



București

Strada Traian 66

Sector 3, cod 030576

Tel: 021-327 8727, 031-404 3084

Constanța, Tepeș Vodă 13, cod 900189

Tel: 0372-033662, 0731 377999

J13/970/2002 RO14560415 contact@aparaturafiscala.ro www.AparaturaFiscala.ro

**EXPERTI ÎN SOLUȚII FISCALE PENTRU MAGAZINE ȘI RESTAURANTE**

## Procedura de transfer a casei de marcat pe altă societate pentru Municipiul București și Județul Ilfov

Vă mulțumim pentru colaborarea cu Sedona! Pentru transferul casei de marcat pe altă societate urmați pașii:



**1** Programați predarea memoriei fiscale la Administrația Financiară de care aparține punctul de lucru la care a funcționat casa de marcat.

<b>Adm. Fin. Sect. 1</b>	Sos. Bucuresti-Ploiesti nr.9-13	Tel: 021-2300260
<b>Adm. Fin. Sect. 2</b>	Str. C.A. Rosetti nr. 39	Tel: 021-3134008
<b>Adm. Fin. Sect. 3</b>	Calea Moșilor nr. 156	Tel: 021-3146222
<b>Adm. Fin. Sect. 4</b>	Str. Cuțitul de Argint nr. 7	Tel: 021-3102407
<b>Adm. Fin. Sect. 5</b>	Calea 13 Septembrie nr. 226	Tel: 021-4104941
<b>Adm. Fin. Sect. 6</b>	Str. Popa Tatu nr. 7	Tel: 021-3159677
<b>Adm. Fin. Ilfov</b>	Str. Lucrețiu Pătrașcanu nr. 10	Tel: 021-3401600
<b>Contribuabili Mijlocii</b>	Str. Dimitrie Gerota nr. 13	Tel: 021-3057452
<b>Contribuabili Mari</b>	Str. Lucrețiu Pătrașcanu nr. 10	Tel: 021-4089300



**2** Ne comunicați cu minim 24 de ore lucrătoare în prealabil data și ora programării, la tel: 021-3278727, 031-4403084 sau pe e-mail: sales@aparaturafiscala.ro .



**3** Predați memoria fiscală la ANAF împreună cu un tehnician de service Sedona. Este necesară casa de marcat funcțională, sigilată, dotată cu alimentator și role, precum și următoarele acte ale firmei care renunță la casa de marcat:

- Cartea de intervenții + Registrul special sigilate
- Certificat cu număr de ordine de la D.G.F.P. – original + copie
- Declarație de instalare – original + copie
- Rezoluție și Mențiuni de la Registrul Comertului pentru închidere punct de lucru – numai la ANAF Ilfov
- Hotărâre A.G.A. ori Decizie Asociat Unic pentru închidere punct de lucru – numai la ANAF Ilfov
- Copie act identitate reprezentant
- Copie C.U.I. h. Copie C.I.F. – dacă e cazul
- Împuternicire

Va rugăm citiți pagina 2 pentru precizări suplimentare.

De la reprezentantul Administrației Financiare veți primi un *Proces verbal de predare memorie fiscală*.



**4** Depuneți la DGFP București, pe Str. Dimitrie Gerota nr. 13, din partea firmei care renunță la casa de marcat, un dosar în vederea anulării Certificatului de Atribuire Număr de Ordine.

- Cerere tip pentru anularea numărului de ordine (două exemplare; model tip de la noi – se poate descărca de pe [www.AparaturaFiscala.ro](http://www.AparaturaFiscala.ro), pagina Suport)
- Certificatul original de atribuire a numărului de ordine
- Procesul verbal de predare memorie fiscală (de la Pasul 3)
- Copie după C.U.I.
- Copie după C.I.F. – dacă e cazul
- Copie după actul de identitate al administratorului
- Copie după prima pagină a Actului Constitutiv
- Delegație către persoana care depune dosarul

Anularea se obține în termen de 3-5 zile lucrătoare.



