

## CUPRINS

Secțiune: Cerere .....	3
Secțiune: Solicitant .....	4
Secțiune: Solicitare .....	5
Secțiune: Anexe și Declarații.....	6
Declarația .....	7
Solicitant declarație.....	8
Completare declarație .....	10
Generare PDF pentru Declarație.....	11
Semnare fișier PDF generat pentru Declarație .....	11
Finalizare .....	12
Anexa 2 Referitor la înregistrare fiscală ( Vector fiscal).....	12
Generare PDF pentru Anexa 2.....	13
Semnare fișier PDF generat pentru Anexa 2.....	13
Finalizare .....	14
Anexa 3 – Referitor la investiția străină.....	15
Generare PDF pentru Anexa 3.....	16
Semnare fișier PDF generat pentru Anexa 3.....	17
Finalizare .....	17
Secțiune: Documente.....	18
Secțiune: Comunicare.....	19
Secțiune: Generare.....	21
Secțiune: Semnătura.....	21
Secțiune: Finalizare .....	22

## CERERE DE ÎNREGISTRARE PERSOANE JURIDICE

**Acces:** Servicii online RC -> Înregistrare în RC și autorizare PJ -> Înmatriculare

The screenshot displays the ONRCPortal interface for the 'Cerere de înregistrare persoane juridice' process. The main navigation menu on the left lists various services, with 'Înregistrare în RC și autorizare PJ' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Inregistrare in RC si autorizare PJ' and contains a list of links for different registration types, with 'Inmatriculare' also highlighted in a red box. The interface includes a header with the portal name and a breadcrumb trail, and a footer with a 'Zona de asistență' section.

**Informare inițială privind serviciile online disponibile**

**Servicii online RC**

- InfoCert
- Eliberare certificate constatatoare online
  - Recom online
  - Verificare disponibilitate și rezervare denumire online
  - Verificări preliminare
  - **Înregistrare în RC și autorizare PJ**
  - Înregistrare în RC PFA/II/IF
  - Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici
  - Eliberări documente
  - Stadiu dosar
  - Rezoluții amânare cereri RC
  - **NOUI** Buletinul electronic al Registrului Comerțului
  - Statistici
- **Servicii online RBR**
  - Depunere declarație RBR
  - Cerere furnizare informații din RBR
- **Formulare offline RC/RBR**
- **Servicii online BPI PJ**
  - Formulare online publicare BPI PJ
  - Formulare online furnizare informații BPI PJ
  - Buletinul Procedurilor de Insolvență online PJ
  - Persoane publicate în BPI PJ
  - Sumar număr BPI PJ
  - Statistici PJ
  - Formulare offline BPI PJ
- **Servicii online BPI PF**
  - Persoane fizice publicate în BPI PF
- **Contul meu**
- **Cererile mele**
- **Plățile mele**
- **Zona de asistență**
  - **NOUI** Platforma Schimb de Informații

**ONRCPortal**  
Prima pagina » - Formulare online RC

### Inregistrare in RC si autorizare PJ

- **Inmatriculare**
  - Ghid de completare Cerere de Înmatriculare
- Înregistrare sucursală persoană juridică română
  - Ghid de completare Cerere de Înregistrare sucursală persoană juridică română
- Înregistrare sucursală persoană juridică străină
  - Ghid de completare Cerere de Înregistrare sucursală persoană juridică străină
- Înscrisie mențiuni
  - Ghid de completare Cerere de Înscrisie mențiuni
- Înscrisie operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
  - Ghid de completare Cerere de Înscrisie operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
- Radiere
  - Ghid de completare Cerere de Radiere
- Îndreptare erori materiale
  - Ghid de completare Cerere de Îndreptare erori materiale
- Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2
  - Ghid de completare Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2
- Cerere de eliberare duplicat
  - Ghid de completare Cerere de eliberare duplicat
- Cerere completare dosar/observații
  - Ghid de completare Cerere completare dosar/observații

Se va afișa ecranul **Acord prelucrare date personale**, pentru exercitarea dreptului de opțiune cu privire la prelucrarea datelor înscrise în cerere și în documentele depuse în susținerea cererii.

În cazul în care NU se dă acordul privind prelucrarea datelor personale, sesiunea se încheie și nu va mai fi completată **cererea**.

ONRCPortal

## Acord prelucrare date personale

**Prelucrarea datelor cu caracter personal**

Datele cu caracter personal înscrise în prezenta cerere și în documentele depuse în susținerea acestora se înregistrează în registrul comerțului în conformitate cu dispozițiile legale privind activitatea/atribuțiile/funcțiile registrului comerțului și se prelucrează cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Actele supuse obligației legale de publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a/a VII-a sau pe pagina de internet/portalul de servicii on-line al ONRC se publică în forma depusă/transmisă.

Prezenta secțiune reprezintă informare cu privire la dispozițiile legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor care figurează înscrise în cerere/documentele depuse la registrul comerțului în susținerea acestora și sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate în scopul soluționării prezentei cereri.

**Am fost informat** **NU-am luat la cunostinta si NU sunt de acord**

După ce s-a dat acordul privind prelucrarea datelor personale, se va afișa ecranul cu poziționare implicită pe prima secțiune: **Cerere**.

**Trecerea de la o secțiune la alta** se face automat la apăsarea butonului **Pasul următor**.

În bara superioară de meniu, pe măsură ce se completează secțiunile, se indică secțiunea curentă.

