



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**Standard ocupațional
LICHIDATOR
COD COR 241218**

**dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872**

Inițiator/Autori:

RHEINBRUCKE SRL
GURZA Vlad
VLĂDESCU Camelia

Data elaborării:

21.09.2020-15.06.2021

Verificare profesională:

Bianca Barbu
Cristina Diaconescu

Data verificării:

10.02.2021

Avizare:

INSTITUTUL BANCAR ROMÂN

Data avizării:

16.06.2021

Validare documentație:

Comitet sectorial Activități financiare, bancare, de asigurări
Președinte – Dr. Emanuela Mihaela SAVU

Data validării sectoriale:

20.07.2021

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 327/27.07.2021.

Nr. RS – 38/02.08.2021



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Lichidator COR 241218

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Judicial Liquidator

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Verifică documentele fiscale și contabile din punct de vedere legal;
2. Examinează și analizează împrumuturile acordate organizațiilor;
3. Colectează informații privind valorile mobiliare, condițiile de piață, reglementările guvernamentale și situația financiară a întreprinderii;
4. Analizează dosarul de insolvență sau de faliment;
5. Îndrumă și consiliază clienții cu privire la formalități, proceduri și acțiuni care pot ameliora pierderile;
6. Utilizează tehnici de cercetare și strategii de urmărire pentru a identifica situațiile de plăți restante și a le remedia;
7. Gestionează bunurile debitorului în caz de faliment;
8. Exerciță competența de dispoziție, dacă este necesar, în caz de faliment;
9. Comunică cu profesioniștii din sectorul bancar pentru a obține informații cu privire la un anumit caz;
10. Protejează interesele și nevoile unui client prin luarea măsurilor necesare pentru a se asigura că acel client obține rezultatul preferat;
11. Observă, urmărește și analizează tranzacțiile financiare efectuate în societăți;
12. Stabilește valabilitatea tranzacției și verifică tranzacțiile suspecte sau cu risc ridicat pentru a evita o gestionare defectuoasă;
13. Administrează monede, activități de schimb financiar, depozite, precum și plăți în cupoane la nivel de societăți;
14. Elaborează materiale de informare către părțile interesate în procesul de lichidare, în scopul informării creditorilor și debitorilor asupra creanțelor și debitelor;
15. Asigură accesul creditorilor și debitorilor la documentația elaborată în timpul lichidării în cadrul specific;
16. Asigură recuperarea sumelor de la debitori în termenul cel mai scurt posibil.

3.2 Competențe:

1. Alcătuiește, coordonează și conduce echipe de lucru
2. Circularizează documentele
3. Realizează analiza datoriilor
4. Gestionează fondurile atrase și asigură distribuirea lor
5. Supraveghează evaluarea patrimoniului
6. Supraveghează organizarea licitațiilor
7. Colectează informații financiare referitoare la proprietăți
8. Gestionează tranzacțiile financiare și administrează activele debitorului
9. Stabilește și monitorizează starea patrimoniului
10. Administrează societatea pe perioada lichidării
11. Asigură securitatea societății
12. Oferă consultanță cu privire la procedura de faliment
13. Protejează interesele clientului
14. Soluționează litigii financiare
15. Reprezintă societatea în instanță

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 6 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 6 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 6 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe

Nu este cazul.

6. Informații suplimentare

Ocupația de lichidator de întreprinderi se înscrie în aria ocupațională managerială. Pregătirea profesională teoretică necesară este cea economică, în special cea financiar-contabilă. Alte cunoștințe teoretice necesare sunt cele de fiscalitate a muncii, de drept procedural, drept al proprietății, drept civil. Pe lângă acestea, ocupația de lichidator presupune un volum foarte mare de cunoștințe teoretice și practice, din mai multe domenii (psihologie, resurse umane, comunicare interumană etc.) care să îi permită să conducă și să finalizeze cu succes lichidarea unei societăți. Activitatea profesională a lichidatorului constă în alcătuirea, coordonarea și supravegherea echipelor de experți care efectuează conservarea, inventarul și evaluarea patrimoniului societății în curs de lichidare. Lichidatorul asigură buna desfășurare a acestor acțiuni, precum și administrarea și conducerea societății pe perioada lichidării. De asemenea, ia decizii și cu privire la destinația resurselor umane ale societății preluate spre lichidare. În urma stabilirii averii societății și a determinării valorilor lichidative de care aceasta dispune, organizează licitații în scopul unei cât mai bune valorificări a acestei averi, pentru atragerea sumelor necesare acoperirii obligațiilor financiare ale societății. Alte fonduri sunt atrase din recuperarea sumelor de la debitori. În urma recuperării acestor fonduri, lichidatorul întocmește planul de distribuire a lor, conform procedurilor specifice, pentru stingerea datoriilor către stat, creditori, alți furnizori etc. și urmărește efectuarea corectă a acestei distribuiri. Aceste etape sunt urmărite de angajator, prin aprobări date de judecătorul sindic sau de comitetul creditorilor.

