

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția: II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 1 din 17

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI

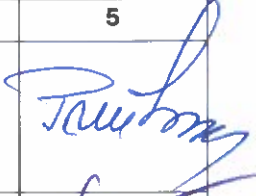
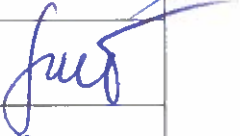
INTRARE NR. 896
IESIRE NR.

ziua 29 luna 05 2025

**Procedură operațională privind acordarea
voucherelor de vacanță 2025**

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 2 din 17

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele, prenumele și funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Mihaela Potorac	DRU-Serviciul Salarizare	28.05 2025	
1.2.	Verificat	Țița Lărie Director	Direcția Resurse Umane	28.05 2025	
1.3.	Aviz conformitate cu Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate	Ligia Boca Alexandra Vosniuc	Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM	29.05 2025	
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA	Rectorul UAIC	14P/ 03.06.2025	
1.5.	Arhivare original		DRU-Serviciul Salarizare		
1.6.	Arhivare copie		Secretariatul Comisiei de monitorizare SCIM		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 3 din 17

2.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4
7.	Descrierea procedurii	6
8.	Responsabilități	10
9.	Formulare	10
	9.1 Formular de evidență a modificărilor	10
	9.2. Formular de difuzare	10
10	Anexe	14
	Anexa nr. 1 – Declarație pe propria răspundere	15
	Anexa nr. 2 – Cerere acordare vouchere de vacanță	16
	Anexa nr. 3 – Declarație restituire vouchere vacanță	17

3.Scopul procedurii

3.1 Prezenta procedură stabilește: modul de acordare a voucherelor de vacanță în anul 2025, în funcție de actualizarea prevederilor legale

3.2 Procedura urmărește asigurarea unui cadru transparent, nediscriminatoriu, cu respectarea prevederilor legale pentru acordarea voucherelor de vacanță tuturor categoriilor de salariați.

4. Domeniul de aplicare

4.1 Prezenta procedură se aplică și stabilește modalitatea de acordare a voucherelor de vacanță angajaților Universității în anul 2025.

5. Documente de referință

5.1 Legislație primară:

- Hotărârea 400/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin *Hotărârea* Guvernului nr. 215/2009;

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 4 din 17

- Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordinul nr. 4072/26.04.2023 al Ministerului Educației, 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;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Ordonanța de urgență nr. 10/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență nr. 31/2024 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative (1600 lei);
- Legea nr. 87/2024 pentru modificarea și completarea Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, precum și pentru modificarea alin. (21) al art. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță
- Ordinul Ministerului Educației nr. 4440/15.05.2024 privind modificarea și completarea Anexei la Ordinul ministrului educației nr. 4072/2023 pentru 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, publicat în M.O. nr. 485/27.05.2024.

5.2 Legislație secundară:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională - PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Revizie	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații,

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 5 din 17

	procedură	date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate

6.2. Definiții specifice

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Voucherele de vacanță pe suport electronic	Voucherele de vacanță pe suport electronic sunt bonuri de valoare emise în format electronic, reglementate de lege fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice în conformitate cu legislația specifică în vigoare. Voucherul de vacanță pe suport electronic poate fi utilizat inclusiv pentru plata online

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 6 din 17

6.3. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	P.O	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași
12.	FERMRR	Fonduri Europene Nerambursabile Mecanism de Redresare și Reziliență
13.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

(1) Pentru anul 2025, voucherile de vacanță se emit doar pe suport electronic, în limita sumelor prevăzute în bugetul anual și distinct cu această destinație în bugetul Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin Legea bugetului de stat pentru anul financiar pentru 2025.

(2) În scopul recuperării și întreținerii capacității de muncă a personalului contractual din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, se acordă vouchere de vacanță în cuantum de 800 lei/salariat pentru personalul ale carui salarii de bază nete din luna anterioară acordării acestora sunt de până la 8000 lei, prin raportare la salariul net convenit funcției de bază.

(3) Pentru personalul din Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în calculul salariului net convenit funcției de bază de până la 8000 lei sunt incluse toate drepturile salariale aferente funcției de bază.

