

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

cu refiscalizare (motiv mem.fiscala plina/defecta/schimbare punct de lucru)

Acte obligatorii

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 adresa de la Directia Generala, cu numarul de ordine care s-a obtinut pentru fiscalizarea aparatului;**
 - c. **copie 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. **procesul verbal de predare de memorie fiscala, completat, semnat si stampilat de catre SOLICITANT si UNITATEA DE SERVICE, in 4 exemplare ([descarca de aici](#));**
 - h. **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);**
 - i. **imputernicire si copie C.I.**
4. memoria fiscala ramane la solicitant timp de 10 ani (la utilizatorul aparatului fiscal);
5. predarea si refiscalizarea AMEF, se face la locatia unde memoria fiscala este “aproape plina” (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 achita doar memoria fiscala! In celalalt caz, la valoarea memoriei fiscale se adauga si serviciul de deplasare, 10 euro (daca este solicitat) si cel de predare memorie fiscala, 15 euro; preturi fara TVA;**
6. **LIPSA ORICARUI ACT MENTIONAT MAI SUS LA MOMENTUL DEPUNERII ACTELOR, DUCE LA ANULAREA DEMERSULUI!!!**
7. **In cazul in care locatiei la care se umple memoria fiscala, i s-a schimbat adresa (adica s-a mutat de la un etaj la altul al unui Complex), sau Societatii i s-a schimbat sediul social, sau s-a modificat denumirea strazii, REFISCALIZAREA trebuie sa se faca pe baza unei noi adrese cu numarul de ordine atribuit.**