## Secțiune: Cerere

ONRCPortal

**Cerere** Solicitant Solicitare Anexe și declarații Documente Comunicare Generare Semnătura

Se selectează: **ORCT-ul către care se trimite cererea - in care are sediul social profesionistul și Forma de organizare a societății pentru care se face cererea de înregistrare**

ONRCPortal

**Cerere** Solicitant Solicitare Anexe și declarații Documente Comunicare Generare Semnătura Finalizare

### CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL\*:  
Municipiul București

În cazul în care registrul la care doriți să transmiteți cererea nu se află în listă, iar în listă există și opțiunea "ONRC", vă rugăm să o alegeți pe aceasta.

înregistrare în registrul comerțului

înregistrare fiscală (se va bifa DOAR la INMATRICULARE)

autorizarea funcționării

Forma de organizare<sup>(1)</sup>: --- Alegeți o opțiune ---

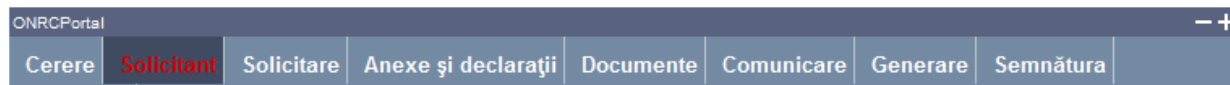
Salvează pas intermediu

Societate pe Acțiuni  
Societate cu răspundere limitata  
Societate comerciala in nume colectiv

**Pasul următor**

1. Selectați din listă ORCT-ul
2. Selectați din listă forma de organizare
3. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
4. Apasați butonul *Pasul următor*

## Secțiune: Solicitant



Se completează datele din **subsecțiunea 1** și datele din **subsecțiunile 2 și 3**

### Subsecțiune: 1. Subsemnatul

Sunt afișate datele solicitantului, preluate din contul utilizatorului.

Se selectează /completează datele solicitantului și împuternicitului acestuia (dacă este cazul)

1. Selectați /completați/corectați **cel puțin datele obligatorii (marcate cu „\*“)**
2. Completați datele delegatului (dacă este cazul)



### CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

1. Subsemnat (ul/a)

Prenume*:	Nume*:	CNP/NIF:
DODO	CAPANA	

domiciliat în

Țara:	judet:	localitate/sector*:
Romania	Municipiul București	SECTORUL 3

str. nr. bloc scara etaj ap. telefon

--	--	--	--	--	--	--

act identitate\*:

---	seria*:	nr.*:
Alegeți o opțiune ---		

eliberat de: ia data: valabil până la data:

--	--	--

Data nașterii: Țara nașterii: Judetul nașterii: Localitatea nașterii:

	---	---	
	Alegeți o opțiune ---	Alegeți o opțiune ---	

cetățenia: Regimul matrimonial (după caz): În calitate de:

	---	---
	Alegeți o opțiune ---	Alegeți o opțiune ---

prin conform

--	--

**Subsecțiune:** 2. pentru firma

Se completează denumirea rezervată

2. Pentru firma\*:  
DODO CAPANA SRL

3. cu sediul social în judet: Municipiul București localitate/sector: SECTOR 3 str. Blvd. UNIRII

nr. 74 bloc J3b scara etaj ap. cod postal completare adresă:

telefon\*: 40213160804 email Pagina de internet (dacă există)

**Subsecțiune:** 3. Cu sediul în

Se completează adresa sediului social al firmei și datele de contact (cel puțin telefon)

1. Completați adresa sediului firmei
2. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
3. Apasați butonul *Pasul următor*

## Secțiune: Solicitare

ONRCPortal

Cerere Solicitant **Solicitare** Anexe și declarații Documente Comunicare Generare Semnătura

1. Selectați actul conform căruia se face înregistrarea în registrul comerțului (alegeți din nomenclatorul pus la dispoziție sau completați câmpul dacă actul nu există în listă) și apăsați butonul **Adaugă**

- Click în câmpul document.

Alegeti actul din listă sau completați câmpul dacă actul nu există în listă apoi apăsați obligatoriu butonul **Adaugă**

2. Declarația tip pe propria răspundere, este predefinit bifată
3. Anexa 2 privind înregistrarea fiscală ( Vectorul fiscal ) este predefinit bifată .
4. Bifați Datele privind participarea străină la capital (dacă e cazul)
5. Apăsați butonul *Salvează pas intermediar*
6. Apăsați butonul *Pasul următor*

## Secțiune: Anexe și Declarații

Se completează/atasează datele **din Anexa 2 și Anexa 3** (dacă e cazul) și se alege dacă se completează sau se atașează **Declarația pe propria răspundere** privind desfășurarea activității

The screenshot shows the 'ONRCPortal' interface with a navigation bar containing 'Cerere', 'Solicitant', 'Solicitare', 'Anexo și declarații', 'Documente', 'Comunicare', 'Generare', 'Semnătura', and 'Finalizare'. The main heading is 'CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice'. Below this, there are three rows of options for attachments and declarations. The first row is 'Anexa nr.2 - Referitor la înregistrare fiscală' with a dropdown menu set to 'Se completeaza'. The second row is 'Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină' with a dropdown menu set to 'Se completeaza'. The third row is 'Declarație tip pe proprie răspundere' with a dropdown menu set to 'Se completeaza'. To the right of these options, there are labels for each: 'Anexa nr.2 - Referitor la înregistrare fiscală', 'Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină', and 'Declarație tip pe proprie răspundere'. At the bottom, there are three buttons: 'Pasul precedent', 'Salvează pas intermediar', and 'Pasul următor'.

## Declarația

1. Accesați link-ul [Declarație](#)

În bara superioară, pe măsură ce se completează secțiunile pentru Declarație, se indică secțiunea curentă

This screenshot is similar to the previous one but includes a green confirmation message at the top: 'Cererea a fost salvată.' The dropdown menus for 'Anexa nr.2 - Referitor la înregistrare fiscală' and 'Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină' are now set to 'Se ataseaza'. The dropdown menu for 'Declarație tip pe proprie răspundere' is set to 'Se completeaza' and is highlighted with a red box. The label 'Declarație tip pe proprie răspundere' to its right is also highlighted with a red box. The navigation buttons at the bottom remain the same: 'Pasul precedent', 'Salvează pas intermediar', and 'Pasul următor'.

