



CASA DE ASIGURĂRI A AVOCAȚILOR DIN ROMÂNIA

Str. Dr. Râureanu nr. 3-5, et. 3, sect. 5, București Tel: 021.312.39.00 fax: 021.314.21.36

www.caav.ro

email: office@caav.ro

HOTĂRÂREA nr. 1

din data de 31.01.2020

privind procedura de eșalonare a obligațiilor de plată restante la fondurile C.A.A.

Consiliul de Administrație al Casei de Asigurări a Avocaților din România compus din :

Președinte	- av. Bubatu Mihăiță
Vicepreședinte	- av. Cojan Constantin
Membri	- av. Petroșel Florin Norocel
	- av. Gheorghe Reveica Cristina
	- Av. Neamț Mihai Paul
	- av. Uțescu Maria
	- av. Grigore Gheorghe

Având în vedere:

- a) dispozițiile art. 93 din Statutul C.A.A. aprobat prin Hotărârea Consiliului UNBR nr. 139 / 27.07.2016, cu modificările ulterioare;
- b) dispozițiile art. 91 și art. 98-109 din Regulamentul privind creanțele contributive în sistemul C.A.A. adoptat prin Hotărârea Consiliului UNBR nr. 209/18.02.2017.

Având în vedere modalitatea de aplicare neunitară în sistemul C.A.A. a prevederilor legale cu privire la procedura de eșalonare a obligațiilor contributive la sistemul C.A.A.;

Consiliul C.A.A. întrunit în ședința din data de 31.01.2020, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art.1 – (1) Eșalonarea obligațiilor contributive la sistemul C.A.A. se acordă numai pe baza cererilor debitorilor, completate pe formulare tip.

(2) Cererea tip privind eșalonarea obligațiilor contributive la sistemul C.A.A este prevăzută în Anexa 1.

Art.2 – (1) Urmare a depunerii cererii de eșalonare prevăzută la art. 1, filiala/sucursala C.A.A. eliberează, din oficiu, certificatul de atestare a obligațiilor contributive, în conformitate cu prevederile art. 100 din Regulamentul privind creanțele contributive.

(2) Certificatul prevăzut la alin. (1) se eliberează de către filiala la care a fost depusă cererea din sistemul informatic pus la dispoziție de C.A.A.

(3) Modelul certificatului de atestare a obligațiilor contributive este prevăzut în Anexa 2.

Art.3 – (1) Dacă avocatul solicitant constată că există diferențe între situația faptică și situația din evidențele C.A.A., se procedează la punerea de acord a acestora și avocatul confirmă obligațiile pentru care se cere acordarea înlensirilor la plată, cererea completându-se în mod corespunzător.

Art. 4 – Pentru stabilirea cât mai exactă a sumelor ce pot face obiectul eșalonării, este recomandat ca procedura de eșalonare să se desfășoare după ce se realizează controlul de fond asupra documentelor avocatului.

Art. 5 – (1) Autoritatea competenta din sistemul CAA, în baza cererii de eşalonare a contribuabilului, a certificatului de atestare a obligațiilor restante și a numărului de rate stabilit de autoritate, va emite o decizie de eşalonare la plată ori o decizie de respingere, după caz.

(2) Pentru soluționarea cererilor de eşalonare la plată se au în vedere, în general:

- a) criteriile pe baza cărora se acordă eşalonările la plată;
- b) rezultatele controlului de fond realizat asupra documentelor avocatului;
- c) documentele justificative prezentate de solicitant;
- d) informațiile cuprinse în evidențele existente la filială/sucursală;
- g) orice alte documente necesare soluționării cererii;
- h) prevederile legale privind acordarea de eşalonări la plată.

(3) În cazul în care decizia prevăzută la alin. (1) este favorabilă, în sistemul informatic al C.A.A. se validează informațiile de identificare ale deciziei în sistem și se generează Graficul de eşalonare.

(4) Decizia de eşalonare comunicată solicitantului cuprinde decizia propriu-zisă și anexa cu graficul de eşalonare, în conformitate cu prevederile art. 101 alin. (2) din Regulamentul privind creanțele contributive, se eliberează din sistemul informatic al C.A.A.

