

PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL DE ASISTENȚĂ JUDICIARĂ (SAJ)

Având în vedere dispozițiile art. 76 lit. a), f), j) și k) din Legea nr. 51/1995 republicată și modificată, potrivit căreia *Departamentul de coordonare a asistenței judiciare exercită, în principal, următoarele atribuții: a) desfășoară conducerea metodologică a activității de acordare a asistenței judiciare; f) efectuează controlul asupra asistenței judiciare acordate; j) popularizează sistemul de asistență judiciară; k) stabilește formularistica utilizată de barouri pentru organizarea activității de asistență judiciară și extrajudiciară, în condițiile legii,*

Având în vedere contextul modificărilor legislative privind raportările digitale pe care le presupune sistemul de TVA, cu predilecție cele legate de E-Factura,

Având în vedere dispozițiile art. 81, art. 82 și art. 84 din Legea nr. 51/1995 republicată și modificată,

Având în vedere dispozițiile art. 163 și art. 166 din Statutul Profesiei de Avocat,

Având în vedere dispozițiile art. 9 din PROTOCOLUL privind stabilirea onorariilor convenite avocaților pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică în materie penală, pentru prestarea, în cadrul sistemului de ajutor public judiciar, a serviciilor de asistență judiciară și/sau reprezentare ori de asistență extrajudiciară, precum și pentru asigurarea serviciilor de asistență judiciară privind accesul internațional la justiție în materie civilă și cooperarea judiciară internațională în materie penală, semnat între Ministerul Justiției, Ministerul Public - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și Uniunea Națională a Barourilor din România, înregistrat sub nr. 2/4880/08.02.2024, 226/C/08.02.2024 și 8-DCAJ-08.02.2024,

**Uniunea Națională a Barourilor din România,
prin Departamentul de coordonare a asistenței judiciare,**

emite următoarea

PROCEDURĂ

pentru barouri, pentru avocații înscriși în Registrul de asistență judiciară referitoare la etapele care urmează a fi parcurse în vederea:

- a. încasării sumelor de bani cu titlu de onorarii pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică în materie penală, pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică, în cadrul sistemului de ajutor public judiciar, pentru furnizarea serviciilor de asistență judiciară și/sau reprezentare ori de asistență extrajudiciară, precum și pentru furnizarea serviciilor de asistență judiciară privind accesul internațional la justiție în materie civilă și cooperarea judiciară internațională în materie penală;***
- b. încasării sumelor de bani cu titlu de cheltuieli de transport dacă activitatea de asistență judiciară se desfășoară într-o altă localitate decât localitatea de domiciliu sau localitatea în care își are sediul profesional;***

c. încasării sumelor de bani cu titlu de remunerație curator pentru furnizarea serviciilor de curatelă în condițiile Codului de procedură civilă, exclusiv pentru situațiile în care remunerația de curator provine din bugetul statului, potrivit art. 49 din O.U.G. nr. 80/2013 modificată.

Totodată, regăsiți anexate prezentei Proceduri modelul de referat de decontare a onorariului pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică și a cheltuielilor de deplasare, precum și de borderou, care urmează a fi utilizate de barouri în relația cu instanțele judecătorești și cu unitățile de parchet.

