IFManager

Manual de utilizare

Cuprins

DESPRE ACEST MANUAL	4
Conținut	4
Presupuneri	4
PRIMI PAŞI	5
Instalarea aplicației	5
Autentificare	6
Activarea licenței	7
PERSONALIZAREA INSTALĂRII.	7
Introducerea datelor referitoare la societate	7
Configurarea antetului si subsolului	8
Administrarea utilizatorilor	9
Administrarea persoanelor cărora li se pot aloca taskuri	9
Configurarea instantelor si judecătorilor	10
Persoanele de contact SJAN	10
ADMINISTRAREA DOSARELOR	
Adăugarea unui dosar nou	
Deschiderea unui dosar existent	13
Modificarea unui dosar	14
Adăugarea creantelor	14
Comitetul creditorilor	16
Dosare asociate/conexe	
GENERAREA DOCUMENTELOR	17
Notificări	18
1.Notificarea creditorilor privind deschiderea procedurii	18
2.Notificarea creditorului privind neînscrierea creantei	
3.Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 92	19
4.Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 144	19
5.Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 160	19
6.Notificarea creditorilor privind depunerea cererii de închidere a procedurii	19
7.Notificarea debitorului privind deschiderea procedurii	20
8.Notificarea SJAN intrare în faliment	20
9.Notificarea SJAN predare arhivă	20
10.Bănci	21
Convocări	21
1.Convocarea adunării creditorilor	
2.Convocarea comitetului creditorilor	22
3.Convocarea adunării generale a asociaților/acționarilor	23
4.Convocare inventariere.	23
Procese-verbale	23
1.Comitetul creditorilor	23
2.Adunarea creditorilor	24
3. Adunarea generală a acționarilor/asociaților	24
4. Afișare publicație de vânzare	25
5.Licitație bunuri imobile	25
6.Licitație bunuri mobile	25
7.Predare-primire arhivă	26
Tabele de creanțe (preliminar, definitiv, suplimentar, definitiv consolidat)	26
Rapoarte	27
1.Art. 59	27

3.Art. 97	
4.Art. 144	
5.Art. 160	
6.Art. 167	
Adrese	
1.Primărie	
2.Înaintare tabel creanțe	
3.Comunicare cont sume distribuite	
4. Debitor în insolvență al debitorului	
5.SPCRPCIV	
6.OCPI	
7.ITM	
8.SPCLEP	
Cereri	
1.Onorariu	
2.Publicare BPI	
3.Intrare în faliment	
4. Antrenare răspundere (nedepunerea actelor contabile)	
5.Închidere procedură	
6.Avansare sume	
Diverse	
1.Comandă fermă publicitate	
2.Anunț plan reorganizare	
3.Publicație de vânzare – bunuri mobile	
4. Publicație de vânzare – bunuri imobile	
5.Publicație de vânzare – bunuri imobile conform cu noul Cpc	
UTILITARE	40
Salvarea și restaurarea bazei de date	40
Listă bunuri	40
Cheltuieli de procedură	40
Dosare noi	41
Cereri de plată	
Confirmări de primire	
AGENDA	45
Vederea pe un singur dosar	45
Vederea de ansamblu	
Adăugare termen	47
Modificare termen	47
Actualizare termene de pe portal	

DESPRE ACEST MANUAL

Acest manual de utilizare descrie cele mai populare caracteristici ale IFManager, un program conceput pentru utilizarea în societățile profesionale și cabinetele individuale de insolvență. Acest produs funcționează pe sistemele ce au instalat Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10.

Conținut

Acest ghid conține instrucțiuni pentru cele mai folosite facilități ale IFManager.

Presupuneri

Acest ghid presupune că sunteți familiar cu versiunea de Windows pe care o folosiți. Dacă nu sunteți familiar cu termeni ca "fereastră de dialog", "icon", vă rugăm să consultați documentația Windows.

PRIMII PAȘI

Instalarea aplicației

Procedura de instalare a aplicației este una relativ simplă și necesită doar câțiva pași:

- acceptarea acordului de licență;
- selectarea locației unde se va instala aplicația de cele mai multe ori este suficientă calea predefinită;
- selectarea tipului de instalare. Aici există două variante, în funcție de necesitățile utilizatorului:
 - *Instalează aplicația împreună cu baza de date*. Această opțiune este potrivită atunci când într-o societate programul va fi folosit pe un singur calculator sau atunci când programul va fi utilizat în rețea și se instalează pe server.
 - *Instalează doar aplicația, fără baza de date*. Această opțiune se poate selecta doar atunci când programul va fi utilizat în rețea și se instalează pe toate celelalte calculatoare cu excepția serverului.
- Instalarea dependințelor, dacă este cazul.
 - Microsoft .NET Framework 4.5. Dacă pe calculatorul pe care se instalează aplicația nu se găsește instalată această aplicație sau o versiune mai nouă a ei, installerul va genera câteva dialoguri adiționale care vor facilita instalarea directă a Microsoft .NET Framework folosind conexiunea de internet existentă. Pentru sistemele ce au instalat Windows 8 sau o versiune mai nouă, acest pas nu mai este necesar deoarece aplicația este preinstalată.
 - Microsoft SQL Server 2008 R2. Această aplicație este folosită pentru implementarea bazei de date așadar este necesară doar în cazul instalării aplicației împreună cu baza de date. Instalarea se va face o singură dată, iar durata poate varia între 10-15 minute. În cazul actualizărilor acest pas nu mai este necesar.

Autentificare

La fiecare pornire a aplicației, utilizatorul trebuie să se autentifice.

Autentifica	ire	Detalii
Server	(local)\IFMANAGER -	
Utilizator	superuser	
Parolă	•••••	
	🥅 Afișează parola	
	Afişează parola	

Fig. 1: Fereastra de autentificare

Aceste câmpuri vor fi reținute de la o pornire la alta, așa că va fi necesară completarea lor o singură dată. Ele au următoarele semnificații:

- Server reprezintă adresa la care se află serverul ce conține baza de date.
 - În cazul unui utilizator monopost (cel care utilizează o singură licență a programului) în majoritatea cazurilor valoarea potrivită este (local)\IFMANAGER, valoare care ar trebui completată automat de program la prima pornire.
 - În cazul utilizării în rețea, aici pot apărea valori diferite de la caz la caz:
 - Dacă serverul pe care a fost instalată baza de date se accesează doar din interiorul rețelei locale, atunci se poate identifica locația serverului cu ajutorul butonului corespunzător din dreapta, locație care va fi de forma NUME_PC/IFMANAGER;
 - Dacă serverul se accesează și din internet, atunci aici va trebui completată adresa IP sau domeniul serverului împreună cu portul corespunzător (de ex. 8.8.8, 1337 sau domeniu.ro, 1337). Trebuie avută în vedere forwardarea porturilor în router pentru a putea avea acces din internet la serverul bazei de date.
 - Utilizator și Parolă reprezintă combinația cu care o persoană poate accesa aplicația. Combinația implicită este superuser/cheie1234, dar

este recomandat ca dacă există mai mulți utilizatori să se creeze câte un cont pentru fiecare.

Folosind butonul *Depanare probleme* se pot diagnostica o parte din erorile privind funcționarea aplicației.

Activarea licenței

Odată aplicația instalată, aceasta va porni în modul demo. Acest lucru este vizibil prin titlul aplicației – IFManager DEMO – și prin faptul că nu se pot adăuga mai mult de 3 dosare.

Pentru a activa licența se accesează meniul Help \rightarrow Activare licență.

Activare licență Informații licență Licență Cheie de activare Cod de activare	ABCDEFGH EDD33D9F0	Detalii Licența care va fi activată pentru acest calculator. Aceasta este evidențiată pe factură sau poate fi primită și într-un e-mail.
Dbține cod de ac	tivare	🖌 Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 2: Fereastra de activare licență

Activarea se face prin completarea licenței cu cea furnizată la cumpărarea aplicației și prin completarea codului de activare printr-un click pe butonul Obține cod de activare. În cazul în care calculatorul pe care se face instalarea nu este conectat la internet, pentru activare se va accesa adresa https://ifmanager.ro/activeaza.html.

PERSONALIZAREA INSTALĂRII

Datele personale ale utilizatorului pot fi introduse fie după activarea programului, când va apărea fereastra de dialog corespunzătoare, fie ulterior folosind meniul Utilitare \rightarrow Preferințe.

Introducerea datelor referitoare la societate

Acestea se introduc din meniul Utilitare – Preferințe, în tabul Cabinet/Societate.

În funcție de tipul de utilizator – cabinet individual sau societate profesională – se vor completa câmpurile aferente. Este important ca acestea să fie completate

corect, deoarece în documentele ce vor fi generate ulterior se vor folosi datele introduse aici, iar orice informație greșită se va propaga în toate documentele ce folosesc informația respectivă.

Anter Anter	t și subsol Utilizatori aplicație Persoane taskuri Instanțe și judecători Persoane de contact SJAN	
Informații cabinet indivi	dual/societate civilă profesională	Detalii
Tip	Cabinet individual O societate profesională	Aici se pot configura detaliile referitoare la cabinetul individual sau
Denumire	CORELI IPURL -	societatea civilă profesională.
Număr înreg.	RFO II 0133/2006	
CIF	RO - 20853312	
Sediu	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj 🥢 🥖	
Adresă de corespondență		
Telefon	0351414261	
Fax	0351414262	
E-mail	office@coreli.ro	
Web http:/	// coreliuro	
Cont	RO39 BACX 0000 0030 2190 9000	
Bancă	UNICREDIT ȚIRIAC BANK SA Craiova	
Asociați/practicieni	Sedii procesuale	
Listă Gavrilă Diar Nica Consta Pîrvan Ion	na - Practician în insolvență antina - Practician în insolvență Asociat coordonator	

Fig. 3: Preferințe \rightarrow *Cabinet/Societate*

Informațiile obligatorii sunt denumirea, numărul de înregistrare, CIF-ul, adresa de e-mail și adresa sediului.

Folosind tabul Asociați/Practicieni, la societățile civile profesionale se pot configura asociații și practicienii în insolvență care vor putea fi desemnați responsabili pentru fiecare dosar. Adăugarea în listă se face prin completarea numelui și selectarea statutului, apoi click pe butonul "+", iar eliminarea prin selectarea unei persoane și click pe butonul "–".

În același fel dar folosind tabul Sedii procesuale se pot introduce sediile procesuale ale societății, de unde se va putea alege câte unul pentru fiecare dosar introdus în program.

Configurarea antetului și subsolului

Majoritatea documentelor sunt prevăzute cu antet și subsol. Acestea se prezintă sub forma unei imagini de tip JPG sau PNG și se pot încărca prin meniul Utilitare \rightarrow Preferințe, din tabul Antet și subsol.



 $\overline{Fig. 4: Preferințe} \rightarrow Antet și subsol$

Odată încărcat antetul, acesta va apărea în chenarul intitulat *Antetul curent*. Nu există nicio restricție referitoare la proporții așa că se pot folosi imagini de orice formă. Pentru o calitate mai bună a imaginii imprimate, este recomandat ca rezoluția orizontală a antetului să fie cel puțin egală cu 1000 pixeli, în cazul în care acesta este aproape egal cu dimensiunea orizontală a paginii. Pentru eliminarea antetului și/sau a subsolului se selectează opțiunea dorită și apoi se folosește butonul Șterge antet/subsol.

Administrarea utilizatorilor

Acest meniu este accesibil din Utilitare \rightarrow Preferințe, tabul Utilizatori aplicație, doar pentru utilizatorul superuser și permite adăugarea, modificarea și eliminarea utilizatorilor care au acces la aplicație.

Este indicat ca în cazul în care sunt mai multe calculatoare și/sau persoane care folosesc programul, să se creeze un cont pentru fiecare așa încât la logarea în program vor apărea doar taskurile alocate persoanei logate.

Administrarea persoanelor cărora li se pot aloca taskuri

Acest meniu este accesibil din Utilitare \rightarrow Preferințe, tabul Persoane taskuri și permite introducerea unor alte persoane decât utilizatorii care pot accesa aplicația, pentru a li se putea aloca taskuri.

Opțiunea este utilă atunci când se alocă sarcini unor persoane care nu sunt utilizatori ai programului, dar se dorește urmărirea stadiului sarcinilor în același loc ca cele alocate utilizatorilor programului.

Configurarea instanțelor și judecătorilor

Accesibil din Utilitare \rightarrow Preferințe, tabul Instanțe și judecători, meniul are rolul de a permite modificarea informațiilor referitoare la instanțe, și anume adresa, programul de funcționare și telefonul registraturii și completele existente.

abinet/societate	Antet și subs	ol Utilizatori aplicație Persoane t	taskuri Instanțe	și judecato	Persoane de contact SJAN	
Detalii instanță						Detalii
Instanță	Tribunalul Olt		٩			Aici se pot configura detaliile referitoare la instante si completele
Adresă	Slatina, str. M	ânăstirii, nr. 2, jud. Olt	/			judecată asociate acestora.
Telefon	0249/414.98	9				
Program	8:00-12:00					
Complete de	Denumire	Judecător	Oră		Dosare existente la completul selectat	
judecata	FF1	Georgeta Istrate	09:00			
	FF2	Marin Constantin Piţu	09:00			
	FF3	Sorinel Vasile	10:30			
	FF4	Tudorel Slujitoru	10:50			
	FF5	Silviu Oancea	10:30			
	FF6	Nuți Florentina Olt Meșină	10:30			
	FF7	Marinela Georgescu	10:30			
	FF8	Florentina Stana	09:00			
	FF9	Stanga Emilia Denisa	11:30			

Fig. 5: Instanțe și judecători

Pentru a efectua o modificare, se alege o instanță din sugestiile oferite și se modifică oricare din câmpurile existente. Tot de aici se pot adăuga, modifica, sau elimina (în anumite condiții) complete.

Pentru situațiile apărute în urma actualizării la versiunea 6.0 a programului – înregistrări care fac referire la același complet dar care diferă prin detalii de ortografie sau date incomplete – există și un buton pentru contopirea completelor de judecată.