ONRCPortal

Declarație Solicitant Declar Generare Semnătura Finalizare

Declarație-tip pe proprie răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare/desfășurare a activităților

MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL\*:  
Municipiul București

În cazul în care registrul la care doriți să transmiteți cererea nu se află în listă, iar în listă există și opțiunea "ONRC", vă rugăm să o alegeți pe aceasta.

I. Spre înaintare către:

Instituție	
Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti	<input type="checkbox"/>
Directia Sanitara Veterinara a Municipiului Bucuresti	<input type="checkbox"/>
Inspectoratul Teritorial de Munca al Bucuresti	<input type="checkbox"/>
Inspectoratul pentru situatii de urgenta "Dealul Spirii" al Municipiului Bucuresti	<input type="checkbox"/>

Instituție\*: --- Alegeți o opțiune ---

- Alegeți o opțiune ---
- Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti
- Directia Sanitara Veterinara a Municipiului Bucuresti
- Inspectoratul Teritorial de Munca al Bucuresti
- Inspectoratul pentru situatii de urgenta "Dealul Spirii" al Municipiului Bucuresti
- Agentia pentru Protectia Mediului Bucuresti

Adaugă

Salvează

Pasul următor

2. Selectați Oficiul teritorial al Registrului Comerțului către care se trimite declarația
3. Selectați instituția/instituțiile către care se trimite declarația
4. Apăsați butonul *Adaugă*
5. Apăsați butonul *Salvează pas intermediar*
6. Apăsați butonul *Pasul următor*

### Solicitant declarație

Datele sunt preluate direct din Secțiunea Solicitant

Se completează datele din **subsecțiunea 1** și, dacă este cazul, datele din **subsecțiunea 2**

**Subsecțiune:** 1. Subsemnatul

Solicitantul are obligația să depună, o dată cu cererea de înregistrare și actele doveditoare, **declarația-tip pe propria răspundere, semnată de asociați sau de administratori.**



ONRCPortal

Declarație **Solicitant** Declar Generare Semnătura Finalizare

Declaratie-tip pe proprie raspundere cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare/desfasurare a activitatilor

Declaratia a fost adaugata.

**1. Subsemnat (ul/a)**

Prenume\*: DODO Nume\*: CAPANA CNP/NIF:

domiciliat în  
 Țara: --- Alegeți o opțiune --- judet: --- Alegeți o opțiune --- localitate/sector\*: BUCURESTI

str. UNIRII nr. 74 bloc scara etaj ap. telefon

act identitate\*: legitimitate de consilier juridic seria\*: DK nr.\*: 696969

eliberat de: la data: valabil până la data:

Data nașterii: Țara nașterii: --- Alegeți o opțiune --- Judetul nașterii: --- Alegeți o opțiune --- Localitatea nașterii:

cetățenia: Regimul matrimonial (după caz): --- Alegeți o opțiune --- În calitate de: --- Alegeți o opțiune ---

Sunt completate/preluate datele asociatului sau administratorului.

Se selectează /completează datele solicitantului - asociat, fondator, administrator, reprezentant

1. Selectați /completați/corecțiți cel puțin datele obligatorii (marcate cu „\*“)
2. Completați datele asociatului, fondatorului, administratorului, după caz.
3. Completați subsecțiunea 2 sau apăsați butonul *Pasul următor*

**Subsecțiune: 2. pentru firma**

Declaratia a fost adaugata.

**2. Pentru firma\*:**  
 DODO CAPANA SRL

având numărul de ordine în registrul comerțului --- / 40 / --- / --- cod unic de înregistrare

**3. cu sediul profesional în**  
 judet: Municipiul București localitate/sector: SECTOR 3 str. Blvd. UNIRII

nr. 74 bloc J3b scara etaj ap. cod postal completare adresă:

telefon\*: 40213160804 email Pagina de internet (dacă există) www.onrc.ro

Pasul precedent **Salvează pas intermediar** Pasul următor

Se completează denumirea rezervată.

1. Completați datele firmei.
2. Completați subsecțiunea 3 sau apăsați butonul Pasul următor

## Completare declarație

ONRCPortal

Declaratie-tip pe proprie raspundere cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare/desfasurare a activitatilor

3.1.  SEDIU SOCIAL/PROFESIONAL<sup>(7)</sup>

Cod	Denumire	Versiune
6910	Activități juridice	2

Caută după cod sau denumire\*:  **Adaugă activitate**

Nu se desfășoară activitate

3.2.  ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE LA TERȚI<sup>(8)</sup>

Cod	Denumire	Versiune
6920	Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal	2

Caută după cod sau denumire\*:  **Adaugă activitate**

Nu se desfășoară activitate

3.3.  SEDII SECUNDARE<sup>(9)</sup>

Adresa

PIATA ALBA IULIA 02

Cod	Denumire	Versiune
7022	Activități de consultanță pentru afaceri și management	2

