Primăria Comunei Dolheşti - Compartimentul financiar-contabil, impozite şi taxe locale	PROCEDURA OPERAŢIONALĂ privind urmărirea societăţilor comerciale prezumate sau aflate în insolvenţă	Ediţia: I Nr.de ex.: 4.
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: P.O.19.	Pagini 7
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pîntea Dumitru	Conducătorul compartimentului financiar-contabil	01.11.2012	
1.2.	Verificat	Ştefan Viorica	secretar	01.11.2012	
1.3	Aprobat	Darabă Cătălin Gheorghe	Primar	01.11.2012	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			01.12.2012
2.2.	Revizia 1	x	x	-
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exem-plar nr.	Compar-timent	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Conducătorul compartimentului financiar-contabil	Pîntea Dumitru	01.12.2012	
3.2.	Aplicare	2	Aparat de specialitate	Inspector	Darabă Daniel	01.12.2012	

3.3.	Informare	1	Contabilitate	Conducătorul compartimentului financiar-contabil	Pîntea Dumitru	01.12.2012	
3.4.	Aplicare	3	Secretar	Secretarul comunei	Ştefan Viorica	01.12.2012	
3.5.	Arhivare	3	Contabilitate	Conducătorul compartimentului financiar-contabil	Pîntea Dumitru	01.12.2012	
3.6	Alte scopuri	4	Conducătorul instituţiei	Primar	Darabă Cătălin Gheorghe	01.12.2012	

4. SCOPUL

4.1. Procedura este elaborată în scopul prezentării regulilor minime privind urmărirea societăţilor comerciale plătitoare de impozite şi taxe la bugetul local prezumate sau aflate în insolvenţă în vederea posibilităţii solicitării insolvenţei sau înscrierii la masa credală, pentru creanţele bugetului local la termenele legale.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul Primăriei ComuneiDolheşti .

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. LEGE nr. 31 din 16 noiembrie 1990 (republicată**)**privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;

6.2. **LEGE nr. 85 din 5 aprilie 2006 (*actualizată*)** privind procedura insolvenţei, cu modificările şi completările ulterioare;

6.3. **HOTĂRÂRE nr. 460 din 19 mai 2005** privind conţinutul, etapele, condiţiile de finanţare, publicare şi distribuire a Buletinului procedurilor de insolvenţă;

6.4. **HOTĂRÂRE nr. 1.881 din 21 decembrie 2006** pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 460/2005 privind conţinutul, etapele, condiţiile de finanţare, publicare şi distribuire a Buletinului procedurilor de reorganizare judiciară şi faliment;

6.5. **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilităţii (**republicată**), cu modificările şi completările ulterioare;

6.6. **LEGE nr. 571 din 22 decembrie 2003** privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;

6.7. **Ordonanţa Guvernului nr. 92 din 24 decembrie 2003 (*republicata*)**,privind Codul de procedura fiscala*), cu modificările şi completările ulterioare;

6.8. **Hotărârea Guvernului nr. 1.050 din 1 iulie 2004** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonantei Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedura fiscala, cu modificările şi completările ulterioare;

6.9. **Ordinul nr. 75 din 30 aprilie 2009 a Ministerului Administraţiei şi Internelor** privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor si taxelor locale, desfasurata de catre organele fiscale locale.

6.10. OMFP nr. 3512/2008 - pentru aprobarea Normelor metodologice de întocmire şi utilizare a registrelor şi formularelor comune pe economie, privind activitatea financiară şi contabilă.

7. DEFINIŢII ŞI PRESCURTĂRI

7.1. Definiţiile şi prescurtările sunt cele din preambulul actelor normative din cap. 6 al prezentelor proceduri operaţionale.

8.PROCEDURA

Orice creditor, inclusiv primăria, este indreptatit sa solicite tribunalului deschiderea procedurii prevazute de **Legea nr. 85 din 5 aprilie 2006** privind procedura insolvenţei, cu modificările şi completările ulterioare, impotriva unui debitor al bugetului local, prezumat in insolventa şi poate introduce o cerere introductiva, in care va preciza:

a) cuantumul si temeiul creantei;

b) existenta unei garantii reale, constituite de catre debitor sau instituite potrivit legii;

c) existenta unor masuri asiguratorii asupra bunurilor debitorului;

d) declaratia privind eventuala intentie de a participa la reorganizarea debitorului, caz in care va trebui sa precizeze, cel putin la nivel de principiu, modalitatea in care intelege sa participe la reorganizare.