Persoanele de contact SJAN

Acest meniu este accesibil din Utilitare - Preferințe, tabul Persoane de contact

SJAN și permite administrarea persoanelor de contact pentru SJAN ale căror informații vor putea fi folosite în cele două notificări adresate SJAN. Pentru adăugare/modificare date se face dublu click pe celula corespunzătoare și se introduc datele dorite, iar pentru eliminarea unei persoane se selectează linia dorită și se folosește tasta Delete.

istă persoane de contact SJA Nume Constantina Nica Gavrilă Diana Pîrvan Ion	N Calitate practician în insolvență practician în insolvență	Telefon	E-mail	Detalii Aici se pot configura detaliile
Nume Constantina Nica Gavrilă Diana Pîrvan Ion	Calitate practician în insolvență practician în insolvență	Telefon	E-mail	Aici se pot configura detaliile
Constantina Nica Gavrilă Diana Pîrvan Ion	practician în insolvență practician în insolvență			referitoare la persoanele de contact
Gavrilă Diana Pîrvan Ion	practician în insolvență		office@coreli.ro	în relația cu SJAN.
Pîrvan Ion				
	asociat coordonator	0351.414.261	office@coreli.ro	
				incl

Fig. 6: Persoane SJAN

ADMINISTRAREA DOSARELOR

Adăugarea unui dosar nou

Adăugarea unui dosar nou se face prin meniul Dosare \rightarrow Adaugă dosar sau folosind butonul corespunzător din fereastra principală. Pentru o funcționare optimă a procesului de achiziție de date este recomandat ca introducerea acestora să aibă loc în ordinea în care câmpurile sunt grupate în fereastră.

ifm Adăugare dosa	r	×
Dosar Debitor	Temene	
Lege aplicată	85/2014 ▼	Detalii
Nr. dosar	123/63/2016	
Instanță	Tribunalul Dolj 🔹	
Complet	C9F - Lelia Marusciac - 13:00 🔹 🖉	
Procedură	Generală de insolvență 🔹	
	prin Sentință 🔻 nr. din 14.03.2017 🔍 🖛	
🔲 dosar preluat	prin v nr. din 14.03.2017	
Practician	Pîrvan Ion - Asociat coordonator 🔹	
Sediu procesual	▼ 🖉	
debitor fără d	rept de administrare	
procedura a f	ost deschisă la cererea următorilor creditori	
L		
		🖷 Adaugă 💥 Renunță

Fig. 7: Adăugare dosar nou – informații dosar

Nu toate câmpurile sunt obligatorii și nu există pentru toate o verificare a formatului. În cazul în care se verifică formatul și acesta este incorect sau un câmp obligatoriu nu a fost completat, va apărea o iconiță de atenționare în dreptul câmpului respectiv care indică detaliile erorii. Cât timp sunt prezente erori nu va fi posibilă salvarea datelor în aplicație.

Butonul cu un creion pe fundal care apare în dreapta anumitor câmpuri are rolul de a deschide meniul prin care se pot introduce noi înregistrări în câmpurile care permit doar selecția unor valori predefinite.

La adăugarea debitorului, dacă e vorba de o persoană juridică atunci la introducerea CUI-ului se va realiza o interogare la ONRC și dacă există o înregistrare corespunzătoare, atunci se va completă denumirea, forma de organizare și numărul de înregistrare al societății.

osar Debitor	Termene	
Identificator	CUI 🔻 19	Detalii
Tip persoană	Persoană juridică 🔹	
Denumire	BUCUR OBOR SA	
Formă de organizare	SA - Societate pe Acțiuni	
Tip registru	Registrul Comerțului Vr. înreg. J40/365/1991	
Obiect de activitate	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse nealimentare	
Adrese	Tip Locație	
	Sediu social 🔻 București, Sectorul 2, șos. Colentina, nr. 2	
Telefon fix	0212525934 Telefon mobil	
Fax	0212528371	
Email	Email alternativ	

Fig. 8: Adăugare dosar nou – informații debitor

De asemenea tot acum există și posibilitatea de a introduce termenele stabilite prin sentință, termene ce vor fi necesare în diverse documente, primele fiind probabil notificările de deschidere a procedurii.

Deschiderea unui dosar existent

Un dosar existent se deschide prin meniul Dosare \rightarrow Deschide dosar.

Informații dosar		Detalii Listă cu dosarele care pot fi
Stare	deschise.	
Tribunal Toate	▼	Un dublu click pe denumirea
Practician Toți	•	societății face ca dosarul să fie
Număr	Societate	deschis.
100/1259/2015*	ADELIN '94 COMPANY SRL	
40/1259/2015	AGRO LINE MANAGEMENT SRL	
714/1259/2014 127/1259/2016	AGRO-GIMMIPOP MCP SRL ALIM EUROTEN SRL	
1825/63/2016	ALYMEZ SRL	
1005/104/2011	ANA&SPAR SRL	
4649/95/2016 433/1259/2014	ASOCIATIA CLUBUL SPORTIV ENERGIA TG-JIU AUTO TRANSPEED LINE AG SRL	
189/63/2014	BITA AUREL & CO SNC	
68 dosare	BLUEANGEL SPEED SRL	
oo uosare		

Fig. 9: Deschide dosar

În fereastra de dialog corespunzătoare dosarele se pot filtra după statut (deschise/închise), instanță, practician, nume și denumire. Deschiderea se poate face fie prin dublu-click pe dosar sau număr, fie prin selecția dosarului și click pe butonul Deschide.

Modificarea unui dosar

Modificarea unui dosar se face din meniul Dosare \rightarrow Modifică dosar.

Fereastra de dialog corespunzătoare are un conținut aproape identic cu cel pentru adăugarea unui dosar nou. Singura diferență este dată de faptul că de aici se poate închide un dosar, prin modificarea procedurii în "dosar închis".

Adăugarea creanțelor

Creanțele se adaugă folosind meniul Dosare \rightarrow Creanțe, sau direct din bara cu butoane folosind butonul corespunzător.

Fiecare creanță acceptată va trebui să fie asociată unei cereri de creanțe - în cazul tabelului preliminar și suplimentar - sau unei alte creanțe acceptate, în cazul tabelului definitiv.

odific	are creantă în tab	elul definitiv							
Nume creditor Euroins Romania Asigurare Re Suma accentată 752861 97		mania Asigurare Reasi	gurare SA			2			
			contestat	Contestată 🗸 sub conditie 📄 nescadentă 🦳 în liticiu					
Carac	teristici	Chirografară	i 🔹		Rang de priorit	ate art. 161 pct. 8	ר 🚯		
Temei Contract Ger Totari Contract Ger Temei Inscrisă sub o		Crittiggiarara Contraveloare depointate de air. Toi por o					Modif	Modifică	
		Înscrisă sub	condiție suspensivă ,	lipseste dovada ao	chitării taxei judiciai	re de timbru,	🔀 Renu	ntă	
eanțe	e acceptate în tab	elul preliminar							
	Denumire		Suma acceptată	Sub condiție	Caracteristici	Temei	Rang de prioritate	Observații	
	AJFP Gorj		10805.00		Bugetară	declarații depuse de societat	art. 161 pct. 5	Creditorul a fost înscris inițial	-
Allbike Manage	ment System	621710.43		Chirografară	factura nr AB011/20.03.201	art. 161 pct. 8	Creanță înscrisă conform art		
	Allianz-Tinac As	igurari SA	39261.69		Chirografara	Contract de broker nr.546/0	art. 161 pct. 8		-
	Carpatica Asig	A CDI	/9662.94		Chirografara	Contract de mandat -broker	art. 161 pct. 8		-
_	CBGIOD Worksh	IND SHL	750001.07		Chirografara	factura nr CWUTTT/15.12.2	art. 161 pct. 8	Suma a fost achitata prin co	
	Euroins Romani	a Asigurare	/02861.97		Chirografara	Contract General de Brokera	art. 161 pct. 8	inscrisa sub condiție suspen	4
	Gerlerali Roman Gothaer Asigura	re Reasigurare	0.00		Chirografară	Contract de mandat nr 1628	art. 161 pct. 8	Creditorul fiind considerat de	-
işeaz eanțe	ă doar creditorii a e acceptate în tal	căror denumire pelul definitiv	conține	X					
	Suma accepta	ă Sub co	ondiție Caracteristi	i Temei		Rang de prio	oritate Observații		
	752861.97		Z Chirografară	Contract G	eneral de Brokeraj	nr 95-8710/01.1 art. 161 pct.	B Înscrisă sub	o condiție suspensivă ,lipseste dov	a

Fig. 10: Adăugare și modificare creanțe

Pentru fiecare creanță acceptată/cerere de creanțe există posibilitatea adăugării uneia noi sau modificării/eliminării uneia existente.

Pentru o cerere de creanță, câmpurile care se pot completa sunt următoarele:

- *Creditor* se va alege din sugestiile oferite, iar dacă persoana nu a fost introdusă niciodată până acum, se folosește butonul alăturat pentru a o adăuga. Este suficientă doar denumirea acesteia, dar dacă se dorește, se pot introduce și alte detalii care pot fi utile mai târziu.
- *Data depunerii* este completată predefinit ca fiind "în termen", dar aceasta poate fi înlocuită cu orice altceva.
- *Sumă solicitată* va fi completată cu valoarea acesteia așa cum a fost solicitată de către creditor. Aceasta poate avea orice format și poate fi trecută în orice monedă.
- *Caracteristici* specifică tipul cererii de creanță așa cum a fost solicitată de creditor. Tipul creanței/creanțelor acceptate va putea fi stabilit la pasul următor.

• *Temei* nu are restricții de format, iar semnificația acestui câmp este evidentă.

Pentru o creanță acceptată, câmpurile care se pot completă sunt următoarele:

- *Suma acceptată* se referă la suma acceptată în tabelul corespunzător. Valoarea acesteia va fi în lei, iar eventualele observații legate de echivalarea sumei solicitate vor fi trecute în câmpul Observații. Acest câmp acceptă date doar în formatul 123, 123,45 sau 123.45, adică număr natural sau număr zecimal cu două zecimale separate prin punct sau prin virgulă.
- *Contestată, sub condiție, nescadentă, în litigiu* se bifează atunci când este cazul, acest lucru fiind evidențiat în tabelul de creanțe. În funcție de acest statut de creanță provizorie se vor calcula corespunzător procentele în cadrul adunării creditorilor prin ignorarea creanțelor provizorii.
- *Caracteristici* specifică tipul creanței acceptate de administratorul/lichidatorul judiciar.
- *Rang de prioritate* poate fi completat cu unul dintre rangurile de prioritate predefinite. Pentru a consulta semnificația tuturor rangurilor de prioritate se poate face click pe butonul albastru din dreapta câmpului unde este extras din lege conținutul fiecărui articol care poate constitui un rang de prioritate.
- *Temei* nu are restricții de format, iar semnificația acestui câmp este evidentă.
- *Observații* poate conține orice comentarii și informații despre creanța introdusă care nu au putut fi încadrate în câmpurile precedente.

Comitetul creditorilor

Comitetul creditorilor se poate defini din meniul Dosare \rightarrow Comitetul creditorilor sau direct din bara cu butoane prin click pe butonul corespunzător.



Fig. 11: Comitetul creditorilor

Creditori din comitet pot fi selectați dintre creditorii existenți într-unul din cele trei tabele. Pentru a adăuga un creditor în comitet, acesta se selectează din lista de jos și se apasă pe butonul "+", iar pentru a-l șterge din comitet se selectează din lista de sus și se apasă butonul "-", sau se poate folosi dublu-click în tabelul corespunzător.

Dosare asociate/conexe

Dosarele asociate/conexe se pot defini din meniul Dosare \rightarrow Dosare asociate, sau direct din bara cu botoane a ferestrei principale.

Adauga dosar	asociat/conex	Detalii
Tip dosar	asociat conex	
Nr. dosar	14189/95/2010/	
Instanță	Tribunalul Gorj 🗙	
Complet	COM.F.02.F - Mădălina Vladu-Crevon - 09:00 🔷 🗸	
Detalii		
	Verifică termene	
Dosare asocia	te/conexe existente	
14189/95/20	10/a1.5 - cerere încetare reorganizare și declanșare faliment - AJFP G	orj - Curtea de Apel Craiova 🔄 📑
446/95/2016	- acțiune în pretenții - Curtea de Apel Craiova	
14189/95/20	10/a1.3 - Recurs AJFP Gorj - trecere la faliment - Curtea de Apel Craio	va =
7203/63/2010	0/a7 - contestație tabel definitiv consolidat - Tribunalul Dolj	
7000 (00 (001)	0/a2 - înscriere masă credală - Tribunalul Dolj	
/ // / / / / / / /	uzaz - mschere masa creuala - mburtalui Dolj	

Fig. 12: Dosare asociate și conexe

Pentru a adăuga un dosar asociat/conex este necesară completarea numărului dosarului și alegerea instanței și a completului. Dacă nu există completul dorit, atunci se poate adăuga cu ajutorul butonului alăturat. Se pot introduce și câteva detalii referitoare la dosar, detalii care vor fi vizibile în agendă și vor face mai ușoară identificarea termenelor asociate. Pentru a finaliza adăugarea unui dosar trebuie apăsat butonul "Adaugă". Eliminarea unui dosar din listă se face prin selectarea acestuia și apăsarea butonului "Elimină".

GENERAREA DOCUMENTELOR

Toate documentele generate de program vor fi salvate în formatul .docx. Salvarea acestora se face în urma selecției locației prin intermediul unei ferestre de dialog. Documentele pot fi deschise cu următoarele programe:

- Microsoft Word 2007 sau versiunile ulterioare;
- Microsoft Word 2003, Word 2002 sau Word 2000 împreună cu *Microsoft Office Compatibility Pack for Word, Excel, and PowerPoint File Formats.* Acest add-on este disponibil în mod gratuit pe site-ul Microsoft.

- Apache OpenOffice Writer 3.4.1 sau versiunile ulterioare
- LibreOffice Writer 3.6 sau versiunile ulterioare

În funcție de necesități și preferințe, după ce documentului i s-a atribuit un număr de înregistrare – acest lucru se poate face doar de către operator folosind unul din programele mai sus menționate – acesta poate fi salvat în format .docx, .doc sau .odt fără pierderea formatării.

Notificări

Pentru crearea notificărilor se accesează submeniul corespunzător din Documente \rightarrow Notificări.

