prevăzute în mod expres pentru această destinație.

Art. 2

(1) Voucherele de vacanță sunt bonuri de valoare în cuantum de 800 de lei pe an, acordate salariaților pentru acoperirea unor cheltuieli ocazionate de efectuarea concediului de odihnă în regim de turism intern, în conformitate cu prevederile 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 de Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile prezentului Regulament.

(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. 3

(1) Suma de 800 de lei aferentă voucherelor de vacanță este supusă impozitului pe venit în cotă de 10% aplicată asupra venitului brut din care se deduce contribuția de asigurări sociale de sănătate, conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal. Calculul și reținerea acestor obligații se realizează odată cu plata drepturilor salariale ale lunii în care au fost primite voucherele, fără diminuarea valorii nominale a voucherului de vacanță.

(2) Cheltuiala cu voucherele de vacanță se încadrează pentru angajator în categoria cheltuielilor sociale, iar pentru salariați reprezintă un avantaj din categoria avantajelor în natură, conform art. 76 alin. (3) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, fiind

astfel un venit impozabil. Regimul fiscal aplicabil este reglementat de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4

(1) Voucherele de vacanță aferente anului 2025 se emit doar pe suport electronic.

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

Capitolul II Condiții de eligibilitate și acordare

Art. 5

(1) Voucherele de vacanță se acordă salariaților din cadrul ASPAAS, care, la data acordării, au un salariu de bază net de până la 8.000 lei lunar, calculat asupra salariului de bază stabilit prin act administrativ de conducătorul instituției pentru luna anterioară acordării.

(2) Având în vedere că voucherele de vacanță se acordă pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului, pot beneficia de acestea doar persoanele care au desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(3) Salariații din cadrul ASPAAS beneficiază o singură dată pe an de vouchere de vacanță.

(4) Salariații ASPAAS care beneficiază de program de lucru redus, pentru care numărul de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, precum și acei angajați cu contract individual de muncă cu timp parțial, beneficiază de valoarea integrală a voucherelor de vacanță.

(5) Voucherele de vacanță se acordă integral și personalului care, în anul calendaristic de referință beneficiază de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal, concediu pentru îngrijirea copilului bolnav numai dacă sunt îndeplinite cumulativ cele trei condiții prevăzute de alin. (1), respectiv:

- a. momentul acordării să se situeze în anul calendaristic de referință;
- b. în bugetul ASPAAS să existe sume prevăzute distinct cu această destinație;
- c. persoanele să fi desfășurat efectiv activitate în perioada de referință, indiferent de perioada lucrată.

(6) În cazul personalului încadrat prin transfer, respectiv a celui nou încadrat sau celui căruia îi încetează detașarea la altă instituție sau autoritate publică în anul calendaristic de referință, voucherele de vacanță se vor acorda cu condiția prezentării de către

salariat a unei adeverințe din care să rezulte că angajatorul de la care s-a transferat/la care i-a încetat detașarea/la care a desfășurat activitate anterior încadrării la ASPAAS, nu i-a acordat vouchere de vacanță până la data realizării transferului/încetării detașării/încetării activității la vechiul angajator.

(7) În cazul personalului detașat la ASPASS de la altă instituție sau autoritate publică, voucherele de vacanță se acordă cu condiția prezentării de către salariat a unei adeverințe din care să rezulte faptul că angajatorul de la care s-a detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță în perioada de la 1 ianuarie a anului de referință până la data detașării la ASPAAS.

(8) Valoarea voucherului de vacanță nu poate fi fragmentată în situația încetării raportului de serviciu cu ASPAAS.

(9) În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță se acordă de angajatorul unde salariatul în cauză își are funcția de bază. Persoanele care sunt în această situație vor depune la CFCRUA o declarație pe propria răspundere prin care specifică angajatorul unde au funcția de bază, în termen de 10 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a prezentului Regulament.

