

REGULAMENT din 23 august 1999 DE COMPENSARE a datoriilor nerambursate la scadență ale contribuabililor, persoane juridice

Art. 1: Obiectul regulamentului de compensare

Obiectul regulamentului de compensare îl constituie compensarea succesivă a obligațiilor de plată reciproce dintre persoane juridice, pe bază de ordine de compensare.

Art. 2: Termenii utilizați

1.Compensare fără numerar - stingerea obligațiilor de plată reciproce între două sau mai multe persoane juridice, până la concurența obligației celei mai mici, prin ordine de compensare.

2.Compensare de mică valoare - anularea obligațiilor de plată reciproce sub 100 milioane lei.

3.Compensare succesivă închisă - modalitatea de stingere a obligațiilor din operațiuni economice care privesc perioada trecută și care sting datoriile existente la un moment dat între părți.

4.Compensare succesivă deschisă - modalitatea de stingere a obligațiilor din operațiuni economice între două sau mai multe persoane juridice pentru datorii certe existente, înregistrate în contabilitate, cu excepția celor pentru care s-au introdus acțiuni la instanțele judecătorești.

5.Persoane juridice - agenții economici organizați sub formă de societăți comerciale, companii/societăți naționale, regii autonome, instituții publice, unități ale administrației publice centrale și locale și alți contribuabili, persoane juridice.

6.Persoană juridică inițitoare - persoana juridică care solicită stingerea obligațiilor reciproce prin intermediul unui act de compensare.

7.Persoană juridică destinatară - persoana juridică care acceptă compensarea unei creanțe prin datoria sa către inițiator. Compensarea poate avea loc la nivelul cel mai mic al datoriilor și creanțelor reciproce.

8.Serviciu de compensare - agentul de intermediere care primește, analizează și negociază periodic, în prezența reprezentanților persoanelor juridice, compensarea obligațiilor reciproce prin emiterea ordinelor de compensare.

9.Instrument de plată - ordinul de compensare emis de serviciul de compensare în baza procesului-verbal de compensare prin care clientul și furnizorul își lichidează datoriile de valoare egală. Documentul este prezentat în anexa nr. 2.1.

10.Inspector de compensare - persoana care reprezintă persoana juridică ce solicită serviciului de compensare să îi presteze activități în vederea compensării.

Inspectorul de compensare este desemnat, pentru fiecare ședință, printr-o împuternicire acordată de persoanele care reprezintă persoana juridică. La fiecare ședință de compensare documentul de împuternicire se prezintă la serviciul de organizare a ședinței de compensare. Documentul este prezentat în anexa nr. 2.2. Fiecare persoană juridică este responsabilă de editarea și gestionarea formularelor respective, acestea având caracter de regim special.

11.Agent de compensare - persoana care reprezintă serviciul de compensare în ședințele de compensare. Agentul de compensare conduce ședința de compensare pentru circuitele pentru care a fost desemnat de conducătorul serviciului de compensare.

12.Ziua de compensare - ziua lucrătoare în care se desfășoară ședința de compensare.

Art. 3: Serviciul de compensare - organizare și atribuții

Serviciul de compensare funcționează în cadrul Institutului de Management și Informatică din cadrul Ministerului Industriei și Comerțului, având următoarele compartimente:

- compartimentul de analiză și identificare a circuitelor de compensare pe baza informațiilor transmise de persoanele juridice;
- compartimentul de organizare a ședințelor de compensare, care primește, înregistrează, prezintă circuitele de compensare, întocmește procesele-verbale de ședință și transmite hotărârile pentru emiterea ordinelor de compensare;
- compartimentul de decontări, care emite ordine de compensare, ține evidența lor și soluționează litigiile.

Art. 4: Obiectul compensării succesive a plăților între agenții economici pe baza ordinelor de compensare

Obiectul compensării succesive îl constituie stingerea datoriilor, cu creanțele reflectate în contabilitatea persoanelor juridice pe baza ordinelor de compensare.

Art. 5: Circuitele, termenele și intervalele obligatorii ale plăților prin compensare

Persoana juridică inițiatore devine persoană juridică destinatară în momentul în care au fost emise și primite ordinele de compensare (instrumentele de plată) în numele persoanelor juridice dintr-un lanț de compensare, negociate în cadrul ședinței care se consemnează în procesul-verbal de compensare, model prezentat în anexa nr. 2.3.

Data efectuării stingerii datoriilor și a creanțelor este cea a ordinului de compensare și se operează în toate documentele inițiale (proces-verbal și ordin de compensare).

Art. 6: Ședința de compensare

Ședința de compensare se organizează în termen de 3 zile de la momentul identificării circuitului de compensare, de regulă în zilele de marți, miercuri și joi.

