

ACTE NECESARE PENTRU ÎNREGISTRAREA UNEI PERSOANE JURIDICE IN EVIDENTELE FISCALE (DESCHIDERE DOSAR FISCAL)

- Certificat de inregistrare al societatii la ORC (fotocopie);
- Act constitutiv/Act adițional actualizat la actul constitutiv al societății (fotocopie);
- Actul de identitate (B.I./C.I) al reprezentantului societatii sau al împuternicitului (fotocopie)
- Împuternicire (daca este cazul) in forma scrisa (original sau copie legalizata);
- Copie dupa balanța de verificare (ultima incheiata);
- Balanta analitica (cont 212) cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria, in cazul in care societatea detine bunurile imobile si pe raza altor localitati;
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului, din care sa rezulte adresa sediului si/sau a punctului de lucru din municipiul Alexandria;
- Contract de inchiriere, contract de comodat, de dare in administrare sau folosinta pentru cladirea folosita ca sediu (punct de lucru), in cazul in care sediul/punctul de lucru al societatii nu se afla intr-o cladire apartinand persoanei juridice respective.

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

NOTA : Toate documentele anexate declarațiilor fiscale in fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

ACTE NECESARE PENTRU DECLARAREA UNEI CLĂDIRI DOBANDITE DE O PERSOANA JURIDICA

Declarație fiscală/ Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului / taxei pe clădiri în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip–Model 2016-ITL 002)- 2 exemplare, însoțita de următoarele documente:

- Actul de dobândire a clădirii, care poate fi:
 - contract de vânzare-cumpărare cu încheiere de autentificare, contract de schimb cu încheiere de autentificare, contract de donație cu încheiere de autentificare, contract de dare în plată cu încheiere de autentificare, act de adjudecare, hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, act adițional la actul constitutiv al contribuabilului (în cazul aportului în natură), Proiectul de fuziune/divizare, Protocolul de predare-primire al bunurilor sau alte înregistrări din care să reiasă calitatea de proprietar al clădirii (fotocopie);
 - contract de leasing imobiliar financiar, în cazul contribuabililor persoane juridice care au calitatea de locatar (fotocopie) și un raport de evaluare întocmit în vederea impozitării din care să reiasă valoarea de impozitare a clădirii;
 - documentul prin care i se atribuie în administrare / folosință / concesiune/ închiriere o clădire, proprietate a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a altor instituții publice și un certificat (în cazul în care în contract nu se regăsește valoarea clădirii), din care să reiasă valoarea de inventar a clădirii și data ultimei reevaluări, în cazul contribuabililor persoane juridice, care au calitatea de locatar (fotocopii);
- Documentele contabile (notă contabilă, bilanț de verificare aferentă lunii în care s-a fost făcută înregistrarea, bilanț analitic - cont 212 - cu evidențierea bunurilor patrimoniale, situate pe raza municipiului Alexandria), din care reiese înregistrarea în evidențele contabile a valorii de inventar a clădirii (fotocopii);
- Imputernicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau al imputernicitului (fotocopie) ;
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară în cazul în care există (fotocopie).

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de declarare – 30 de zile de la data dobândirii clădirii.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

ÎN CAZUL EXECUTĂRII ANUMITOR LUCRĂRI (construire, extindere, imbunatatire sau modernizare)

Declarație fiscală / Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe clădiri în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip –Model 2016 ITL 002)- 2 exemplare, însoțite de următoarele documente:

- Autorizația de construire, Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, Declarația privind valoarea reală a lucrărilor executate (document care atestă regularizarea taxei pentru autorizația de construire), Memoriul tehnic, Certificatul de urbanism (fotocopii);
- Documentele contabile (notă contabilă de înregistrare în contabilitate / bilanț de verificare aferentă lunii în care au fost înregistrate în evidențele contabile lucrările realizate, Balanța analitică - cont 212, cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria) din care reiese valoarea de inventar a clădirii pentru la care s-au realizat lucrările de construire, extindere, îmbunătățire sau modernizare (fotocopie);
- Imputernicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau al împuternicitului (fotocopie) ;
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară, în cazul în care există (fotocopie);

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de declarare – 30 de zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție sau de la data expirării autorizației de construire, în cazul în care nu s-a întocmit procesul verbal de recepție al clădirii în termenul prevăzut în autorizația de construire.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