(4) Pentru anul 2025, salariații care îndeplinesc condiția de la punctul 2) și optează pentru acordarea de vouchere de vacanță, își exprimă în scris, în termenul comunicat, atât opțiunea de a beneficia de vouchere de vacanță, cât și angajamentul de a le utiliza pentru plata a cel mult 50% din contravaloarea pachetelor de servicii turistice achiziționate, respectiv 800 de lei pentru achiziționarea de servicii turistice în valoare de cel puțin 1600 lei, conform modelului prevăzut în **Anexa 1**. Suma corespunzătoare voucherelor de vacanță pe anul 2025, în valoare de 800 de lei, poate fi folosită fracționat. Astfel, la achiziționarea unui serviciu cu valoare mai mică de 800 lei, se poate achita cu voucherile de vacanță maxim 50% , restul fiind suportat de angajat.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 7 din 17

(5) Deasemenea, pentru acordarea voucherelor de vacanță, solicitanții vor completa și **Anexa 3** 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.

(6) După completare, Anexele 1 și 3 se depun la persoana desemnată din cadrul structurii din care face parte salariatul. Anexele se depun, pe bază de borderou, la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare.

(7) Sumele reprezentând voucherele de vacanță sunt supuse impozitării (10%) și se cuprind în baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale de sănătate (10%), conform prevederilor Legii 227/2015 privind Codul fiscal. Calculul și reținerea acestor sume se va face din drepturile salariale cuvenite pentru luna respectivă.

7.2.Mod de acordare

(1) Voucherele de vacanță se acordă tuturor salariaților Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași care au fost ,sunt sau se angajează în anul 2025.

(2) În cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, beneficiază de vouchere de vacanță salariații angajați cu funcția de bază, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, cu normă întreagă sau parțială, pe posturile vacante sau temporar vacante din organigramă.

(3) Valoarea voucherelor de vacanță se calculează proporțional cu durata contractului individual de muncă față de anul calendaristic, raportat la valoarea maximă a voucherelor de vacanță stabilită de lege.

(4) La calculul voucherelor de vacanță proporțional cu durata contractului individual de muncă, se iau în calcul și perioadele de incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu de risc maternal și concediu pentru îngrijirea copilului bolnav.

(5) În cazul angajaților cu contract individual de muncă cu timp parțial, plata cu ora sau care au contracte individuale de muncă la mai mulți angajatori, aceștia sunt obligați să depună la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare o declarație în scris prin care declară unde au funcția de bază.

(6) În cazul salariaților Universității care, în cursul anului, au desfășurat activitate la mai mulți angajatori, în perioade diferite, se acordă o singură indemnizație de vacanță, sub formă de vouchere, de către angajatorul unde beneficiarul își desfășoară activitatea cu funcția de bază în momentul acordării voucherelor de vacanță.

(7) În cazul personalului transferat sau detașat din instituții aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Educației la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, se pot acorda vouchere de vacanță pentru întregul an, cu condiția depunerii la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare a unei adevărinite/declarații pe proprie răspundere, din care să rezulte că angajatorul care l-a transferat/detașat nu i-a acordat vouchere de vacanță.

(8) Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază în cursul anului de bilete de odihnă acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Personalul angajat cu mai mult de o normă/post beneficiază de vouchere de vacanță în cuantum de 800 de lei/an, în condițiile prezentului articol.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 8 din 17

(10) Salariatul care, la data acordării voucherelor de vacanță, are contractul individual de muncă suspendat, dar își reia activitatea în cursul anului 2025, sau are contractul individual de muncă încetat, dar a lucrat până la data acordării voucherelor de vacanță în anul 2025, poate beneficia de acestea astfel:

- Completează cererea tip, conform **Anexei 2**, precum și **Anexele 1 și 3** și le depune pe toate la Registratura Universității, în termen de maximum 30 zile de la data aprobării prezentei proceduri;
- Cererile sunt înregistrate și direcționate la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare, unde se verifică oportunitatea acordării, se calculează impozitul și contribuția de asigurări sociale de sănătate.
- Quantumul impozitului și al contribuției de asigurări sociale de sănătate se stabilesc în funcție de valoarea voucherelor calculată proporțional cu timpul efectiv lucrat, conform prevederilor legale și se comunică solicitantului pe baza datelor de contact menționate în cerere, în vederea plății.
- Solicitantul achită impozitul și contribuția de asigurări sociale de sănătate prin depunerea sumelor la Casieria centrală a Universității sau prin virament bancar în contul Universității – RO98TREZ23F650601100101X, deschis la Trezoreria Iași, titular Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, cod fiscal 4701126;

(11) Personalul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași care nu a depus la Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare Declarația pe propria răspundere conform Anexei 1, în termenul stabilit, nu beneficiază de vouchere de vacanță.