Creditorul, respectiv primăria, va anexa documentele justificative ale creantei si ale actelor de constituire de garantii.

Daca intre momentul inregistrarii cererii de catre un creditor si cel al judecarii acestei cereri sunt formulate cereri de catre alti creditori impotriva aceluiasi debitor, tribunalul va verifica, din oficiu, la data inregistrarii, existenta dosarului pe rol, va dispune conexarea acestora si va stabili indeplinirea conditiilor prevazute la alin. (1) referitoare la cuantumul minim al creantelor, in raport cu valoarea insumata a creantelor tuturor creditorilor care au formulat cereri si cu respectarea valorii-prag prevazute de prezenta lege.

Daca exista o cerere de deschidere a procedurii insolventei formulata de catre debitor si una sau mai multe cereri formulate de creditori, nesolutionate inca, toate cererile de deschidere a procedurii se conexeaza la cererea formulata de debitor.

Daca s-a deschis o procedura intr-un dosar, celelalte eventuale dosare aflate pe rol, cu acelasi obiect, vor fi conexate la acelasi dosar.

In termen de 48 de ore de la inregistrarea cererii creditorului indreptatit sa solicite deschiderea procedurii insolventei, judecatorul-sindic va comunica cererea, in copie, debitorului.

In termen de 10 zile de la primirea copiei, debitorul trebuie fie sa conteste, fie sa recunoasca existenta starii de insolventa. Daca debitorul contesta starea de insolventa, iar contestatia sa este ulterior respinsa, el nu va mai avea dreptul sa solicite reorganizarea judiciara.

La cererea debitorului, judecătorul-sindic îi poate obliga pe creditorii care au introdus cererea să consemneze, în termen de 5 zile, la o bancă, o cauţiune de cel mult 10% din valoarea creanţelor. Cauţiunea va fi restituită creditorilor, dacă cererea lor va fi admisă. Dacă cererea va fi respinsă, cauţiunea va fi folosită pentru a acoperi pagubele suferite de debitori. Dacă nu este consemnată în termen cauţiunea, cererea introductivă va fi respinsă.

Daca judecatorul-sindic stabileste ca debitorul este in stare de insolventa, ii va respinge contestatia si va deschide, printr-o sentinta, procedura generala, situatie in care un plan de reorganizare poate fi formulat numai de catre administratorul judiciar sau de catre creditorii detinand impreuna sau separat minimum 20% din valoarea masei credale si numai daca acestia isi exprima intentia de a depune un plan de reorganizare.

Daca judecatorul-sindic stabileste ca debitorul nu este in stare de insolventa, respinge cererea creditorilor, care va fi considerata ca lipsita de orice efect chiar de la inregistrarea ei.

Daca debitorul nu contesta, in termenul de 10 zile ca ar fi in stare de insolventa si isi exprima intentia de a-si reorganiza activitatea, judecatorul-sindic va da o sentinta de deschidere a procedurii generale. In cazul in care, din declaratia debitorului, facuta pana la data pronuntarii sentintei, rezulta

ca acesta a mai beneficiat de reorganizare in ultimii 5 ani anteriori deschiderii procedurii, judecatorul-sindic va pronunta o sentinta de deschidere a procedurii simplificate.

Prin sentinta de deschidere a procedurii, judecatorul-sindic va dispune administratorului judiciar sau lichidatorului, dupa caz, sa efectueze notificarile prevazute mai jos.

In urma deschiderii procedurii, administratorul judiciar va trimite o notificare tuturor creditorilor mentionati in lista depusa de debitor, debitorului si oficiului registrului comertului sau, dupa caz, registrului societatilor agricole ori altor registre unde debitorul este inmatriculat/inregistrat, pentru efectuarea mentiunii.

Daca creditorii cu sediul sau cu domiciliul in strainatate au reprezentanti in tara, notificarea va fi trimisa acestora din urma.