ÎN CAZUL UNEI EVALUĂRI ÎN SCOPUL STABILIRII VALORII IMPOZABILE A UNEI CLADIRI

Declarație fiscală/ Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe clădiri în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip–Model 2016 ITL 002)- 2 exemplare, însoțită de următoarele documente:

- Raportul de evaluare, care trebuie să conțină în mod obligatoriu datele de identificare ale evaluatorului și recipisa BIF (fotocopie);
- Balanța de verificare din care reiese valoarea contabilă a clădirii, Balanța analitică - cont 212 cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria, în cazul în care societatea deține și alte clădiri (fotocopii);
- Imputernicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau a imputernicitului (fotocopie) ;
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară, în cazul în care există (fotocopie);

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de depunere – până la primul termen de plată stabilit prin Codul fiscal.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

IN CAZUL UNOR IMOBILE LA CARE AU INTERVENIT DEMOLĂRI

Declarație fiscală / Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului/taxei pe clădiri în cazul contribuabililor persoane juridice, în cazul demolărilor parțiale (formular tip - Model 2016 ITL 002) - 2 exemplare;

SAU

Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip–Model 2016 ITL 004) - 2 ex. în cazul în care are loc demolarea, la care se anexează următoarele documente :

- Autorizație de demolare, Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, Declarație privind valoarea reală a lucrărilor executate (document care atestă regularizarea taxei pentru autorizația de demolare), Memoriul tehnic, Certificatul de urbanism (fotocopii);
- Documentele contabile (notă contabilă de scoatere din evidența contabilă, bilanțul de verificare din luna în care s-a făcut înregistrarea în evidențe, Balanța analitică - cont 212, cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria) care să ateste scoaterea din evidențele contabile a clădirii demolate (fotocopii);
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară în cazul în care există (fotocopie);
- Imputernicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau al împuternicitului (fotocopie) ;

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de declarare – 30 de zile de la finalizarea lucrărilor de demolare aferente clădirii.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

SCOATEREA DIN EVIDENȚELE FISCALE A UNEI CLADIRI

Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip–Model 2016 ITL 004) - 2 ex., la care se anexează următoarele documente :

- Documentul care atestă înstrăinarea clădirii, care poate fi, după caz:
 - contract de vânzare-cumpărare cu încheiere de autentificare, contract de schimb cu încheiere de autentificare, act de donație cu încheiere de autentificare, hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, contract de dare în plată cu încheiere de autentificare, act adițional la actul constitutiv al contribuabilului, în cazul aportului în natură, alte înregistrări din care să rezulte pierderea calității de proprietar al clădirii, etc. (fotocopii);
- Documentele contabile (balanță de verificare din luna în care a fost înstrăinată clădirea, nota contabilă de scoatere din evidențe, Balanța analitică - cont 212, cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria), care să ateste scăderea din evidențele contabile a clădirii (fotocopii);
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară (dacă există - fotocopie);
- Împuternicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau al împuternicitului (fotocopie) .

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT : Termen de declarare – 30 de zile de la data înstrăinării clădirii.

NOTĂ : Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

FOARTE IMPORTANT : Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra clădirilor, proprietarii bunurilor ce se înstrăinează trebuie să prezinte certificate de atestare fiscală prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor de plată restante precum și cele scadente la data de 1 a lunii următoare datorate bugetului local al unității administrativ teritoriale în a cărei rază se află înregistrat fiscal bunul ce se înstrăinează. Pentru bunul ce se înstrăinează, proprietarul trebuie să achite impozitul datorat pentru anul în care se înstrăinează bunul.

Actele prin care se înstrăinează clădiri, cu încălcarea prevederilor de mai sus sunt nule de drept.