Ședința se organizează la sediul Ministerului Industriei și Comerțului.

Ședința zilnică se încheie prin consemnarea în procesul-verbal (anexa nr. 2.3) a denumirii persoanelor juridice și a sumelor angajate în compensare, care se semnează de către reprezentanții acestora și de către agentul de compensare desemnat de Serviciul de compensare pentru fiecare circuit, iar pe baza anexei se întocmesc ordinele de compensare conform modelului prezentat în anexa nr. 2.1, remise într-un exemplar fiecărei persoane juridice, consemnându-se suma compensată cu fiecare persoană juridică.

În borderoul pentru decontările făcute prin ordinul de compensare de pe versoul formularului prezentat în anexa nr. 2.1 se consemnează situația documentelor primare cuprinse în suma compensată pentru fiecare persoană juridică.

Art. 7: Orarul ședințelor de compensare

Orarul ședințelor de compensare se stabilește între orele 8,30-16,00, cuprinzând patru părți:

Partea I - prezentarea și înscrierea documentelor de acreditare a inspectorilor de compensare, reprezentanți ai persoanelor juridice conform modelului prezentat în anexa nr. 2.2.

Partea a II-a - în care Compartimentul de analiză și identificare circuite de compensare prezintă inspectorilor de compensare, reprezentanți ai persoanelor juridice, propunerile circuitelor de compensare închise, identificate.

Partea a III-a - în care Compartimentul de organizare a compensării întocmește procesul-verbal de ședință pentru fiecare circuit de compensare închis, în prezența și sub semnătura inspectorilor de compensare acreditați și cu ștampila acestora, conform modelului prezentat în anexa nr. 2.3.

Partea a IV-a - în care Compartimentul decontări emite ordine de compensare și înregistrează procesele-verbale de compensare. Ordinele de compensare poartă semnăturile emitentului și ale inspectorilor de compensare, reprezentanți ai persoanei juridice inițiatore și destinatar. De asemenea, borderoul facturilor în baza cărora s-a stabilit valoarea de compensare va fi semnat de cei doi inspectori de compensare.

Art. 8: Evidența operațiunilor de compensare

În cadrul Serviciului de compensare se deschide Registrul de evidență a operațiunilor de compensări prezentat în modelul din anexa nr. 2.4 în care se înscriu, în ordine cronologică:

- data efectuării compensării;
- procesele-verbale de ședință în care sunt înscrise persoanele juridice intrate în compensare și suma compensată, pe fiecare relație;
- evidența ordinelor de compensare, cu numărul și valoarea lor, eliberate fiecărei persoane juridice.

Art. 9: Organizarea Serviciului de compensare

Structura organizatorică va fi încorporată în Institutul de Management și Informatică în cadrul numărului de personal aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. **382/1997** privind organizarea și funcționarea Ministerului Industriei și Comerțului, cu modificările ulterioare.

Serviciul de compensare va funcționa experimental pentru o perioadă de 4 luni de la intrarea în vigoare a prezentului regulament, fără a percepe comision pentru operațiunile de compensare intermediare.

Documentele necesare funcționării Serviciului de compensare, în perioada experimentală, vor fi asigurate de către fiecare persoană juridică participantă, conform înțelegerii cu colectivul de conducere al acestuia.

Toate datele furnizate de persoanele juridice trebuie să fie corecte, în caz contrar atrăgând răspunderea civilă și penală potrivit legii.

Toate compensările intermediare conform prezentului regulament sunt legal efectuate.

Art. 10: Soluționarea litigiilor, corectarea erorilor

Litigiile se soluționează în zilele programate pentru desfășurarea ședințelor de compensare de către inspectorii de compensare care reprezintă unitățile în litigii; se încheie un proces-verbal în care se prevăd măsurile care trebuie luate de către părți.

Erorile vor fi soluționate la cererea persoanei juridice în cauză prin analiza naturii erorii și a efectelor financiare pentru petent. În cazul în care părțile nu cad de acord asupra modului de compensare a obligațiilor de plată, compensarea nu operează.

Dacă eroarea afectează mai multe persoane juridice, Serviciul de compensare va transmite tuturor celor în cauză corecțiile ce urmează să fie făcute, astfel:

- pentru documente greșit redactate (cifre greșite), documentul se va prezenta în original, pentru anulare, emițându-se un alt ordin de compensare corect;

- pentru înscrierea greșită a denumirii persoanei juridice cu care s-a făcut compensarea, ordinul de compensare respectiv va fi anulat, fiind emis un alt ordin de compensare corect.

Documentele înlocuitoare operează de la aceeași dată cu cea a documentelor emise inițial;

- documentele emise pentru corectare se înscriu într-un registru special de către agentul de compensare, semnat de Serviciul de compensare, pentru rezolvarea litigiului și de către cei doi sau mai mulți agenți de compensare afectați. Registrul de erori de compensare este prezentat în anexa nr. 2.5.