Poate dobândi calitatea de lichidator persoana care a promovat examenul de admitere în profesia de lichidator, în condițiile prevăzute de OUG nr. 86/2006 și de Regulament.

La începutul exercitării profesiei, lichidatorul efectuează un stagiu de pregătire profesională cu durată de 2 ani, perioada în care are calitatea de practician în insolvență stagiar.

Dobândește calitatea de lichidator practicianul în insolvență stagiar care a promovat examenul de definitivare, precum și persoanele care pot fi primite în profesie cu scutire de examen, în condițiile art. 32 alin. (2) din OUG nr. 86/2006.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul.

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în drept, științe economice sau inginerie.

1.1.4. Cerințe speciale:

Profesia Lichidator este o profesie reglementată în UE. Această profesie este reglementată de următoarele acte normative:

- Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și actualizările ulterioare;
- OUG nr. 86/8.11.2006 privind Organizarea activității practicienilor în insolvență
- Statutul (R6) privind organizarea și exercitarea profesiei de practician în insolvență

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore **din care :**

- **teorie,**
- **practică.**

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente necesare:

- Computer/Laptop
- Echipamente de proiecție
- Sistem de operare, programe software și aplicații aferente
- Imprimantă
- Scanner
- Acces Internet
- Consumabile de uz curent
- Consumabile de birotică

Alte materiale:

- Manuale/suporturi de curs, documente legislative, seturi de fișe de evaluare, portofolii specific domeniului de activitate, ghiduri generale și proceduri de proiecte.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Selecția experților cooptați în programul de formare profesională pentru ocupația “Lichidator” se realizează din rândul specialiștilor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- îndeplinesc cerințele impuse de reglementările în vigoare privind calitatea de formator și au experiență în domeniul formării profesionale a adulților de cel puțin 5 ani.
- îndeplinesc cerințele impuse de reglementările în vigoare privind calitatea de lichidator și au experiență practică de cel puțin 3 ani în domeniu.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Experții evaluatori de competențe profesionale pentru ocupația “Lichidator” vor trebui să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- îndeplinesc cerințele impuse de reglementările în vigoare privind calitatea de evaluator și au experiență în domeniul evaluării de competențe de cel puțin 5 ani.
- îndeplinesc cerințele impuse de reglementările în vigoare privind calitatea de lichidator și au experiență practică de cel puțin 3 ani în domeniu.

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator/Autori

Realizat: Institutul IRECSON

Revizuire: SC RHEINBRUCKE SRL

Instituția/instituțiile/persoane interesate: S.C. RHEINBRUCKE S.R.L.

Vlad Gurza și Camelia Vlădescu

Data elaborării: 21.09.2020 – 15.06.2021

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil: S.C. RHEINBRUCKE S.R.L.

Bianca Barbu și Cristina Diaconescu

Data verificării: 10.02.2021

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil: Institutul Bancar Român

Data avizării: 16.06.2021

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial Activități financiare, bancare, de asigurări

Președinte – Dr. Savu Emanuela Mihaela

Data validării: 20.07.2021

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 327 din data 27.07.2021.

PLAN DE PREGĂTIRE

	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1	Alcătuiește, coordonează și conduce echipe de lucru	Contabilitate și fiscalitate	40	80
2	Circularizează documentele			
3	Realizează analiza datoriilor			
4	Gestionează fondurile atrase și asigură distribuirea lor			
5	Supraveghează evaluarea patrimoniului			
6	Supravegheze organizarea licitațiilor			
7	Colectează informații financiare referitoare la proprietăți			
8	Gestionează tranzacțiile financiare și administrează activele debitorului			
9	Stabilește și monitorizează starea patrimoniului			
10	Administrează societatea pe perioada lichidării			
11	Asigură securitatea societății	Drept	20	40
12	Oferă consultanță cu privire la procedura de faliment			
13	Protejează interesele clientului			
14	Soluționează litigii financiare			
15	Reprezintă societatea în instanță			
	TOTAL ORE		60	120
	TOTAL GENERAL		180	