ACTE NECESARE PENTRU INSCRIEREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI TEREN DETINUT DE O PERSOANA JURIDICA

Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip –Model 2016 ITL 004) - 2 ex., la care se anexează următoarele documente :

- Documentul de dobândire a terenului care poate fi :
 - contract de vânzare-cumpărare cu incheiere de autentificare, contract de schimb cu incheiere de autentificare, contract de donație cu incheiere de autentificare, hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, contract de dare în plata cu incheiere de autentificare, act adițional la actul constitutiv al contribuabilului (în cazul aportului în natura), alte înscrisuri din care să reiasă calitatea de proprietar al terenului etc. (fotocopie conform cu originalul);
 - contract de leasing imobiliar financiar, în cazul contribuabililor persoane juridice, care au calitatea de locatar (fotocopie conform cu originalul);
 - documentul prin care i se atribuie în administrare / folosință / concesiune/ închiriere o suprafață de teren, proprietate a statului, a unităților administrativ-teritoriale sau a altor instituții publice în cazul contribuabililor care au calitatea de locatar (fotocopie conform cu originalul);
- Documentele contabile (balanță de verificare din luna în care a fost dobândit terenul) care să ateste înregistrarea terenului în evidențele contabile (fotocopie);
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie);
- Extras de carte funciară în cazul în care există (fotocopie);
- Împuternicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau a împuternicitului (fotocopie) .

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT : Termen de declarare – 30 de zile de la data dobândirii terenului.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

SCOATEREA DIN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI TEREN

Declarație fiscală pentru stabilirea impozitului/taxei pe teren în cazul contribuabililor persoane juridice, pentru suprafața rămasă în cazul vânzărilor parțiale de teren (formular tip- Model 2006 ITL 011) - 2 exemplare, la care se anexează următoarele documente :

- Actul de înstrăinare a terenului (fotocopie conform cu originalul), care poate fi, după caz: - contract de vânzare-cumpărare cu incheiere de autentificare, contract de schimb cu incheiere de autentificare, act de donație cu incheiere de autentificare, hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, contract de dare în plată cu incheiere de autentificare, act adițional la actul constitutiv al contribuabilului, în cazul aportului în natură, alte înscrisuri din care să reiasă pierderea calitatii de proprietar al teren, etc. (fotocopie);
- Documentele contabile (balanță de verificare din luna în care a fost înstrăinat terenul, nota contabilă de scoatere din evidențe, etc.) care să ateste scăderea din evidențele contabile a terenului (fotocopie);
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996 republicată (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară (dacă există - fotocopie);
- Împuternicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau a împuternicitului (fotocopie) .

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! : Termen de declarare – 30 de zile de la data înstrăinării terenului.

NOTĂ : Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză

FOARTE IMPORTANT : Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra terenurilor, proprietarii bunurilor ce se înstrăinează trebuie să prezinte certificate de atestare fiscală prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor de plată restante precum și cele scadente la data de 1 a lunii următoare datorate bugetului local al unității administrativ teritoriale în a cărei rază se află înregistrat fiscal bunul ce se înstrăinează. Pentru bunul ce se înstrăinează, proprietarul trebuie să achite impozitul datorat pentru anul în care se înstrăinează bunul.

Actele prin care se înstrăinează terenuri cu încălcarea prevederilor de mai sus sunt nule de drept.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT DOBANDIT DE O PERSOANA JURIDICA

Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport în cazul contribuabililor persoane juridice–(formular tip-Model 2016 ITL 005-2 ex SAU

Declarație fiscală/Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip –Model 2016 ITL 006) - 2 ex.;

SAU

Declarație de impunere pentru stabilirea taxei locale pentru vehicule lente în cazul contribuabililor persoane juridice–(formular tip-Model ITL 016)–2 ex;

SAU

Declarație fiscală / Decizie de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport pe apă în cazul contribuabililor persoane juridice (formular tip- Model 2016 ITL 007) – 2 ex;

insotita de urmatoarele documente:

- Cartea de identitate a mijlocului de transport eliberata de R.A.R. ;
- Actul de dobândire al mijlocului de transport in 3 exemplare (original + 2 fotocopii) care poate fi, dupa caz :
 - contract de vânzare-cumpărare;
 - contract de schimb;
 - factura fiscala ;
 - factură cu valoare reziduală;
 - act de donație;
 - hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă;
 - contract de dare in plata ;
 - protocol de predare-primire;
 - act adițional la actul constitutiv al contribuabilului in cazul aportului in natura ;
 - alte inscrisuri din care sa reiasa calitatea de proprietar al mijlocului de transport
- Adeverință (dacă este cazul) eliberata de la Registrul Auto Român pentru mijloacele de transport marfă cu masa totală autorizată de peste 12 tone pentru stabilirea tipului sistemului de suspensie cu care este dotat mijlocul de transport, in cazul in care acest lucru nu este precizat expres in cartea de identitate a mijlocului de transport ;
- Contract de leasing financiar și procesul verbal de predare-primire a mijlocului de transport sau contract de novatie, în cazul contribuabililor care au calitatea de locatar;