1. Notificarea creditorilor privind deschiderea procedurii

Această notificare se generează folosind meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Deschidere procedură și nu necesită introducerea niciunei informații suplimentare față de ce a fost deja introdus în fereastra de achiziție a informațiilor referitoare la dosar.

2. Notificarea creditorului privind neînscrierea creanței

Notificarea se generează din meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Neînscriere creanță. Va genera un document – notificare – prin care administratorul judiciar notifică un creditor în legătură cu starea creanței solicitate pentru a fi înscrisă în tabelul preliminar.



Fig. 13: Notificare neînscriere creanță

În funcție de măsurile luate privind creditorul, diferite detalii pot fi introduse în

fereastra alăturată. În cazul neînscrierii acestuia, va trebui selectat motivul care a stat la baza deciziei. La înscrierea parțială se va specifica valoarea creanței acceptate și a celei respinse, iar la cea parțială + detalii suplimentare va fi selectat tipul creanței iar detaliile suplimentare vor fi completate de utilizator în documentul generat.

3. Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 92

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Depunere rap. 92. Va genera un document – notificare – prin care administratorul judiciar notifică faptul că a depus la tribunal raportul conform art. 92 cu propunerea de intrare în faliment prin procedura simplificată.

Singura informație necesară este data depunerii raportului. Această notificare este accesibilă doar în cazul societăților aflate în procedura generală de insolvență.

4. Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 144

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Depunere rap. 144. Va genera un document – notificare – prin care administratorul judiciar notifică faptul că a depus la tribunal raportul asupra situației financiare și propunerea de continuare a procedurii de reorganizare sau de intrare în faliment a debitorului.

Va trebui completată data depunerii raportului și propunerea înaintată în raport. Această notificare este accesibilă doar în cazul societăților aflate în procedura de reorganizare.

5. Notificarea creditorilor privind depunerea raportului pe art. 160

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Depunere rap. 160. Va genera un document – notificare – prin care lichidatorul judiciar notifică faptul că a depus la tribunal planul de distribuire și raportul asupra fondurilor obținute din lichidare și din încasarea de creanțe.

Singura informație necesară este data depunerii raportului. Această notificare este accesibilă doar în cazul societăților aflate în procedura simplificată sau generală de faliment.

6. Notificarea creditorilor privind depunerea cererii de închidere a procedurii

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Creditori \rightarrow Cerere

închidere. Va genera un document – notificare – prin care practicianul în insolvență notifică faptul că a fost depusă la tribunal cererea prin care solicită închiderea procedurii.

ifm Notificare cerere înch	nidere	x
Informații notificare Dată depunere cerere Dată şedință Închidere conform art.	15.03.2017	Detalii Data la care a fost depusă cererea de închidere a procedurii.
		🔒 Acceptă 🎇 Renunță

Fig. 14: Notificare cerere închidere

Va trebui selectată data depunerii cererii și articolul din lege pe baza căruia se solicită închiderea procedurii.

7. Notificarea debitorului privind deschiderea procedurii

Această notificare se generează folosind meniul Documente \rightarrow Notificări \rightarrow Debitor și nu necesită introducerea niciunei informații suplimentare față de ce a fost deja introdus în fereastra de achiziție a informațiilor referitoare la dosar.

8. Notificarea SJAN intrare în faliment

Această notificare se generează folosind meniul Generare documente \rightarrow Notificări \rightarrow SJAN \rightarrow Intrare în faliment și nu necesită introducerea niciunei informații suplimentare față de ce a fost deja introdus în fereastra de achiziție a informațiilor referitoare la dosar. Conținutul acestuia este conform cu normele metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 specificate în ordinul 137/2013.

9. Notificarea SJAN predare arhivă

Această notificare se generează folosind meniul Generare documente \rightarrow Notificări \rightarrow SJAN \rightarrow Predare arhivă și nu necesită introducerea niciunei informații suplimentare față de ce a fost deja introdus în fereastra de achiziție a informațiilor referitoare la dosar. Conținutul acestuia este conform cu normele metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr.

16/1996 specificate în ordinul 137/2013.

10. Bănci

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Notificări \rightarrow Bănci. Va genera un document – adresă – prin care o banca este notificată să nu dispună efectuarea de plăți din contul debitoarei.

Convocări

Pentru crearea convocărilor se accesează submeniul corespunzător din Documente \rightarrow Convocări.

1. Convocarea adunării creditorilor

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Convocări \rightarrow Adunarea creditorilor. Va genera un document – convocare – prin care practicianul în insolvență convoacă adunarea creditorilor.

ata și ora	15.03.2017 13:00		Informații suplimentare care vor adăugate la sfârsitul
ocație	💿 sediu lichidator 🛛 💿 sediu debitor 🔘 tribunal		documentului.
rdinea de zi	desemnarea comitetului creditorilor	votarea planului de reorganizare	
	🔲 confirmarea/desemnarea lichidatorului judiciar	modificarea planului de reorganizare	
	🔲 desemnarea noului lichidator judiciar	aprobarea regulamentului de vânzare a bunurilor	
	🥅 confirmarea onorariului stabilit prin sentință/stabilirea	aprobarea tipului de vânzare prin	
	onorariului lichidatorului judiciar	Iicitație publică conform Codului de Procedură Civilă	
	negocierea şi discutarea onorariului lichidatorului judiciar	🔘 licitație publică conform regulamentului de vânzare	
	discutarea propunerii administratorului judiciar de intrare în	negociere directă conform regulamentului de vânzare	
	avansarea de sume pentru continuarea procedurii	 negociere directă și licitație publică conform regulamentului de vânzare 	
	Puncte specifice comitetului creditorilor		
	🔲 numirea și stabilirea remunerațiilor persoanelor de specialitate		
	autorizarea actelor/operațiunilor/plăților solicitate de administr	ratorul special	
	aprobarea raportului trimestrial asupra situației financiare a av	rerii debitorului	
	🔲 numirea evaluatorului și stabilirea onorariului acestuia		
	prezentarea raportului asupra fondurilor obținute din lichidare	și din încasare de creanțe și planul de distribuire între creditori	
formații			
piimentare			
nerate	🔽 pentru dosar 🛛 pentru BPI		

Fig. 15: Convocarea adunării creditorilor

Va trebui selectată data și ora convocării, împreună cu punctele de pe ordinea de zi și locația acesteia. Dacă punctele de pe ordinea de zi nu sunt suficiente, altele suplimentare se pot adăuga în documentul generat. Unele puncte de pe ordinea de zi pot fi dezactivate în funcție de procedura în care este aflat debitorul. De asemenea, în cazul în care nu a fost desemnat un comitet al creditorilor, atunci se introduc și punctele de pe ordinea de zi a convocării comitetului creditorilor.

În final se poate selecta tipul de document generat: normal, formatat pentru BPI, sau amândouă.

Odată cu generarea convocării se va introduce în agendă un termen privind adunarea creditorilor la data și ora selectate și cu ordinea de zi aleasă.

2. Convocarea comitetului creditorilor

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Convocări \rightarrow Comitetul creditorilor. Va genera un document – convocare – prin care practicianul în insolvență convoacă comitetul creditorilor.

Informații con	vocare	Detalii
Data și ora	<u>15</u> .03.2017 13:00	Data și ora când va fi convocat
Locație	sediu lichidator	connectal createment.
	💿 sediu debitor	
Ordinea de zi	🔲 numirea și stabilirea remunerațiilor persoanelor de specialitate	
	autorizarea actelor/operațiunilor/plăților solicitate de administratorul special	
	🗌 aprobarea raportului trimestrial asupra situației financiare a averii debitorului	
	🔲 numirea evaluatorului și stabilirea onorariului acestuia	
	prezentarea raportului asupra fondurilor obținute din lichidare şi din încasare de creanțe şi planul de distribuire între creditori	
Informații suplimentare		
Documente generate	🖉 pentru dosar 🛛 pentru BPI	
		🕞 Accentă 🛛 🖌 Repurt

Fig. 16: Convocarea comitetului creditorilor

Va trebui selectată data și ora convocării, împreună cu punctele de pe ordinea de zi și locația acesteia. Dacă punctele de pe ordinea de zi nu sunt suficiente, altele suplimentare se pot adăuga în documentul generat. Unele puncte de pe ordinea de zi pot fi dezactivate în funcție de procedura în care se află debitorul.

În final se poate selecta tipul de document generat: normal, formatat pentru BPI, sau amândouă.

Odată cu generarea convocării se va introduce și în agendă un termen privind

comitetul creditorilor la data și ora selectate și cu ordinea de zi aleasă.

3. Convocarea adunării generale a asociaților/acționarilor

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Convocări \rightarrow Adunarea generală a asociaților/acționarilor. Va genera un document – convocare – prin care practicianul în insolvență convoacă adunarea generală a asociaților/acționarilor.

Va trebui selectată data și ora convocării, împreună cu locația acesteia. Dacă nu a fost definit niciun asociat/acționar atunci va apărea un mesaj de informare care va redirecționa utilizatorul către meniul din care pot defini asociații/acționarii debitorului.

Odată cu generarea convocării se va introduce și în agendă un termen privind adunarea generală a asociaților/acționarilor la data și ora selectate.

4. Convocare inventariere

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Convocări \rightarrow Inventariere. Va genera un document – convocare – prin care practicianul în insolvență solicită administratorului debitorului să se prezinte la locația stabilită pentru efectuarea inventarierii bunurilor din patrimoniul debitorului.

Va trebui completată locația, data și ora convocării.

Odată cu generarea convocării se va introduce și în agendă un termen privind inventarierea la data și ora selectate.

Procese-verbale

Pentru crearea proceselor-verbale se accesează submeniul corespunzător din Documente \rightarrow Procese-verbale.

1. Comitetul creditorilor

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Comitetul creditorilor. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia întrunirii comitetului creditorilor.

Va trebui selectată data și ora convocării împreună cu punctele de pe ordinea de zi și creditorii care au participat. În funcție de numărul membrilor prezenți ai comitetului creditorilor se va stabili dacă a fost sau nu întrunit cvorumul.

Dacă nu a fost încă definit comitetul creditorilor, o fereastră de dialog va oferi posibilitatea de a-l defini înainte de generarea procesului-verbal.

2. Adunarea creditorilor

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Adunarea creditorilor. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia întrunirii adunării creditorilor debitorului.

Se va introduce data și ora la care a avut loc adunarea, punctele aflate pe ordinea de zi, se va selecta cine a convocat adunarea și creditorii participanți. În funcție de valoarea totală a creanțelor creditorilor selectați se va stabili dacă a fost sau nu întrunit cvorumul. Alte informații referitoare la desfășurarea întrunirii adunării creditorilor se vor adăuga la final în documentul generat.

Informații proces	i-verbal		Detalii
Data și ora	15.03.2017 13:00 🔍 💌 Locație 💿 sedi	iu lichidator 💿 sediu debitor 💿 tribunal	
Ordinea de zi 🛽	desemnarea comitetului creditorilor	votarea planului de reorganizare	
	confirmarea/desemnarea lichidatorului judiciar	modificarea planului de reorganizare	
	desemnarea noului lichidator judiciar	aprobarea regulamentului de vânzare a bunurilor	
	confirmarea onorariului stabilit prin sentință	aprobarea tipului de vânzare prin	
	stabilirea onorariului lichidatorului judiciar	Iicitație publică conform Codului de Procedură Civilă	
	negocierea și discutarea onorariului lichidatorului judiciar	🔘 licitație publică conform regulamentului de vânzare	
Γ	discutarea propunerii administratorului judiciar de intrare în	🔘 negociere directă conform regulamentului de vânzare	
[avansarea de sume pentru continuarea proceduri	 negociere directă şi licitație publică conform regulamentului de vânzare 	
fost convocat	 a la cererea creditorilor care dețin creanțe în valoare la cererea comitetului creditorilor la cererea comitetului creditorilor anți din AJFP Gorj, cu sediu social în Tg-Jiu, str. Siretu Allanz-Tinăc Asigurăn SA, cu sediu social în f 	de peste 30% din valoarea însumată a acestora ului, nr. 6, jud. Gorj București, str Căderea Bastiliei ,nr.80-84 sector, (sediul ales T	
	 TD Carpatica Asig SA, cu sediu social în Sibiu, str TD Euroins Romania Asigurare Reasigurare SA, cu Generali Romania Asigurare Reasigurare SA, cu Groupama Asigurăn SA, cu sediu social în Bui Omniasig Vienna Insurance Group SA, cu sedi Salariați, cu sediu social în Tg-Jiu, bd Ecaterii 	r. Nicolaus Olahus, nr. 5 tumul A, etajele3-6 centru de afacer su sediu social în Sos Bucureşti Nord .nr. 10 Global Citz Busin cu sediu social în Bucureşti,str. Piața Charles de Gaulle .nr. 15 cureşti,str. Mihai Eminescu, nr. 45, sector 1 (sediul ales Tg-Jiu, ilu social în Bucureşti,str Grigore Mora .nr. 23 sector 1 (sediul na Teodoroiu .nr. 19 Menza herzance Graur SA. cu sediu social în București Bd	

Fig. 17: Proces-verbal al adunării creditorilor

3. Adunarea generală a acționarilor/asociaților

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Adunarea generală a acționarilor/asociaților. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia întrunirii adunării generale a asociaților/acționarilor.

Se va introduce data și ora la care a avut loc adunarea și asociații care au participat. În funcție de procentul total al părților sociale/acțiunilor deținute de participanți se va stabili dacă a fost sau nu întrunit cvorumul. Alte informații referitoare la desfășurarea întrunirii adunării se vor adăuga la final în

documentul generat. Dacă nu au fost specificate procentele de părți sociale/acțiuni deținute de fiecare asociat/acționar, o fereastră de dialog va oferi utilizatorului posibilitatea de a introduce aceste procente înainte de generarea procesului-verbal.

ifm Proces-ver	bal al întrunirii adunării generale a asoc	iaților 🛛 🔍
Data și ora Locație Asociați	 e sediu administrator sediu debitor Pravă Diana-Aurelia Pravă Remus-Bogdan 	Detalii Data și ora la care s-a întrunit adunarea generală a asociaților
		Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 18: Proces-verbal AGA

4. Afișare publicație de vânzare

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Afișare publicație de vânzare. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia afișării publicației de vânzare.