Caută după cod sau denumire\*:  **Adaugă activitate**

Nu se desfășoară activitate

Adresa\*:  **Adaugă sediu**

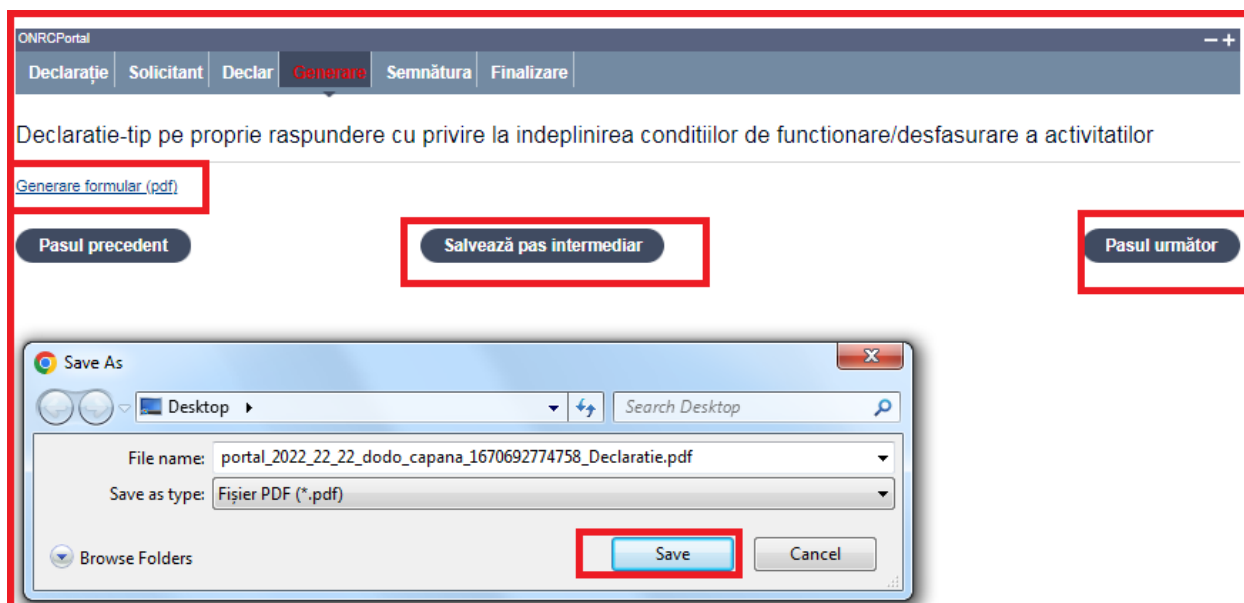
1. Bifați căsuța aferentă punctului 3.1
2. Selectați după cod CAEN sau denumire obiectul/obiectele de activitate desfășurate la sediul social și apăsați butonul *Adaugă activitate* pentru fiecare obiect de activitate
3. Bifați căsuța aferentă punctului 3.2 (daca este cazul)
4. Completați adresa punctului/punctelor de lucru și Apăsați butonul *Adaugă sediu*
5. Selectați după cod CAEN sau denumire obiectul/obiectele de activitate desfășurate la punctul de lucru și apăsați butonul *Adaugă activitate* pentru fiecare obiect de activitate
6. Bifați căsuța aferentă punctului 3.3 (dacă e cazul)
7. Selectați după cod CAEN sau denumire obiectul/obiectele de activitate desfășurate la terți și apăsați butonul *Adaugă activitate* pentru fiecare obiect de activitate
8. Repetați pașii 6 – 7 pentru fiecare punct de lucru

9. Apasăți butonul *Salvează pas intermediar*
10. Apasăți butonul *Pasul următor*

### Generare PDF pentru Declarație

#### Accesați link-ul Generare PDF

1. Salvați fișierul pe calculatorul local



2. Apasăți butonul *Salveaza pas intermediar*
3. Apasăți butonul *Pasul urmator*

### Semnare fișier PDF generat pentru Declarație

Cu ajutorul utilitarului primit de la furnizorul dumneavoastră acreditat / calificat de semnătură electronică, semnați documentul generat și salvat pe calculatorul local și îl încărcați la pasul **Semnătură**.

Documentele care se vor transmite trebuie semnate electronic, cu o semnătură obținută de la un furnizor calificat <https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/>.

Lista completă a prestatorilor de servicii cu statut de calificat din statele membre UE, conform prevederilor Regulamentului (UE) 910/2014 se regăsește la adresa : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

ONRCPortal

Declarație Solicitant Declar Generare **Semnătura** Finalizare

Declarație-tip pe proprie raspundere cu privire la indeplinirea condițiilor de functionare/desfasurare a activitatilor

Fișierul a fost salvat cu succes.

Semnează fișierul descărcat la pasul anterior și apoi adaugă fișierul semnat

**Alege fișierul** Nu ai ales niciun fișier

Adaugă

Fișier semnat electronic curent: Declarație pe proprie răspundere.p7s

Șterge

Pasul precedent Salvează pas intermediar Pasul următor

Pasi:

1. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu Declarația semnată electronic, vizibil. Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
2. Apăsați butonul **Adaugă**
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

Finalizare

ONRCPortal

Declarație Solicitant Declar Generare Semnătura **Finalizare**

Declarație-tip pe proprie raspundere cu privire la indeplinirea condițiilor de functionare/desfasurare a activitatilor