Notificarea se realizeaza conform prevederilor Codului de procedura civila si se va publica, totodata, pe cheltuiala averii debitorului, intr-un ziar de larga circulatie si in Buletinul procedurilor de insolventa.

Notificarea va cuprinde:

a) termenul limita de depunere, de catre creditori, a opozitiilor la sentinta de deschidere a procedurii, pronuntata ca urmare a cererii formulate de debitor, , precum si termenul de solutionare a opozitiilor, care nu va depasi 10 zile de la data expirarii termenului de depunere a acestora;

b) termenul-limită pentru înregistrarea cererii de admitere a creanţelor asupra averii debitorului, care va fi de maximum 45 de zile de la deschiderea procedurii, precum şi cerinţele pentru ca o creanţă înregistrată să fie considerată valabilă;

c) termenul de verificare a creanţelor, de întocmire, afişare şi comunicare a tabelului preliminar de creanţe, care nu va depăşi 20 de zile pentru procedura generală sau, respectiv, 10 zile, în cazul procedurii simplificate, de la expirarea termenului prevăzut la lit. b);

d) termenul de definitivare a tabelului creanţelor, care nu va depăşi 15 zile în cazul procedurii generale şi al celei simplificate, de la expirarea termenului corespunzător fiecărei proceduri, prevăzut la lit. c);

e) locul, data si ora primei sedinte a adunarii generale a creditorilor, care va avea loc in maximum 5 zile de la expirarea termenului prevazut la lit. c).

In functie de circumstantele cauzei si pentru motive temeinice, judecatorul-sindic va putea hotari o majorare a termenelor prevazute la alin. (1) lit. b), c) si d) cu maximum 30, 15, respectiv 15 zile.

Secretarul unităţii administrativ -teritoriale va urmări permanent pe internet notificările din Buletinul procedurilor de insolvenţa şi le va comunica sub semnătură compartimentului financiar-contabil, impozite şi taxe locale, pentru continuarea formalităţilor de înscriere la masa credală şi recuperarea creanţelor bugetului local.

Buletinul se editează şi se difuzează în format electronic de către Oficiul Naţional al Registrului Comerţului.

Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale asigură tipărirea şi difuzarea Buletinului pe suport hârtie, la cererea expresă a persoanelor interesate.

Comercializarea Buletinului editat în format electronic se face prin sistemul abonamentelor, iar pe suport hârtie se face fie individual, fie prin sistemul abonamentelor.

Persoanele interesate pot solicita la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului şi la oficiile registrului comerţului de pe lângă tribunale eliberarea de copii de pe Buletin, cu achitarea tarifelor legale stabilite prin ordin al ministrului justiţiei.

Oficiul National al Registrului Comerţului publică săptămânal pe Internet lista persoanelor supuse procedurii reorganizării judiciare şi a falimentului.

De la data publicării Buletinului, citarea, convocarea, notificarea şi comunicarea actelor de procedură efectuate individual faţă de participanţii la procedură se realizează prin publicarea acestora în Buletin.

Oficiul Național al Registrului Comerțului publică săptămânal pe pagina sa de internet, **cu titlu gratuit**, lista persoanelor supuse procedurii de insolvență, care va cuprinde următoarele informații: denumirea debitorului, codul de identificare fiscală, numărul de ordine în registrul în care este înregistrat, numărul dosarului de insolvență și instanța pe rolul căreia este înregistrat dosarul, primul termen de judecată stabilit de instanța judecătorească după deschiderea procedurii, tipul procedurii și numerele Buletinului în care sunt publicate actele de procedură referitoare la debitor.

Deasemenea la cererea oricarei persoane interesate, precum si a Oficiului National al Registrului Comertului, tribunalul va putea pronunta dizolvarea societatii in cazurile in care:

a) societatea nu mai are organe statutare sau acestea nu se mai pot intruni;

c) societatea si-a incetat activitatea, nu are sediul social cunoscut ori nu indeplineste conditiile referitoare la sediul social sau asociatii au disparut ori nu au domiciliul cunoscut sau resedinta cunoscuta;

d) societatea nu si-a completat capitalul social, in conditiile legii.