Se va introduce reprezentantul societății care a participat la afișarea publicației de vânzare și locația unde aceasta a fost afișată.

5. Licitație bunuri imobile

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Licitație bunuri imobile. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia finalizării unei licitații pentru bunuri imobile.

În cazul în care nu s-a prezentat nicio ofertă, numărul de participanți se va completa cu 0. Comisia de licitație poate fi selectată din membrii deja existenți, sau pot fi adăugați alți membri noi. Bunul vândut se poate alege din lista bunurilor existente, listă populată prin introducerea bunurilor din meniul Dosare – Listă bunuri sau folosind butonul corespunzător din fereastra principală a programului.

6. Licitație bunuri mobile

Se accesează din meniul Documente -> Procese-verbale -> Licitație bunuri

mobile. Va genera un document – proces-verbal – redactat cu ocazia finalizării unei licitații pentru bunuri mobile.

În cazul în care nu s-a prezentat nicio ofertă, numărul de participanți se va completa cu 0. Comisia de licitație poate fi selectată din membrii deja existenți, sau pot fi adăugați alți membri noi.

7. Predare-primire arhivă

Această proces-verbal se generează folosind meniul Generare documente \rightarrow Procese-verbale \rightarrow Predare-primire arhivă și nu necesită introducerea niciunei informații suplimentare față de ce a fost deja introdus în fereastra de achiziție a informațiilor referitoare la dosar. Conținutul acestuia este conform cu normele metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 specificate în ordinul 137/2013.

Tabele de creanțe (preliminar, definitiv, suplimentar, definitiv consolidat)

Toate tipurile de tabele sunt create folosind creanțele introduse din meniul Dosare \rightarrow Creanțe. Așadar în cazul în care se observă erori sau se dorește modificarea unor înregistrări, va trebui să se acceseze meniul mai sus menționat.

Utilizatorii Apache OpenOffice Writer sau LibreOffice Writer trebuie să țină cont de faptul că aceste editoare nu formatează corect tabelele în format .docx, așa încât vor fi nevoiți să redimensioneze coloanele din documentul final în funcție de propriile preferințe.

Tabelul preliminar al creanțelor va conține numele creditorului, sediul acestuia, data depunerii creanței, suma solicitată, temeiul creanței, suma acceptată, caracteristicile creanței admise, observații, procentul pe care îl reprezintă creanța în totalul masei credale și valoarea totală a creanțelor înscrise în tabel.

Tabelul definitiv al creanțelor va conține numele creditorului, sediul acestuia, suma acceptată în tabelul preliminar, temeiul creanței, suma acceptată în tabelul definitiv, caracteristicile creanței, observații, procentul pe care îl reprezintă creanța în totalul masei credale și procentul reprezentat în categoria din care face parte. În final va figura și valoarea totală a creanțelor înscrise în tabel, cât și valoarea totală corespunzătoare fiecărei categorii de creanțe.

Tabelul suplimentar al creanțelor va conține numele creditorului, sediul

acestuia, suma solicitată, temeiul creanței, suma acceptată, caracteristicile creanței admise, observații și valoarea totală a creanțelor înscrise în tabel.

Tabelul definitiv consolidat al creanțelor va conține numele creditorului, sediul acestuia, suma acceptată în tabelul definitiv, temeiul creanței, suma acceptată în tabelul suplimentar, suma acceptată în tabelul definitiv consolidat, caracteristicile creanței, observații, procentul pe care îl reprezintă creanța în totalul masei credale și procentul reprezentat în categoria din care face parte. În final va figura și valoarea totală a creanțelor înscrise în tabel, cât și valoarea totală corespunzătoare fiecărei categorii de creanțe.

Dacă pentru tabelul definitiv consolidat un creditor figurează cu mai multe creanțe, acestea vor însumate și grupate pe aceeași linie în următoarele condiții:

• dacă există o relație de identitate pentru următoarele câmpuri: denumire creditor, categorie creanță, rang de prioritate, contestată, sub condiție, nescadentă, în litigiu.

Dacă pentru o cerere de creanță au fost acceptate mai multe creanțe, atunci în tabel va figura o singură linie corespunzătoare cererii, iar în interiorul ei unele celule vor fi împărțite pentru a acomoda datele corespunzătoare fiecarei creanțe acceptate.

Dacă o creanță a fost acceptată ca fiind contestată, sub condiție, nescadentă sau în litigiu, acest detaliu va apărea în tabel dedesubtul sumei acceptate.

Rapoarte

Pentru crearea rapoartelor se accesează submeniul corespunzător din Documente \rightarrow Rapoarte.

1. Art. 59

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 59. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 59.

Va trebui completată data depunerii raportului iar celelalte informații vor putea fi completate în documentul generat.

2. Art. 92

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 92. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 92.

Se vor selecta opțiunile corespunzătoare fiecărui subiect apoi raportul va fi generat așa încât să reflecte selecțiile făcute. În funcție de propunerea înaintată în raport va exista o listă corespunzătoare cu posibilele motivele care au stat la baza deciziei.

Dată ședință 12.06.2017	- Detalii
 Situația actelor au fost predate și societatea deține bunuri au fost predate și societatea nu deține bunuri 	
 nu au fost predate nu există dovada primirii notificării 	
Aaspunsul primanel referitor la situația bununior impozabile deține bunuri nu deține bunuri	
 nu a fost primit un răspuns Se propune intrarea în procedura simplificată 	
continuarea perioadei de observație	
 lit. c) pct. 1 - nu deține niciun bun în patrimoniu lit. c) pct. 2 - actele constitutive sau documentele contabile nu pot fi gă 	ăsite
 lit. c) pct. 3 - administratorul nu poate fi găsit lit. c) pct. 4 - sediul nu mai există sau nu corespunde adresei din reg. c 	com.
lit. d) - persoane juridice dizolvate voluntar, judiciar sau de drept anterio formulării cererii introductive	or

Fig. 19: Raport art. 92

3. Art. 97

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 97. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 97.

Singura informație necesară va fi termenul până la care va trebui depus raportul.

4. Art. 144

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 106. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 106.

Va trebui completată data depunerii raportului și propunerea înaintată în raport. Acest raport este accesibil doar în cazul societăților aflate în procedura de reorganizare.

5. Art. 160

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 160. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 160.

nformații raport	Informații fonduri obținute	Detalii
15.02.2017	👿 s-au obținut fonduri pe seama unor bunuri negarantate	
lata şedinta	🔲 s-au obținut fonduri pe seama unor bunuri garantate	
unuri negarantate Bunuri garantate		
Fonduri obținute	Plăți efectuate	
Încasări din vânzări fără TVA	Perioadă 15.03.2017 💷 - 15.03.2017 💷	
TVA din vânzări	Cheltuieli de procedură avansate de administratorul/lichidatorul judiciar	
Încasări din creanțe	Cheltuieli de procedură avansate de debitor	
Încasări din dobânzi	Comisioane bancare	
Alte venituri (chirii, etc.)	2% UNPIR	
	TVA	
Provizioane	Onorariu evaluator	
	Onorariu administrator judiciar	
	Perioadă 15.03.2017 🗐 - 15.03.2017 🗐 -	
	Onorariu (lei/lună)	
	Onorariu lichidator judiciar	
	Perioadă 15.03.2017 🗐 🖛 – 15.03.2017 🗐 🖛	
	 Onorariu (lei/lună) 	
	Onorariu (lei/faliment)	
	Onorariu (% din sumele atrase)	

Fig. 20: Raport art. 160

Toate câmpurile care reprezintă o sumă sunt supuse unei restricții de format, și anume număr natural sau număr zecimal cu două zecimale separate prin virgulă. Raportul este disponibil doar pentru societățile aflate în procedura generală sau simplificată de faliment.

Dacă anumite câmpuri nu sunt relevante pentru raportul care urmează a fi generat, valorile corespunzătoare acestora nu se vor completa și ele nu vor

apărea în raportul generat. În documentul final va fi inclus și planul de distribuire a fondurilor obținute, completat parțial cu informațiile existente.

Raportul este structurat în funcție de tipurile de bunuri de pe urma cărora au fost obținute fondurile. Dacă în raport este vorba de ambele tipuri de bunuri, atunci toate câmpurile cu excepția onorariului administratorului și onorariului lichidatorului sunt specifice fiecărei categorii de bunuri. Cele două onorarii sunt specifice procedurii, așadar valoarea repartizată categoriei de bunuri va fi calculată proporțional cu valoarea fondurilor obținute, iar acest lucru va fi evidențiat în raport. Dacă se dorește folosirea unei alte modalități de calcul, nu este nevoie decât de modificarea textului corespunzător din raportul generat.

În fereastra de achiziție a datelor există și un câmp denumit "TVA din vânzări", care va trebui completat cu valoarea totală a TVA corespunzătoare categoriei de bunuri, aceasta fiind scăzută din totalul fondurilor obținute la calculul onorariului procentual al lichidatorului, dacă acesta există.

6. Art. 167

Se accesează din meniul Documente \rightarrow Rapoarte \rightarrow Art. 167. Va genera un document – raport – redactat în temeiul art. 167.

Toate câmpurile care reprezintă o sumă sunt supuse unei restricții de format, și anume număr natural sau număr zecimal cu două zecimale separate prin virgulă. Raportul este disponibil doar pentru societățile aflate în procedura generală sau simplificată de faliment.

Structura raportului este similară cu a celui realizat în temeiul art. 160, diferența fiind dată de faptul că nu mai există separație între fondurile obținute din bunuri garantate și negarantate.

Adrese

Pentru crearea adreselor se accesează submeniul corespunzător din Generare documente \rightarrow Adrese.

1. Primărie

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow Primărie. Va genera un document – adresă – prin care practicianul în insolvență solicită primăriei comunicarea bunurilor cu care debitorul figurează în evidențe și dacă în perioada de 3 ani înainte de deschiderea procedurii debitorul a înstrăinat bunuri impozabile.

ifm Adresă j	primărie		x
Informații Primărie Dată des procedure	adresă Pitești chidere 21.05.2015	Deta Prim daca 5 🔍 🗸	alii ăria notificată să comunice ă debitorul figurează cu uri în evidențele acesteia.
			Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 21: Adresă primărie

Informațiile necesare sunt denumirea primăriei către care se trimite adresa și data deschiderii procedurii. Valoarea implicită a denumirii primăriei este obținută din adresa societății debitoare.

2. Înaintare tabel creanțe

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow Înaintare tabel creanțe. Va genera un document – adresă – ce urmează a fi depus la tribunal împreună cu tabelul de creanțe la care acesta face referire.

Va trebui completat termenul pentru care se va depune tabelul împreună cu tipul tabelului care va fi depus.

3. Comunicare cont sume distribuite

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow Comunicare cont sume distribuite. Va genera un document – adresă – prin care anumiți creditori sunt notificați să comunice contul bancar în care se pot vira sumele acceptate în planul de distribuire.

Pentru a genera adresa este necesară introducerea încheierii conform căreia a fost aprobat planul de distribuire și selectarea creditorilor care vor fi notificați. Dacă se dorește selectarea/deselectarea tuturor creditorilor din listă, se poate bifa/debifa căsuța "selectează tot".

Lista potențialilor creditori notificați va conține numai creditorii care au creanțe înregistrate în tabelul definitiv sau în tabelul definitiv consolidat. Pentru a adăuga sau elimina creditori din această listă se va utiliza meniul Dosare \rightarrow Modifică dosar \rightarrow Creanțe.

4. Debitor în insolvență al debitorului

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow Debitor în insolvență al debitorului. Va genera un document – adresă – prin care

administratorul sau lichidatorul judiciar al unui debitor al debitorului este rugat să comunice dacă există posibilitatea reală de a recupera creanța datorată.

Se va completa numele debitorului către care se trimite adresa, valoarea creanței, practicianul care reprezintă debitorul și calitatea acestuia.

5. SPCRPCIV

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow SPCRPCIV. Va genera un document – adresă – prin care practicianul în insolvență solicită SPCRPCIV comunicarea actualului proprietar, a anului în care a fost dobândit precum și a numărului de înmatriculare pentru un anumit autovehicul.

Trebuie selectat județul corespunzător, celelalte informații urmând a fi completate în documentul final.

6. OCPI

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow OCPI. Va genera un document – adresă – prin care practicianul în insolvență solicită OCPI comunicarea bunurilor cu care debitorul figurează înscris în cartea funciară și dacă în perioada de 3 ani înainte de deschiderea procedurii debitorul a înstrăinat bunuri imobile.

Trebuie selectată data deschiderii procedurii.

7. ITM

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow ITM. Va genera un document – adresă – prin care lichidatorul judiciar solicită comunicarea situației contractelor de muncă active la data deschiderii procedurii de faliment împreună cu numele de utilizator și parola atribuite debitorului pentru a putea realiza operațiunile REVISAL corespunzătoare.

8. SPCLEP

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Adrese \rightarrow SPCLEP. Va genera un document – adresă – prin care practicianul în insolvență solicită SPCLEP comunicarea domiciliului actual al unui administrator sau asociat/acționar al debitorului.

nformații adresă			Detalii
ludet SPCLEP	GORJ	•	Persoana (asociat sau administrator social) în legătură
P <mark>ersoană</mark>	Bugă Liliana	•	cu care sunt solicitate
	-		inomațiio.

Trebuie selectat județul corespunzător și persoana în legătură cu care sunt solicitate informațiile, persoană care poate fi selectată din lista de asociați/asministratori ai societății.

Cereri

Pentru crearea cererilor se accesează submeniul corespunzător din Generare documente \rightarrow Cereri.

1. Onorariu

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Onorariu. Va genera un document – cerere – prin care practicianul în insolvență solicită tribunalului să dispună eliberarea din fondul de lichidare a onorariului și a eventualelor cheltuieli procedurale.

Informații cerere Onorariu	🔘 3.000 lei 🔘	3.570 lei	Detalii Valoarea onorariului ce urmează a fi aprobat.
Cheltuieli procedura	le	lei	
Primărie	Târgu Jiu		

Fig. 22: Cerere onorariu

Va trebui selectată valoarea onorariului și se va specifica valoarea cheltuielilor procedurale și denumirea primăriei care a confirmat că societatea nu deține bunuri impozabile. Pentru determinarea cheltuielilor procedurale se poate verifica lista celor introduse folosind butonul corespunzător din partea de jos a ferestrei.