(5) Modelul deciziei de eşalonare este prevăzut în Anexa 3.

(6) Modelul graficului de eşalonare este prevăzut în Anexa 4.

Art. 6 – (1) Decizia de eşalonare nu este valabilă decât împreună cu angajamentul de plată semnat de avocatul solicitant.

(2) Tipizatul angajamentului de plata se eliberează de sistemul informatic al C.A.A. la momentul în care i se comunică contribuabilului decizia consiliului privind eşalonarea și graficul de eşalonare, într-un exemplar original care va fi înregistrat la autoritatea competentă din sistemul C.A.A., care va rămâne în păstrarea autorității, contribuabilului fiindu-i eliberată o copie a acestuia, în conformitate cu prevederile art. 93 alin. (4) din Statutul C.A.A.

(3) Angajamentul de plată se semnează de avocatul contribuabil solicitant și se arhivează la filiala /sucursala C.A.A.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii de eşalonare avocatul nu se prezintă pentru finalizarea procedurii de eşalonare prin semnarea angajamentului de plata, decizia de eşalonare nu produce efecte.

(5) Modelul angajamentului de plată este prevăzut în Anexa 5.

Art. 7 – (1) Modul de imputare a sumelor datorate este după cum urmează:

1. Toate datoriile se ordonează cronologic, indiferent de natura datoriei – cotă de contribuție sau majorare de întârziere;
2. Plățile se vor aloca, în funcție de valoarea ratei, începând cu datoria cea mai veche.
3. Pentru ratele care au în componență și contribuții, mai întâi se plătește o parte din cota de contribuție apoi o parte din majorarea de întârziere.

Art. 8 – (1) Majorările de întârziere nu îngheață pe perioada procedurii de eşalonare, ele curg și se calculează până la data efectivă a plății cotei.

(2) Pe perioada derulării eşalonării la plată debitorii sunt obligați să își achite obligațiile curente la fondurile C.A.A., cu termene scadente legale, conform prevederilor art. 102 alin. (1) lit. a) din Regulamentul privind creanțele contributive.

(3) De la data semnării angajamentului de plată, pentru sumele eşalonate, se datorează și se calculează majorări de întârziere conform prevederilor legale, plata acestora efectuându-

se împreună cu rata respectivă, conform prevederilor art. 104 din Regulamentul privind creanțele contributive.

Art. 9 – (1) Perioada de eşalonare la plată nu poate fi, de regulă, mai mare de 12 luni.

(2) În situații deosebite, temeinic motivate, perioada de eşalonare poate depăși 12 luni dar nu poate fi mai mare de 36 de luni.

Art. 10 – O nouă cerere pentru acordarea de eşalonări la plata obligațiilor contributive datorate la fondurile C.A.A., în conformitate cu prevederile legale, nu poate fi depusă timp de 12 luni de la data nerespectării înlesnirilor acordate anterior.

Art. 11 – Diferențele de contribuții și majorările de întârziere aferente stabilite prin acte de control ulterior datei aprobării eşalonării la plată pot face obiectul unei noi cereri de eşalonare la plată numai în situația în care eşalonarea acordată anterior este respectată.

Art. 12 – În situația în care se constată ulterior că sumele eşalonate la plată nu sunt datorate, atunci înlesnirea la plată nu mai are obiect. Obligațiile plătite în plus se vor compensa cu alte obligații datorate și neachitate iar diferențele se returnează contribuabilului.

Art. 13 – (1) Decizia prevăzută de art. 5 poate fi contestată de contribuabil în termen de 15 zile de la comunicare.

(2) Contestația se depune la sediul emitentului deciziei de eşalonare.

Art. 14 – (1) Prevederile prezentei hotărâri se completează cu prevederile Regulamentului privind creanțele contributive, în special CAPITOLUL IV - Înlesniri la plată (art. 98 – 109).

(2) Prezenta Procedură poate fi pusă în aplicare de către filialele care au implementat și folosesc programul informatic pus la dispoziție de C.A.A. care cuprinde facilități specifice acestei Proceduri.

Președinte C.A.A.,

Av. Bubatu Mihăiță