

## NR. 8

**Documentele necesare pentru înregistrarea în registrul comerțului, înregistrarea fiscală și autorizarea funcționării organizațiilor cooperatiste de credit prevăzute de O.U.G. nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului (cooperative de credit și case centrale ale cooperativelor de credit)\*:**

1. Cerere de înregistrare (original);
2. Dovada verificării disponibilității și a rezervării firmei și/sau a emblemei (original);
3. Actul constitutiv (original);
4. Autorizația de constituire a cooperativei de credit emisă de casa centrală la care aceasta urmează să se afilieze sau, după caz, autorizația colectivă de constituire a rețelei acordată de Banca Națională a României (copie);
5. Dovezile privind efectuarea vârsămintelor aporturilor la capitalul social variabil (copie);
6. Declarațiile date pe proprie răspundere de administratori/direcțori/cenzori din care să rezulte că îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea acestor calități (originale);
7. Dovada privind acceptarea expresă a mandatului de administrator/membru al directoratului ori a însărcinării de cenzor/auditor de către persoanele care au fost numite prin actul constitutiv (original);
8. Specimenele de semnătură ale persoanelor împuternicite (original);
9. Actele de identitate ale fondatorilor, administratorilor, direcțiilor, membrilor consiliului de supraveghere, membrilor directoratului, cenzorilor, auditorilor persoane fizice (copii certificate);
10. Aprobarea prealabilă pentru conducători emisă de casa centrală sau, după caz, de B.N.R. (copie);
11. Certificatele de cazier fiscal pentru reprezentanții legali ai organizației cooperatiste, 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;
12. Actele de înregistrare ale cooperativei de credit persoane juridice fondatoare ale caselor centrale (copii);
13. Copia actului de înregistrare a fondatorilor persoane juridice (copie certificată), hotărârea organului statutar al acestora privind participarea la constituirea organizației cooperatiste precum și mandatul persoanei care a semnat actul constitutiv în numele și pe seama fondatorului persoană juridică (original), în cazul caselor centrale ale cooperativelor de credit;
14. Dovezile privind sediul principal / secundar al organizației (copii);
15. Dacă este cazul, avizul privind schimbarea destinației imobilelor colective cu regim de locuință, prevăzut de Legea nr. 230/2007 (completat pe formular-tip, original);
16. Declarația-tip pe propria răspundere semnată de persoanele împuternicite (original), din care să rezulte, după caz, că:
  - organizația nu desfășoară, la sediul social sau la sediile secundare, activitățile declarate o perioadă de maximum 3 ani (model 1);
  - organizația îndeplinește condițiile de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar, protecție mediului și protecției muncii, pentru activitățile precizate în declarația-tip (model 2).
17. În cazul caselor centrale ale cooperativelor de credit, dovada deciziei de asociere (original) și/sau actele constitutive ale cooperativelor de credit implicate (copii certificate);
18. Dacă este cazul, împuternicire specială (în formă autentică), avocațială sau delegație pentru persoanele desemnate să îndeplinească formalitățile legale (original);
19. 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.

☞ **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](http://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 și / sau actul adițional se întocmește pe baza actului constitutiv cadru stabilit de casa centrală și trebuie să conțină, în afara elementelor prevăzute de lege și clauzele prevăzute de art. 364 sau, după caz, de art. 371 din O.U.G. nr. 99/2006. Toate activitățile înscrise în statut 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 grupe CAEN de trei cifre pentru domenii și prin clase CAEN de patru cifre pentru activități; Actul constitutiv va avea forma autentică dacă printre bunurile subscrise ca aport în natură la capitalul social se află un teren, în celelalte cazuri fiind suficientă darea de dată certă, acordată, în condițiile legii, de către notarul public sau de către serviciul de asistență din cadrul ORC, atestarea de către avocat în condițiile Legii nr. 51/1995, modificată, sau încheierea actului sub semnătură privată;
2. 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.
3. 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.
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 organizației cooperatiste de credit 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 casierii 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.