2. Publicare BPI

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Publicare BPI. Va genera formularul tip eliberat de BPI completat cu majoritatea informațiilor necesare.

Informații documer	nt publicat	Detalii
Debitor	MONDOPULS SRL	
Tip document	convocare 💌	
Denumire	Convocare adunare creditori	
Nr. înreg.		
Nr. file	1	
ORC	Dolj 👻	
Regim de publicar	e 💿 normal 🔘 de urgență	

Fig. 23: Cerere publicare BPI

Se va completa denumirea documentului ce urmează a fi publicat, numărul de înregistrare al acestuia, numărul de file și ORC-ul la care va fi depusă cererea.

Dacă fereastra de generare a cererii se accesează din butonul disponibil pe interfața principală în momentul în care nu este niciun dosar deschis, atunci va trebui să se selecteze și denumirea societății pentru care se depune cererea de publicare.

3. Intrare în faliment

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Intrare în faliment. Va genera un document – cerere – prin care administratorul judiciar solicită intrarea în faliment.

Se va selecta motivul care a determinat cererea de intrare în faliment și termenul la care va fi depusă cererea.

4. Antrenare răspundere (nedepunerea actelor contabile)

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Antrenare răspundere. Va genera un document – cerere – prin care practicianul în insolvență invocă antrenarea răspunderii pentru administratorul social.

Cerere antrenare răspun	dere (nedepunere a	icte)		x
Informații cerere			Detalii	
Administratori	Pravă Remus-Bo	ogdan		
Nr. BPI cu notificarea de deschidere a procedurii de faliment				
Nr. înreg. rap. art. 97				
Dată depunere TDC	15.03.2017			
An/ani pentru care nu au mai fost depuse declarații conform mfinante.ro				
			Acceptă 🔀 Renun	ıţă

Fig. 24: Cerere antrenare răspundere

Va trebui selectat administratorul împotriva căruia se face cererea de antrenare a răspunderii și va trebui completat numărul Buletinului Procedurilor de Insolvență în care a fost publicată sentința de deschidere a procedurii de faliment, numărul de înregistrare al raportului pe art. 97, data depunerii tabelului definitiv consolidat și anii pentru care nu au mai fost depuse declarații fiscale conform site-ului mfinante.ro.

5. Închidere procedură

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Închidere procedură. Va genera un document – cerere – prin care practicianul în insolvență solicită închiderea procedurii din varii motive.



Fig. 25: Cerere închidere procedură Imaginea de mai sus prezintă opțiunile disponibile în cazul unei cereri de

închidere a procedurii de faliment. Se va completa termenul pentru care se depune cererea și se vor selecta motivele care au dus la înaintarea cererii de închidere a procedurii. Pentru închiderea procedurii de reorganizare nu va mai exista o fereastră cu alternative deoarece această procedură poate fi închisă doar într-un singur mod.

6. Avansare sume

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Cereri \rightarrow Avansare sume. Va genera un document – cerere – prin care lichidatorul judiciar notifică un creditor în legătură cu intenția de a închide procedura și solicită informații privind disponibilitatea acestuia de a avansa sume pentru continuarea procedurii.

fm Cerere avansare sume		X
Informații cerere Către 🔲 toți creditorii	AFP TG-JIu CNADR Direcția Regională de Drumuri și Poduri Consiliul Local Tg-Jiu ,Direcția Publică de Venituri Consiliul Local Tg-Jiu,Direcția Publică de Venituri Iveco Capital Leasing IFN SA(fostă Afin Leasing IFN SA) NBG LEASING IFN SC Iveco Capital Leasing IFN SA (fosta SC Afin Leasing IFN	Detalii Suma avansată până la această dată de lichidatorul judiciar.
Sumă avansată	lei	
Termen închidere	08.02.2016	
		Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 26: Cerere avansare sume

Se vor selecta creditorii cărora le este adresată cererea, suma avansată până la data curentă de lichidatorul judiciar și termenul la care se intenționează închiderea procedurii.

Diverse

Pentru crearea documentelor care nu se încadrează în niciuna din categoriile mai sus menționate se accesează submeniul corespunzător din Generare documente \rightarrow Diverse.

1. Comandă fermă publicitate

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Diverse \rightarrow Comandă fermă publicitate. Va genera un document – comandă fermă – prin care practicianul în

insolvență solicită unui cotidian publicarea unui anunț publicitar prin care se va notifica deschiderea procedurii.

Informațiile necesare sunt denumirea cotidianului în care se va face publicația și persoana pe numele căreia se va emite factura.

2. Anunț plan reorganizare

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Diverse \rightarrow Anunț plan reorganizare. Va genera un document – anunț – prin care administratorul judiciar notifică tribunalul privind depunerea unui plan de reorganizare pentru

🖬 Anunț plan reorganizare	1-Marca de 21.05.2015	×
Informații anunț Dată și oră adunare creditori	.02.2016 00:00 ,	Detalii Data și ora la care va avea loc adunarea creditorilor în care se va
Locație adunare creditori	 sediul administratorului judiciar sediul debitorului sediul tribunalului 	vota planul de reorganizare.
Durată plan reorganizare	🍥 1 an 🔘 2 ani 🔘 3 ani	
Plan depus de	ebitor	
	Creditor	
	administrator judiciar	
Creditor		
		Acceptă 💥 Renunță

debitor.

Va trebui să se completeze data, ora și locația adunării creditorilor și să se selecteze durata planului de reorganizare și persoana care a depus planul. Dacă planul a fost depus de un creditor, lista din care poate fi selectat respectivul creditor va fi populată cu înregistrări obținute în baza informațiilor introduse prin meniul Dosare \rightarrow Creanțe.

3. Publicație de vânzare – bunuri mobile

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Diverse \rightarrow Publicație de vânzare – bunuri mobile. Va genera un document – publicație de vânzare – prin care practicianul în insolvență scoate la vânzare anumite bunuri mobile.

ifm Publicație de vânzar	re - bunuri mobile	And the second s	×
Informații publicație de	vânzare		Detalii
Dată A.C.	08.02.2016	Listă bunuri	Data adunării creditorilor în care a fost aprobată modalitatea de
Dată și oră licitație	08.02.2016 00:00	Autoturism Opel Astra din anul 2007 serie sasiu 075124, 7657,67 lei/unitate	vânzare a bunurilor mobile prezente în această publicație
Locație	sediul lichidatorului		de vânzare.
	🔘 sediul debitorului		
Garanție (%)			
Taxă de participare (lei	i)		
📃 Licitația se reia în d	caz de neadjudecare la datele		
	08.02.2016		
		Selectează tot Deselectează tot	
			Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 27: Publicație de vânzare bunuri mobile

Informațiile necesare sunt data adunării creditorilor, data, ora și locația licitației, cuantumul garanției și valoarea taxei de participare. De asemenea, dacă este cazul, se pot specifica și datele la care licitația se va relua pornind de la același preț.

Dacă se dorește adăugarea, modificarea sau eliminarea unor bunuri, se poate folosi butonul corespunzător din fereastra principală sau se accesează meniul Dosare – Listă bunuri.

Odată cu generarea documentului vor fi introduse în agendă unul sau mai multe termene în datele selectate privind licitația pentru bunuri mobile.

4. Publicație de vânzare – bunuri imobile

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Diverse \rightarrow Publicație de vânzare – bunuri imobile. Va genera un document – publicație de vânzare – prin care practicianul în insolvență scoate la vânzare un anumit bun imobil.

Informații necesare sunt data adunării creditorilor, data, ora și locația licitației, cuantumul garanției și valoarea taxei de participare. Dacă se dorește reluarea licitației la date ulterioare, pornind de la același preț, se va bifa căsuța corespunzătoare și se vor completa datele în câmpul de mai jos.

Dacă se dorește adăugarea, modificarea sau eliminarea unor bunuri, se poate folosi butonul corespunzător din fereastra principală sau se accesează meniul Dosare – Listă bunuri.

ifm Publicație de vânzare -	- bunuri imobile	terrary to come and	— X—
Ifm Publicație de vânzare - Informații publicație de vân Dată A.C. Dată și oră licitație Locație Garanție (%) Taxă de participare (lei)	bunuri imobile nzare 0.02.2016 • edul lichidatorului • sediul debtorului • de neadjudecare la datele	Listă bunun • teren intravilan, 14.825 m² gi construcții birouri, Sd=195,50 m², atelier mecanic, Sd=240,13 m², atelier, Sd=108,58 m², Com. Urzica, jud. Olt, v. eval. 1068280 lei (250649 euro), pret pomire 92698 euro	Detali Data adunării creditorilor în care a fost aprobată modalitatea de vânzare a bunului imobil din această publicație de vânzare.
			🔒 Acceptă 🔀 Renunță

Fig. 28: Publicație de vânzare bunuri imobile

De asemenea, la generarea documentului vor fi introduse în agendă unul sau mai multe termene în datele selectate privind licitația pentru bunuri imobile, la detaliile termenului fiind trecute câteva informații pentru a permite identificarea bunului.

5. Publicație de vânzare – bunuri imobile conform cu noul Cpc

Se accesează din meniul Generare documente \rightarrow Diverse \rightarrow Publicație de vânzare – bunuri imobile – noul CPC. Va genera un document – publicație de vânzare – prin care practicianul în insolvență scoate la vânzare un anumit bun imobil în conformitate cu prevederile noului Cod de procedură civilă.



Fig. 29: Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC

Informațiile care trebuiesc introduse aici sunt asemănătoare cu cele descrise în precedenta publicație de vânzare. Diferența este dată de faptul că nu va mai fi necesară introducerea prețului de pornire deoarece acesta va fi stabilit de program în funcție de valoarea de evaluare și de termenul licitației.

UTILITARE

Salvarea și restaurarea bazei de date

Aceste două operațiuni sunt accesibile din meniul Utilitare \rightarrow Salvare bază de date și Utilitare \rightarrow Restaurare bază de date. Rolul lor este de a permite efecutarea unor copii de siguranță a bazei de date, respectiv de a înlocui baza de date curentă cu cea salvată la o anumită perioadă din timp.

Listă bunuri

Se accesează din meniul Utilitare \rightarrow Listă bunuri și permite vizualizarea tuturor bunurilor mobile și imobile disponibile la vânzare.

fm Listă bunuri							
Detalii bunuri Debitor Tip Image: market of the market	▼ mobile] adresă	Exportă lista b	ununlor			Detalii	
Descriere	Cantitate	Preț	% val. evaluare	Debitor			
Scaner		8087 lei		CPT CONSULT COMPANI SRL			
Autoturism Opel Astra din		3380 lei		DUTA SRL			
Casa de marcat	2 buc	394 lei, 197 lei/unitate	75%	GALIEN FARM SRL	_		
Centrală temică-nefuncțională	2 buc	582 lei, 291 lei/unitate	75%	GALIEN FARM SRL			
Centrală termică - Polovragi		2673 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Distilator		343 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Distilator apă		595 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Calculator PII	2 buc	220 lei, 110 lei/unitate	75%	GALIEN FARM SRL	1		
Calculator		144 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Monitor		92 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Imprimantă	2 buc	282 lei, 141 lei/unitate	75%	GALIEN FARM SRL			
Frigider		353 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Scaun		254 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
TV color	2 buc	224 lei, 112 lei/unitate	75%	GALIEN FARM SRL			
Xerox		192 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Canapea		275 lei	75%	GALIEN FARM SRL			
Mobilier din sticlă în stare demontată aflat în depozit		437 lei	75%	GALIEN FARM SRL	-		
							închide

Fig. 30: Listă bunuri

În funcție de tipul bunurilor afișate, este posibilă căutarea în listă în funcție de descriere și/sau societate și/sau adresă. Orice bun selectat poate fi eliminat din listă fie printr-un click pe butonul corespunzător din partea de sus a ferestrei, fie cu ajutorul tastei Del. De asemenea, lista vizibilă la un moment dat poate fi exportată într-un document .docx cu ajutorul butonului corespunzător.

Cheltuieli de procedură

Se accesează din meniul Utilitare \rightarrow Cheltuieli de procedură sau direct din fereastra principală folosind iconița corespunzătoare și permite administrarea și vizualizarea cheltuielilor de procedură asociate fiecărui dosar.

