

PROCEDURA FISCALIZARE

Aparat de marcat electronic fiscal (AMEF)

cu jurnal electronic

1. Dupa achizitia si plata aparatului de marcat electronic fiscal, precum si dupa semnarea contractelor aferente, veti primi din partea Expressoft pe email urmatoarele documente:

- Factura
- Declaratie de plata (document ce atesta ca am primit plata, in cazul platilor prin OP)
- Chitanta contravaloare factura (in cazul platii cash)
- Certificatul de garantie (copie)
- Procesul verbal de sigilare de la Administratia financiara (copie)
- Autorizatia de distributie (copie)

2. Documente necesare obtinere certificat de atribuire a Numarului Unic de Inregistrare (NUI):

- Factura si document de plata care atesta achizitionarea aparatului fiscal - copie;
- Certificatul de garantie - copie;
- Procesul verbal de sigilare de la Administratia financiara - copie;
- Autorizatia de distributie (copie)
- Cerere tip (completata cu majuscule, semnata si stampilata in doua exemplare);
- Declaratia TIP pe propria raspundere privind adresa unde va fi instalat AMEF (completata cu majuscule, semnata si stampilata in doua exemplare);
- Imputernicire pentru persoana care depune dosarul (daca nu este administrator);
- Carte identitate (a persoanei imputernicite) + CI administrator/ reprezentant legal - copie;
- CUI (Certificat de Inmatriculare al firmei) - copie;
- CIF (Certificat de inregistrare in scopuri de TVA – daca sunteti platitor de TVA) - copie;
- Dovada punctului de lucru (contract spatiu/inchiriere/comodat) - copie;
- Certificat constatator cu mentiune si rezolutie - copie;
- Act constitutiv - copie
- Stampila.

Mentiune:

- (D.G.R.F.P.) poate solicita si alte documente necesare pentru completarea dosarului.
- Toate documentele in copie trebuie **certificate cu mentiunea „Conform cu originalul”** si semnatura.

3. Depunerea dosarului la D.G.R.F.P. de judet:

I. **Direct la biroul avize** si autorizatii case de marcat al ANAF din judetele arondate sau DGRFP.

- Pentru Contribuabili Mijloci si Mici, ANAF –ul din judetul de care apartineti, unde veti solicita eliberarea **certificatului de atribuire a Numarul Unic de Inregistrare (NUI) pentru aparatul** de marcat fiscal. (se elibereaza in 2 zile de la depunere).

II. **ONLINE**, prin intermediul Spatiului Privat Virtual (SPV).

- Prin cererea tip in format .pdf inteligent (Formularul C801) direct pe site-ul ANAF: https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Declaratii_R/801.html
- Pentru completare formular se poate consulta **Ghidul de completare formulare ANAF:** https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Informatii_R/Ghid_case_marcat_05102018.pdf
- La cererea C801 completata, semnata cu certificat digital si salvata in .pdf trebuie anexate aceleasi documente scanate de la pct. 2, prin atasarea unui fisier arhivat in format .zip si numai de catre o persoana cu semnatura digitala avizata pe societate si Inregistrata pe SPV.
- Transmiterea formularului la ANAF se realizează doar prin intermediul SPV dupa autentificare cu certificatul digital, sectiunea Depunere Declaratii. Ulterior depunerii veti primi in sectiunea Mesaje o recipisa si Certificat NUI cu anexa.

Atentie! *Reprezentantul legal este persoana declarata la registrul comertului ca administrator sau reprezentant. Daca Semnatura electronica apartine altei persoane se va face imputernicire si va atasa ulterior impreuna cu CI a imputernicitului.*

** Daca reprezentantul legal este cetatean strain vor exista probleme cu validarea CNP/NIF. In acest caz puteti incerca completare cu datele cetateanului roman imputernicit la ANAF dar exista riscul sa fie respinsa cererea.*

4. Fiscalizarea aparatului de catre tehnician avizat Expresssoft Technology:

- Dupa obtinerea certificatului NUI, contactati EXPRESSOFT TECHNOLOGY SRL (021 201 11 02), in vederea programarii fiscalizarii. Recomandam sa se trimita si pe email Certificatul NUI la adresa sales@expresssoft.eu .
- Pentru fiscalizare este necesar Certificatul si anexa NUI si un contract de service AMEF valid si semnat/ stampilat de administrator/ reprezentant legal.
- Se completeaza de catre tehnician si utilizator Declaratiile de Instalare emise in urma fiscalizarii (4 exemplare) si setul de carti aferente aparatului.

5. In urma fiscalizarii, utilizatorul trebuie ca in 24 ore sa se deplaseze la ANAF ce tine de punctul de lucru, pentru vizare acte, cu urmatoarele:

- Declaratia de instalare (4 EXEMPLARE) completate si stampilate;
- Registrul special si cartea de interventii completate si stampilate;
- Certificatul si anexa NUI (copie);
- CUI + CIF (daca sunteti platitor de TVA); (copie)

- Imputernicirea (in cazul in care nu sunteti administrator);
- CI imputernicit sau administrator/director; (Copie)
- Stampila.

