

**Demersuri necesare EXTRAGERII MEM. FISCALE a unui
Aparat de Marcat Electronic Fiscal**

Motiv: inchidere punct de lucru, sau schimbare AMEF

Acte obligatorii

I. Pentru a putea EXTRAGE o memorie fiscala, se urmaresc pasii:

1. Aflarea de la Dep. Contabilitate, incadrarea financiara (ce tip de Contribuabil este societatea);
2. Deplasarea si depunerea, la urmatoarele adrese, de catre **solicitant**, a unor acte, (mai jos mentionate), daca punctul de lucru (si sediul) se afla in:
 - * Bucuresti
 - Directia Generala de Administrare a **Marilor Contribuabili** – Str. Lucretiu Patrascanu 10, sector 3;
 - (sau) Directia Generala de Finante (D. Gerota – in cazul **contribuabililor mijlocii**);
 - (sau) Administratia Financiara de sectorul de care apartine **SEDIUL** (in cazul **contribuabililor mici**).
 - * In alta localitate:
 - Administratia Financiara de care apartine **SEDIUL**.
3. **SOLICITANTUL** trebuie sa prezinte, **OBLIGATORIU**, urmatoarele:
 - a. aparatul fiscal, care sa contina rola/role de hartie pentru emiterea raportului final;
 - b. **copie si original adresa de la Directia Generala, cu numarul de ordine care s-a obtinut pentru fiscalizarea aparatului;**
 - c. **copie si original Declaratia de instalare;**
 - d. **Carte de Interventie si Registru Special** - ale aparatului;
 - e. **daca lipsesc actele de la punctele b,c si d, trebuie sa se declare pierdute, cu publicare in ziar ;**
 - f. copie C.U.I. si C.I.F. al societatii;
 - g. **dovada inchiderii punctului de lucru;**
 - h. **procesul verbal de predare de memorie fiscala, completat, semnat si stampilat de catre SOLICITANT si UNITATEA DE SERVICE, in 4 exemplare ([descarca de aici](#));**
 - i. **procesul verbal de ridicare a memoriei fiscale (dovada ca s-a lasat procesul verbal de mai sus – [descarca de aici](#)– din pacate, unele Administratii cer asa ceva – nu si cei de la Mari Contrib.);**
 - j. **dupa predarea mem.fisc.se va cere ANULAREA NUMARULUI DE ORDINE pentru care veti avea nevoie de originalele adresei cu nr.de ordine si a declaratiei de instalare (vezi II);**
 - k. **imputernicire si copie C.I.**
4. memoria fiscala ramane la solicitant timp de 10 ani (la utilizatorul aparatului fiscal);
5. predarea AMEF, se face la punctul de lucru, sau in alta locatie specificata (pentru clientii cu contract de service), iar pentru cealalta categorie, activitatile vor avea loc la sediul nostru. **IN AMBELE CAZURI, DOAR SOLICITANTUL, ESTE CEL CARE VA DEPUNE DOCUMENTELE, LA ADM.FIN.**
In cazul in care intre Unitatea de Service si Solicitant este semnat un contract de service AMEF, acesta din urma nu are de achitat nimic! In celalalt caz, se achita serviciul de deplasare, 10 euro (daca este solicitat) si cel de predare memorie fiscala, 15 euro; preturile sunt fara TVA;
6. **LIPSA ORICARUI ACT MENTIONAT MAI SUS LA MOMENTUL DEPUNERII ACTELOR, DUCE LA ANULAREA DEMERSULUI!!!**

II. **Pentru a putea ANULA numarul de ordine, se urmaresc pasii (se anuleaza, DACA se inchide punctul de lucru si nu se mai doreste relocarea, DACA aparatul se reloca in alt judet decat cel de unde s-a predat, sau DACA aparatul se vinde altui utilizator):**

1. deplasarea si depunerea, de catre **solicitant**, a urmatoarelor acte, la Directia Generala de la care s-a eliberat numarul de ordine:
 - a. **original adresa de la Directia Generala, cu numarul de ordine care s-a obtinut pentru fiscalizarea aparatului;**
 - b. **original Declaratia de instalare;**
 - c. **procesul verbal de predare de memorie fiscala;**
 - d. copie C.U.I. si C.I.F. al societatii;
 - e. **imputernicire si copie C.I si cerere Anulare([descarca de aici](#)).**