✓ Nu sunt robot

reCAPTCHA  
Confidențialitate - Termeni

Pasul precedent Finalizare

1. Validați Codul Captcha
2. Acționați butonul **Finalizare**

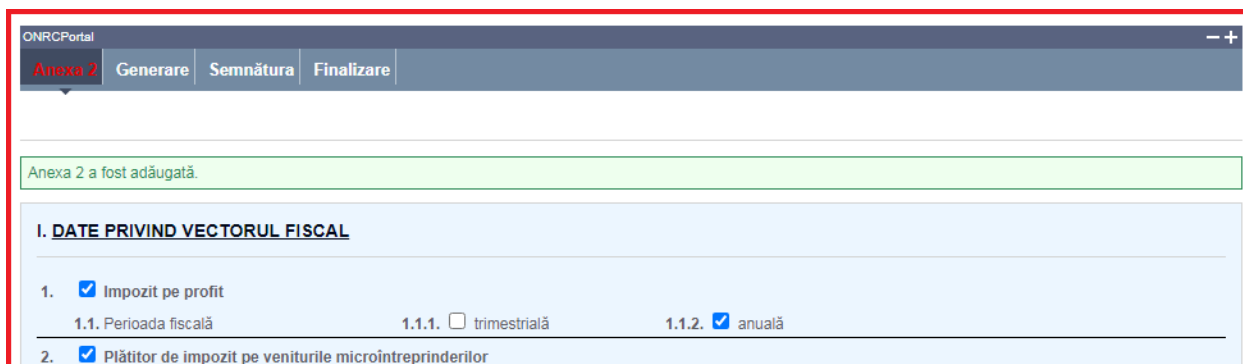
**Anexa 2 Referitor la înregistrare fiscală ( Vector fiscal)**

1. Accesați link-ul [Anexa 2](#)

În bara superioară, pe măsură ce se completează secțiunile pentru Anexa 2, se indică secțiunea curentă.

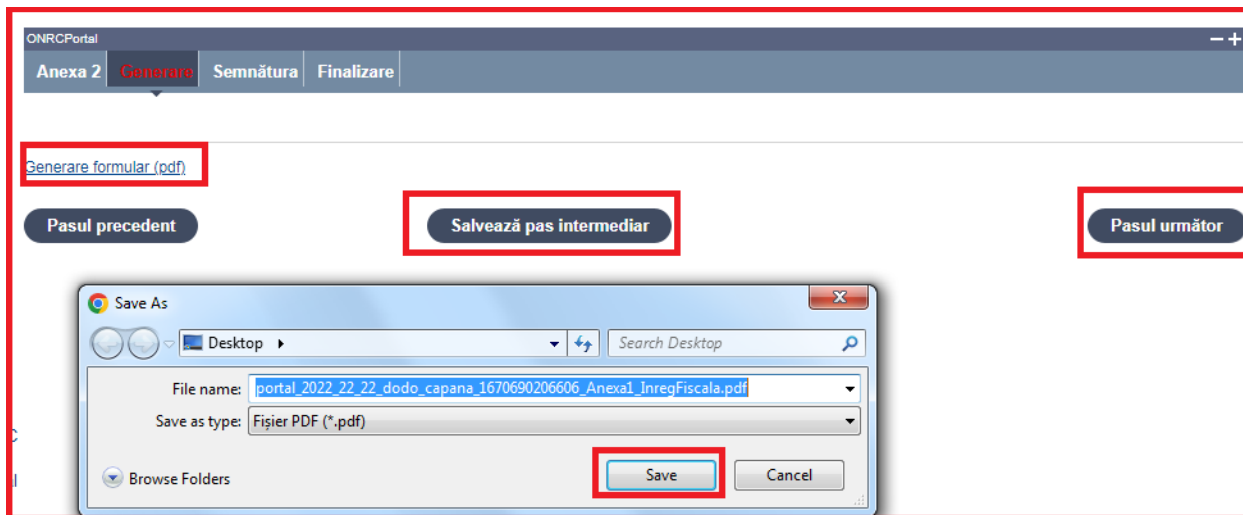


2. Completați datele privind vectorul fiscal conform Notei din subsolul paginii, *dacă completarea a fost corectă apare 'Anexa 2 a fost adăugată'*.
3. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
4. Apasați butonul *Pasul următor*,



Generare PDF pentru Anexa 2

1. Accesați link-ul [Generare PDF](#)



2. Salvați fișierul pdf pe calculatorul local
3. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
4. Apasați butonul *Pasul următor*

Semnare fișier PDF generat pentru Anexa 2

Cu ajutorul utilitarului primit de la furnizorul dumneavoastră acreditat / calificat de semnătură electronică, semnați documentul generat și salvat pe calculatorul local și îl încărcați la pasul **Semnătură**.

Documentele care se vor transmite trebuie semnate electronic, cu o semnătură obținută de la un furnizor calificat : <https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/>

Lista completă a prestatorilor de servicii cu statut de calificat din statele membre UE, conform prevederilor Regulamentului (UE) 910/2014 se regăsește la adresa : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser>.

1. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu Anexa semnată electronic, vizibil. Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
2. Apăsați butonul **Adaugă**
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

## Finalizare

1. Validați Codul Captcha
2. Acționați butonul **Finalizare**

### Anexa 3 – Referitor la investiția străină

Se completează pentru societățile care au asociați/acționari cu domiciliul/sediul în străinătate, cu situația investiției străine la: constituire, majorare/reducere capital, transmitere părți sociale/acțiuni.

1. Accesați link-ul [Anexa 3](#)

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare **Anexa și declarații** Documente Comunicare Generare Semnătura Finalizare

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Anexa nr.2 - Referitor la înregistrare fiscală Se ataseaza

Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină Se completeaza Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină

Declarație tip pe proprie răspundere Se ataseaza

Pasul precedent Salvează pas intermediar Pasul următor

În bara superioară, pe măsură ce se completează secțiunile pentru Anexa 3, se indică secțiunea curentă.

ONRCPortal

**Anexa 2** Generare Semnătura Finalizare

2. Completați datele privind investiția străină în total capital și subscrisă de asociați/acționari
3. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*

ONRCPortal

Anexa 3 Generare Semnătura Finalizare

REFERITOR LA INVESTIȚIA STRĂINĂ, pentru evidența statistică, declar următoarele

Anexa 3 a fost adăugată.

