



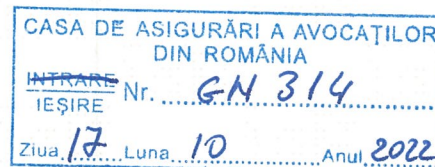
CASA DE ASIGURĂRI A AVOCAȚILOR DIN ROMÂNIA

Str. Dr. Răureanu nr. 3-5, et. 3, sect. 5, București Tel: 021.3 2.39.00 fax: 021.314.21.36

www.caav.ro

email: office@caav.ro

Către Toate Filialele C.A.A.



Ref. la Finalizarea și testarea Programului Informatic privind controlul avocaților.

În atenția Doamnei/ Domnului Președinte de filială

Stimată Doamnă/ Domnule Președinte,

Casa de Asigurări a Avocaților din România a dezvoltat un Program Informatic în scopul facilitării controlului avocaților, care a fost finalizat și este în faza de testare.

Acest Program informatic multifilială a fost realizat în colaborare cu Filiala Biculești – Ilfov a C.A.A., filială care a folosit un program asemănător încă din anul 2014 și care a reprezentat un punct de sprijin important în colectarea datoriilor dar și în responsabilizarea avocaților.

Programul a fost realizat avându-se în vedere prevederile:

- art. 23 din Legea 72/2016, avocatul este obligat să pună la dispoziția inspectorilor C.A.A. documentele privind veniturile în raport cu care se determină contribuția datorată la fondurile sistemului de pensii și alte drepturi de asigurări sociale ale avocaților;
- art. 118 din Legea 72/2016 – refuzul prezentării documentelor justificative constituie abatere disciplinară gravă;
- art. 131 alin.(6) Legea 72/2016 - decizia de impunere care se emite în urma operațiunii de control constituie titlu executoriu;
- TITLUL VI. CONTROLUL CU PRIVIRE LA CREAŢELE CONTRIBUTIVE INDIVIDUALE (INSPECȚIA) – articolele de la 66 la 81 din Regulamentul privind creanțele contributive în sistemul Casei de Asigurări a Avocaților aprobat prin Hotărârea Consiliului U.N.B.R. nr. 109/18.02.2017;

Utilizarea programului de inspectori se poate face accesând următorul link:

https://indexare.my-test.ro/caav_inspectors

Datele de acces la program (user și parola) sunt cele folosite în „Contul Meu”.

Programul a fost conceput în scopul ușurării activității de control, urmărind în special:

- Sprijinirea filialelor în activitatea de control prin utilizarea și respectarea unei proceduri de control clare și unitare la nivelul sistemului C.A.A.;
- Crearea și implementarea unui mod de lucru unitar la nivelul filialelor, inclusiv formulare tipizate unice;
- Înregistrarea și arhivarea electronică a documentelor rezultate în urma controlului, ceea ce va ușura accesarea acestora de către conducerea filialelor și de către cei care efectuează controlul avocaților și evidența lor;
- Ușurarea activității de control prin automatizarea unor pași și calcularea automată a debitelor rezultate în urma controlului;
- Creșterea gradului de colectare și de responsabilizare a membrilor filialelor;

Un lucru foarte important de menționat este că programul este integral automatizat și în directă legătură cu aplicația „Contul Meu” respectiv „Gestiune avocați”, asigurând o integrare a softurilor dezvoltate pentru gestiunea filialelor, în corespondență directă cu dezideratul de transparență față de avocații contribuabili.

Scurta descriere a planului logistic al programului

Pe întreaga perioadă a controlului, operatorul este asistat și ajutat de programul informatic, desfășurarea controlului se face etapizat, fiecare etapă ce se încheie deschide etapa următoare. O etapă se consideră încheiată atunci când documentul rezultat pe acel pas este semnat de inspector și avocat, este scanat și încărcat înapoi în program.

Etapele programului sunt:

1. **Convocarea** - etapa în care avocatul este înștiințat de control. Poate fi directă (avocatul se afla deja la sediul filialei), scrisă prin poștă, prin email, prin telefon sau prin sms.
2. **Referatul** - documentul electronic generat de program, pe care se vor consemna modificările veniturilor. Referatul semnat de inspector, respectiv avocat, se scanează și încarcă în program. Referatul este transmis spre aprobare și verificare. Aprobarea referatului presupune transmiterea și integrarea modificărilor în programul de Gestiune Avocați.
3. **Procesul Verbal** - documentul electronic generat de program în care se vor centraliza modificările survenite în urma referatului (veniturilor modificate).
4. **Decizia de impunere** - documentul electronic, prevăzut de art.131 din Legea 72/2016, generat de program în care se vor formaliza concluziile ce reies din Procesul verbal.

Pentru aprofundarea și o înțelegere amănunțită a programului informatic vă rugăm să consultați **Manualul de utilizare**, manual disponibil electronic și accesibil după logarea în aplicație.

IMPORTANT:

- Datele încărcate în aplicație sunt la nivelul lunii mai 2022 și sunt date de test.
- În modul de testare vă rugăm **nu folosiți convocarea prin email**, pentru că în acest caz se vor transmite email-uri de convocare către avocați.

În cazul în care se dorește folosirea acestei funcționalități, trebuie modificată adresa de email trecută în dreptul avocatului (această adresă modificată va fi utilizată numai pe perioada testării). Aceasta se poate face din Editare date avocat unde pentru testare se poate introduce o adresa de email a inspectorului/contabilului.

- **Vă rugăm să efectuați testări extinse ale programului astfel încât să fie identificate și rezolvate eventualele probleme sau neclarități înainte de darea în funcțiune finală a acestui program, prognozată a avea loc începând cu 1 ianuarie 2023.**

Vă mulțumim pentru colaborare și implicare.

Cu deosebită considerație,

Președinte C.A.A.,

Av. Mișăiță Bubatu



Director executiv,

Ileana Ciutan