Dispozitiile lit. c) nu sunt aplicabile in cazul in care societatea a fost in inactivitate temporara, anuntata organelor fiscale si inscrisa in registrul comertului. Durata inactivitatii nu poate depasi 3 ani

Hotararea tribunalului prin care s-a pronuntat dizolvarea se inregistreaza in registrul comertului, se comunica directiei generale a finantelor publice judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, si se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a IV-a, pe cheltuiala titularului cererii de dizolvare, acesta putand sa se indrepte impotriva societatii.

Orice persoana interesata poate face recurs impotriva hotararii de dizolvare, in termen de 30 de zile de la efectuarea publicitatii. Recurentul va depune o copie a recursului la oficiul registrului comertului in care este inregistrata societatea a carei dizolvare a fost pronuntata.

La data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de dizolvare, persoana juridica intra in lichidare, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

Daca in termen de 3 luni de la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de dizolvare nu se procedeaza la numirea lichidatorului, judecatorul delegat, la cererea oricarei persoane interesate, numeste un lichidator de pe Lista practicienilor in reorganizare si lichidare, remunerarea acestuia urmand a fi facuta din averea persoanei juridice dizolvate sau, in cazul lipsei acesteia, din fondul de lichidare constituit in temeiul Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificarile si completarile ulterioare.

Hotararile judecatoresti pronuntate in conditiile de mai sus se comunica lichidatorului numit, se publica pe pagina de internet a Oficiului National al Registrului Comertului si se afiseaza la sediul oficiului registrului comertului in care este inmatriculata societatea comerciala dizolvata.

Daca judecatorul delegat nu a fost sesizat, cu nici o cerere de numire a lichidatorului in termen de 3 luni de la expirarea termenului prevazut persoana juridica se radiaza din oficiu din registrul comertului, prin incheiere a judecatorului delegat, pronuntata la cererea Oficiului National al Registrului Comertului, cu citarea partilor, conform dreptului comun.

Incheierea de radiere se inregistreaza in registrul comertului, se comunica persoanei juridice la sediul social, Agentiei Nationale de Administrare Fiscala si directiilor generale ale finantelor publice judetene si a municipiului Bucuresti, pe cale electronica, si se afiseaza pe pagina de Internet a Oficiului National al Registrului Comertului si la sediul oficiului registrului comertului de pe langa tribunal, in raza caruia societatea isi are inregistrat sediul.

Atunci cand un asociat raspunde nelimitat pentru obligatiile societatii pe durata functionarii acesteia, raspunderea sa pentru aceste obligatii va fi nelimitata si in faza dizolvarii si, daca este cazul, a lichidarii societatii.

Atunci cand, pe durata functionarii societatii, un asociat raspunde pentru obligatiile acesteia in limitele aportului la capitalul social, raspunderea sa va fi limitata la acest aport si in situatia dizolvarii si, daca este cazul, a lichidarii societatii.

Asociatul care, in frauda creditorilor, abuzeaza de caracterul limitat al raspunderii sale si de personalitatea juridica distincta a societatii raspunde nelimitat pentru obligatiile neachitate ale societatii dizolvate, respectiv lichidate.

Raspunderea asociatului devine nelimitata in special atunci cand acesta dispune de bunurile societatii ca si cum ar fi bunurile sale proprii sau daca diminueaza activul societatii in beneficiul personal ori al unor terti, cunoscand sau trebuind sa cunoasca faptul ca in acest mod societatea nu va mai fi in masura sa isi execute obligatiile.

9. RESPONSABILITĂȚI

Ordonatorul de credite:

9.1. Răspunde de organizarea activităților privind urmărirea societăților în insolvență sau în lichidare.

9.2. Responsabilii activităților financiar contabile (director economic şi/sau contabil şef, şi/sau şef serviciu contabilitate şi/sau contabil) răspund conform atribuțiilor specifice din fişa postului referitoare la urmărirea încasării creanțelor bugetare.

10. ANEXE

Procedura nu cuprinde anexe.

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	
4.	Scopul procedurii operationale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	
8.	Descrierea procedurii operationale	
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	
11.	Cuprins	