1. Investiție străină în total capital:  
 total 1.000 echivalent lei din care: 200 --- Alegeți o opțiune ---  
 --- Alegeți o opțiune --- --- Alegeți o opțiune ---  
 reprezentând 200 echivalent EUR

2. Subscrișă de următorii asociați/acționari (numai pentru asociați/acționari cu domiciliul/sediul în străinătate)

nume și prenume/denumire	țara	echivalent lei	valoare moneda	valoare moneda	valoare moneda	echivalent EUR
DODO CAPANA	Italia	1.000	200	EUR		200

Adaugați asociat/acționar cu domiciliul/sediul în străinătate

nume și prenume/denumire

țara --- Alegeți o opțiune ---

echivalent lei

valoarea și moneda de subscriere --- Alegeți o opțiune ---

valoarea și moneda de subscriere --- Alegeți o opțiune ---

valoarea și moneda de subscriere --- Alegeți o opțiune ---

echivalent EUR

adauga

4. Apasați butonul *Pasul următor*

Generare PDF pentru Anexa 3

5. Accesați link-ul [Generare PDF](#)

ONRCPortal

Anexa 3 Generare Semnătura Finalizare

REFERITOR LA INVESTIȚIA STRĂINĂ, pentru evidența statistică, declar următoarele

[Generare formular \(pdf\)](#)

Pasul precedent Salvează pas intermediar Pasul următor

Save As

Desktop

File name: portal\_2022\_12\_10\_dodo\_capana\_1670691183437\_Anexa3\_InvestitieStraina.pdf

Save as type: Fișier PDF (\*.pdf)

Save Cancel

6. Salvați fișierul pdf pe calculatorul local

7. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*

8. Apasați butonul *Pasul următor*

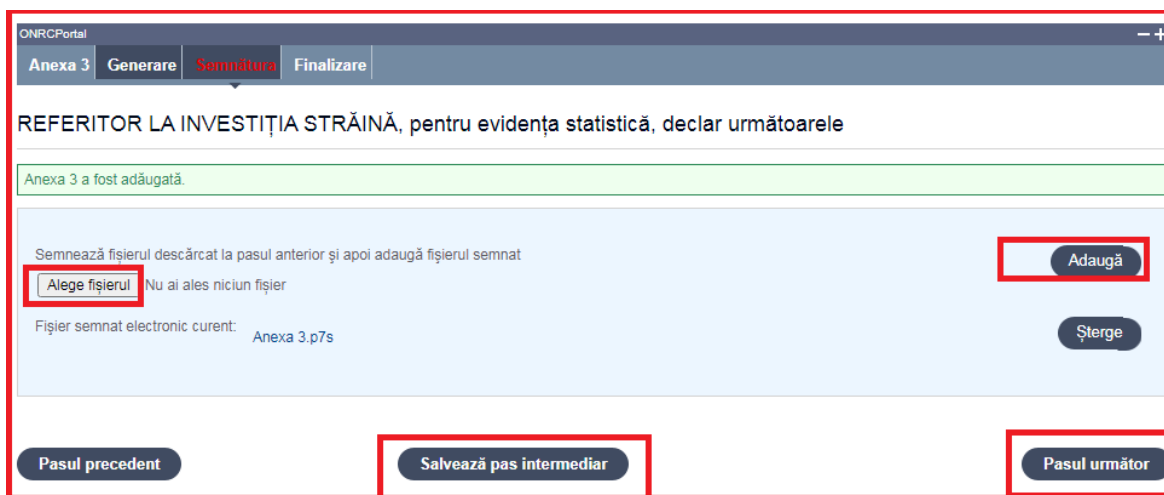


### Semnare fișier PDF generat pentru Anexa 3

Cu ajutorul utilitarului primit de la furnizorul dumneavoastră acreditat / calificat de semnătură electronică, semnați documentul generat și salvat pe calculatorul local și îl încărcați la pasul **Semnătură**.

Documentele care se vor transmite trebuie semnate electronic, cu o semnătură obținută de la un furnizor calificat : <https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/> .

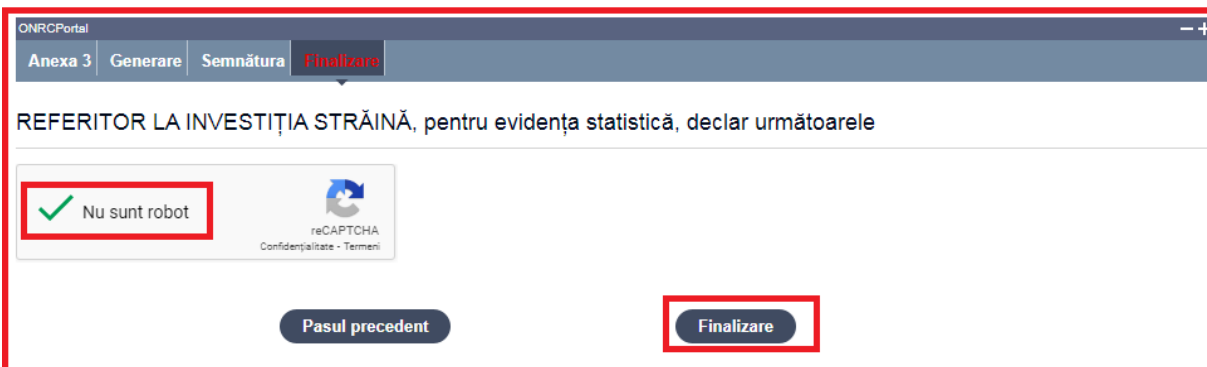
Lista completă a prestatorilor de servicii cu statut de calificat din statele membre UE, conform prevederilor Regulamentului (UE) 910/2014 se regăsește la adresa : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>



#### Pași :

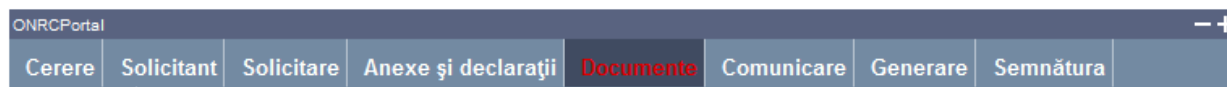
1. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu Anexa semnată electronic, vizibil. Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
2. Apăsați butonul **Adaugă**
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

### Finalizare



1. Validați Codul Captcha
2. Acționați butonul **Finalizare**

## Secțiune: Documente



Se selectează /completează detaliile documentelor/înscrișurilor atașate la cerere (opis) .