- Certificat de atestare fiscală emis de către compartimentul de specialitate al autorității administrației publice locale pentru contribuabilul care înstrăinează mijlocul de transport, în cazul în care mijlocul de transport este achiziționat de la o persoană juridică, excepție făcând cazurile în care mijloacele de transport sunt dobândite în străinătate ;
- Documentul vamal emis de către autoritatea vamală română pentru mijlocul de transport, în cazul în care acesta este dobândit din alte state decât statele membre ale U.E. ;
- În cazul mijloacelor de transport de proveniență externă, actele de proprietate vor fi însoțite de traduceri în limba română certificate de traducători autorizați ;
- Documentul de înregistrare la autoritatea navală română în cazul mijloacelor de transport pe apă.
- Împuternicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau a împuternicitului .

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! : Termen de declarare – 30 de zile de la data achiziționării mijlocului de transport iar în cazul mijloacelor de transport achiziționate din alt stat decât România, proprietarul are obligația să depună o declarație la organul fiscal în a cărui rază teritorială de competență are domiciliul, sediul sau punctul de lucru, după caz în termen de 30 de zile de la data eliberării cărții de identitate a vehiculului (CIV) de către Registrul Auto Român.

NOTĂ: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză

ACTE NECESARE PENTRU SCOATEREA DIN EVIDENȚELE FISCALE A UNUI MIJLOC DE TRANSPORT

Declarație pentru scoaterea din evidențe a mijlocului de transport (formular tip – Model 2009 ITL – 027 ;

Cerere pentru eliberarea unui certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale și alte venituri ale bugetului local formular tip (Model 2016 ITL 012)) însoțită de următoarele documente :

- Balanța de verificare (ultima lună încheiată) și Balanța analitică (cont 212) cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria;
- Documentul de înstrăinare, care poate fi:
 - factura fiscală, contract de schimb, contract de dare în plată, contract de novăție, proces verbal de predare-primire, hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă, protocol de predare-primire, certificatul de distrugere, alte înscrisuri din care să reiasă că mijlocul de transport nu mai este în proprietatea contribuabilului, etc. (fotocopie)
 - Certificatul de radiere din circulație vizat de serviciul de înmatriculare care atestă radierea din evidențele acestora;
- Împuternicire (dacă este cazul) în formă scrisă (original sau copie legalizată);
- Actul de identitate al reprezentantului societății sau a împuternicitului (fotocopie) .

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de declarare – 30 de zile de la data înstrăinării sau radierii mijlocului de transport.

NOTA: Toate documentele anexate declarațiilor fiscale în fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

FOARTE IMPORTANT! : Pentru înstrăinarea dreptului de proprietate asupra mijloacelor de transport, proprietarii bunurilor ce se înstrăinează trebuie să prezinte certificate de atestare fiscală prin care să se ateste achitarea tuturor obligațiilor de plată restante precum și cele scadente la data de 1 a lunii următoare datorate bugetului local al unității administrative teritoriale în a cărei rază se află înregistrat fiscal bunul ce se înstrăinează. Pentru bunul ce se înstrăinează, proprietarul trebuie să achite impozitul datorat pentru anul în care se înstrăinează bunul.

TRANSFERUL UNUI MIJLOC DE TRANSPORT IN CAZUL SCHIMBARII SEDIULUI SAU PUNCTULUI DE LUCRU

Cerere de transfer prin care contribuabilul persoana juridica solicita transferarea mijloacelor de transport declarate, la noul sediu sau la un alt punct de lucru al societatii;

Declarație pentru scoaterea din evidențe a mijloacelor de transport (formular tip – Model 2009 ITL-027) - 2 ex., la care se anexeaza urmatoarele documente :

- Documentele care atesta schimbarea sediului (punctului de lucru) :
 - Actul adițional la actul constitutiv al societății/act constitutiv actualizat, prin care s-a hotărât schimbarea de sediu (fotocopie);
 - Certificatul constatator din care sa reiasa schimbarea sediului sau adresa punctului de lucru;
 - Certificat de inregistrare mentiuni ;
 - Rezolutie cu inregistrarea modificarilor la Oficiul Registrului Comertului ;
 - Hotărârea A.G.A. sau decizia asociatului unic prin care s-a hotărât schimbarea de sediu sau punctului de lucru (fotocopie);
 - Fisa de inmatriculare (original)
 - Codul Unic de Înregistrare cu noul sediu (fotocopie).

