JURNALUL ELECTRONIC

CasaTadeMarcat.ro

Telefon: **031.333.81.79 | 0732.327.327**
Adresa: **Bucuresti, str. C.A. Rosetti nr.14**
Email: **service@casatademarcat.ro**

Jurnalul Electronic SRL | RO 36260060 | J40/8980/2016

Procedura de fiscalizare a casei de marcat pentru Municipiul Bucuresti si judetul Ilfov

1

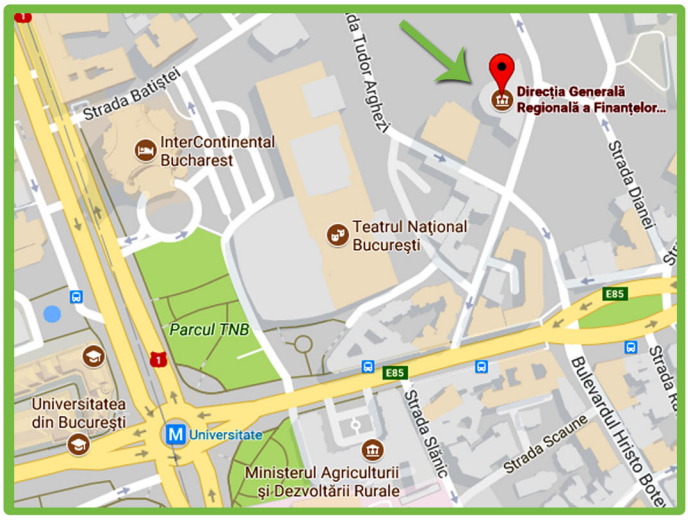
Cu ajutorul nostru, întocmiti dosarul necesar obtinerii Numărului de Ordine al casei de marcat de la D.G.F.P. Actele necesare sunt:

a) Copie după **factură si dovada achitării** casei de marcat
b) **Aviz de distributie** (primit de la noi)
c) **Proces verbal de sigilare** (primit de la noi)
d) Copie după **Garantie** (prima pag. a Cartii de Interventie)
e) Copie după **Certificat de Înmatriculare al Firmei (C.U.I.)**
f) Copie după **Certificat de Înregistrare Fiscală (C.I.F)**, în cazul firmelor plătitoare de TVA
g) Copie după **Contract de închiriere/comodat /cumpărare** al punctului de lucru
h) Copii după următoarele acte ale punctului de lucru eliberate de Registrul Comertului: **Certificat Constatator, Rezolutie, Certificat de Mentiuni**
i) Copie după **Cartea de Identitate** a administratorului
j) Copie după **prima pagină a Actului Constitutiv**
k) **Cerere tip** - 2 exemplare (primită de la noi)
l) **Declaratie tip** pe Propria Răspundere (primită de la noi)
m) **Delegatie** persoana care depune dosarul (de la noi)

2

Depuneti dosarul al Directia Generala a Finantelor Publice Bucuresti aflată în strada Dimitrie Gerota, nr.13, camera 212A.

Certificatul de Atribuire a Numărului de Ordine va fi eliberat în termen de 3-5 zile lucrătoare.



3

După obtinerea Certificatului, ne puteti contacta pentru a stabili data si locatia unde vom face GRATUIT - fiscalizarea, programarea articolelor si instruirea operatorilor. Contactati-ne!

Fiscalizarea se face în **termen de 1-2 zile lucrătoare** de la solicitare, în functie de disponibilitatea tehnicienilor. Este necesar să **pregătiti lista cu articole PLU** pe care le comercializati. Detalii despre formatul listei la pag. 2

4

În MAXIM 24 ORE lucrătoare de la fiscalizare trebuie să mergeti la Administratia Financiară de care apartine punctul de lucru, pentru declararea fiscalizării, cu stampila si actele:

a) **Declaratia de Instalare** (completată de către tehnician la fiscalizare) - 4 exemplare
b) **Certificatul de la D.G.F.P.** în original si copie
c) **Cele două cărti** ale casei de marcat **sigilate**: **Cartea de Interventii** si **Registrul Special** (întrebati-ne de sigilare)
d) Copie după **Certificat de Înmatriculare al Firmei (C.U.I.)**
e) Copie după **Certificat de Înregistrare Fiscală (C.I.F)**

5

Daca sediul social apartine de o alta Administratie Financiara, trebuie sa vă prezentati si la aceasta, în termen de 7 ZILE de la fiscalizare, cu actele:

a) **Certificatul de la D.G.F.P.** în original si copie
b) **Cartea de Interventii**
c) **Declaratia de Instalare** - 1 exemplar
d) **Registrul Special**

6

Reveniti la sediul D.G.F.P. în MAXIM 7 ZILE de la primirea Certificatului de Atribuire a Numărului de Ordine, cu următoarele acte:

a) **Certificatul de la D.G.F.P.** în original si copie
b) **Declaratia de Instalare** - 2 exemplare

7

Trimiteti un exemplar al Declaratiei de Instalare si catre societatea noastră, la adrea de e-mail sau prin depunere la sediul nostru.