1. ÎNTOCMIREA REFERATULUI

- (1) Referatul, care atestă prestația profesională, se întocmește de către avocat, conform modelului de formular anexat, aprobat de UNBR - DCAJ:
 - a. după acordarea asistenței judiciare;
 - b. în situația asistenței judiciare acordate în faza urmăririi penale, dacă aceasta depășește perioada de 60 de zile, calculate de la data depunerii la dosar a împuternicirii avocațiale, după momentul împlinirii perioadei respective. La terminarea urmăririi penale, se va întocmi un nou referat, în care onorariul provizoriu va fi dedus din onorariul definitiv stabilit de organul judiciar.
- (2) Referatul se poate tehnoredacta pe calculator sau într-o aplicație/sistem informatic sau completa pe formularul aprobat de UNBR - DCAJ, în toate cazurile cuprinzând rubricile din modelul de referat aprobat de UNBR - DCAJ, putând fiind utilizat și în format letric în relația cu baroul/instanțele judecătorești/unități de parchet, până când echipamentele informatice ale barourilor/instanțelor judecătorești/unităților de parchet vor permite derularea tuturor operațiunilor în format electronic sau în format electronic, acolo unde situația o permite.
- (3) Se acceptă practica Serviciilor de Asistență Judiciară din cadrul unor barouri de a completa referatele odată cu emiterea împuternicirilor avocațiale, urmând a fi transmise de către acestea sau de către avocați către instanțele judecătorești/unitățile de parchet sau depuse la dosar.
- (4) Se acceptă practica Serviciilor de Asistență Judiciară din cadrul unor barouri de a colecta referatele confirmate de către instanțele judecătorești/unitățile de parchet, direct de la dosarul cauzei sau de la instanțe judecătorești/unități de parchet, urmând a fi verificate și transmise la organele judiciare în vederea plății.
- (5) **La latitudinea fiecărui barou în parte și opțional**, referatul va conține un element de identificare și control, cum sunt exemplificativ, dar nu limitativ, cod de bare, cod, cod QR, în vederea verificării și eliminării situațiilor în care un referat se depune de două ori spre decontare.
- (6) **Referatul va cuprinde și cheltuielile de transport solicitate a fi decontate de către avocat.**

2. CONFIRMAREA REFERATULUI

- (7) Referatul este supus confirmării de către organul judiciar (judecător/procuror):
- (a) în faza de urmărire penală, după momentul finalizării urmăririi penale;
 - (b) în faza de urmărire penală, după împlinirea perioadei de 60 de zile, calculate de la data depunerii la dosar a împuternicirii avocațiale, pentru onorariul provizoriu;
 - (c) în faza de judecată, după momentul pronunțării hotărârii judecătorești (încheiere/sentință/decizie);
 - (d) în faza de judecată, după momentul pronunțării încheierii prin care judecătorul a stabilit că delegația avocatului din oficiu își încetează efectele, dispunând plata onorariului convenit avocatului desemnat din oficiu pentru prestațiile efectuate până la data încetării însărcinării, în conformitate cu dispozițiile art. 91 alin. 4 Cod procedură penală și art. 6 din Protocol.

Confirmarea referatului se realizează prin aplicarea ștampilei organului judiciar și prin semnarea acestuia de către persoana îndreptățită.

- (8) Referatul va fi supus confirmării de către organul judiciar (judecător/procuror) în termen de maxim 1 an de zile după momentul pronunțării hotărârii/finalizării urmăririi penale sau, respectiv, după momentul pronunțării încheierii prin care judecătorul a stabilit că delegația avocatului din oficiu își încetează efectele, dispunând plata onorariului convenit avocatului desemnat din oficiu pentru prestațiile efectuate până la data încetării însărcinării, în conformitate cu dispozițiile art. 91 alin. 4 Cod procedură penală și art. 6 din Protocol. Nerespectarea acestui termen atrage neplata de către barou a sumei stabilite cu titlu de onorariu. În situații excepționale, cum sunt concediile de maternitate, concediile de creștere și îngrijire copil până la vârsta de 2 sau 3 ani, după caz, situațiile în care organul de urmărire penală nu comunică soluția adoptată în faza de urmărire penală avocatului interesat, iar acesta din urmă este în imposibilitate de a o afla în interiorul termenului de mai sus, referatele pot fi supuse confirmării de către organul judiciar și peste termenul de 1 an reglementat anterior.**

- (9) În vederea confirmării de către organul judiciar, referatul poate fi transmis acestuia de către avocat sau de către barou, conform mențiunilor de la pct. (3) din prezenta Procedură. După confirmare, referatele sunt ridicate de la organul judiciar de către avocatul interesat, barou sau este transmis de organul judiciar baroului/avocatului interesat.

- (10) În cazul asistenței extrajudiciare, referatul întocmit de avocat este supus verificării și avizării (confirmării) de către coordonatorul serviciului de asistență judiciară al baroului.

- (11) Se poate decide neutilizarea ștampilei.

