

## Procedura de schimbare a punctului de lucru

- 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
- 3) La Administratia Financiara aveti nevoie de:
  - Casa de marcat cu role
  - Carte de Interventii
  - Certificat de Artibuire a Numarului de Ordine de la DGFP in original
  - Declaratie de Instalare in original
  - Copie CIF
  - Copie CUI
  - Stampila firmei
  - Pentru **Administratia Financiara Ilfov** este necesara dovada inchideri punctului de lucru si hotararea AGA
- 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 noul punct de lucru pentru obtinerea Certificatului de Atribuire a Numarului de Ordine. Actele necesare sunt:
  - Cerere catre DGFP de modificare adresa
  - Certificat de artibuire a numarului de ordine de la DGFP in original ( al vechiului punct de lucru)
  - Proces verbal de predare a memori fiscale – copie
  - Copie CUI
  - Copie CIF
  - Actele noului punct de lucru; Ex: contract de inchiriere si certificat constatator (obligatoriu ) sau contract de comodat si certificat constatator (obligatoriu) . In cazul in care casa de marcat va functiona la sediu social sau punct volant este necesar doar certificatul constatator.
  - Rezolutie O.R.C pentru infiintarea punctului de lucru
  - Certificat mentiuni (daca exista)
  - Copie Act constitutiv
  - Stampila firmei
  - Pentru comertul ambulant – Declaratie pe propria raspundere ca se va folosi casa de marcat pentru comert ambulant

Pentru a putea fiscaliza casa de marcat in regim ambulant trebuie sa existe in actul constitutiv unul din urmatoarele coduri CAEN: 4789, 4799 care va permit desfasurarea acestei activitati.

**Nota:** D.G.F.P. poate solicita si alte documente pe care le considera necesare.

**6)** După obtinerea Certificatului va rugăm să ne contactați pentru a stabili ziua în care se va face refiscalizarea casei. Refiscalizarea casei presupune cumpararea unei noi memorii fiscale

**7)** În **maxim 24 de ore** de la fiscalizarea casei trebuie să vă prezentați la Administrația Financiară de care aparține punctul de lucru cu:

- Declarația de instalare în 4 exemplare (data de tehnician)
- Cartile casei sigilate: Carte de Intervenții și Registru Special
- Original + copie a Certificatului de la DGFP
- Copie CUI
- Copie CIF

Nerespectarea acestui termen atrage o amendă cuprinsă între 2.000-4.000 lei.

**8)** Dacă sediul social diferă de punctul de lucru, trebuie să vă prezentați la Administrația Financiară de care aparține sediul social cu:

- Certificat DGFP în original
- Un exemplar al Declarației de Instalare
- Registru Special

În **maxim 7 zile** de la primirea Certificatului de Atribuire a Numarului de Ordine trebuie să vă prezentați la DGFP cu un exemplar al Declarației de Instalare

#### **ADRESELE ADMINISTRATIILOR FINANCIARE:**

Administrația Financiară sector 1: Str. Londrei, nr. 10	Tel: 021/230.94.84
Administrația Financiară sector 2: Str. C.A.Rosetti, nr. 39	Tel: 021-310.34.51
Administrația Financiară sector 3: Calea Mosilor, nr. 156	Tel: 021/315.73.89
Administrația Financiară sector 4: Strada Cutitul De Argint nr. 7	Tel: 021-310.24.61
Administrația Financiară sector 5: Calea 13 Septembrie, nr. 164	Tel: 021-410.06.12
Administrația Financiară sector 6: Str. Popa Tatu, nr. 7	Tel: 021-315.32.70 int.221
Administrația Financiară Jud. Ilfov :Str. Lucretiu Patrascanu nr.10	