

## NR. 14

### Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea funcționării unei sucursale înființată de o societate comercială sau un grup de interes economic cu sediul în România\*:

1. Cerere de înregistrare (original);
2. Hotărârea adunării generale a asociaților/ acționarilor/ decizia asociatului unic/ decizia CA/directoratului sau actul adițional la actul constitutiv – al persoanei juridice fondatoare prin care se desemnează și persoana împuternicită să reprezinte sucursala (original);
3. Actul constitutiv al societății care înființează sucursala, actualizat (copie certificată);
4. Certificatul de înregistrare al societății care înființează sucursala (copie certificată);
5. Dovada privind sediul sucursalei (copie);
6. Dacă este cazul, avizul privind schimbarea destinației imobilelor colective cu regim de locuință, prevăzut de Legea nr. 230/2007 (completat pe formular-tip, original);
7. Declarațiile date pe proprie răspundere de către persoanele împuternicite să reprezinte sucursala, din care să rezulte că îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea acestei calități (original);
8. Certificatele de cazier fiscal pentru reprezentanții legali ai acesteia care au domiciliul/reședința/sediul în România sau pentru persoanele fizice sau juridice străine care au această calitate și sunt înregistrate fiscal în România sau, după caz, declarația autentică pe propria răspundere a persoanei fizice, cetățean străin, în nume propriu sau ca reprezentant al persoanei juridice străine care nu este înregistrată fiscal în România din care să rezulte că nu are datorii fiscale, în original, și, după caz, traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public;
9. Specimenele de semnătură ale persoanelor împuternicite să reprezinte sucursala (original);
10. Declarația-tip pe propria răspundere semnată de persoanele împuternicite să reprezinte sucursala (original) din care să rezulte, după caz, că:
  - sucursala nu desfășoară, la sediul social, activitățile declarate, o perioadă de maximum 3 ani (model 1);
  - sucursala îndeplinește condițiile de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecției mediului și protecției muncii, pentru activitățile precizate în declarația-tip (model 2).
11. În cazul sucursalei înființate de o societate națională sau companie națională la cererea de înregistrare se atașează și:
  - actul organului competent de înființare a sucursalei (original);
  - extrasul din Monitorul Oficial al României, Partea I, în care s-a publicat actul normativ prin care s-a autorizat constituirea societății sau a companiei naționale (copie).
12. Dacă este cazul:
  - împuternicire specială (în formă autentică), avocațială sau delegație pentru persoanele desemnate să îndeplinească formalitățile legale (original);
  - dovada autorizațiilor/avizelor eliberate de autoritățile competente ca o condiție prealabilă înmatriculării în registrul comerțului (copie certificată);
13. Dovezile privind plata taxelor/tarifelor legale:
  - taxele de registru;
  - tariful de publicare în Monitorul Oficial, Partea a IV-a.

### **NOTĂ:**

☞ Pentru sucursale nu este obligatorie verificarea prealabilă a disponibilității și/sau rezervarea firmei.

Sucursala funcționează sub firma societății mamă la care se adaugă sediul acesteia(localitatea) urmat de cuvântul "sucursală" și de sediul acesteia (localitate și/sau țară).

☞ Copiile de pe actele doveditoare vor fi certificate pentru conformitate cu originalele, sub semnătură, cu menționarea în clar a numelui, de către persoanele care, potrivit legii, pot întocmi și semna cererea.

☞ În cazul persoanelor fizice sau juridice nerezidente, actele se depun în original sau copii certificate și traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public.

☞ **Soluționarea cererii revine în competența** directorului oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal și/sau persoanei sau persoanelor desemnate **care poate/pot dispune administrarea și a altor acte doveditoare decât cele enumerate.**

☞ **Redactarea actelor, obținerea autentificării sau, după caz, darea de dată certă, acordarea de îndrumări pentru completarea corectă a cererii de înregistrare pot fi efectuate, contra cost, prin serviciile de asistență din cadrul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal.**

☞ Formularele se distribuie la sediul ORC sau se pot prelua de pe Internet ([www.registrulcomertului.ro](http://www.registrulcomertului.ro)/[www.onrc.ro](http://www.onrc.ro)).

☞ Cererea de înregistrare, înscrisurile prevăzute de lege și dovezile privind plata taxelor și tarifelor legale, îndosariate și numerotate, se depun de către solicitant la ORCT direct, prin poștă, cu scrisoare cu valoare declarată și confirmare de primire, sau prin mijloace electronice. Cererea transmisă în formă electronică va avea încorporată, atașată sau logic asociată semnătura electronică extinsă.

☞ Înscrisurile a căror înregistrare, menționare sau publicare se solicită la ORCT vor fi tehnoredactate de către solicitant în limba română, vor fi lizibile, fără ștersături sau adăugări, sub sancțiunea respingerii acestora.