3. DEPUNEREA REFERATULUI LA BAROU. AVIZAREA/APROBAREA REFERATELOR DE CĂTRE CONSILIUL BAROULUI

- (12) Referatul cu toate rubricile completate, confirmat de către organul judiciar (judecător/procuror) se înaintează baroului, în vederea efectuării formalităților prevăzute de lege pentru plata onorariilor.
- (13) Referatul, întocmit de avocat și care atestă o prestație avocațială efectivă în cauzele având ca obiect obținerea pensiei de întreținere sau a celor privind înapoierea minorului, precum și cele privind organizarea și exercitarea dreptului de vizită a minorului, va fi însoțit, după caz, de decizia decanului baroului competent teritorial, în baza căreia a fost desemnat, din oficiu, să acorde asistență judiciară gratuită. Referatul va fi însoțit de încheierea judecătorului, în cazul asistenței acordate în cadrul sistemului de ajutor public judiciar.
- (14) Referatul constituie document justificativ, care se înaintează baroului de către avocat, până la data de 7 a lunii imediat următoare confirmării, în vederea verificării, centralizării și avizării plății onorariului de către consiliul baroului. În situațiile în care data de 7 a lunii cade într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală, referatele se înaintează baroului până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare. **Se vor respecta dispozițiile de la pct. (8) din prezenta Procedură.**
- (15) Avizarea/aprobarea referatelor de către consiliul baroului se realizează prin semnarea referatelor de către responsabilul Serviciului de Asistență Judiciară din cadrul baroului sau de către consilierul delegat în acest sens și, respectiv, prin aplicarea ștampilei baroului.

- (16) Se poate decide neutilizarea ștampilei.

4. ÎNTOCMIREA BORDEROURILOR CENTRALIZATOARE DE CĂTRE BAROURI

- (17) Pe baza referatelor depuse de către avocați, barourile vor întocmi și emite borderoul centralizator care va cuprinde toate serviciile prestate în cursul unei luni calendaristice de toți avocații.
- (18) Borderoul este anexat, modelul de formular fiind aprobat de UNBR - DCAJ.
- (19) **Borderoul va cuprinde și cheltuielile de transport solicitate a fi decontate de către avocat.**

5. TRANSMITEREA BORDEROURILOR CENTRALIZATOARE DE CĂTRE BAROURI

- (20) Borderoul va fi transmis organului judiciar până la data de 15 ale lunii următoare celei în care referatul a fost confirmat de către organul judiciar. În situațiile în care data de 15 a lunii cade într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală, borderourile se înaintează organului judiciar până la sfârșitul următoarei zile lucrătoare.
- (21) Borderoul centralizator va avea anexate referatele care vor avea rol de procese-verbale de recepție a serviciilor respective.

(22) Referatele și borderourile vor putea fi transmise de către barouri și prin corespondență electronică (email), semnate cu semnătură electronică potrivit legii, organul judiciar confirmând prin corespondență electronică (email) recepționarea acestora.

6. EMITEREA FACTURILOR ÎN RELAȚIA AVOCAT - ORGAN JUDICIAR, PENTRU SUMELE CUVENITE CU TITLU DE ONORARIU PENTRU ACTIVITATEA PRESTATĂ

(23) Avocatul va emite către instanță/unitatea de parchet plătitoare (ordonatorul de credite) factură utilizând sistemul RO - eFactura, pentru sumele la care este îndrituit cu titlu de onorariu pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică în materie penală, pentru furnizarea serviciilor de asistență juridică, în cadrul sistemului de ajutor public judiciar, pentru furnizarea serviciilor de asistență judiciară și/sau reprezentare ori de asistență extrajudiciară, precum și pentru furnizarea serviciilor de asistență judiciară privind accesul internațional la justiție în materie civilă și cooperarea judiciară internațională în materie penală. **Exemplu: pentru sumele confirmate cu titlu de onorarii în dosarele aflate pe rolul judecătorilor, factura va fi emisă către tribunal.**

(24) Se va putea emite câte o singură factură pentru mai multe sume de bani evidențiate în mai multe referate, dacă toate referatele respective sunt aprobate/vizate de același organ judiciar plătitor (ordonator de credite) sau de organe judiciare pentru care plătește același organ judiciar plătitor (ordonator de credite).