(12) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherile de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui Universității suportul electronic, iar aceasta, la rândul său, va restitui suportul electronic unității emitente.

(13) În cazul în care beneficiarul a utilizat în totalitate sau în parte voucherile de vacanță alimentate electronic, iar ulterior intervine o cauză de restituire, acesta va restitui angajatorului contravaloarea voucherelor de vacanță necuvenite utilizate, în termen de 60 de zile de la producerea cauzei care determină restituirea.

7.3. Alte prevederi

(1) Beneficiarul poate utiliza voucherile de vacanță pe suport electronic, pe baza actului de identitate, numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unități afiliate.

(2) În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, Universitatea, prin Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare, are obligația de a comunica, în timp util, informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(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 electronic.

(4) Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași va înștiința beneficiarii cu privire la data alimentării suportului electronic și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe acesta.

(5) Alimentarea voucherelor de vacanță se face pe suporturile electronice aflate în posesia salariaților, suporturi care sunt valabile până în iunie 2026.

(6) Pentru salariații care au pierdut suportul electronic, se vor emite unele noi pe bază de cerere, iar pentru cei angajați în anul 2025, formalitățile de emitere se efectuează la Serviciul Salarizare.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 9 din 17

(7) Distribuirea suporturilor electronice se va efectua prin casieria generală a Universității, către reprezentanții structurilor Universității, pe bază de tabel nominal cu semnătură.

(8) Beneficiarii voucherelor de vacanță au dreptul să își aleagă unitatea afiliată pentru achiziționarea serviciilor turistice.

(9) Se interzice salariatului:

- 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;

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

(10) Contravaloarea serviciilor turistice prestate de către unitățile afiliate peste valoarea voucherelor de vacanță cuvenite se suportă de către angajatul titular al voucherelor de vacanță.

(11) Beneficiarii voucherelor de vacanță sunt direct răspunzători pentru păstrarea, utilizarea sau pierderea suporturilor electronice pe care se alimentează voucherele de vacanță.

(12) Voucherele de vacanță se achiziționează de către Universitate, iar comenzile de achiziție de vouchere de vacanță transmise unităților emitente vor conține cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se distribuie voucherele, codul numeric personal al acestora și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

(13) Universitatea, prin Direcția Resurse Umane-Serviciul Salarizare, ține 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.

(14) Potrivit clasificăției economice a cheltuielilor bugetare, voucherele de vacanță se cuprind la titlul „Cheltuieli de personal”, articolul „Cheltuieli salariale în natură”, cod 10.02.06.

(15) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă restituie valorile nominale către angajator. Valoarea restituită de către unitățile emitente va fi virată la bugetul de stat la titlul 85 – „Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent”.

(16) Sumele reprezentând vouchere de vacanță nu intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale, dar intră în baza de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de sănătate și sunt supuse impozitării. Contribuția de asigurări sociale de sănătate și impozitul se rețin din drepturile salariale ale lunii în care se acordă voucherele de vacanță, pentru beneficiarii care au contractul de muncă activ.

(17) În situația în care se restituie sume reprezentând vouchere de vacanță, persoana beneficiază de recalcularea contribuției de asigurări sociale de sănătate și a impozitului în luna următoare restituirii.

(18) Direcției Resurse Umane și Direcției Financiar Contabilă, precum și structurilor Universității le revine responsabilitatea organizării și derulării operațiunilor privind acordarea voucherelor de vacanță.

(19) Universitatea are obligația de a organiza o evidență proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în Anexele nr. 2, 4 și 6 din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 8/2009, pentru voucherele de vacanță pe suport electronic, respectiv:

- ANEXA nr. 2: SITUAȚIA CENTRALIZATOARE a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate de către angajatori, respectiv returnate acestora, în anul ... luna

- ANEXA nr. 4: SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport electronic transferate beneficiarilor de către angajator în luna anul

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 10 din 17

- ANEXA nr. 6: SITUAȚIA ANALITICĂ a voucherelor de vacanță pe suport electronic neutilizate de beneficiari și returnate angajatorilor de unitatea emitentă în luna anul...

8. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul inițiator	E				Ap.	Ah.	Ev.
2.	Managementul compartimentului		V					
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah.	Ev.
4.	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap.		Ev.