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORI E	PRACTI CĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Contabilitate și fiscalitate	1.1. Contabilitatea și fiscalitatea lichidării societăților comerciale	1.Contabilitatea operațiunilor de lichidare a societăților comerciale 2.Aspecte fiscale cu privire la lichidarea societăților comerciale	Teorie: Prezentare materiale video, foto, ppt, multimedia, dezbateri Practică : Demonstrație, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Documente legislative Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Capacitatea de a valorifica cât mai eficient patrimoniul societății; - Capacitatea de a asigura desfășurarea în bune condiții a licitațiilor; - Capacitatea de a stabili prețuri de pornire corecte, în concordanță cu starea elementelor patrimoniale; - Capacitatea de a întocmi corect, respectând criteriile legale și ordinea de priorități, planul de redistribuire și de a asigura, pe baza acestui plan, distribuirea cât mai eficientă a fondurilor atrase.	5	10
		1.2. Contabilitatea și fiscalitatea operațiunilor de reorganizare a	1. Fuziunea societăților comerciale 2. Divizarea societăților comerciale: aspecte contabile și fiscale 3. Contabilitatea și	Teorie: Prezentare, dezbateri Practică : Demonstrație,	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Documente legislative Laptop	- Capacitatea de a efectua reorganizarea unei societăți în conformitate cu reglementările în vigoare; - Cunoștințe privind	5	10

		societăților comerciale	fiscalitatea operațiunilor de reorganizare a societăților comerciale sub formă de transfer de active și achiziții de titluri de participare;	studii de caz, discuții de grup	Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	legislația fiscală; - Înțelegerea și aplicarea noțiunilor financiar – contabile.		
		1.3. Contabilitatea și fiscalitatea retragerii și/sau excluderii unor asociați din cadrul societăților comerciale	1. Contabilitatea operațiunilor de retragere și/sau excludere a unor asociați din cadrul societății comerciale 2. Fiscalitatea operațiunilor de retragere și/sau excludere a unor asociați din cadrul societății comerciale	Teorie: Prezentare, dezbatere Practica : Demonstrație, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Legislații Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Capacitatea de a gestiona corect, conform reglementărilor în vigoare, retragerea și/sau excluderea unor asociați din cadrul societății comerciale; - Cunoștințe privind legislația fiscală; - Înțelegerea și aplicarea noțiunilor financiar – contabile; - Înțelegerea și aplicarea corectă a principiilor de contabilitate general acceptate la nivel național.	5	10
		1.4. Reglementări contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate	1. OMFP nr.1804/2014, cu modificările și completările ulterioare 2. Reguli generale de evaluare 3. Bilanțul și contul de profit și pierdere 4. Situația fluxurilor de trezorerii și situația modificărilor capitalului propriu 5. Situații financiare anuale și consolidate și	Teorie: Prezentare, dezbatere Practică : Demonstrație, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	-Cunoașterea surselor de informare; - Cunoștințe în domeniul financiar – contabil; - Capacități de obținere și sistematizare a datelor; - Cunoștințe privind legislația fiscală; - Cunoștințe privind standardele internaționale de raportare financiară; - Înțelegerea și aplicarea noțiunilor financiar –	5	10

			rapoarte consolidate 6. Auditul 7. Structura bilanțului și a contului de profit și pierdere 8. Planul de conturi general și funcțiunea conturilor			contabile; - Înțelegerea și aplicarea corectă a principiilor de contabilitate general acceptate la nivel național.		
		1.5. Reglementări contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară	1. Standardele Internaționale de Raportare Financiară, aprobate prin OMFP 2844/2016, cu modificările și completările ulterioare	Teorie: Prezentare, dezbatere Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Noțiuni economice pentru valorificarea informațiilor furnizate de clienți; - Proceduri interne pentru interpretarea și administrarea bazelor de date; - Cunoștințe despre documentele financiare și abilitatea de a verifica autenticitatea și legalitatea conținutului acestor; - Cunoștințe din Standardele Internaționale de Raportare Financiară.	5	10
		1.6. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii	1. Credite ipotecare 2. Împrumuturi pentru întreprinderi 3. Cunoștințe financiare: bănci și finanțe 4. Clasificarea datoriilor 5. Sisteme de gestiune a datoriei	Teorie: Prezentare, dezbatere Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Capacitatea de a asigura desfășurarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în condiții de legalitate; - Capacitatea de a alcătui o echipă de evaluare completă și competentă; - Spirit analitic în	5	10