daugă	á cheltuială									
Fel/nr d	document			din 15.03.2017						
Fumizor	or		🔍 🛃 serv	riciu oferit						
Sumă		plătită	á de 💿 debitor din	bancă recuperat	ă					
			lichidator	Casă						
			-	0						
iltru che	neltuieli									
		_			× A () = 1 = 2					
heltuiel	eli 💿 toate 💿 debitor	💿 lichidat	or începând din 🔲 2	6.11.2015 🗐 🔻 pâni	ă în 📃 15.(03.2017	💽 🔲 recupe	rate		
heltuie	eli 💿 toate 💿 debitor	💿 lichidat	or începând din 🔲 2	6.11.2015 🔲 🔻 pâni	ă în 📃 15.(03.2017	.▼ III recupe	rate		
heltuie. Total:	eli 💿 toate 🔘 debitor : 121.86 lei	🔊 🔘 lichidat	or începând din 🔲 2	6.11.2015 🗐 🔻 pâni	ă în 🔲 15.(03.2017	recupe	rate		
cheltuiel Total : istă che	eli 🔘 toate 🔘 debitor : 121.86 lei neltuieli	🔊 🔘 lichidat	or începând din 🔲 2	6.11.2015 🗐 🔻 pâni	ă în 📃 15.(03.2017	▼ III recupe	rate		
Cheltuie Total: istă che	eli eli toate debitor tableta tablet	 Iichidat Data 	or începând din 2 Fumizor	6.11.2015 🗐 🔻 pâni Serviciu	ăîn 🔲 15.0 Sumă	03.2017]▼	Recuperati	š 🔒	
heltuie Total: istă che	eli	Data	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S	6.11.2015 pâni Serviciu expediere recomandată	ăîn 🔲 15.(Sumă 7.30	03.2017	Plătită din casă	Recuperată		
Cheltuie Total: istă che	eli totate debitor debitor totate debitor totate debitor totate debitor totate debitor totate debitor debitor totate totate debitor totate totate debitor totate totate debitor totate totate totate totate totate debitor totate totate totate totate totate totate totate totate totate totat	 Data 26.07.2016 13.06.2016 	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S C.N. Poşta Română S	6.11.2015 💭 v pâni Serviciu expediere recomandată expediere recomandată	š în 15.0 Sumă 7.30 16.10	03.2017	 Plătită din casă casă 	Recuperata nu •		
Cheltuie Total : istă che	eii toate debitori Ettiliel Document Fact. DIV00011622 Fact. DIV00022641 Fact. 19546	 Data 26.07.2016 13.06.2016 31.05.2016 	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S C.N. Poşta Română S Olimpiq Media SRL	6.11.2015 páni Serviciu expediere recomandată anunț mica publicitate	š în 15.0 Sumă 7.30 16.10 37.30	03.2017 Plătită de lichidator lichidator lichidator	Plătită din casă casă bancă	Recuperata nu nu		
Cheltuie Total: istă che	eii toate debitori Etuieli Document Fact. DIV00011622 Fact. DIV00022641 Fact. 19546 Fact. DIV00002476	Data Data 26.07.2016 13.06.2016 31.05.2016 15.02.2016	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S Olimpiq Media SRL C.N. Poşta Română S	6.11.2015 páni Serviciu expediere recomandată anunț mica publicitate expediere recomandată	Sumă 7.30 16.10 37.30 8.02	Plăttă de lichidator lichidator lichidator lichidator	Plăttă din casă casă bancă casă	Recuperation in the second sec		
Total: istă che	eii toate debitori Ettieli Document Fact. DIV00011622 Fact. DIV00022641 Fact. DIV00022641 Fact. 15236	Data Data 26.07.2016 13.06.2016 31.05.2016 15.02.2016 04.12.2015	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S Olimpiq Media SRL C.N. Poşta Română S Olimpiq Media SRL	6.11.2015 páni Serviciu expediere recomandată expediere recomandată anurț mica publicitate anurț mica publicitate	Sumă 7.30 16.10 37.30 8.02 45.14	Plătită de lichidator lichidator lichidator lichidator lichidator	Iv Im recupe Plăttă din casă casă bancă casă bancă bancă	Recuperati nu nu nu nu nu nu		
Total: istă che	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii	Data Data 26.07.2016 13.06.2016 31.05.2016 15.02.2016 04.12.2015 26.11.2015	or începând din 2 Fumizor C.N. Poşta Română S C.N. Poşta Română S Olimpiq Media S.RL C.N. Poşta Română S Olimpiq Media S.RL Olimpiq Media S.RL	6.11.2015 páni Serviciu expediere recomandată expediere recomandată anunț mica publicitate expediere recomandată anunț mica publicitate fumizare informatii de fumizare informatii de	Sumă 7.30 16.10 37.30 8.02 45.14 8.00	Plătită de lichidator lichidator lichidator lichidator lichidator	Iv Im recupe Plăttă din casă casă bancă casă bancă bancă bancă	Recuperation in the second sec		

Fig. 31: Cheltuieli de procedură

Pentru adăugarea/modificarea unei cheltuieli se face click pe butonul corespunzător din dreapta listei, apoi se introduc/modifică valorile specifice cheltielii.

Lista cu cheltuieli poate fi ordonată crescător/descrescător după oricare din tipurile de valori înregistrate printr-un click pe denumirea valorii (de ex. click pe câmpul Data pentru ordonarea crescătoare/descrescătoare după dată).

De asemenea este posibil și calculul cheltuielilor totale pe o anumită perioadă în funcție de câteva criterii, folosind controalele din chenarul "Total cheltuieli".

Dosare noi

Lista dosarelor noi poate fi accesată fie din meniul Utilitare \rightarrow Dosare noi, fie direct din interfața principală a programului. Aici există două taburi separate, unul pentru căutarea dosarelor noi și altul pentru administrarea dosarelor urmărite.

Primul tab, cel dedicat căutării dosarelor noi, permite căutarea de dosare la o anumită instanță, începând cu o anumită dată, încercând să respecte anumite criterii: obiectul dosarului să fie procedura insolvenței, să nu fie vorba despre un dosar asociat, să nu fie desemnat un administrator sau lichidator judiciar. Deoarece datele introduse pe portal nu sunt standardizate integral, este posibil ca la căutare să apară unele rezultate care nu respectă aceste criterii. De asemenea există și posibilitatea căutării după un anumit număr de dosar. Dosarele deja existente în lista de dosare urmărite vor fi marcate cu culoarea verde.

anța Tribunalu	Specializat Arges Data 08.01.2016 Vr. dosar		Caută dosare	Conține lista dosarelor deschise la instanța
Nr. dosar	Debtor	Data înregistrare	Complet	selectată începând din d selectată care corespund umătoarelor criterii: obier
1 19/1259/2016	LACTAG S.A.	03.02.2016		dosarului îl constituie procedura insolventei, n
2 6/1259/2016	SOCIETATEA AGRICOLĂ NARCISA	15.01.2016	C7-Fond 08:30	este vorba de un dosar
3 3/1259/2016	TOP CLEANING S.R.L.	08.01.2016	C9-Fond 10:00	un administrator sau
4 10/1259/2016	ANDREEA MOTOC S.R.L.	21.01.2016		lichidator judiciar.
5 14/1259/2016	STANDARD MONDOPAN GROUP S.R.L.	29.01.2016		
6 15/1259/2016	PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ COSTANDEȘ CRISTIAN	02.02.2016	C2CC-Fond 8:30	
7 18/1259/2016	ANDREEA GOLD WINGS S.R.L.	02.02.2016	C2CC-Fond 8:30	
8 22/1259/2016	LACTAG S.A.	05.02.2016	C5CC-Fond 8:30	
9 2/1259/2016	BIEM COM S.R.L.	08.01.2016	C5-Fond Urgenta 10:00	
10 13/1259/2016	UNIVERSAL PROD CONSTRUCT 2002 S.R.L.	29.01.2016	C3CC-Fond 8:30	
11 17/1259/2016	CEREALIS GOLD 2005 S.R.L.	02.02.2016	C8-amân.pron CC 11:00	
12 20/1259/2016	BITSTUDIO TEHNOLOGIES S.R.L.	04.02.2016	C5CC-Fond 8:30	
13 5/1259/2016	ELA UNICO MARKET 2004 S.R.L.	12.01.2016	C9CC-Fond 10:00	
14 9/1259/2016	ASOCIAȚIA UMANITARĂ ZIUA SPERANȚEI	20.01.2016	C7CC-Fond 8:30	
15 226/1259/2015	ANGELO INVESTMENT S.R.L.	05.02.2016		

Fig. 32: Caută dosare noi

Pentru a urmări dosare, acestea se selectează prin diverse combinații de taste (click stânga, Ctrl + click stânga, Ctrl + A) și se apasă butonul "Urmărește dosarele selectate".

Al doilea tab, cel al dosarelor urmărite, permite vizualizarea și administrarea dosarelor urmărite care nu au încă desemnat un administrator/lichidator judiciar. Dosarele listate aici pot fi adăugate doar din tabul de căutare a dosarelor. Lista poate fi filtrată după instanța de care aparțin dosarele, există posibilitatea de a se mări toate câmpurile pentru a afișa întreaga informație conținută de acestea (vizibilă și prin plasarea cursorului pentru o perioadă scurtă de timp asupra celulei dorite din tabel) și pot fi ascunse dosarele pentru care s-a depus deja ofertă de numire.

Singurul câmp care poate fi modificat direct de utilizator este cel corespunzător ofertei, printr-un click pe bifa corespunzătoare dosarului. Celelalte câmpuri se actualizează folosind informațiile existente pe portal printr-un click pe butonul "Actualizează". Dosarele care nu mai prezintă interes, de exemplu cele în care a fost numit un administrator/lichidator judiciar, pot fi eliminate prin selectarea acestora și click pe butonul "Elimină dosare" sau prin apăsarea tastei Del.

De asemenea există și posibilitatea de a se exporta lista dosarelor vizibile în format .docx.

Câmpul corespunzător numirii administratorului/lichidatorului judiciar se stabilește prin același algoritm ca în procesul de căutare a dosarelor, așadar este posibil să fi fost numit un administrator/lichidator judiciar fără ca programul să poată să depisteze această situație. Un exemplu poate fi cazul în care numirea este detaliată doar în sumarul sentinței, fără a fi marcată corespunzător în câmpurile aferente părților. Această situație poate fi rezolvată de utilizator prin consultarea câmpului "Mențiuni" care conține o listă cu sumarul tuturor sentințelor asociate dosarului.

Itest Dată dosar Dată înregistrare 27/57/95/2015 I0.12.2015 1 7/57/95/2015 10.12.2015 2 22/104/2016 07.01.2016 3 10/1259/2016 21.01.2016 4 1227/63/2016 10.02.2016 5 14/1259/2016 0.02.2016 6 154/259/2016 0.30.22016 7 19/1259/2016 0.30.22016 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 19/35/63/2015 10.02.2015 19/35/63/2015 10.02.015 19/35/63/2015 10.02.015 19/35/63/2015 10.02.015 19/35/63/2015 10.02.015	Termen 17.09.2015 24.09.2015	Gomplet C3F 10:00	numä Instanţă Gorj Olt Argeş Dolj Argeş Dolj Argeş	Cebitor SC GRUP ECOMETAL SRL VOIMAR SRL VERQULEASA ANDREEA MOTOC S.R.L. SC EUROSUD PROIECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	Creditori ADMINISTRAȚIA FONDULUI SC NETAGRO SRL CU SEDIUL ADM FARM SRL - N SC PALORY COM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L	Menjuni	Ofertă V	Practician desemnat nu nu nu	a mer click j dorit.	ntjunilor se poat pe câmpul "Mer
Numär dosar Datä rnrogitzval 2757/95/2015 Di 12.2015 1 7757/95/2015 01.12.2015 2 22/104/2016 07.01.2016 3 10/1259/2016 21.01.2016 4 1227/63/2016 01.02.2016 5 14/1259/2016 03.02.2016 6 154/259/2016 03.02.2016 7 19/1259/2016 03.02.2016 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 19 9835/63/2015 10.202015 19 1963/2015 10.202015	Termen 17.09.2015 24.09.2015	Complet	Instanţă Gorj Olt Argeş Dolj Argeş Dolj Argeş	Debtor SC GRUP ECOMETAL SRL VOIMAR SRL VERQUEASA ANDREEA MOTOC S.R.L. SC EUROSUD PROIECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	Creditori ADMINISTRAȚIA FONDULUI SC NETAGRO SRL CU SEDUL SC NETAGRO SRL CU SEDUL ADM FARM S.R.L N COCASUMURI MINIMA SC PALORY COM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.	Menţuni	Ofertă	Practician desemnat nu nu nu nu	dorit.	
1 7757/95/2015 10.12.2015 2 22/104/2016 070.12016 3 10/1259/2016 210.12016 4 1327/63/2016 010.22016 5 14/1259/2016 20.012016 6 154/259/2016 0.02.2016 7 19/1259/2016 0.02.2016 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 0.03.2015 10 9835/63/2015 24.02.015 11 9835/63/2015 10.22.015 12 50.216/2015 10.22.015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Gorj Olt Argeş Dolj Argeş Dolj Argeş	SC GRUP ECOMETAL SRL VOIMAR SRL VERGULEASA ANDREEA MOTOC S.R.L. SC EUROSUD PROIECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	ADMINISTRAȚIA FONDULUI SC NETAGRO SRL CU SEDIUL ADM FARM S.R.L N SC PALORY COM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.			nu nu nu nu		
2 22/14/2016 7.01.2016 3 10/159/2016 21.01.2016 4 1327/63/2016 01.02.2016 5 14/159/2016 20.01.2016 6 142/59/2016 04.02.2016 7 19/159/2016 20.02.016 9 760/63/2015 20.02.015 10 292/14/2015 20.12.015 11 933/63/2015 24.02.015 12 50/1259/2016 24.02.015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Olt Argeş Dolj Argeş Dolj Argeş	VOIMAR SRL VERGULEASA ANDREEA MOTOC S.R.L. SC EUROSUD PROJECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	SC NETAGRO SRL CU SEDIUL ADM FARM S.R.L IN SCOREGANIZADE UDICUDĂ DDIM SC PALORYCOM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.			nu nu nu	_	
3 10/1259/2016 21.01.2016 4 1327/65/2016 01.02.2016 5 14/1259/2016 28.01.2016 6 1542/63/2016 04.02.2016 7 15/1259/2016 0.02.2016 8 4111/63/2015 20.03.2015 9 703/65/2015 10.02.0015 10 9327/64/2015 10.02.0016 11 9336/36/2015 10.02.0016 12 50/1259/2016 10.02.0016	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Argeş Dolj Argeş Dolj Argeş	ANDREEA MOTOC S.R.L. SC EUROSUD PROIECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	ADM FARM S.R.L ÎN DEODEANIZADE HUNCIADĂ, DDIM SC PALORY COM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.			nu	_	
4 1327/63/2016 01.02.2016 5 14/1259/2016 29.01.2016 6 1542/63/2016 04.02.016 7 19/1259/2016 03.02.2016 8 4111/63/2016 20.03.2016 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 560/1259/2015 11.02.2015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Dolj Argeş Dolj Argeş	SC EUROSUD PROIECT TV SRL STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	SC PALORY COM SRL M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.			nu		
5 14/1259/2016 29.01.2016 6 1542/63/2016 04.02.2016 7 19/1259/2016 03.02.2016 8 4111/63/2015 20.03.2015 9 760/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9325/63/2015 4.09.2015 12 260/1259/2016 11.02.2015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Argeş Dolj Argeş	STANDARD MONDOPAN GROUP SC BIANIS CONSTRUCT SRL	M.D. MECANIC BENZ 2003 S.R.L.		(III)			
6 1542/63/2016 04.02.2016 7 19/1259/2016 03.02.2016 8 4111/63/2015 20.03.2015 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Dolj Argeş	SC BIANIS CONSTRUCT SRL				nu		
7 19/1259/2016 03.02.2016 8 4111/63/2015 20.03.2015 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00	Argeş	LACTAG S A				nu		
8 4111/63/2015 20.03.2015 9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015	17.09.2015 24.09.2015	C3F 10:00		LAGTAG S.A.	FENOV S.R.L.			nu		
9 7603/63/2015 18.06.2015 10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015	24.09.2015		Dolj	SC MORAS2SONS SRL	PAYPOINT SERVICES SRL	17.09.2015: Suspendă judecarea c	V	nu		
10 2802/104/2015 05.10.2015 11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015		C4F 10:30	Dolj	SC FAOS LAND SRL	AT GRUP PROD IMPEX SRL	24.09.2015: În baza dispozițiilor art		nu		
11 9835/63/2015 24.09.2015 12 50/1259/2015 11.02.2015	16.11.2015	FF9 11:30	Olt	SC PRODUCTION METAL NICSA	OTP BANK ROMANIA SA	16.11.2015: 02.11.2015: Înaintează		nu		
12 50/1259/2015 11.02.2015	03.12.2015	C3F 10:00	Dolj	SC AGRO TARANCUTA SRL	AJFP DOLJ	03.12.2015: Suspendă cauza în ba		nu		
	08.01.2016	C9-Fond 10:00	Argeş	TOP CLEANING S.R.L.	SOLANA ROMANIA S.R.L.	08.01.2016: Disjunge cererea formu	V	nu		
13 10551/63/2015 27.10.2015	14.01.2016	C3F 10:00	Dolj	SC CONSTRUCTII FEROVIARE C	SC SECURITY CONSULTING SRL	14.01.2016: Suspendat în baza dis	V	nu		
14 10505/63/2015 23.10.2015	27.01.2016	C10F 10:00	Dolj	SC ALBIANA SRL	ADMINISTRATIA NATIONALA	27.01.2016: 25.11.2015: Admite cer	V	nu		
15 11234/63/2015 25.11.2015	28.01.2016	C4F 10:30	Dolj	SC BADAGROPAN SRL	SC ADTOCORA GRUP SRL	28.01.2016: Dispune conexarea do	V	nu		
16 438/1259/2015 07.12.2015	02.02.2016	C3-Fond 08:30	Argeş	MEDICALOVET ZOO S.R.L.	PRUTUL S.A.	02.02.2016: încheiere02.02.2016A		nu		
17 439/1259/2015 07.12.2015	04.02.2016	C8-Fond 11:00	Argeş	RA IMPEX AG S.R.L.	REDOXIM S.R.L.	04.02.2016:		nu		
18 11801/63/2015 14.12.2015	04.02.2016	C6F 13:00	Dolj	SC CALMAR COM SRL	SC RECICLING TECHNOLOGI SRL	04.02.2016:	V	nu		
19 12997/63/2015 31.12.2015	04.02.2016	C7F 13:00	Dolj	SC L.A. COMPANI 2003 SRL	SC MISTRO DB SRL	04.02.2016:	V	nu		
20 1338/63/2016 02.02.2016	04.02.2016	C3F 10:00	Dolj	SC DUT MAR OIL SRL		04.02.2016:		nu		
21 261/95/2016 22.01.2016	04.02.2016	COM.F.01.F 9:00	Gorj	FARMADEEA 2010 SRL,PRIN AD		04.02.2016:		nu		
22 1140/02/2010 20.01 2010	04 02 2016	C3F 10:00	Dolj	SC VERDE CONSTRUCT SRL		04.02.2016:		nu		
22 1140/03/2010 20.01.2010	04.02.2010		Dolj	SC COMALIM CEZ SRL		04.02.2016:	V	nu		
23 346/63/2016 12.01.2016	04.02.2016	C6F 13:00								