---

\* Prezentul fluturaș constituie un ghid general pentru informarea comercianților în legătură cu obligațiile ce le revin pentru îndeplinirea formalităților legale, în vederea efectuării înregistrărilor în registrul comerțului și/sau autorizarea funcționării în baza declarațiilor tip pe propria răspundere.

1. Cererea va fi întocmită conform prevederilor art. 23 alin. (2) din Legea nr. 26/1990, republicată, cu modificările și completările efectuate prin Legea nr. 441/2006, referitoare la denumirea sucursalei, sediul, persoanele împuternicite să reprezinte sucursala, limita puterilor conferite, precum și domeniul și activitatea principală codificate conform Nomenclatorului CAEN, actualizat prin Ordinul nr. 337/2007 al Președintelui Institutului Național de Statistică, iar obiectul de activitate se va exprima prin clase CAEN de patru cifre pentru activități;
2. Actul de înființare a sucursalei poate fi autentificat de notarul public/ poate fi atestat de avocat în condițiile Legii nr. 51/1995, modificată/ poate conține darea de dată certă a notarului public sau a serviciului de asistență din cadrul ORC/ poate fi încheiat sub semnătură privată; forma autentică a actului de înființare a sucursalei este obligatorie în cazul SNC, SCS;
3. Hotărârea adunării generale a asociațiilor/acționarilor sau, după caz, decizia consiliului de administrație, respectiv a directoratului, prin care a fost înființată sucursala, trebuie să cuprindă sediul secundar, obiectul de activitate, datele de identificare a persoanelor împuternicite să reprezinte sucursala și limita mandatului acordat (original).
4. În situația în care sucursala a fost înființată prin actul constitutiv al societății fondatoare, nu se percepe tariful de publicare în Monitorul Oficial, dacă în actul constitutiv s-au prevăzut toate condițiile legale de înființare a sucursalei.
5. Documentele care atestă drepturile de folosință asupra spațiilor cu destinație de sediu social și/sau de sedii secundare pot fi: extras de carte funciară, în termen de valabilitate la depunere, dar nu mai vechi de 30 de zile, contract de vânzare-cumpărare, contract de donație în formă autentică, certificat de moștenitor, act notarial de ieșire din indiviziune sau de delimitare a proprietății, hotărâre judecătorească definitivă privind proprietatea sau folosința/uzufructul, hotărârea judecătorească definitivă de ieșire din indiviziune, proces verbal de recepție a construcției, act de adjudecare a imobilului vândut în cadrul executării silite, contract de schimb, contract de închiriere (înregistrat la Administrația Finanțelor Publice, pentru cel încheiat între persoane fizice și persoane juridice; neînregistrat la Administrația Finanțelor Publice, pentru cel încheiat între persoane juridice), contract de subînchiriere, contract de concesiune, contract de leasing imobiliar, contract de comodat, contract de uz, contract de uzufruct, certificat de rol fiscal/rol agricol în termen de valabilitate sau orice alt act juridic care conferă dreptul de folosință, la alegerea solicitantului. Extrasul de carte funciară și certificatul de rol fiscal/rol agricol se depun în original, celelalte documente urmând a fi depuse în copie certificată de parte sau în copie legalizată.
6. Declarațiile date pe propria răspundere de către persoanele care, potrivit legii, au această obligație, pot fi făcute în formă autentică de notarul public, în formă atestată de avocat în condițiile Legii nr. 51/1995, modificată, sau cu darea de dată certă prin serviciile de asistență din cadrul ORC;
7. Specimenele de semnătură ale reprezentanților sucursalei se depun la oficiul registrului comerțului odată cu cererea de înregistrare, dacă au fost numiți prin actul constitutiv și pot fi date în formă autentică la notarul public, în fața directorului ORC sau a înlocuitorului acestuia care va certifica semnătura;
8. Taxele legale pot fi achitate în numerar sau cu card bancar la casierii ORC, precum și cu mandat poștal, ordin de plată etc.
9. Dacă s-a optat pentru transmiterea documentelor, care atestă înregistrarea în registrul comerțului, prin poștă, se percepe un tarif aprobat prin ordin al ministrului justiției.
10. Dacă sucursala se înființează în același județ în care își are sediul societatea care a hotărât înființarea, aceasta va fi înregistrată în același registru al comerțului, însă distinct, ca înregistrare independentă.
11. În cazul înființării de către aceeași persoană juridică a mai multor sucursale în aceeași localitate, se poate adăuga denumirii un indicativ care să o deosebească de celelalte.
12. Dacă sucursala se înființează în alt județ decât acela în care își are sediul societatea care a hotărât înființarea, menționarea înregistrării sucursalei la ORCT de la sediul principal se face din oficiu, pe baza copiilor certificate de pe încheierea de înregistrare a sucursalei.
13. Modificările privind sediul sau denumirea sucursalei, obiectul de activitate al acesteia și persoana împuternicită se înregistrează la ORCT de la sediul persoanei juridice care a înființat sucursala, din oficiu.