



UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE
DIRECȚIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND RECUPERAREA DE CREANȚE

COD: DGA-PO- 22

Aprobat:

RECTOR,

Conf.univ.dr. Călin D. OROS

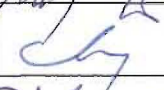
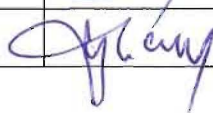
Direcție/Serviciu/Birou: DIRECȚIA ECONOMICĂ/OFICIUL JURIDIC
Intră în vigoare începând cu data de: 11.03.2014

EDIȚIA: **1**

REVIZIA: **0** 1 2 3 4 5

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bratu Cristina Zlat Luiza	Consilieri juridici	24.02.2014	
1.2.	Verificat	Manea Nicoleta	Director Economic		
1.3.	Avizat	Ș.I.drd. ing Iulian Udriou	Director DGA		

2. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1	Direcția General Administrativă	D.G.A Șefi servicii, birouri			
3.2.	Informare	2	Direcția Economică	Director Economic Șefi Servicii Administratori Fin.			
3.5.	Informare	3	Facultăți	Persoane avizate			
3.1.	Aplicare	1	Direcția General Administrativa	Compartimente de specialitate			
3.2.	Aplicare	2	Direcția Economică	Director Economic Șefi Servicii Administratori Fin.			
3.5.	Aplicare	3	Facultăți	Persoane împuternicite			
3.6.	Arhivare	4	Direcția Economică	Director Economic			

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

4. Scopul

4.1. Procedura este întocmită în scopul recuperării creanțelor, în termenul general de prescripție.

4.2. Pentru valorificarea unor creanțe, acestea trebuie să fie stabilite fără nici un dubiu, cuantumul lor să fie precis determinat și să fie ajunse la scadență.

4.3. Condițiile prevăzute de lege, pe care trebuie să le îndeplinească orice cerere de recuperare a unei creanțe/debite, în vederea promovării unei acțiuni, sunt:

- creanța să constea într-o sumă de bani;
- creanța să fie certă, lichidă și exigibilă;
- creanța să fie constatată printr-un înscris.

4.4. Recuperarea de creanțe presupune în principiu încasarea acelor datorii, în termenul de prescripție de 3 ani de la data scadenței, iar scadența reprezintă termenul la care trebuia plătită creanța.

4.5. Activitatea de recuperare creanțe/debite se realizează în două etape, și anume cea pe cale amiabilă (extrajudiciară) și cea judiciară (judecata), ambele fiind desfășurate în baza unor etape interne.

4.6. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul U.V.T.

5.2. Procedura se aplică de către Direcția Economică și Oficiul Juridic.

5.3. De procedură are cunoștință toate Serviciile și Compartimentele interesate.

5.2. Fac obiectul prezentei proceduri, în principal:

- încasarea/recuperarea de creanțe/debite

6. Documente de referință

6.1. L. nr. 82/1991 a contabilității, cu completările și modificările ulterioare

6.2. Codul Civil

6.3. Codul de Procedură Civilă

6.4. L. nr. 85/2006 privind procedura insolvenței

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

7. Definiții si prescurtări

7.1. Definiții

7.1.1. Creanța – dreptul creditorului de a pretinde de la debitor să dea/să facă ceva

7.1.2. Sesizare – acțiunea de a aduce la cunoștință

7.1.3. Notificare – comunicarea adresată prin care organul competent, în scopul de a informa un fapt sau un act juridic ce urmează a fi îndeplinit

7.1.4. Prescripția – dispoziția legală în virtutea căreia, după un anumit timp și în anumite condiții, se câștigă ori se pierde un drept

7.1.5. Titlu executoriu – hotărâre care poate fi executată de îndată, care trebuie pusă în aplicare

7.1.6. Obligația de plată - raportul juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă sub sancțiunea constrângerii

7.1.7. Recuperarea – faza ce reprezintă actul final prin care instituția este eliberată de obligație

7.2. Prescurtări

7.2.1. Universitatea VALAHIA din Târgoviște - UVT

7.2.2. Lege - L

8. Descrierea procedurii

ETAPELE PARCURSE ÎN VEDEREA RECUPERĂRII CREANTELOR:

8.1. Sesizarea Oficiului Juridic de către Direcția Economică, în vederea recuperării creanțelor:

- în vederea recuperării creanțelor, se aduce la cunoștința Oficiului Juridic în scris, în termenul general de prescripție, contravaloarea sumei de recuperat însoțită de calculul dobânzii legale penalizatoare, calculată conform legislației în vigoare, aferentă sumelor restante datorate la Universitatea VALAHIA din Târgoviște;

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

- urmează ca în baza sesizării primite, consilierii juridici să procedeze la întocmirea unui dosar complet, compus din toate actele ce stau la bază, în vederea recuperării creanței (contracte, facturi, avize, bilete la ordin sau file la plată refuzate, corespondență, plăți parțiale, etc.);

8.2. Investigarea și verificarea juridică a debitorului:

- se va face o investigare a debitorului, aceasta cuprinzând identificarea sediului/domiciliului;

8.3. Contactarea efectivă a debitorului:

- contactarea telefonică a debitorului pentru informarea situației intervenite și sublinierea necesității efectuării plăților, aducând la cunoștința debitorului riscurile la care se supune prin lipsa cooperării;

- în funcție de rezultatele procesului de investigare juridică a dosarului de debit aflat în cauză, instituția noastră va contacta debitorul pentru a negocia și a stabili termene ferme de plată, insistând pe cât posibil pe varianta recuperării amiabile a creanțelor;

8.4. Notificarea scrisă adresată debitorului:

- de îndată ce a fost sesizat oficiul juridic în vederea recuperării creanței/debitului, se va transmite prin poștă, fax sau e-mail respectivului debitor o scrisoare de înștiințare/notificare prin care acesta va fi informat de respectivul debit;

8.5. Procedura judiciară de recuperare:

- acțiunea judiciară se demarează numai în momentul în care debitul/creanța nu poate fi recuperat/recuperată pe cale amiabilă, instituția asigurând suportul legal necesar în vederea parcurgerii etapei procesuale de recuperare a creanțelor prin reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată;

8.6. Executarea silită a debitorului

- în urma obținerii unui titlu executoriu, dacă debitorul nu își execută de bună voie obligația, procedura continuă cu executarea silită a debitorului, apelându-se în acest sens la serviciile

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

unui executor judecătoresc, competent teritorial pe fiecare județ/zonă din România, cheltuielile cu executarea fiind recuperate la final de la debitorul rău-platnic;

- înainte de a apela la serviciile executorului judecătoresc, instituția, prin Oficiul juridic va transmite debitorului o notificare prin care solicită achitarea debitului în baza hotărârii judecătorești; doar în caz de refuz de plată, se demarează procedura executării silite. Activitățile specifice executorului judecătoresc sunt consemnate prin procese verbale care se comunică părților implicate;

8.7. Deschiderea procedurii de insolvență împotriva debitorului

- în situația în care în urma efectuării tuturor demersurilor legale, creanța, debitul, datoria, nu a putut fi recuperată de la debitor, inclusiv prin procedura executării silite, dosarul întocmit împreună cu sentința judecătorească aferentă/procesul verbal de închidere a executării silite, se va depune la instanța competentă să soluționeze cererea de deschidere a procedurii insolvenței împotriva debitorului, în condițiile îndeplinirii cerințelor legale pentru promovarea unei astfel de acțiuni (quantum debit, conform legii);

- costurile de recuperare creanțe, debite, datorii, suportate, ulterior vor fi recuperate de la debitor, prin efectul legii;

8.8. Recuperarea creanțelor:

- recuperarea propriu-zisă a creanțelor stabilite și transferul acestora în contul bancar al instituției;

8.9. Încheierea dosarului de recuperare:

- transferul către Universitatea VALAHIA din Târgoviște a sumei ce reprezintă creanța și încheierea oficială a dosarului.

9. Responsabilități

9.1. Direcția Economică

Aduce la cunoștința Oficiului Juridic, în scris, contravaloarea sumei de recuperat însoțită de calculul dobânzii legale penalizatoare.

9.2. Oficiul Juridic

Universitatea VALAHIA din Târgoviște	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind RECUPERAREA CREANȚELOR	COD: DGA-PO-22	Revizia					
			Aprobat					

Răspunde de întreaga procedură în vederea recuperării creanței.

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista cu persoanele care au luat la cunoștință prezenta procedura							
2	Adresa/ sesizarea transmisă de Direcția Economică							
3	Notificarea							
4	Titlul executoriu							

11. Cuprins

Nr. componentă în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	
7.	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	