(10) Nu se acordă vouchere de vacanță următoarelor categorii:

- a. salariaților al căror raport de serviciu sau de muncă a încetat înainte de acordarea voucherelor de vacanță;
- b. salariaților detașați de la ASPAAS la altă instituție sau autoritate publică;
- c. salariaților al căror raport de serviciu sau de muncă este suspendat, indiferent de tipul suspendării;
- d. salariaților care pe întreg anul calendaristic de referință s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, cât și personalului care se află în concediu fără plată sau are activitatea suspendată;
- e. persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică.

Capitolul III Solicitarea, utilizarea și responsabilitatea beneficiarilor

Art. 6

(1) Salariații care doresc să beneficieze de vouchere de vacanță trebuie să depună o declarație pe propria răspundere la CFCRUA, al căreia model este prevăzut în Anexa nr. 1 la Regulament.

(2) În cazul nedeunerii acestei declarații în termenul prevăzut la alin. (1), se prezumă faptul că salariatul, chiar dacă îndeplinește condițiile de acordare a acestor vouchere de vacanță, nu dorește să beneficieze de acestea.

(3) Salariații care au depus această declarație, dar nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate și acordare prevăzute la art. 5 alin. (1) vor fi înștiințați de acest lucru prin intermediul poștei electronice.

Art. 7

(1) Voucherele de vacanță sunt nominale și pot fi utilizate doar de beneficiari pe teritoriul României, la unitățile afiliate, în perioada de valabilitate a acestora și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii contractat care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement. Conținutul minim al pachetului de servicii turistice conține în mod obligatoriu servicii de cazare.

(2) Alegerea unității afiliate pentru achiziționarea pachetului de servicii aparține beneficiarului.

(3) Beneficiarul poate utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate valabil.

Art. 8

(1) Salariații beneficiari de vouchere de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea și utilizarea voucherelor de vacanță.

(2) Furtul sau pierderea cardului va fi anunțat telefonic persoanei împuternicite din cadrul CFRUA în vederea blocării în cel mai scurt timp și a recuperării contravalorii neutilizate de la unitatea emitentă. Înștiințarea în scris se va face prin declarație pe proprie răspundere în maxim 3 zile de la constatarea furtului/pierderii acestuia. În cazul în care angajatul nu se află în țară / localitate, comunicarea în scris poate fi transmisă prin intermediul poștei/poștei electronice, etc.

(3) Se interzice salariaților, beneficiari de vouchere de vacanță, următoarele:

- a. utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute la alin. (2);
- b. comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii;
- c. 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.

(4) Salariatul are obligația să restituie angajatorului - ASPAAS, prin CFRUA - suportul electronic aferent voucherelor de vacanță în următoarele situații:

- a. dacă acesta este neutilizat sau parțial neutilizat la sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de ASPAAS sau la încetarea raportului de muncă/serviciu, caz în care se va recalcula impozitul cuvenit în luna următoare restituirii;
- b. dacă suportul a fost acordat necuvenit, în termen de 10 zile lucrătoare de la data de când a fost înștiințat că i s-au acordat voucherele necuvenit.

(5) În cazul nerespectării obligației de restituire, repararea pagubelor se va realiza conform prevederilor legale în vigoare, aplicabile funcției publice sau contractuale.

Capitolul 4 - Evidența, emiterea și distribuirea voucherelor de vacanță

Art. 9

(1) ASPAAS, prin CFRUA, ține evidența voucherelor de vacanță conform modelelor din anexele nr. 2, 4 și 6 ale Normele metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele care au responsabilitatea gestionării voucherelor de vacanță pe suport electronic sunt desemnate în scris de către ordonatorul de credite.

Art. 10

(1) La solicitarea persoanelor responsabile din cadrul CFRUA cu atribuții financiare, responsabilul cu resursele umane transmite lista persoanelor care au calitatea de salariat al ASPAAS în termenul stabilit prin adresa de solicitare.

(2) Lista prevăzută la alin. (1) va conține numărul curent, numele și prenumele beneficiarilor de vouchere de vacanță, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, în ordine alfabetică.