(25) Factura va fi emisă după momentul virării sumelor de bani baroului de către organul judiciar plătitor și înainte de efectuarea plății de către barou către avocat.

(26) Termenul de emiteră a facturii este de 5 zile de la comunicarea de către barou către avocați a încasării sumelor de bani de la organul judiciar. Modalitatea de comunicare către avocați a încasării sumelor de bani de la organul judiciar este lăsată la libera alegere a barourilor.

(27) **La latitudinea fiecărui barou în parte și opțional**, baroul va putea solicita organului judiciar un borderou conținând facturile emise, cu evidențierea plăților efectuate.

(28) Factura va cuprinde la rubrica **descriere operațiune**: *onorariu avocațial dosar nr. _____, indicând instanța judecătorească/unitatea de parchet, confirmat conform referat serie: _____ nr. ____ data _____*, iar la rubrica **sumă/valoare**, suma de bani confirmată de organul judiciar în referat, conținând TVA, pentru formele de exercitare a profesiei înregistrate ca plătitori de taxă pe valoare adăugată.

(29) Pentru ipotezele în care programele informatice de facturare nu permit utilizarea unui număr ridicat/suficient de caractere la rubrica **descriere operațiune**, se vor putea utiliza prescurtări ale expresiilor de mai sus.

(30) Onorariile avocațiale se vor evidenția în mod distinct și individual în factură, pe dosare și instanțe/unități de parchete, chiar dacă sunt confirmate de același organ judiciar.

(31) **Factura NU va cuprinde cheltuielile de transport solicitate a fi decontate, care se decontează exclusiv pe baza borderourilor întocmite pe baza referatelor.**

(32) Factura se va emite pentru suma confirmată în referat sau pentru suma care urmează a fi plătită de barouri cu titlu de plăți parțiale, conform pct. 43 din prezenta Procedură.

(33) Opțional, factura emisă va putea fi printată și depusă la barou.

7. EMITEREA FACTURILOR ÎN RELAȚIA AVOCAT - AUTORITATE/INSTITUȚIE PUBLICĂ, PENTRU SUMELE CUVENITE CU TITLU DE REMUNERAȚIE CURATOR PENTRU ACTIVITATEA PRESTATĂ, ATUNCI CÂND REMUNERAȚIA DE CURATOR PROVINE DIN BUGETUL STATULUI, POTRIVIT ART. 49 DIN O.U.G. NR. 80/2013 MODIFICATĂ

(34) Avocatul va emite către autoritatea/instituția publică factură utilizând sistemul RO - eFactura, pentru sumele la care este îndrituit cu titlu de remunerație pentru furnizarea serviciilor de curatelă, în condițiile Codului de procedură civilă.

(35) Se va putea emite câte o singură factură pentru mai multe sume de bani evidențiate în mai multe dosare în care avocatul a fost numit curator, dacă toate sumele respective urmează a fi plătite de aceeași autoritate/instituție publică.

(36) Factura va fi emisă după momentul stabilirii de către instanța de judecată a remunerației curatorului provizorie/definitivă.

(37) Factura va cuprinde la rubrica **descriere operațiune**: *Remunerație curator dosar nr. _____, indicând instanța judecătorească, încheiere nr. _____/data _____*, iar la rubrica **sumă/valoare**, suma de bani stabilită prin încheiere, adăugând TVA pentru formele de exercitare a profesiei înregistrate ca plătitori de taxă pe valoare adăugată.

(38) Remunerațiile de curator se vor evidenția în mod distinct și individual în factură, chiar dacă sunt plătite de aceeași autoritate/instituție publică.

(39) Opțional, factura emisă va putea fi printată și depusă la barou.