						aprecierea corectitudinii rapoartelor de evaluare, prin raportarea lor la informațiile primite; - Capacitatea de a recupera în termen cât mai scurt sumele de la debitor; - Cunoștințe în domeniul financiar – contabil; - Noțiuni despre clasificarea datoriilor și sistemele de gestiune a datoriilor.		
		1.7. Documentele financiar contabile	1. Gestiune financiară 2. Norme privind tranzacțiile comerciale naționale și internaționale 3. Detectarea fraudelor 4. Principii de contabilitate general acceptate la nivel național 5. Finanțele întreprinderii	Teorie: Prezentare, dezbattere Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Capacitatea de a interpreta corect tipurile de documente și de a le verifica; - Capacitatea de a identifica cauzele falimentului pe baza analizei situațiilor financiare ale societății; - Înțelegerea și aplicarea principiilor de contabilitate general acceptate la nivel național; - Norme privind tranzacțiile comerciale naționale și internaționale; - Cunoștințe în domeniul financiar-bancar în vederea detectării fraudelor; - Noțiuni din finanțele	3	6

						întreprinderii.		
		1.8. Aspecte fiscale și aspecte de procedură fiscală	1. Aspecte prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 (republicată) 2. Reguli de aplicare generală a Codului fiscal 3. Impozite și taxe (impozitul pe profit, impozitul pe dividende, impozitul pe veniturile microîntreprinderilor, impozitul pe veniturile din lichidarea unei persoane juridice, taxa pe valoarea adăugată, impozite și taxe locale)	Teorie: Prezentare, dezbateri Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Capacitatea de a elabora și comunica materialele de informare către părțile interesate în termenul legal; - Capacitatea de a asigura accesul celor în drept la documentația specifică.	7	14
2.	Drept	2.1. Insolvența persoanelor juridice	1. Legislația în materie de insolvență 2. Legislație în materie de faliment 3. Procedura insolvenței 4. Dizolvarea și lichidarea societăților reglementate prin Legea nr. 31/1990 prin alte metode decât procedura insolvenței 5. Reglementarea legală a activității practicienilor în insolvență 6. Executarea silită 7. Infrațiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii: Abuzul de încredere prin fraudarea creditorilor, Bancruta simplă, Bancruta	Teorie: Prezentare, dezbateri Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Noțiuni și tehnici privind dreptul afacerilor; - Evaluarea documentelor primite; - Principii și practici economice; - Tehnici de evaluare a afacerii; - Cultura organizațională și comunicare; - Cunoștințe din legislația în materie de insolvență și faliment; - Capacitatea de a reprezenta și susține în mod eficient interesele societății la ședințele de judecată; - Capacitatea candidatului de a asigura	10	20

			frauduloasă și Gestiunea frauduloasă			trasparența procesului de lichidare față de persoanele în drept.		
		2.2. Insolvența persoanelor fizice	1. Codul de conduită etică și profesională 2. Condițiile aplicării procedurii insolvenței persoanelor fizice 3. Scopul, caracterele juridice, principiile și participanții la procedurile de insolvență reglementate de Legea nr. 151/2015 4. Procedura administrativă pe bază de plan de rambursare a datoriilor 5. Procedura judiciară de insolvență prin lichidarea activelor debitorului. 6. Procedura simplificată de insolvență 7. Eliberarea de datoriile reziduale 8. Transmiterea calității procesuale în procedura insolvenței 9. Interdicții și sancțiuni în procedura insolvenței	Teorie: Prezentare, dezbateri Practică : Demonstrație, Studii de caz, Discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-it-uri	- Cunoștințe în jurisdicție financiară; - Piețe financiare; - Analiza investițiilor; - Managementul relațiilor cu clienții; - Standardele de etică și principiile de deontologie în domeniu; - Noțiuni despre controlul accesului la sistemele informaționale; - Informații despre politicile, standardele și normele de securitate a informațiilor; - Capacitatea de a reprezenta și susține în mod eficient interesele unei persoane la ședințele de judecată; - Capacitatea de a asigura trasparența procesului de lichidare față de persoanele în drept.	10	20