Se verifică documentele adăugate afișate în listă. Un document din listă poate fi eliminat (șters).

**Click în căsuța denumire** sau introducerea unor caractere, apare lista denumirilor actelor și se poate face selecția .

**Toate documentele, care vin în susținerea cererii, se scanează individual, se salvează în fișiere de tip pdf, se semnează electronic, o singură dată indiferent câte pagini are și se încarcă în această secțiune .**

Pentru a atașa un fișier se face click pe butonul browse și se alege fișierul care trebuie atașat, apoi se apasă butonul **Adaugă act** .

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Cererea a fost salvată.

**OPIS DE DOCUMENTE DEPUSE PENTRU ÎNREGISTRARE**

Cererea a fost salvată.

Nr. crt.	Denumirea actului	Nr. și data actului	Emitent	Fișier	Nr. file
1	Declarație pe proprie răspundere	/		Declarație pe proprie răspundere.p7s	2
2	Anexa 2	/		Anexa 2.p7s	1
3	Anexa 3	/		Anexa 3.p7s	1
Total file :					4



Denumirea actului \*:   Nu ai a...n fișier

Nr. actului :  Data actului :  Emitent :  Nr. file \*:  Fișier :

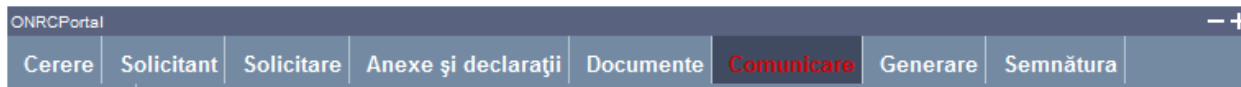
Actul pentru publicarea în MOF conține nr:  caractere și un nr  pagini de manuscris

Pași:

1. Completați sau selectați din listă denumirea actului și restul detaliilor - cel puțin datele obligatorii (marcate cu „\*“)

2. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu imaginea scanată a actului (în format pdf și semnat electronic). Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
3. Obligatoriu apăsați butonul **Adaugă act**
4. Verificați în lista afișată denumirea propusă adăugată
5. Reluați **pașii 1 – 4** pentru adăugarea de noi acte la opisul cererii
6. Pentru ștergerea unui act din listă, selectați actul dorit prin poziționarea mouse-ului și acționați butonul **Elimină** 
7. Pentru consultarea pe ecran a documentului scanat atașat se activează link-ul din câmpul *Fișier*
8. Pentru modificarea detaliilor unui act adăugat în opisul cererii, vă poziționați pe actul dorit și acționați butonul . Modificați valorile încărcate sau renunțați la modificări
9. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
10. Apăsați butonul **Pasul următor**

## Secțiune: Comunicare



Se completează detaliile persoanei alese pentru comunicare. Dacă aceasta este aceeași cu solicitantul se acționează butonul **Preia date solicitant( numai în cazul în care pe Solicitant s-a folosit Salveare pas intermediar)**. La acționarea butonului se preiau automat datele solicitantului.

Se selectează/completează detaliile adresei persoanei de contact (aleasă pentru comunicare).

**Se bifează o singura modalitate de obtinere a documentelor care atesta efectuarea inregistrarii in registru comertului.**

Dacă se bifează caseta “poștă”, introducerea codului poștal este obligatorie. Dacă se bifează caseta “email”, introducerea adresei de mail este obligatorie.

**Caseta referitoare la persoana care depune cererea se va completa de către deponent numai dacă este altă persoană decât semnatarul cererii.**

Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului **Pasul următor**), se poate salva (prin accesarea butonului **Salvează pas intermediar**), în vederea reluării ulterioare a completării cererii sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului **Pasul precedent**).

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare Anexe și declarații Documente **Comunicare** Generare Semnătura Finalizare

**CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice**

Cererea a fost salvată.

Persoana pentru comunicare  
 Prenume: DODO Nume: CAPANA **Preia date solicitant**

2. Adresa:  
 Țara: --- Alegeți o opțiune --- Județ/sector: localitatea: SECTORUL 3  
 str. nr. bloc scara etaj ap.  
 cod poștal telefon email dodocapana@email.com

Solicit comunicarea documentelor care atesta efectuarea înregistrării în registru comerțului într-o singură modalitate : documentelor care atestă efectuarea înregistrării în registrul comerțului

poștă  curier  mijloace electronice

la sediul ORCT --- Alegeți o opțiune ---

Date facturare  
 Nume și prenume/Firma: DODO CAPANA CNP/CUI: Email: dodocapana@email.com  
 Banca: Cont IBAN:

**Prezenta cerere de înregistrare și documentele în susținerea acesteia se depun de către:**

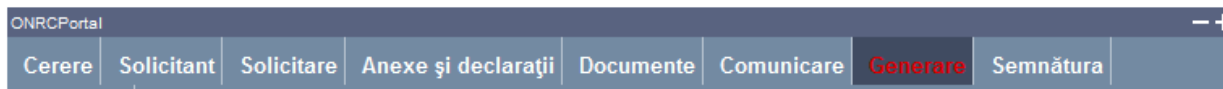
Nume: Prenume:  
 posesor al actului de identitate --- Alegeți o opțiune --- seria: nr.: CNP:  
 în calitate de: --- Alegeți o opțiune --- conform nr. din: 17