(40) Dispozițiile pct. 7, (34) - (39) sunt aplicabile numai pentru situațiile în care remunerația este avansată din bugetul statului, conform art. 49 din O.U.G. nr. 80/2013. Acestea nu se aplică situațiilor în care remunerația de curator este achitată de către o entitate privată/persoană fizică. În aceste cazuri, avocatul va emite către entitatea privată/persoana fizică factură utilizând sistemul RO - eFactura, pentru sumele la care este îndrituit cu titlu de remunerație pentru furnizarea serviciilor de curatelă, în condițiile Codului de procedură civilă. Se va putea emite câte o singură factură pentru mai multe sume de bani evidențiate în mai multe dosare în care avocatul a fost numit curator, dacă toate sumele respective urmează a fi plătite de aceeași entitate privată/persoana fizică. Factura va fi emisă după momentul stabilirii de către instanța de judecată a remunerației curatorului provizorie/definitivă. Factura va cuprinde la rubrica **descriere operațiune**: *Remunerație curator dosar nr. _____, indicând instanța judecătorească, încheiere nr. _____/data _____*, iar la rubrica

sumă/valoare, suma de bani stabilită prin încheiere, adăugând TVA pentru formele de exercitare a profesiei înregistrate ca plătitori de taxă pe valoare adăugată. Remunerațiile de curator se vor evidenția în mod distinct și individual în factură, chiar dacă sunt plătite de aceeași entitate privată/persoana fizică. Plata sumelor respective se va realiza de către entitatea privată/persoana fizică prin transfer bancar direct în contul bancar al avocatului sau în numerar, potrivit opțiunii părților interesate.

8.EFECTUAREA PLĂȚILOR DE CĂTRE BAROURI CĂTRE AVOCAȚI A SUMELOR DE BANI CUVENITE CU TITLU DE ONORARIU AVOCAȚIAL ASISTENȚĂ JURIDICĂ

- (41) Plata sumelor de bani încasate de către barouri cu titlu de onorarii se va face către avocat în cursul lunii calendaristice în care sumele necesare au fost virate de către instanță și unitatea de parchet. Dacă suma de bani este virată de organul judiciar în ultimele zile din lună, plățile vor putea fi făcute și în luna următoare, dacă volumul de muncă o impune.
- (42) Plata sumelor de bani se va putea face prin transfer bancar sau în numerar, în funcție de opțiunea baroului/avocatului.
- (43) **La latitudinea fiecărui barou în parte și opțional**, în situațiile în care barourile încasează de la organele judiciare sume parțiale din sumele datorate, barourile vor decide efectuarea plăților parțiale sau reținerea sumelor de bani până la momentul la care vor putea face plăți integrale. În ipoteza în care barourile vor decide efectuarea plăților parțiale, facturile vor fi emise de către avocați pe sumele parțiale încasate, incluzând taxa de 2% datorată pentru cheltuielile curente necesare funcționării serviciilor de asistență judiciară a barourilor.

9.EFECTUAREA PLĂȚILOR DE CĂTRE BAROURI CĂTRE AVOCAȚI A SUMELOR DE BANI CUVENITE CU TITLU DE REMUNERAȚIE CURATOR, ATUNCI CÂND REMUNERAȚIA DE CURATOR PROVINE DIN BUGETUL STATULUI, POTRIVIT ART. 49 DIN O.U.G. NR. 80/2013 MODIFICATĂ

- (44) Plata sumelor de bani încasate de către barouri cu titlu de remunerație curator se va face către avocat în cursul lunii calendaristice în care sumele necesare au fost virate de către autoritatea/instituția publică. Dacă suma de bani este virată baroului în ultimele zile din lună, plățile vor putea fi făcute și în luna următoare, dacă volumul de muncă o impune.
- (45) Plata sumelor de bani se va putea face prin transfer bancar sau în numerar, în funcție de opțiunea baroului/avocatului.

10. TAXA DE 2% DATORATĂ PENTRU CHELTUIELILE CURENTE NECESARE FUNCȚIONĂRII SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ JUDICIARĂ A BAROURILOR

- (46) Barourile vor reține din sumele cuvenite avocatului, aprobate și efectiv virate/plătite, o taxă de 2%, la achitarea efectivă a onorariului către avocatul îndreptățit.
- (47) Dacă barourile plătesc în numerar sumele de bani cuvenite avocatului, pentru taxa de 2% reținută tot în numerar, baroul va emite **chitanță**.