9. Formulare

9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagini	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	II	28.01.2025	0	-	17	Schimbări de ordin legislativ la nivel național	

9.2. Formular de difuzare

Nr. crt	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	Direcția General Administrativă	Director	Costel PALADE		
2	Aplicare	Direcția Financiar - Contabilă	Director	Ec. Liliana IFTIMIA		
3	Aplicare	Direcția Resurse Umane	Director	Țița LARIE		
4	Aplicare	Direcția Comunicații Generale și Informatizare	Director	Dr. Octavian RUSU		
5	Aplicare	Direcția Achiziții Publice și Urmărirea Contractelor	Director	Gabriela ALEXOAEI		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 11 din 17

Nr. crt	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
6	Aplicare	Direcția Investiții și Proiecte de Dezvoltare	Director			
7	Aplicare	Direcția Tehnică	Director	Ing. Dorina PRISECARU		
8	Aplicare	Direcția Cămine și alte spații de cazare	Director			
9	Aplicare	Direcția Cantine și restaurante universitare	Director			
10	Aplicare	Direcția Secretariat	Secretar șef universitate	Petronela GHEORGHIU		
11	Aplicare	Serviciul Relații Internaționale	Șef serviciu	Ioana SERAFINCEANU		
12	Aplicare	Serviciul de Marketing Educațional, Evenimente și Imagine Academică	Șef serviciu	Cristina MUNTEANU		
13	Aplicare	Serviciul Suport pentru Studenți și Alumi	Șef serviciu	Diana CHIHAIA		
14	Aplicare	Serviciul Parteneriate cu Mediul Socio-Economic	Șef serviciu			
15	Aplicare	Serviciul Juridic	Șef serviciu	Loredana Firuța GIOSAN		
16	Aplicare	Serviciul Managementul Activităților de Cercetare Științifică	Șef serviciu	Elena RADU FELICE		
17	Aplicare	Cabinet Rector	Șef cabinet			
18	Aplicare	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție și Situații de Urgență	Șef serviciu	ing. Lucian George BRĂNEANU		
20	Aplicare	Serviciul Pază	Șef serviciu			
21	Aplicare	Direcția Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași - Serviciul Redacțional și de Marketing		Dana LUNGU		
22		Direcția Editura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași -		Lucian LEONTE		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 12 din 17

Nr. crt	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
		Serviciul Tipografie				
23	Aplicare	Direcția Grădina Botanică „Anastasia Fătu”	Director	Prof. univ. dr. Cătălin TĂNASE		
24	Aplicare	Institutul de cercetări interdisciplinare UAIC	Director	CS I dr. habil. Sorin TAȘCU		
25	Aplicare	Compartimentul Audit Public Intern		Monica MOIȘANU		
26	Aplicare	Compartimentul Control Intern		Costel-Sorin CHIRU		
27	Aplicare	Compartimentul Control Financiar Preventiv		Ec. Daniela STIRBU RUSU		
28	Aplicare	Secretariatul Senatul		Diana APARASCHIVEI		
29	Aplicare	Facultatea de Biologie	Decan	Prof. univ. dr. Dragoș Lucian GORGAN		
30	Aplicare	Facultatea de Chimie	Decan	Conf. univ. dr. Alin Constantin DÎRȚU		
31	Aplicare	Facultatea de Drept	Decan	Lector univ. dr. Nicolae-Horia ȚIȚ		
32	Aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Decan	Prof. univ. dr. Cristina-Teodora ROMAN		
34	Aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social – Politice	Decan	Conf. univ. dr. Romeo ASIMINEI		
35	Aplicare	Facultatea de Fizică	Decan	Prof. univ. dr. Ionuț TOPALĂ		
36	Aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Decan	Conf.dr. Adrian URSU		
37	Aplicare	Facultatea de Informatică	Decan	Prof. univ. dr. Lenuța ALBOAIE		
38	Aplicare	Facultatea de Istorie	Decan	Prof. univ. dr. Lucrețiu-Ion BÎRLIBA		
39	Aplicare	Facultatea de Litere	Decan	Conf. univ. dr. Dorina-Claudia TĂRNĂUCEANU		
40	Aplicare	Facultatea de	Decan	Prof. univ. dr.		