**Pasul precedent** **Salvează pas intermediar** **Pasul următor**

Pași:

1. Preluați de la solicitant/completați detaliile persoanei alese pentru comunicare
2. Selectați/completați detaliile adresei persoanei de contact (aleasă pentru comunicare)
3. Selectați caseta bifă privind modul de comunicare
4. Se completează datele de facturare (după caz)
5. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
6. Apăsați butonul **Pasul următor**

## Secțiune: Generare



După completarea formularului curent cu datele cererii **se generează un formular în format PDF.**

Formularul pdf se generează cu succes și trebuie salvat/descărcat pe calculatorul de lucru. Formularul va conține toate detaliile cererii completate prezentate într-o formă tipăribilă.

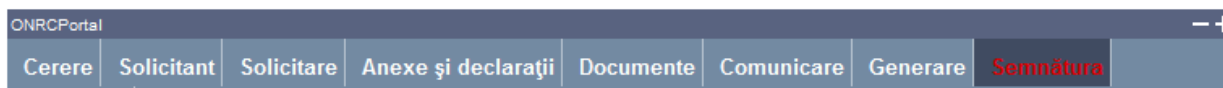


Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului ***Pasul următor***), se poate salva (prin accesarea butonului ***Salvează pas intermediar***), în vederea reluării ulterioare a completării cererii sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului ***Pasul precedent***)

Pași:

1. Accesați link-ul [Generare PDF](#)
2. Salvați fișierul pe calculatorul local
3. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
4. Apasați butonul *Pasul următor*

## Secțiune: Semnătura



### Instrucțiuni pentru aplicarea semnăturii digitale.

Cu ajutorul utilitarului primit de la furnizorul dumneavoastră acreditat / calificat de semnătură electronică, semnați documentul generat și salvat pe calculatorul local și îl încărcați la pasul **Semnătură**.

Documentele care se vor transmite trebuie semnate electronic, cu o semnătură obținută de la un furnizor calificat : <https://www.adr.gov.ro/semnatura-electronica-trusted-list/> .

Lista completă a prestatorilor de servicii cu statut de calificat din statele membre UE, conform prevederilor Regulamentului (UE) 910/2014 se regăsește la adresa : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

Pași:

1. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu Cererea semnată electronic, vizibil. Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
2. Obligativu apăsați butonul **Adaugă**
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

## Secțiune: Finalizare

Datele salvate sunt valide și securizate prin semnătura digitală cu certificat digital

Finalizarea procesării unei cereri nu mai face posibilă reluarea pașilor anteriori.

Utilizatorul este atenționat că poate completa/corecta detaliile cererii pe formularul online, **numai până la finalizare**.

După operarea de completări/corecții pe secțiunile dorite, este obligatorie salvarea noilor fișiere pdf generate și parcurgerea în ordine a secțiunilor **Generare** și **Semnătură**.

Se accesează butonul **Pasul următor** sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului **Pasul precedent**)

Pași:

1. Validați Codul Captcha
2. Acționați butonul **Finalizare**
3. Vizualizați mesajul de salvare cu succes a cererii
4. Vizualizați lista "Cererile mele" cu toate cererile proprii (afișate automat de aplicație)
5. Verificați afișarea cererii salvate în lista "Cererile mele" cu starea **TRANSMISA**

Din lista "Cererile mele" se poate selecta oricare din cererile afișate.

După selectare se acționează **butonul** [Detalii](#) pentru vizualizarea detaliilor cererii și a documentelor atașate care vin în susținerea cererii .

Se poate descărca fișierul în format pdf (conținutul cererii) prin acționarea link-ului [Descarcă cerere](#)

Pentru revenirea în lista "Cererile mele" se apasă butonul **Înapoi**.

**În cazul în care, din anumite motive tehnice ( conexiune internet, etc) independente de ONRC , starea cererii nu este transmisă, vă recomandăm să reluați fluxul de completare al acesteia, în vederea finalizării, accesând butonul Modifică din dreapta detaliilor Cererii**

The screenshot shows the ONRCPortal interface. At the top, there are navigation tabs: Registrul Comerțului/RBR (highlighted), Publicare BPI, Furnizare informații BPI, Abonamente BPI, Contracte BPI, InfoCert, and Cereri rezervare denumire. Below these are links for Cereri furnizare informații din RBR and Cereri solicitare acces RBR. The search section includes fields for portal number, registration number, and dates (from and to), with a 'Cauta' button (highlighted) and a 'Reseteaza' button. Below the search section is a table with the following columns: Nr., Data, Număr înregistrare, Data înregistrare, Denumire, Tipul formularului, Stare cerere, and Total: 1. The table contains one entry for 'DODO CAPANA SRL' with a 'Cerere' status. At the bottom right of the table, there are 'Detalii' and 'Modifica' buttons (the latter is highlighted).

Ulterior ORC destinatar va actualiza cererea la rubrica observatii ( pentru eventuale completari), respectiv cu o nota de calcul .

Detalii gasiti in Manualul :

[https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/docs/manual\\_utilizare\\_portal\\_creare\\_cont.pdf](https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/docs/manual_utilizare_portal_creare_cont.pdf)

Sectiunea IV 1 Fluxul unei cereri online, pasii 2 si 3

Completarile la un dosar online se fac prin intermediul unei **Cereri de completare dosar /observatii** (cerere netaxabila).