(48) Dacă barourile plătesc prin transfer bancar sumele de bani cuvenite avocatului, reținând taxa de 2%, barourile vor emite o **notă contabilă** care va conține: denumirea baroului/antetul baroului, numărul și data documentului (din Registrul de ieșiri al baroului), numele fiecărui avocat/formă de exercitare a profesiei căruia i s-au făcut plăți într-o lună și căruia i s-a reținut taxa de 2%, denumirea operațiunii și temeiul de drept (art. 84 alin. 2 din Legea nr. 51/1995 republicată), suma virată și suma reținută cu titlu de taxă de 2%, semnătura contabilului baroului și a decanului. Nota contabilă va putea fi întocmită lunar/anual, generală pentru toți avocații sau individual, la alegerea barourilor. În cazul în care se va întocmi o notă contabilă generală, fiecărui avocat i se va comunica, la cerere, un extras din aceasta, respectiv datele care îl interesează.

11.RELAȚIA BAROU - ORGAN JUDICIAR

(49) În relația barou - instanță/unitatea de parchet, barourile nu vor emite facturi pentru sumele virate de organele judiciare cu titlu de onorarii și nici pentru sumele virate cu titlu de cheltuieli de transport decontate.

12. REGIMUL TAXEI PE VALOAREA ADĂUGATĂ (TVA)

(50) Avocații înregistrați în scopuri de TVA vor emite facturi în condițiile de mai sus, TVA-ul fiind inclus în cuantumul sumelor stabilite în Protocol cu titlu de onorarii și confirmate de organul judiciar.

13. DECONTAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT DACĂ ACTIVITATEA DE ASISTENȚĂ JUDICIARĂ SE DESFĂȘOARĂ ÎNTR-O ALTĂ LOCALITATE DECÂT LOCALITATEA ÎN CARE ÎȘI ARE SEDIUL PROFESIONAL

(51) Decontarea cheltuielilor de transport se face pe bază de documente justificative, care au înscrise prețul și data eliberării, cum ar fi: bonul de carburant, legitimațiile de călătorie, biletele de tren, biletele de avion, tichetele, documentele care fac dovada achitării taxelor plătite pe timpul și în legătură cu deplasarea.

(52) Avocatul va completa rubricile corespunzătoare din cadrul referatului, ținând cont de următoarele elemente:

1. decontarea cheltuielilor de transport dus/întors se va putea face doar în cazul distanța dintre localitatea în care avocatul își are sediul profesional (adresa poștală a sediului profesional) și localitatea unde se desfășoară activitatea de asistență judiciară (adresa poștală a sediului organului judiciar) este mai mare de 5 km;
2. se va avea în vedere distanța dintre localitatea în care avocatul își are sediul profesional (adresa poștală a sediului profesional) și localitatea unde se desfășoară activitatea de asistență judiciară (adresa poștală a sediului organului judiciar);
3. se vor utiliza distanțele identificate prin utilizarea calculatorului de rute <https://www.distanta.ro/>;
4. se vor avea în vedere criteriile de decontare aprobate prin Hotărârea nr. 30/16-17.12.2023 a CUNBR, respectiv:
 - 4.1.la călătoria cu avionul, pe orice distanță, se decontează clasa economică sau cursă low-cost, cu aprobarea prealabilă a decanului sau avocatului care coordonează Serviciul de Asistență Juridică;
 - 4.2.la călătoria cu orice fel de tren, se decontează după tariful clasei I;
 - 4.3.la călătoria cu navele de călători, se decontează după tariful clasei I;