- Imputernicire (daca este cazul) in forma scrisa (original sau copie legalizata);
- Actul de identitate al reprezentantului societatii sau a imputernicitului (fotocopie) ;

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice.

IMPORTANT! Termen de declarare – 30 de zile de la data schimbarii sediului sau punctului de lucru.

NOTĂ:Toate documentele anexate declarațiilor fiscale in fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză

DECLARAREA UNUI MIJLOC DE TRANSPORT ÎN ALTE CAZURI (DIVIZARE, FUZIUNE, ETC.)

Declaratii fiscale pentru bunurile patrimoniale primite/predate (cladiri, terenuri, auto, etc), modelele ITL corespunzatoare (mentionate mai sus) insotite de urmatoarele documente:

- Proiect de fuziune/divizare (fotocopie) ;
- Monitorul Oficial in care s-a publicat fuziunea/divizarea (fotocopie);
- Proces Verbal (Protocol) de predare-primire cu menționarea datelor de identificare a bunurilor mobile si imobile care se transferă (fotocopie);
- Certificatul de radiere eliberat de Oficiul Registrul Comerțului pentru societatea radiata (fotocopie);
- Notele contabile care atesta inregistrarea/scaderea din evidente a bunurilor mobile si imobile respectiv, Balanța de verificare si balanta cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria la data predării/primirii bunurilor (fotocopie);
- Imputernicire (daca este cazul) in forma scrisa (original sau copie legalizata);
- Actul de identitate al reprezentantului societatii sau a imputernicitului (fotocopie) ;
- CUI (copie);

NOTĂ: Termen de declarare – 30 de zile de la data cand au intervenit modificarile.

IMPORTANT! Toate documentele anexate declarațiilor fiscale in fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

ACTE NECESARE PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE ATESTARE FISCALĂ PENTRU O PERSOANA JURIDICA

Cerere pentru eliberarea unui certificat de atestare fiscala pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale si alte venituri ale bugetului local formular tip (Model 2016 ITL 012), insotita de urmatoarele documente :

- Împuternicire (daca este cazul) in forma scrisa (original sau copie legalizata);
- Actul de identitate al reprezentantului societatii sau a imputernicitului (fotocopie) .
- Balanța de verificare (ultima lună încheiata);
- Balanta analitica (cont 212) cu evidențierea bunurilor patrimoniale situate pe raza municipiului Alexandria;
- Documente de proprietate ale bunurilor mobile si imobile, pentru care se solicita certificatul de atestare fiscala, in cazul in care acestea nu sunt depuse la dosarul fiscal;
- Documentele cadastrale executate conform Legii cadastrului si a publicitatii imobiliare nr.7/1996 republicata (fotocopie) ;
- Extras de carte funciară, in cazul in care exista (fotocopie);

În anumite cazuri pot fi solicitate și alte documente care să ateste veridicitatea unor stări de fapt specifice

NOTA : Toate documentele anexate declarațiilor fiscale in fotocopie, vor fi certificate „pentru conformitate cu originalul” de persoanele juridice în cauză .

FOARTE IMPORTANT : Pentru instrainarea dreptului de proprietate asupra cladirilor, terenurilor sau mijloacelor de transport, proprietarii bunurilor ce se instraineaza trebuie sa prezinte certificate de atestare fiscala prin care sa se ateste achitarea tuturor obligatiilor de plata restante precum si cele scadente la data de 1 a lunii urmatoare datorate bugetului local al unitatii administrativ teritoriale in a carei raza se afla inregistrat fiscal bunul ce se instraineaza.Pentru bunul ce se instraineaza, proprietarul trebuie sa achite impozitul datorat pentru anul in care se instraineaza bunul.

Actele prin care se instraineaza cladiri, terenuri sau mijloace de transport cu incalcarea prevederilor de mai sus sunt nule de drept.