

NR. 3

Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea funcționării societăților și companiilor naționale^{*}:

1. Cererea de înregistrare (original);
2. Copie de pe exemplarul din Monitorul Oficial, Partea I, în care s-a publicat actul normativ de înființare a societății sau a companiei naționale;
3. Actul constitutiv al societății/companiei (original);
4. Dovezile privind sediul social / secundar (copie);
5. Dovezile privind efectuarea vărsămintelor aporturilor la capitalul social (copii);
6. Actul de numire a persoanelor împuternicite să reprezinte statul în adunarea generală, dacă nu s-au numit prin actul constitutiv (copie);
7. Actul de numire a administratorilor/membrilor consiliului de supraveghere/directoratului/directorilor/cenzorilor/auditorilor, dacă aceștia nu au fost numiți prin actul constitutiv (copie);
8. Actele de identitate ale administratorilor/directorilor/cenzorilor/auditorilor financiari (copie certificată);
9. Declarațiile date pe propria răspundere, după caz, de către fondatori/membri ai consiliului de supraveghere/administratori/membri ai directoratului/direcții/cenzori sau persoane fizice reprezentante ale persoanei juridice numită administrator sau cenzor, din care să rezulte că îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea acestor calități (original);
10. Specimenele de semnătură ale reprezentanților societății/companiei (original);
11. Certificatele de cazier fiscal pentru reprezentanții legali ai societății/companiei 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/reprezentantului 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;
12. Declarația-tip pe propria răspundere (original), semnată de persoanele împuternicite din care să rezulte, după caz, că:
 - persoana juridică nu desfășoară, la sediul social sau la sediile secundare, activitățile declarate, o perioadă de maximum 3 ani (model 1);
 - persoana juridică 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);
13. Dacă este cazul:
 - actele de înregistrare ale fondatorilor persoane juridice (original sau copie certificată și, după caz, traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public);
 - hotărârea organului statutar privind participarea la constituirea societății a fondatorilor persoane juridice române (copie certificată) sau străine (original și traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public);
 - mandatul pentru persoana abilitată să semneze actul constitutiv în numele și pe seama fondatorului persoană juridică română (copie certificată) sau străină (original și traducerea realizată de un traducător autorizat a cărui semnătură să fie legalizată de un notar public);
 - declarația fondatorilor/administratorilor/membrilor directoratului/direcțiilor privind datele de identificare a societății de registru independent privat autorizat care ține registrul acționarilor;
 - avizele prealabile prevăzute de legea specială (copie);
 - împuternicire specială (în formă autentică), avocațială sau delegație pentru persoanele desemnate să îndeplinească formalitățile legale (original).
14. Dovezile privind plata taxelor/tarifelor legale:
 - taxa de registru;
 - tariful de publicare în Monitorul Oficial, Partea a IV-a.

NOTĂ:

☞ 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/juridice nerezidente, actele se vor depune 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/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. Actul constitutiv trebuie să conțină clauzele prevăzute de art. 8 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv precizarea domeniului și a activității principale. Toate activitățile înscrise în actul constitutiv vor fi 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. Dovezile privind efectuarea vărsămintelor aporturilor la capitalul social se pot face, după caz:
 - pentru aporturile în numerar, foaie de vărsământ, ordin de plată sau chitanță CEC;
 - pentru aporturile în natură subscrise la capitalul social: titlul de proprietate (facturi, titluri de proprietate asupra bunurilor imobile, inclusiv certificatul de sarcini al acestor bunuri); dacă este cazul, raportul de evaluare a bunurilor întocmit de persoanele autorizate în condițiile legii.
3. 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.
4. 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.
5. Specimenele de semnătură ale reprezentanților societății 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;
6. Taxele legale pot fi achitate în numerar sau cu card bancar la casieriile ORC, precum și cu mandat poștal, ordin de plată etc.
7. 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.