Fig. 33: Dosare urmărite Cereri de plată

Din meniul Dosare sau direct din interfața principală a programului poate fi accesată lista cererilor de plată.

Această listă permite administrarea cererilor de plată care au apărut în timpul procedurii. Pentru fiecare cerere se poate introduce creditorul, data solicitării, suma solicitată, detalii privind cererea, data plății și mențiunea dacă a fost refuzată.

Confirmări de primire

Din meniul Dosare sau direct din interfața principală a programului poate fi accesată lista confirmărilor de primire.

Aici se pot completa mai ușor câmpurile necesare unei cofirmări de primire folosind datele deja existente în program. Se pot introduce mai multe confirmări în listă și se pot lista în orice moment, acestea fiind grupate câte 3 pe pagină.

losar										botan
estinatar	AJFP Arges									
dresă	Pitești, bd. Republicii, nr. 118,	jud. Argeş		-						
peditor	CORELI IPURL									
iresă	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13	, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj		-					Adaugă	
ocument								×	Renunță	
								V V		
ntirman neli	state				Consta		1 cate at 2			
Dos	ar Nume destinatar	Adresă destinatar	Adresă expeditor	Document	de	Generată la	de	Listată la		
	NICMAR SPEED ACTUAL	Piteşti, str. Petru Rareş, nr. 1, bl. P15, sc. B, et. 2, ap. 8, jud. Arges	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj		cristina	19.05.2016 12:36	cristina	19.05.2016 12:39		
	ALIANTZ TIM SRL	Topoloveni, str. Viticheşti, nr. 39, jud. Argeş	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj		cristina	19.05.2016 12:35	cristina	19.05.2016 12:39		
	BARAKA CONCEPT SRL (fostă ALMA STEEL SRL)	Craiova, bd. Oltenia, nr. 71, jud. Dolj	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj		cristina	19.05.2016 12:34	cristina	19.05.2016 12:39		
	ARAL M.T.B. SRL	Com. Tilişca, str. Şcolii, nr. 493, jud. Sibiu	Craiova, str. Dâmbovița, nr. 13, bl. 46, ap. 1, jud. Dolj		cristina	19.05.2016 12:33	cristina	19.05.2016 12:39	-	
Arată și co	nfimările listate		-			Generează border	ou 🔒	Generează confirm	ări	

Fig. 34: Confirmări de primire

Odată cu generarea documentului docx care conține confirmările de primire, acestea vor fi marcate ca listate. Folosind butonul corespunzător de pe interfață se poate genera și un borderou de corespondență pentru confirmările selectate.

AGENDA

Agenda inclusă în program poate fi privită din două perspective: fie pentru a vizualiza termenele asociate unui singur dosar împreună cu dosarele anexă ale acestuia, fie pentru a avea o vedere de ansamblu a termenelor tuturor dosarelor introduse în aplicație.

Termenele pot fi introduse în agendă în următoarele feluri:

- folosind butonul Termene din meniul Adaugă/Modifică dosar
- prin generarea unei convocări a adunării creditorilor, a comitetului creditorilor sau a adunării generale a asociaților/acționarilor
- prin generarea unei publicații de vânzare pentru bunuri mobile/imobile
- prin click pe butonul Adaugă/Adaugă rapid termen de fond din meniul principal al aplicației

Un termen poate fi modificat prin selectarea acestuia și click pe butonul Modifică sau printr-un simplu dublu click pe termen.

Eliminarea unui termen se face prin selectarea acestuia și click pe butonul Elimină.

Vederea pe un singur dosar

Această vedere este accesibilă doar în momentul în care este un dosar deschis.

Vor fi afișate toate termenele asociate dosarului respectiv împreună cu cele asociate dosarelor anexă, dacă acestea din urmă există. Implicit vor fi afișate doar termenele curente și viitoare. Termenele trecute sau cele cuprinse într-un anumit interval de timp pot fi afișate prin bifarea căsuțelor corespunzătoare. De asemenea se poate filtra lista de termene și prin afișarea numai a termenelor de fond.

Im NOMINA GROUP EXPERT SRL - IFManager		
Dosare Generare documente Utilitare Help	<u>~-</u>	
Image: Constraint of the second se	Bunuri Cerere I	BPI Dosare noi A.R.
NOMINA GROUP EXPERT SRL sediu: Piteşti, Calea Craiovei, jud. Argeş CIF: RO18014580 Nr. înreg. în R.C.: J03/1807/2005 Nr. dosar: 292/1259/2015 Hotărâre: încheierea din 26.01.201 Tribunal: Tribunalul Specializat Argeş Judecător sindic: Georgică Valeriu Copae Procedură: generală de insolvență Ferretarea de complexity Ferretarea de complexity	6	Stadii dosar () 19.08.2015 - generală de insolvență 26.01.2016 - numire practician
Termene Taskuni Luna viitoare Martji Termen de fond - înscriere masă credală - Hiparion Distribution Peste 2 luni Martji Termen de fond - înscriere masă credală - Sedcomibins SA Peste 3 luni Luni Luni Termen de fond - înscriere masă credală - Mario Fair Plav Impex	25 aprilie 09:00 23 mai 09:00 12 iunie 09:00	Informații termen Termen de fond NOMINA GROUP EXPERT SRL 7465/86/2013* - înscriere masă credală - Sedcomibins SA 23.05.2017 09:00 C6FF Tribunalul Suceava Soluție termen precedent (28.02.2017): În vederea derulării planului de reorganizare a activității debtoarei, Pentru continuarea procedurii.
Marti Image: Adaugă Image: Modfică Image: Adaugă	13 iunie 🔻	Obține termene noi de pe portal
v6.0 Server: (local)\JFMANAGER User: superuser		

Fig. 35: Agendă - vedere dosar Vederea de ansamblu

Această vedere este accesibilă doar în momentul în care este nu este niciun

	Generare	documen	to IItil	itara Halo										
		EB-		(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	THE O			[20]2]		1				
••		-0	40					-0			BPI			
auga	Deschide	Inchide	Dosar	Reprezentanț	C. creditori	Creanțe	Dosare asociate	Cheltuieli	Cereri de plată	Bunuri	Cerere BP	Dosare noi	A.R.	
												Stadii dosar		
mene	Taskuri													
												Informatii termer	1	
Azi –														
_														
Mierca	uri de feed (P									15 mar	tie			
Mierca Termer	uri n de fond (P	RAVASIG E		DE ASIGURARI	E SRL)					15 mari 09: 11:	tie			
Mierce Fermer Adunar	uri n de fond (P re inițială cre n de fond (B	RAVASIG E editori (PFA OTĂNFI UI	BROKER I NICULAE	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI	E SRL) N) răspunderii					15 mari 09: 11: 11:	tie 00 00 30			
Mierca Fermer Adunar Fermer Mâin	u ri n de fond (P re inițială cre n de fond (B	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI RL) - antrenarea	E SRL) N) răspunderii					15 mari 09: 11: 11:	tie 00 00 30			
Mierca Termer Adunar Termer Mâin	u ri n de fond (P re inițială cre n de fond (B re	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURARI COSTIN-IULIA RL) - antrenarea	E SRL) N) răspunderii					15 mart 09: 11: 11:	tie			
Mierca Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer	uni n de fond (P re inițială cre n de fond (B ne n de apel (A	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI RL) - antrenarea RS SRL) - antre	E SRL) N) răspunderii enarea răspunde	ni				15 mari 09: 11: 11: 11: 11: 11: 11:	tie 00 300 30 tie 00			
Mierce Fermer Adunar Fermer Mâin Joi Fermer	uni n de fond (P re inițială cre n de fond (B n de apel (A a 2 zile	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI UTOSHOP	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURARI COSTIN-IULIA RL) - antrenarea RS SRL) - antre	E SRL) N) răspunderii enarea răspunde	ni				15 mari 09: 11: 11: 16 mari 10:	tie 00 30 tie 00			
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer Peste	uni n de fond (P ne initială cre n de fond (B ne n de apel (A e 2 zile —	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI UTOSHOP	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI RL) - antrenarea RS SRL) - antre	E SRL) N) răspunderii rnarea răspunde	ń				15 mart 09: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie 00 00 30 tie 00			Ŧ
Mierce Fermer Adunar Fermer Mâin Joi Fermer Peste Vineri	uni n de fond (P re inițială cre n de fond (B n de apel (A a 2 zile	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUL UTOSHOP	BROKER I NICULAE COM SF	DE ASIGURAR COSTIN-IULIA RL) - antrenarea RS SRL) - antre	E SRL) N) răspunderii marea răspunde	ńi				15 mart 09: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie 00 30 tie 00			+
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Noi Termer Peste	uni n de fond (P re inițială cre n de fond (B re n de apel (A a 2 zile Adaugă	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUL UTOSHOP	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA	DE ASIGURAR COSTIN-IULIA RL) - antrenarea RS SRL) - antre Elimină	E SRL) N) răspunderii enarea răspunde	ni				15 mart 09: 11: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie 00 00 30 tie 00 tie 1	s Ot	oține termer	+ ne noi de pe porta
Mierce Fermer Adunar Fermer Mâin Ioi Fermer Peste Vineri	uri n de fond (P re initială cre n de fond (B n de apel (A 2 2 zile	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUL UTOSHOP Mo menele din	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI L) - antrenarea RS SRL) - antre Elimină	E SRL) N) mäspunderii marea räspunde	ni 03.2017				15 mart 09: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie (1000) 000 000 000 000 000 000 000	Ot	oține termen	+ ne noi de pe porta
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer Peste Vineri	uni n de fond (P re initială cre n de fond (B re n de apel (A 2 zile Adaugă) ază doarter	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI UTOSHOP Mo menele din pola din tra	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA difică	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI L) - antrenarea RS SRL) - antre Elimină	E SRL) N) marea răspunderii marea răspunde până în 15.0	rii 03.2017				15 mart 09: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie	Ot	aține termen	e noi de pe porta
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer Peste Vineri] afişe	uni n de fond (P re initială cre n de fond (B ie n de apel (A 2 zile Adaugă) (ază doar ter ază și terme	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUI UTOSHOP Mo menele din unele din tre	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA difică	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI RS SRL) - antre Bimină	E SRL) N) marea răspunderii până în 15.0	rii D3.2017				15 mart 09: 11: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie	<mark>ه</mark> Ot	nține termer	+ noi de pe porta
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer Peste Vineri] afișe] afișe	uni n de fond (P re initială cren n de fond (B re) n de apel (A e) 2 zile Adaugă ază doar ter ază și terme ază doar ter	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUL UTOSHOP Mo menele din enele din tre- menele de f	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA difică [15.03.20 cut fond și de	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI RS SRL) - antre RS SRL) - antre Elimină D17	E SRL) N) marea răspunderi până în 15.0	ni D3.2017				15 mart 09: 11: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie (1000) 000 (1000) 300 (1000) 100 (1000)	Ot	nține termer	te noi de pe porta
Mierce Termer Adunar Termer Mâin Joi Termer Peste Vineri] afișe] afișe] afișe	uni n de fond (P re initială cren n de fond (B re n de apel (A 2 zile Adaugă) (ază doar ter ază și terme ază doar ter ază doar ter ază doar ter	RAVASIG E editori (PFA OTĂNELUL UTOSHOP Mo menele din enele din tre- menele de fi menele din	BROKER I NICULAE COM SF BEST CA difică [15.03.20 cut fond și de uumătoare	DE ASIGURARI COSTIN-IULIAI IL) - antrenarea RS SRL) - antre Elimină 117	E SRL) N) rrăspunderii enarea răspunde până în 15.0	ni 03.2017				15 mart 09: 11: 11: 11: 16 mart 10: 17 mart	tie (0) 00 (0) 00 (0) 00 (0) 130 (0) 1	• Ot	tine termen	te noi de pe porta

Fig. 36: Agendă - vedere de ansamblu

dosar deschis.