**5** Vizitați Sedona pentru transferul contabil al casei de marcat. Emitem o factură de retur către societatea care a încetat să folosească aparatul și o factură de cumpărare către societatea care preia aparatul. Sunt necesare următoarele:

- Factura de cumpărare (original sau copie). Vom completa valoarea casei de marcat pe factura de retur cu suma inițială - în cazul în care a fost cumpărată de mai puțin de 3 luni, iar în cazul în care a fost cumpărată de mai mult de 3 luni, vom completa suma mică de 50 Lei, TVA inclus.
- Chitanță emisă către Sedona Alm SRL din partea societății care renunță la aparat, cu suma de pe factura de retur.
- Datele societății care preia casa de marcat, pentru a se putea emite o factură și o chitanță de cumpărare către aceasta, cu suma înscrisă pe factura de retur.

Acest pas se poate face împreună cu următorul. Serviciul de emitere a documentelor de retur și cumpărare se facturează cu 50 Lei, tva inclus, cu excepția cazului în care împreună cu acest pas se achiziționează o memorie fiscală nouă (Pasul 6) - caz în care serviciul este gratuit.

## URMĂTOARELE DEMERSURI INTRĂ ÎN RESPONSABILITATEA SOCIETĂȚII CARE PREIA CASA DE MARCAT:



**6** Cumpărare memorie fiscală nouă. Acest pas se poate efectua împreună cu pasul anterior sau la momentul refiscalizării (pas 8).

Prețul memoriei fiscale este de **260 Lei**, tva inclus, și cuprinde serviciile de montaj, refiscalizare, reconfigurare, reprogramare articole, instruire personal. **Prețul poate suferi modificări.** Vă rugăm să ne contactați pentru confirmare.



**7** Depuneți dosarul necesar atribuirii numărului de ordine la Direcția Generală Finanțe Publice București, aflată pe str. Dimitrie Gerota nr. 13, Parter, Telefon: 021-3057452.

- Copie după factură și chitanță (de la Pasul 5)
- Aviz de distribuție
- Proces verbal de sigilare
- Copie după Garanție (prima pagină a Cărții de Intervenție)
- Copie după C.U.I.
- Copie după C.I.F. – dacă e cazul
- Copie după Contractul de închiriere/comodat/cumpărare al punctului de lucru
- Copii după următoarele acte ale punctului de lucru eliberate de Registrul Comerțului: **Certificat Constatator; Rezoluție; Certificat de Mențiuni.**
- Copie după **actul de identitate** al administratorului
- Copie după **prima pagină a Actului Constitutiv**
- În cazul în care au trecut mai mult de 30 de zile de la predarea memoriei fiscale (Pasul 3) este necesară o **Declarație de nefiscalizare** din partea unității de service (Sedona). Pentru obținerea acestei declarații trebuie să vă prezentați la sediul nostru cu aparatul fiscal.
- Cerere tip (două exemplare)
- Declarație pe Proprie Răspundere
- Delegație către persoana care depune dosarul

Răspunsul se obține în termen de 3-5 zile lucrătoare.



**8** După obținerea Certificatului, contactați SEDONA pentru a stabili data și locul unde se vor face fiscalizarea și programarea articolelor, la tel: 021-3278727, 031-4403084 sau pe e-mail: sales@aparaturafiscal.ro .

Fiscalizarea se face în termen de 1-2 zile lucrătoare de la solicitare. Vă rugăm să solidificați "livrarea unei memorii fiscale", în cazul în care nu a fost achiziționată la Pasul 6. Achitarea acesteia la sediul dumneavoastră se poate face doar în numerar.



**9** În MAXIM 24 ORE lucrătoare declarați fiscalizarea la Administrația Financiară de care aparține punctul de lucru, cu următoarele acte:

- Declarația de Instalare (completată de către tehnician la fiscalizare), în 4 exemplare
- Certificatul de la D.G.F.P., original + copie
- Cele două cărți ale casei de marcat **sigilate**: Cartea de Intervenții și Registrul Special (întrebați-ne despre modul de sigilare)
- Copie după C.U.I.
- Copie după C.I.F. – dacă e cazul



**10** În cazul în care sediul social aparține de o altă Administrație Financiară, trebuie să vă prezentați și la aceasta, în termen de 7 ZILE de la fiscalizare, cu:

- Certificatul de la D.G.F.P., original + copie
- Un exemplar al Declarației de Instalare
- Registrul Special



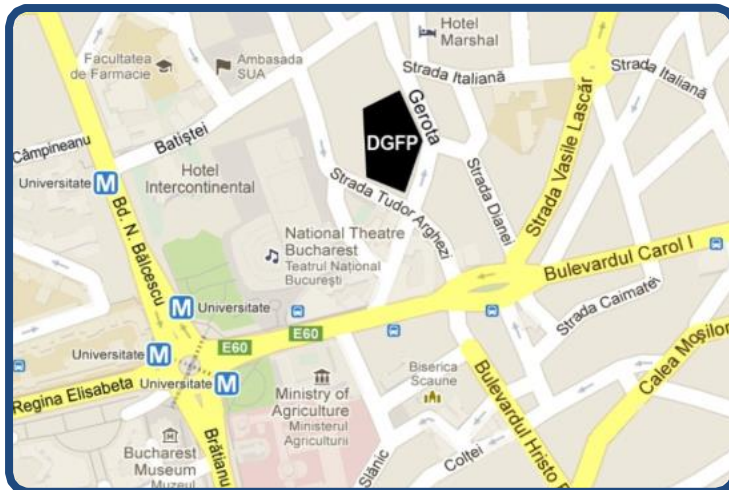
**11** Reveniți la D.G.F.P. în MAXIM 7 ZILE de la primirea Certificatului de Atribuire a Numărului de Ordine, cu:

- Certificatul de la D.G.F.P., original + copie
- Două exemplare ale Declarației de Instalare



**12** Vă rugăm să trimiteți un exemplar al Declarației de Instalare și către societatea noastră, la adresa de e-mail: [sedona@aparaturafiscal.ro](mailto:sedona@aparaturafiscal.ro) sau prin depunere la sediu.

Scanați aici pt. Harta DGFP



### INFO UTILE

- ✓ Pentru predarea memoriei fiscale (Pasul 3) la ANAF Sector 1 și ANAF Sector 5 sunt necesare suplimentar următoarele:
  - Proces verbal de sigilare al casei de marcat
  - Registrul Special vizat de ANAF de care aparține sediul social
- ✓ În cazul societăților înregistrate la **Contribuabili Mijlocii**, la predarea memoriei fiscale (Pasul 3) sunt necesare suplimentar: dosar cu și înă plic A5.
- ✓ Pentru a păstra în memoria casei de marcat a ceeași listă de articole după refiscalizare, vă rugăm să solicitați tehnicianului cu care vă întâlniți la Administrația Financiară (Pasul 3) descărcarea și copierea listei.
- ✓ Predarea memoriei fiscale (Pasul 3) se facturează cu **90 Lei**, tva inclus, cu excepția abonaților contractului de service ce beneficiază **gratuit** de acest serviciu. Achitarea facturii se poate face în numerar către tehnicianul de service sau în avans prin diverse metode de plată: cu card la sediul Sedona, online pe site, prin transfer bancar, numerar la sediu.
- ✓ Actele firmei necesare dosarelor de la pașii 4 și 7 este necesar să fie semnate "conform cu originalul".
- ✓ Societățile comerciale care funcționează în Mun. București și județul Ilfov, înregistrate la ANAF **Mari Contribuabili**, depun dosarele pentru anulare și refiscalizare (Pașii 4 și 7) la sediul ANAF din Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 10 sector 3.
- ✓ Societățile comerciale înregistrate la **Contribuabili Mijlocii**, cu vechiul sau noul punct de lucru în județul Ilfov, urmează operațiunile de predare memorie (Pasul 3), respectiv depunere dosare (Pașii 4 și 7) la ANAF Ilfov, din Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 10 sector 3.
- ✓ **Prea multe drumuri și prea puțin timp?** Oferim opțional serviciul de depunere a dosarului la DGFP (Pasul 7) și de ridicare a Certificatului de Atribuire a Numărului de Ordine, la prețul de **80 Lei**, tva inclus.