Adresa noastă de e-mail: **service@casatademarcat.ro**
sau la sediul nostru din **Bucuresti, str. C.A. Rosetti, nr.14**

INFORMATII SUPLIMENTARE privind fiscalizarea casei de marcat

- Actele firmei solicitate la pct. 1 (de la e. la j.) trebuie să fie **semnate si stampilate "Conform cu originalul"**.

- Daca folositi casa de marcat pentru vanzari la targuri si expozitii, sau pentru orice alt tip de vânzare ambulantă, actele pentru dosar de la **pct.1 (literele g. si h.)**, privind punctul de lucru, sunt înlocuite de următoarele:

g) Copie act pentru spatiul sediului social (contract de închiriere / comodat / cumpărare)
h) Certificat Constatator de la Registrul Comertului cu codurile **CAEN 4789 sau 4799** autorizate, însotit de **Rezolutie** si **Mentiuni**.

- Societătile comerciale care functionează în Bucuresti si Jud. Ilfov, înregistrate la ANAF - **Contribuabili Mici** sau **Contribuabili Mijlocii**, depun dosarul pentru fiscalizare la adresa de la pct.2 din **str. Dimitrie Gerota, nr.13**.

- Societătile comerciale care functionează în Bucuresti si in Jud. Ilfov, înregistrate la ANAF - **Mari Contribuabili**, depun dosarul pentru fiscalizare (pct.2) la sediul ANAF din **str. Mihail Sebastian, nr.88, sector 5**.

NOU! Oferi **serviciul pentru depunerea dosarului la D.G.F.P.** (pct.2) si **ridicarea Certificatului de Atribuire a Numărului de Ordine**, la pretul de **70 lei (TVA inclus)**.

GRATUIT! Legislatia în vigoare impune emiterea de bonuri fiscale cu descrierea detaliată a produselor sau serviciilor vândute. La fiscalizarea casei de marcat, **oferim GRATUIT programarea Listei Initiale de articole**.

CONTRACT DE SERVICE pentru casa de marcat

Abonamentul lunar de **28 lei (TVA inclus)**, contine:

- **Deplasări rapide** la sediul dvs. pentru rezolvarea problemelor: remediere defectiuni, reconfigurarea aparatului (data, ora, cote TVA etc.), programare articole, livrare consumabile, refacere conexiuni la computer sau periferice, instruirea noilor angajati.
- **3 deplasări gratuite pe lună**, incluse în abonament.
- **Manoperă gratuită** la programare si reparatii.
- **Consultantă telefonică** si suport tehnic 24/7.
- **Prioritate** în rezolvarea solicitărilor.
- **Reparatii la sediul dvs.**, dacă este posibil.
- **Programarea unui număr nelimitat de articole PLU**, fără taxare suplimentară.
- **Emiterea raportului fiscal lunar** de către tehnicieni.
- **Predarea gratuită a memoriei fiscale** la Adm. Fin. la schimbarea/închiderea punctului de lucru, schimbarea denumirii firmei/codului fiscal, umplere sau defectare.

PREGĂTIREA LISTEI INITIALE pentru programarea articolelor

- Lista cu **până la 30 de articole** se va programa manual în casa de marcat de catre tehnicienii nostri. Lista se poate pregăti pe hârtie, cu mentionarea următoarelor date:
  - > **Numărul curent al articolului** (de la 10, crescător)
  - > **Nume articol** (până la 22 de caractere pentru Datecs)
  - > **Pret** - doar dacă doriti folosirea de preturi memorate

---

- Pentru o lista de **peste 30 de articole** este necesară pregătirea unui fisier compatibil cu programul Microsoft Office Excel. Tehnicienii nostri vor folosi un laptop pentru încărcarea în memoria casei de marcat a fisierului pregătit de dvs., stocat pe memory-stick sau trimis pe e-mail.

- În situatia în care nu puteti realiza lista de **peste 30 de articole** în formal electronic, **oferim suplimentar serviciul de transcriere de pe hârtie** la tariful de **1 leu / articol (TVA inclus)**. Durata transcrierii este de 1-2 zile lucrătoare.

!!! La programarea fiscalizării vă rugăm să ne anuntati în care din situatiile de mai sus vă încadrati.

PROGRAMAREA ARTICOLELOR după fiscalizare

- **Contract de service** - tehnicienii nostri se vor deplasa la sediul dvs. pentru orice servicii la casa de marcat.
- **Interventie contra cost** - fără contract de service.
- **Programare la sediul nostru** - fără contract de service. Primele 5 articole gratuite, apoi 1 leu/articol (TVA inclus).
- **Solutii software** pentru introducera facilă de articole.
- **Manual de utilizare** cu instructiuni despre programare.

SISTEME POS & SOLUTII SOFTWARE Bar & Restaurant | Magazin & Fast-food

- Furnizăm sisteme POS complete si solutii software cu **licenta pe viata** la cele mai mici preturi si la cele mai exigente cerinte, cu **rapoarte si operatiuni unice in piata** pentru orice afacere de **Retail, HoReCa, Warehouse.**

!!! Pentru o **prezentare GRATUITĂ** sau pentru instalarea unei versiuni demonstrative, vă rugăm să ne contactati!

JURNALUL ELECTRONIC
CasaTadeMarcat.ro

Telefon: **031.333.81.79 | 0732.327.327**
Adresa: **Bucuresti, str. C.A. Rosetti nr.14**
Email: **service@casatademarcat.ro**