Mentiuine:

- In termen de **24 ore** de la fiscalizare utilizatorul este obligat sa depuna actele mentionate pe punctul 5 la organul fiscal competent de care apartine punctul de lucru.
- Recomandam ca in termen de **7 zile** de la vizarea actelor la ANAF pct de lucru utilizatorul sa mearga cu actele mentionate la punctul 5 **si pentru vizare** la Administratia Financiara ce tine de sediu social.
- Un exemplar din Declaratia de Instalare va ramane la Administratia Financiara ce tine de sediul social, unul la Utilizator, unul la distribuitor (EXPRESSOFT TECHNOLOGY SRL) si unul la unitatea de service.

Informatii utile pentru Bucuresti, Ilfov:

Adm. Fin. Sector 1 Tel: 021-230.94.84 / 021.231.93.95 Adresa: Sos Bucuresti-Ploiesti nr 9-13

Adm. Fin. Sector 2 Tel: 021-313.40.08 / 310.34.51 Adresa: Str. C.A. Rosetti nr. 39

Adm. Fin. Sector 3 Tel: 021-314.62.22/ 021315.73.89 Adresa: Calea Mosilor nr. 156

Adm. Fin. Sector 4 Tel: 021-310.24.51 Adresa: Str. Cutitul de Argint nr 7

Adm. Fin. Sector 5 Tel: 021-410.06.12 Adresa: Calea 13 Septembrie nr.226, bloc V54

Adm. Fin. Sector 6 Tel: 021-315.32.70 int 221 Adresa: Str. Popa Tatu nr. 7

Adm. Fin. Jud. Ilfov Tel: 021-340.16.00 Adresa: Str. Lucretiu Patrascanu nr.1

Directia Generala Regionala Finante Publice Bucuresti si Ilfov: Tel: 021-305.7456

Adresa: Str. Prof. Dr.Dimitrie Gerota nr.13, parter,cam. 1(fost Jean Louis Calderon), sector 2, Bucuresti

Directia generală de administrare a Marilor Contribuabili Bucuresti Tel: 021-408.94.10

Adresa: Str Lucretiu Patrascanu nr 10, corp A, sector 3

Aronizarea unitatilor fiscale pe tara conform

https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/AsistentaContribuabili_r/telefoane_judete/Regiuni.htm

Directia Regională Ploiești: jud. Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman, Mijlocii

Directia Regională Timișoara: jud. Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș, Mijlocii

Direcția Regională Cluj-Napoca: jud. Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare, Sălaj, Mijlocii

Direcția Regională Iași: jud. Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui, Mijlocii

Direcția Regională Brașov: jud. Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu, Mijlocii

Direcția Regională Craiova: jud. Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea, Mijlocii

Direcția Regională Galați: jud. Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea, Vrancea, Mijlocii

Alte MENTIUNI:

In conformitate cu OUG 91/2014 publicata la 31.12.2014 privind modificarea OUG 28/1999 la HG 479/2003, toti utilizatorii de aparate de marcat electronice fiscale sunt obligati, conform legii, sa detina:

1. Contract de service pentru echipamentul fiscal:

- In perioada de garantie a AMEF (12 luni de la emiterea facturii fiscale) contractul de service este asigurat de Expressoft Technology, conform legislatiei in vigoare.
- In perioada de post-garantie utilizatorul are obligatia de a detine un contract de service AMEF cu oricare dintre unitatile de service incluse in rețeaua distribuitorului autorizat, cu conditia sa notifice in scris Expressoft Technology.
- Sa ataseze la cartea de interventii contractul de service in original. Daca in locatie exista mai multe aparate, atunci este de ajuns doar la o carte.

2. Contract de furnizare consumabile

Conform Art 4, alin. (12), Utilizatorii aparatelor de marcat electronice fiscale sunt obligati:

- a) sa folosească numai consumabile de tipul si cu caracteristicile tehnice prevazute în manualul de utilizare a aparatului respectiv;
- b) sa folosească numai consumabile care asigura mentinerea lizibilitatii datelor pe perioada de arhivare prevazuta de prezenta ordonanta de urgenta si sa asigure arhivarea datelor;
- d) sa incheie cu furnizorii consumabilelor contracte ferme continand clauze de livrare numai a consumabilelor de tipul si cu caracteristicile tehnice prevazute in manualul de utilizare, care sa asigure mentinerea lizibilitatii datelor pe perioada de arhivare prevazuta de prezenta ordonanta de urgenta, clauze privind daunele la care sunt indreptatiti utilizatorii in cazul nerespectarii clauzelor contractuale de catre furnizori si sa asigure arhivarea datelor.