Art. 11: Regimul ordinelor de compensare

Ordinele de compensare au regim special, sunt numerotate din tipografie, iar evidența lor este strictă. Ordinele de compensare eronat completate sau necompletate și degradate se distrug de o comisie desemnată special de către conducătorul Serviciului de compensare pentru aceasta, întocmindu-se un proces-verbal.

Ordinul de compensare emis de Serviciul de compensare reprezintă document justificativ de înregistrare în contabilitate a stingerii creanțelor și a datoriilor care au făcut obiectul compensării. Ordinul de compensare se anexează la nota contabilă.

Art. 12

Anexele nr. 2.1.-2.5. fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 2.1: ORDIN DE COMPENSARE

Seria A Nr. din data de/...../..... pentru suma de:

.....
Agentul economic inițiator

.....
Agentul economic destinatar

.....

SERVICIUL DE COMPENSARE

AGENTUL DE COMPENSARE

OPERAȚIUNEA DE COMPENSARE

ORDIN DE COMPENSARE

Seria A Nr. din data de/...../..... pentru suma de:

.....

AGENTUL ECONOMIC INIȚIATOR

Semnătura și ștampila

AGENTUL ECONOMIC DESTINATAR

Semnătura și ștampila

ATENȚIE!

Nu se decontează prin bancă.

Nu se schimbă contra numerar.

Nu se admit ștersături, corecturi, modificări.

Privește numai obligații certe (fără dobânzi și penalități).

Circulă numai în original.

Diminuarea obligațiilor se face la data înscrisă pe ordinul de compensare.

NOTĂ:

Pe verso se trec elementele de identificare ale facturilor care fac obiectul compensării.

SERVICIUL DE COMPENSARE

AGENTUL DE COMPENSARE

OPERAȚIUNEA DE COMPENSARE

Borderoul datoriiilor stinse pentru justificarea prin ordinul de compensare

Seria A Nr. din data de
...../...../.....

Numărul facturii	Data emiterii facturii	Valoarea facturată	Valoarea compensată
TOTAL:	X		

Inspector de compensare destinat,

Inspector de compensare inițiator,

ANEXA Nr. 2.2:

Instituția (societatea, regia)

Seria/Nr.

Instituția (societatea, regia)

Seria Nr.

ÎMPUTERNICIRE

Serviciul de compensare

str. nr.

sectorul localitatea

INSPECTOR DE COMPENSARE PENTRU ȘEDINȚA DIN
DATA

Numele

Funcția

Director general/director,

•
○ (semnătura)

Director economic/contabil-șef,

•
○ (semnătura)

ÎMPUTERNICIRE

Către Serviciul de compensare str. nr

sectorul localitatea

Subsemnații,director
general/director,

și, director economic/contabil-șef,
împuternicim ca
inspector de compensare pe domnul/doamna

.....,
având funcția și telefonul la serviciu

.....,
legitimat(ă) cu Buletinul de identitate/Pașaportul seria

.....
nr., domiciliat(ă) în localitatea

.....
str., nr., bl., sc.

.....,ap.,
telefonul de la domiciliu, să
reprezinte

societatea la ședința de compensare din data de

.....
Director general/director, Director economic/contabil-șef,

(semnătura și ștampila)

(semnătura și ștampila)

ANEXA Nr. 2.3:

Emitent: SERVICIUL DE COMPENSARE:

PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI NR.

Lista cuprinzând persoanele juridice care intră în compensare din grupa nr. din
data:...../...../.....

Valoarea maximă ce poate fi compensată:

Valoarea compensată:

Codul fiscal	Denumirea agentului	Numele și prenumele reprezentantului, funcția	Semnătura	Ștampila	Seria și numărul ordinului de compensare

Serviciul de compensare
Agentul de compensare,

.....

ANEXA Nr. 2.4: REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A OPERAȚIUNILOR DE COMPENSĂRI

Data efectuării compensării	Locul compensării	Numărul procesului-verbal de compensare	Numărul persoanelor juridice care au intrat în compensare	Valoarea compensată	Numărul ordinelor emise pentru realizarea compensării	Responsabilul Serviciului de compensare	
						Numele și prenumele	Semnătura

ANEXA Nr. 2.5: REGISTRUL de erori de compensare

Nr. crt.	Numărul și data ordinului de compensare	Emitentul ordinului de compensare	Persoanele juridice cuprinse în operațiunea de compensare					Suma de compensare	Cauza erorii	Modul de soluționare	
										Anulare nr. decizie	Emitere ordin nou nr.

Publicată în Monitorul Oficial cu numărul 416 din data de 30 august 1999