- 4.4. la călătoria cu mijloace de transport auto și transport în comun;
- 4.5. la călătoria cu autoturismul aflat în proprietatea sau folosință avocatului, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Distanța cea mai scurtă dintre localități este distanța calculată pe drumuri publice; **prețul litrului de carburant va fi cel înscris pe bonul de carburant, fără a avea relevanță suma totală înscrisă acolo;**
- 4.6. decontarea cheltuielilor pentru utilizarea vagonului de dormit sau cușetei este permisă numai în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 km. Costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj se includ în cheltuielile de transport care se decontează.
- 4.7. se decontează drept cheltuieli de transport și: cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun la și de la aeroport, gară, autogara sau port, în cazul în care acestea sunt situate în altă localitate, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile; cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se desfășoară activitatea de asistență judiciară, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gară, aerogară, autogară sau port și locul desfășurării activității de asistență judiciară, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile; taxele pentru trecerea podurilor; taxele de traversare cu bacul; taxele de aeroport, gară, autogară sau port; alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.
5. În cazul deplasării cu autovehicule cu sistem de propulsie electric, decontarea transportului se raportează la prețul unitar/litru mai favorabil al benzinei sau motorinei premium, după caz, conform Monitorului prețurilor administrat de Consiliul Concurenței, valabil la data depunerii cererii de decontare. În situația în care, conform Monitorului prețurilor administrat de Consiliul Concurenței, în localitatea în care avocatul își are sediul profesional nu există stații de carburant, la stabilirea prețului se au în vedere prețurile carburantului la cea mai apropiată stație de carburant.
6. eliberarea documentului justificativ conținând datele de identificare ale formei de exercitare a profesiei avocatului (factură/bon cu CIF/CUI) nu permite o dublă decontare a cheltuielii respective, respectiv și de la organul judiciar și în contabilitatea formei de exercitare a profesiei.

(53) Cheltuielile de transport se vor deconta ținând cont de regulile de mai sus, prin completarea rubricilor corespunzătoare din referat, exclusiv pe baza referatului/borderoului, **fără a fi înscrise în factură.**

Prezenta PROCEDURĂ are în vedere dispozițiile legale precizate.

Uniunea Națională a Barourilor din România, prin Departamentul de coordonare a asistenței judiciare, nu își asumă nicio obligație pentru modul în care avocatul și/sau baroul înțeleg să respecte prevederile legale.

La redactarea prezentei proceduri au fost consultați specialiști de drept fiscal.

Implementarea de către fiecare barou a prezentei Proceduri are în vedere următoarele prevederi legale:

- a. Art. 75 alin. 2 din Legea nr. 51/1995 republicată, potrivit căruia *departamentul de coordonare a asistenței judiciare emite decizii și norme metodologice în limitele*

atribuțiilor conferite prin prezenta lege, în condițiile și cu procedura prevăzute de Statutul profesiei de avocat.

- b. Art. 76 din Legea nr. 51/1995 republicată, potrivit căruia *departamentul de coordonare a asistenței judiciare exercită, în principal, următoarele atribuții: a. desfășoară conducerea metodologică a activității de acordare a asistenței judiciare; b. elaborează proiectul de Regulament-cadru pentru organizarea serviciilor de asistență judiciară; e. organizează și coordonează metodologia de plată a onorariilor pentru asistența judiciară acordată; f. efectuează controlul asupra asistenței judiciare acordate; k. stabilește formularistica utilizată de barouri pentru organizarea activității de asistență judiciară și extrajudiciară, în condițiile legii;*
- c. Art. 77 din Legea nr. 51/1995 republicată, potrivit căruia, *în vederea organizării activității de asistență judiciară, barourile îndeplinesc următoarele atribuții: f. îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau de Regulamentul-cadru pentru organizarea serviciilor de asistență judiciară.*
- d. Art. 78 alin. 2 din Legea nr. 51/1995 republicată, potrivit căruia *serviciile de asistență prevăzute la alin. (1) sunt conduse de un avocat definitiv, numit de consiliul baroului, și sunt coordonate de un membru al consiliului. Organizarea, funcționarea și atribuțiile serviciilor de asistență judiciară se realizează potrivit regulamentului aprobat de consiliul baroului, în baza Regulamentului-cadru pentru organizarea serviciilor de asistență judiciară, aprobat de Consiliul U.N.B.R..*

Rămânem deschiși la dialog și vă asigurăm de întreaga noastră considerație.

Prezenta procedură, împreună cu modelele de referat, borderou și notă contabilă anexate, au fost aprobate în ședința Consiliului Uniunii Naționale a Barourilor din România din data de 21.03.2025.

**PREȘEDINTE,
UNIUNEA NAȚIONALĂ A BAROURILOR DIN ROMÂNIA
Avocat Traian-Cornel BRICIU**

Întocmit,
DEPARTAMENTUL DE COORDONARE A ASISTENȚEI JUDICIARE,
COORDONATOR,
VICEPREȘEDINTE,
Avocat Sergiu I. STĂNILĂ