



## **Procedura in cazul :**

- schimbarii denumirii firmei,**
- utilizatorului,**
- sau preluarea de la o firma la alta**

- 1) Se face o programare la Administratia Financiara de care apartine punctul de lucru pentru a se preda memoria fiscala
- 2) Ne comunicati data programarii pentru a va anunta tehnicianul care va insoteste la predarea memoriei fiscale; daca nu aveti contract de service luati-va o marja de 4 zile lucratoare. Tot in acest caz verificati inainte costurile interventiei .
- 3) La Administratia Financiara aveti nevoie de:
  - a. Casa de marcat in stare de functionare cu role
  - b. Cartea de Interventii si Registrul Special vizate de catre Adm. Financ. de care apartine punctul de lucru
  - c. Certificat de Artibuire a Numarului de Ordine de la DGFP in original si copie
  - d. Copie Declaratie de Instalare vizata de Adm. Financ. de care apartine punctul de lucru
  - e. Copie CIF
  - f. Copie CUI
  - g. Stampila firmei
- 4) Tehnicianul scoate un raport de activitate pe care il preda alaturi de memoria fiscala, iar dumneavoastra primiti un proces verbal de predare a memoriei fiscale de la Administratie
- 5) Depuneti dosarul la DGFP de care apartine punctul de lucru pentru anularea seriei fiscale. Actele necesare sunt:
  - a. Cerere catre DGFP pentru anularea seriei fiscale
  - b. Certificat de artibuire a numarului de ordine de la DGFP in original
  - c. Copie- Proces verbal de predare a memoriei fiscale
  - d. Copie CI al reprezentantului care depune dosarul
  - e. Copie Act constitutiv
  - f. Copie Act Identitate
- 6) Transferul unei case de marcat de pe o societate pe alta se poate face doar prin intermediul unui distribuitor autorizat. Beneficiati de gratuitate in baza unui contract de service aflat in derulare
- 7) Societatea care a cumparat casa de marcat trebuie sa cumpere o noua memorie fiscala si sa depuna un dosar la DGFP pentru obtinerea Certificatului de Atribuire a Numarului de Ordine. Actele necesare:
  - a. Copie dupa factura si chitanta ( sau OP vizat de banca)
  - b. Copie aviz de distributie si service
  - c. Copie dupa certificatul de garantie
  - d. Copie dupa procesul verbal de sigilare a casei de marcat
  - e. Cerere DGFP- original si copie
  - f. Copie Contract spatiu valid sau certificat constatator de la registrul comertului (doar in cazul in care casa nu va functiona la sediul social al firmei)
  - g. Copie Act constitutiv
  - h. Copie act de identitate asociat/administrator

- i. Copie certificat inmatriculare – CUI
- j. Copie certificat de inregistrare fiscala – CIF
- k. Stampila societatii
- l. Pentru comertul ambulant – Declaratie pe propria raspundere ca se va folosi casa de marcat pentru comert ambulant plus dovada din Actul Constitutiv ca exista Cod CAEN pentru comert ambulant.

**8)** Dupa obtinerea Certificatului va rugam sa ne contactati pentru a stabili ziua in care se va face refiscalizarea casei si programarea articolelor.

In **maxim 24 de ore** de la fiscalizarea casei trebuie sa va prezentati la Administratia Financiara de care apartine punctul de lucru cu:

- a. Declaratia de instalare in 4 exemplare (data de tehnician)
- b. Cartile casei sigilate: Carte de Interventii si Registru Special
- c. Original + copie a Certificatului de la DGFP
- d. Copie CUI
- e. Copie CIF

**9)** Daca sediul social difera de punctul de lucru, trebuie sa va prezentati la Administratia Financiara de care apartine sediul social cu:

- a. Certificat DGFP in original
- b. Un exemplar al Declaratiei de Instalare
- c. Registru Special

**10)** Trebuie depusa la DGFP o copie a Declaratiei de Instalare vizata obligatoriu de Administratia Financiara de la punctul de lucru unde se afla instalata casa de marcat, in **maxim 7** zile de la primirea Certificatului de Atribuire a Numarului de Ordine .

**Va rugam sa ne trimiteti un exemplar al Declaratiei de instalare si catre societatea noastra la e-mail [office@giptronic.ro](mailto:office@giptronic.ro) sau prin depunere la sediul nostru.**

### **Atentie:**

**In cazul pierderii sau deteriorarii unuia din documentele ce insotesc aparatul de marcat fiscal, utilizatorul trebuie sa se adreseze dupa caz, institutiei sau distribuitorului de aparate de marcat fiscale care a eliberat aceste documente in vederea obtinerii unei copii conforme cu originalul**