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 13 din 17

Nr. crt	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
		Matematică		Răzvan-Dinu LIȚCANU		
41	Aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Decan	Prof. univ. dr. Ștefan BONCU		
42	Aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Decan	Conf. univ. dr. pr. Cezar Paul HÂRLĂOANU		
43	Aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Decan	Conf. univ. dr. pr. Ștefan LUPU		
44	Aplicare	Stațiunea de cercetare-dezvoltare pentru acvacultura si ecologie acvatica Iași	Coordonator	Dr. ing. Cristian-Alin BARBACARIU		
45	Aplicare	Stațiunea biologică marină "Prof.dr. Ion Borcea" Agigea	Director	CS II dr. Emanuel Ștefan BALTAG		
46	Aplicare	Stațiunea biologică "Petre Jitariu" Potoci	Director			
47	Aplicare	Stațiunea de cercetare si practica studențească „Simion Mehedinții” Tulnici	Director	Lect. dr. Ionuț VASILINIUC		
48	Aplicare	Stațiunea de cercetare si practica studențească „Ion Gugiuman” Rarău	Director	Conf. univ. dr. Dan-Cristian LESENCIUC		
49	Aplicare	Statiunea de cercetare științifică si practica studențească „Vasile Bacauanu” Ștefănești	Director	Șef lucrări dr. Gabriel-Ionuț PLĂVAN		
50	Aplicare	Statiunea de cercetări fizico-geografice si pentru monitorizarea calității mediului Mădârjac	Director			
51	Aplicare	Stațiunea de cercetare și practică studențească Gălănești, jud. Suceava	Director			
52	Aplicare	Baza de cercetare arheologică, Acad. Mircea Petrescu-Dîmbovița”	Director			

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 14 din 17

Nr. crt	Scopul Difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
		Cucuteni-Băiceni, Jud. Iași				
53	Aplicare	Stațiunea pentru Studii pentru Economia Mediului Montan Dorna Candrenilor, jud. Suceava	Director			
54	Aplicare	Departamentul pentru Formare Continuă, Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director	Conf. univ. dr. Roxana Gabriela CURCĂ		
55	Aplicare	Departamentul pentru Învățământ Preuniversitar	Director	Conf. univ. dr. Constantin Iulian DAMIAN		
56	Aplicare	Liceul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Director	Prof. Maria URSACHE		

10. Anexe:

Anexa nr. 1 – Declarație pe propria răspundere;

Anexa nr. 2 – Cerere acordare vouchere de vacanță

Anexa nr. 3 – Declarație restituire vouchere vacanță

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 15 din 17

Anexa nr. 1

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.**

Date de contact:

Telefon_____

e-mail_____

Data_____

Semnătura_____

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 16 din 17

Anexa 2

Stimate domnule Rector,
Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA

Subsemnatul/subsemnata _____, salariat al
Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în perioada _____* cu contract
individual de muncă încheiat cu Universitatea care a încetat la data de _____sau
suspendat în perioada _____ vă înștiințez că **doresc** să primesc vouchere de
vacanță de la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, conform OUG 8/18 februarie 2009
și Ordinului 4072/26.04.2023

Declar că, pentru anul în curs, nu am primit vouchere de vacanță de la altă unitate.

Atașez o copie după cartea de identitate și declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele
cu caracter personal în scopul acordării voucherelor de vacanță.

Date de contact:

Telefon _____

e-mail _____

Data _____

Semnătura _____

*Perioada lucrată trebuie să se încadreze în intervalul 01 ianuarie a anului pentru
care se acorda voucherele de vacanță – data depunerii cererii.

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură operațională privind acordarea voucherelor de vacanță 2025	Ediția : II Data: 03.06.2025
Direcția Resurse Umane	Cod: UAIC DRU PO 32	Revizia 0
		Pagina 17 din 17

Anexa 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata, salariat, cu funcția de bază la Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași, având funcția de, în cadrul mă angajez să restitui contravaloarea voucherelor de vacanță rămase neutilizate la data încheierii perioadei de valabilitate a acestora sau în cazul încetării sau suspendării contractului de muncă, în conformitate cu prevederile Ordinului 4072/26.04.2023 .

Deasemenea, vă rog să îmi restituiți contravaloarea impozitului și a CASS pentru voucherele returnate, în contul meu IBAN nr. _____ deschis la Banca _____, conform art.170 (1) din Codul de procedură fiscal Legea 207/2015,

La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării contractului meu de muncă mă angajez să îl restitui universității.

Data_____

Semnătura_____