Vor fi afișate toate termenele introduse până în momentul respectiv în aplicație. Implicit vor fi afișate doar termenele curente și viitoare. Termenele trecute sau cele cuprinse într-un anumit interval de timp pot fi afișate prin bifarea căsuțelor corespunzătoare. De asemenea se poate filtra lista de termene și prin afișarea numai a termenelor de fond.

Adăugare termen

Adăugarea unui termen folosind butonul Adaugă din fereastra principală este posibilă doar atunci când este deschis un dosar.

•	Adunare creditori	 Tipul termenului care va fi adăugat. Poate fi unul din cele
sar	1005/104/2011 - Tribunalul Olt	predefinite, sau se poate declara unul nou.
ta	15.03.2017 00:00	Termenele specificate în sentint se adaugă folosind butonul
cație		 Termene din fereastra de adăugare sau modificare dosar.
talii		
cație talii		 adăugare sau modificar

Fig. 37: Adaugă termen

Tipul termenului poate fi ales din lista predefinită de termene sau se poate introduce un tip nou. Dosarul pentru care se adaugă termenul poate fi dosarul principal, care este ales în mod implicit, sau unul din dosarele anexă, dacă acestea există. În ceea ce privește data termenului, dacă este vorba de un termen de fond, ora implicită va fi modificată la ora la care se întrunește completul asociat dosarului respectiv. Locația poate fi aleasă din lista predefinită sau se poate alege o locație nouă, iar la detalii se pot adăuga câteva informații suplimentare referitoare la termen.

Modificare termen

Modificarea unui termen poate fi făcută printr-un dublu click pe termenul respectiv sau prin selectarea termenului și click pe butonul Modifică.

Dosarul pentru care se adaugă termenul poate fi dosarul principal, care este

ales în mod implicit, sau unul din dosarele anexă, dacă acestea există. În ceea ce privește data termenului, dacă este vorba de un termen de fond, ora implicită va fi modificată la ora la care se întrunește completul asociat dosarului respectiv. Locația poate fi aleasă din lista predefinită sau se poate alege o locație nouă, iar la detalii se pot adăuga câteva informații suplimentare referitoare la termen.

Actualizare termene de pe portal

La fiecare pornire a programului, acesta va încerca să descarce termenele de fond și de recurs de pe portal, dacă acestea nu au mai fost actualizate în ziua respectivă. Dacă există acces la internet și dacă serviciul de acces programatic la datele de pe portal funcționează corect, atunci vor fi descărcate și actualizate toate termenele de fond și de recurs corespunzătoare dosarelor deja introduse în program. Procesul de actualizare a termenelor este unul de scurtă durată, situându-se în jurul a 10 secunde pentru 100 de societăți introduse în program. Cu toate acestea, sunt cazuri când portalul răspunde interogărilor cu dificultate și procesul poate dura considerabil mai mult, sau chiar pot apărea erori la actualizare. În aceste cazuri singura soluție este de aștepta până când portalul revine la funcționarea normală și actualizarea se va realiza cu succes.

Termenele pot fi obținute și la cererea utilizatorului, printr-un click pe butonul "Obține termenele de pe portal". Dacă se apasă click atunci când este un dosar deschis, vor fi actualizate doar termenele corespunzătoare dosarului respectiv, iar dacă se apasă click în momentul când nu este deschis niciun dosar, atunci se vor actualiza termenele tuturor dosarelor introduse în program.

Indexul figurilor

Fereastra de activare licență. 7 Preferințe → Cabinet/Societate. 8 Preferințe → Anteț și subsol. 9 Instanțe și judecători 10 Persoane SJAN 11 Adăugare dosar nou – informații dosar. 12 Adăugare dosar nou – informații debitor. 13 Deschide dosar 13 Adăugare și modificare creanțe. 14 Comitetul creditorilor. 16 Dosare asociate și conexe. 17 Notificare neinscriere creanță. 18 Notificare cerere închidere. 20 Convocarea adunării creditorilor. 21 Convocarea adunării creditorilor. 22 Proces-verbal AGA. 25 Raport art. 92. 28 Raport art. 92. 28 Raport art. 92. 28 Cerere norariu. 31 Cerere norariu. 33 Cerere publicare BPI 34 Cerere norariu. 35 Cerere norariu. 35 Cerere avansare sume. 36 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vâ	Fereastra de autentificare	6
Preferințe \rightarrow Cabinet/Societate.8Preferințe \rightarrow Antet și subsol.9Instanțe și judecători.10Persoane SJAN11Adăugare dosar nou – informații dosar.12Adăugare dosar nou – informații debitor.13Deschide dosar.13Adăugare și modificare creanțe.14Comietul creditorilor.16Dosare asociate și conexe.17Notificare neinscriere creanță.18Notificare neinscriere creanță.20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea adunării creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.22Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 92.28Raport art. 92.28Cerere nonraiu.31Cerere norraiu.33Cerere publicare BPI.34Cerere norraiu.35Cerere norraiu.35Quere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Listă bunuri.40Chelineli de procedură.41Caută dosare noi.42Cosare andare noi.42Cosare andare noi.43Contirmări de primire.44Adresă primărie.43Contrafic de vânzare bunuri imobile.43Contrafic de vânzare bunuri imobile.44Adresă primări de primire.44Adresă primări de primire.44A	Fereastra de activare licență	7
Preferințe → Antet și subsol. 9 Instanțe și judecători. 10 Persoane SJAN. 11 Adăugare dosar nou – informații dosar. 12 Adăugare dosar nou – informații debitor. 13 Deschide dosar 13 Adăugare și modificare creanțe. 14 Comitetul creditorilor 16 Dosare asociate și conexe. 17 Notificare neînscriere creanță 18 Notificare cerere închidere. 20 Convocarea adunării creditorilor. 21 Convocarea comitetului creditorilor. 22 Proces-verbal al adunării creditorilor. 22 Proces-verbal AGA. 25 Raport art. 160. 29 Adresă primărie. 31 Cerere onorariu. 33 Cerere autrenare răspundere. 35 Cerere autrenare taspundere. 35 Cerere avansare sume 36 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 <	$Preferințe \rightarrow Cabinet/Societate$	8
Instante și judecători.10Persoane SJAN.11Adăugare dosar nou – informații dosar.12Adăugare dosar nou – informații debitor.13Deschide dosar13Maugare și modificare creanțe.14Comitetul creditorilor.16Dosare asociate și conexe.17Notificare neînscriere creanță18Notificare cerere închidere.20Convocarea admării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.24Proces-verbal al aduării creditorilor.25Raport art. 192.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere norariu.33Cerere norariu.33Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere brocedură.35Cerere închidere brocedură.35Cerere închidere brocedură.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.34Caută dosare noi.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.46Adaugă termen.47	$Preferințe \rightarrow Antet și subsol$	9
Persoane SJAN.11Adăugare dosar nou - informații dosar.12Adăugare dosar nou - informații debitor.13Deschide dosar.13Adăugare şi modificare creanțe.14Comitetul creditorilor.16Dosare asociate şi conexe.17Notificare cerere închidere20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.21Proces-verbal al adunării creditorilor.22Proces-verbal AGA25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere noblicare BPI.34Cerere autrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere dosar.47	Instanțe și judecători	10
Adäugare dosar nou – informații dosar. 12 Adăugare dosar nou – informații debitor. 13 Deschide dosar. 13 Adăugare şi modificare creanțe. 14 Comitetul creditorilor. 16 Dosare asociate şi conexe. 17 Notificare neînscriere creanță. 18 Notificare cerere închidere. 20 Convocarea adunării creditorilor. 21 Convocarea comitetului reditorilor. 21 Proces-verbal al adunării creditorilor. 22 Proces-verbal AGA 25 Raport art. 92. 28 Raport art. 92. 28 Raport art. 92. 29 Adresă primărie. 31 Cerere onorariu. 33 Cerere antrenare răspundere. 35 Cerere antrenare răspundere. 35 Cerere antrenare răspundere. 36 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vânzare bunuri imobile. 41 Caută dosare noi. 42 Dosare u	Persoane SJAN	11
Adäugare dosar nou – informații debitor. 13 Deschide dosar. 13 Adăugare şi modificare creanțe. 14 Comitetul creditorilor. 16 Dosare asociate şi conexe. 17 Notificare neînscriere creanță. 18 Notificare cerere închidere 20 Convocarea adunării creditorilor. 21 Convocarea comitetului creditorilor. 22 Proces-verbal al adunării creditorilor. 22 Proces-verbal AGA. 25 Raport art. 92 28 Raport art. 92 29 Adresă primărie. 31 Cerere onorariu. 33 Cerere antrenare răspundere. 35 Cerere închidere procedură. 35 Cerere antrenare răspundere. 36 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vânzare bunuri imobile. 39 Publicație de vânzare bunuri imobile. 41 Caută dosare noi. 42 Dosare urmărite. 43 Cerere avonsare sume. 40 Cheltuieli de procedură. 41 Caută dosare noi. 42 <td>Adăugare dosar nou – informații dosar</td> <td>12</td>	Adăugare dosar nou – informații dosar	12
Deschide dosar.13Adăugare şi modificare creanțe.14Comitetul creditorilor.16Dosare asociate şi conexe.17Notificare neînscriere creanță.18Notificare cerere închidere.20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.22Proces-verbal AGA.25Raport art. 9228Raport art. 9229Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere norariu.33Cerere antrenare răspundere.35Cerere antrenare răspundere.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri mobile.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.46Adaugă termen.47	Adăugare dosar nou – informații debitor	13
Adăugare şi modificare creanțe.14Comitetul creditorilor.16Dosare asociate şi conexe.17Notificare neînscriere creanță.18Notificare neînscriere creanță.18Ocnvocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 9228Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere onorariu.33Cerere antrenare răspundere.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Deschide dosar	13
Comitetul creditorilor.16Dosare asociate și conexe.17Notificare neînscriere creanță.18Notificare cerere închidere.20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere onorariu.33Cerere autrenare răspundere.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă dosare noi.41Caută dosare noi.42Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Adăugare și modificare creanțe	14
Dosare asociate și conexe.17Notificare neînscriere creanță.18Notificare cerere închidere20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere închidere procedură.35Cerere închidere procedură.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Onsare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Comitetul creditorilor	16
Notificare neînscriere creanță.18Notificare cerere închidere.20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Dosare asociate și conexe	17
Notificare cerere închidere.20Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere închidere procedură.35Cerere antrenare răspundere.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Notificare neînscriere creanță	18
Convocarea adunării creditorilor.21Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere onorariu.33Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.36Publicație de vânzare bunuri mobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile.39Questi de vânzare bunuri imobile.39Questi de vânzare bunuri imobile.39Questi de vânzare bunuri imobile.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Notificare cerere închidere	20
Convocarea comitetului creditorilor.22Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere închidere procedură.35Cerere antrenare răspundere.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.46Adaugă termen.47	Convocarea adunării creditorilor	21
Proces-verbal al adunării creditorilor.24Proces-verbal AGA.25Raport art. 92.28Raport art. 160.29Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Convocarea comitetului creditorilor	22
Proces-verbal AGA25Raport art. 9228Raport art. 16029Adresă primărie31Cerere onorariu33Cerere publicare BPI34Cerere antrenare răspundere35Cerere închidere procedură35Cerere avansare sume36Publicație de vânzare bunuri mobile39Publicație de vânzare bunuri imobile39Publicație de vânzare bunuri imobile39Listă bunuri40Cheltuieli de procedură41Caută dosare noi42Dosare urmărite43Confirmări de primire44Agendă - vedere dosar46Adaugă termen47	Proces-verbal al adunării creditorilor	24
Raport art. 92	Proces-verbal AGA	25
Raport art. 160	Raport art. 92	28
Adresă primărie.31Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Raport art. 160	29
Cerere onorariu.33Cerere publicare BPI.34Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Adresă primărie	31
Cerere publicare BPI.34Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Cerere onorariu	33
Cerere antrenare răspundere.35Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Cerere publicare BPI	34
Cerere închidere procedură.35Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Cerere antrenare răspundere	35
Cerere avansare sume.36Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Cerere închidere procedură	35
Publicație de vânzare bunuri mobile.38Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Cerere avansare sume	36
Publicație de vânzare bunuri imobile.39Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Adaugă termen.47	Publicație de vânzare bunuri mobile	38
Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC.39Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Publicație de vânzare bunuri imobile	39
Listă bunuri.40Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Publicație de vânzare bunuri imobile conform NCPC	39
Cheltuieli de procedură.41Caută dosare noi.42Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Listă bunuri	40
Caută dosare noi	Cheltuieli de procedură	41
Dosare urmărite.43Confirmări de primire.44Agendă - vedere dosar.46Agendă - vedere de ansamblu.46Adaugă termen.47	Caută dosare noi	42
Confirmări de primire. .44 Agendă - vedere dosar. .46 Agendă - vedere de ansamblu. .46 Adaugă termen. .47	Dosare urmărite	43
Agendă - vedere dosar	Confirmări de primire	44
Agendă - vedere de ansamblu	Agendă - vedere dosar	46
Adaugă termen	Agendă - vedere de ansamblu	46
	Adaugă termen	47