(3) După acordarea voucherelor de vacanță, pentru perioada rămasă până la sfârșitul anului, persoana responsabilă cu atribuții de resurse umane va transmite lunar, până pe data de 5 a fiecărei luni, către persoanelor responsabile din cadrul CFRUA cu atribuții financiare, lista actualizată cu salariații nou-încadrați sau omiși din listele anterioare, cu respectarea prevederilor de la alin. (1).

Art. 11

(1) CFRUA, după verificarea respectării prevederilor art. 5 și a încadrării salariaților prevăzuți la art.10 în prevederile legale incidente, transmite consilierului de achiziții publice listele finale cu salariații care au dreptul să beneficieze de vouchere de vacanță, în vederea efectuării comenzii.

(2) În baza contractului încheiat cu unitatea emitentă, persoana responsabilă cu achizițiile publice emite comanda pentru vouchere.

(3) Plicurile sigilate cu suporturile electronice și codurile PIN/CIP aferente sunt recepționate cantitativ pe baza borderoului semnat de către reprezentanții furnizorului și ai ASPAAS și depozitate la casieria ASPAAS.

Art. 12

(1) Persoana desemnată din cadrul CFRUA predă plicurile sigilate fiecărui salariat beneficiar/ împuternicit al salariatului.

(2) În prezența salariaților beneficiari, persoana desemnată din cadrul CFRUA completează datele necesare întocmirii situației analitice privind voucherele transferate, iar salariații semnează de primire în coloana corespunzătoare din Anexa nr. 2 la Regulament.

(3) Recepția calitativă se efectuează în momentul în care beneficiarul intră în posesia voucherului de vacanță emis pe suport electronic, având obligația de a desigila plicul, de a verifica corectitudinea datelor înscrise pe suportul electronic și de a certifica

calitativ recepția prin semnătură de primire, înscrisă în coloana F din anexa prevăzută la alin. (2).

(4) La restituirea de către beneficiar a suportului electronic neutilizat sau acordat necuvenit, persoana desemnată din cadrul CFCRUA completează anexele nr. 3 - 4 la Regulament în prezența salariatului beneficiar și semnează împreună cu acesta, confirmând primirea acestuia.

Art. 13

(1) Sumele reprezentând voucherele de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale.

(2) În cazul restituirii voucherului sau a contravalorii acestuia, persoana beneficiază de recalcularea reținerilor la sursă în luna următoare restituirii.

Art. 14

Datele cu caracter personal ce fac obiectul prezentului Regulament se prelucrează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 privind protecția datelor).

Art. 15

Anexele nr. 1- 4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

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

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

SITUAȚIA ANALITICĂ

a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna anul

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Numele și prenumele beneficiarului de vouchere de vacanță pe suport electronic

C - Codul numeric personal

D - Valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță

E - Numărul unic de identificare a suportului electronic pe care au fost transferate voucherele de vacanță

F - Semnătura beneficiarului

A	B	C	D	E	F
	TOTAL:		X		

Conducătorul unității,

.....

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,

.....

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

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Nr. crt.

B - Denumirea unității/unităților emitente, numărul și data contractului încheiat pentru achiziționarea voucherelor de vacanță pe suport electronic

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					

Conducătorul unității,

.....

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,

.....

SITUAȚIA ANALITICĂ

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

Denumirea angajatorului

Adresa:

localitatea, str. nr., sectorul județul

Numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul fiscal

Nr	Numele și	Codul	Valoarea	Numărul	Semnătura	Semnătura
crt	prenumele	numeric	voucherelor	unic de	beneficiarului	persoanei
	beneficia-	personal	de vacanță	identificare		
	rului	neutilizate	a suportului		de	desemnate
	voucherelor	de	electronic		angajator	
	de vacanță	beneficiar	pe care au		să țină	
	pe suport	și	fost		evidența	
	electronic	returnate	alimentate		voucherelor	
		angajatorului	voucherele		de vacanță	
		de vacanță			returnate	
	TOTAL:	x	x		x	

Conducătorul unității,

.....

Conducătorul compartimentului financiar-contabilitate,