

## CUPRINS

Secțiune: Cerere .....	3
Secțiune: Solicitant.....	4
Secțiune: Solicitare .....	5
Secțiune: Anexe și Declarații.....	7
Declarația pe propria raspundere privind desfasurarea activitatii .....	8
Solicitant declarație .....	9
Completare declarație .....	11
Generare PDF pentru Declarație.....	12
Semnare fișier PDF generat pentru Declarație .....	12
Finalizare .....	13
Anexa 3 – Referitor la investitia straina.....	14
Completare Anexa 3 .....	14
Generare PDF pentru Anexa 3.....	15
Semnare fișier PDF generat pentru Anexa 3 .....	16
Finalizare .....	17
Secțiune: Documente.....	17
Secțiune: Comunicare .....	18
Secțiune: Generare .....	20
Secțiune: Semnătura.....	20
Secțiune: Finalizare.....	21

## CERERE DE ÎNREGISTRARE PERSOANE JURIDICE

Acces: Servicii online RC -> Înregistrare în RC și autorizare PJ -> Însciere Mențiune

**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 **NOUI**

**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
- **Însciere mențiuni**
- Ghid de completare Cerere de Însciere mențiuni
- Însciere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
- Ghid de completare Cerere de Însciere 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 acesteia 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 I 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 acesteia 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 – în care are sediul social profesionistul

ONRCPortal

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

CERERE - Însciere mențiuni - persoane juridice -

MINISTERUL JUSTIȚIEI

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

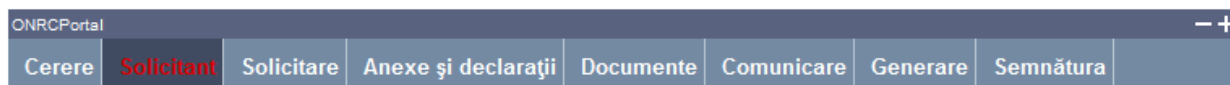
**Salvează pas intermediar** **Pasul următor**

1. Selectați din listă ORCT-ul

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Inscriere Mentione

2. Apasăți butonul *Salvează pas intermediar*
3. Apasăți butonul *Pasul următor*

### Secțiune: Solicitant



Se completează datele din **subsecțiunea 1** și datele din **subsecțiuniunea 2**

#### 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*: DODO	Nume*: CAPANA	CNP/NIF: 
-------------------	------------------	--------------

domiciliat în

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

str. nr. bloc scara etaj ap. telefon

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

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 ---

prin conform

#### Subsecțiune: 2. pentru firma

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Insciere Mentiune

Introduceți mai întâi codul unic de înregistrare (CUI) sau numărul de înmatriculare și apăsați tasta “tab” pentru a se completa automat denumirea firmei și numărul de înregistrare / CUI-ul firmei în registrul comerțului.

2. Pentru firma\*:  
DODO CAPANA SRL

având numărul de ordine în registrul comerțului: J / 40 / 402 / 2131  
cod unic de înregistrare: 40213160804

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

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

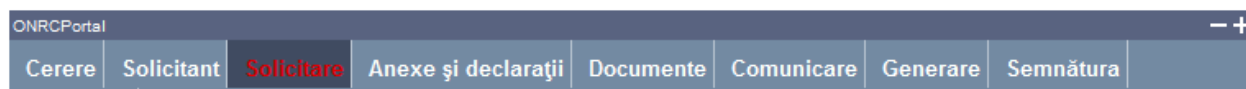
telefon\*: 40213160804 email Pagina de internet (dacă există)

### Subsecțiune: 3. Cu Sediul

Se autocomplează cu datele privind Sediul social al firmei după identificarea după numărul de înregistrare în registrul comerțului sau codului unic de înregistrare.

1. Completați câmpurile obligatorii ( telefonul ) de adresa sediului firmei
2. Apăsați butonul *Salvează pas intermediar*
3. Apăsați butonul *Pasul următor*

### Secțiune: Solicitare



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.

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

Dupa caz:

Bifati Sectiunea 4.6 Acte si fapte pentru care legea prevede obligatia inscrierii, cu bifa / bifele corespunzatoare mentiunii pe care doriti sa o inscrieti.

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Însciere Mențiune

ONRCPortal

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

### CERERE - Însciere mențiuni - persoane juridice -

în temeiul Legii nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, solicit:

4. Obiectul cererii privind înregistrarea în registrul comerțului, prevăzut în<sup>(2)</sup>:

**Document**

Document\*:

constă în: înscriere mențiuni

4.3.  Schimbare sediu il alt judet --- Alegeți o opțiune ---

4.5.  Declaratie tip pe propria raspundere cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare

**4.6.  Acte si fapte pentru care legea prevede obligatia inscrierii**

<input type="checkbox"/> Modificare denumire	<input type="checkbox"/> Divizare : nr. profesionisti participanti <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Schimbare forma juridica	<input type="checkbox"/> Fuziune: nr. profesionisti participanti <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Schimbare sediu în același județ	<input type="checkbox"/> Fuziune transfrontaliera
<input checked="" type="checkbox"/> Sediul social : <input checked="" type="checkbox"/> Prelungire valabilitate act de spatiu <input type="checkbox"/> Modificare act detinere spatiu	

Dupa caz :

Bifati Sectiunea : Depunere de acte, cu bifa / bifele corespunzatoare mentiunii pe care doriti sa o inscrieti.

Depunere de acte

Dovada varsament capital social       Situatii financiare    anuale    consolidate    declaratie pe proprie raspundere

Hotarare AGA/Decizie C.A./Decizie directorat, privind:

majorare capital       reducere capital       durata de functionare

dizolvare       altele

Prospect de emisiune actiuni pentru majorare capital S.A., prin subscriptie publica

Situatii financiare finale de lichidare si repartizare

Proiect de fuziune, nr. profesionisti participanti

Proiect de divizare, nr. profesionisti participanti

Dare de seama asupra gestiunii administratorilor/membrilor directoratului       Registre si acte ale persoanei juridice radiate

Plangere impotriva incheierii registratorului de registrul comertului       Opozitie       Radiere conform art. 120 din Legea nr. 265/2022

Numire expert

Hotarare judecatoreasca       Act procedural care reda dispozitivul hotararii judecatoresti

Acte conform art. 103 din Legea 265/2022:

Alte inscrisuri:

IX.  Datele privind participarea straina la capital<sup>(3)</sup>, pentru următoarele persoane:

4.5.  Declaratie tip pe propria raspundere cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare

2. Declaratia tip pe propria raspundere (daca este cazul)
3. Bifați Datele privind participarea străină la capital (dacă e cazul)
4. Apasăți butonul *Salvează pas intermediar*
5. Apasăți butonul *Pasul următor*

## Secțiune: Anexe și Declarații

ONRCPortal - +

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

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

## Declarația pe propria răspundere privind desfasurarea activitatii

### 1. Accesați link-ul [Declarație](#)

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

ONRCPortal

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

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Cererea a fost salvată.

Anexo nr.3 - Referitor la investiția străină Se ataseaza

Declarație tip pe proprie răspundere Se completeaza Declarație tip pe proprie răspundere

Pasul precedent Salvează pas intermediar Pasul următor

ONRCPortal

**Declarație** Solicitant Declar Generare Semnătura Finalizare

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

MINISTERUL JUSTIȚIEI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI DE PE LÂNGĂ 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	×
Directia Sanitara Veterinara a Municipiului Bucuresti	×
Inspectoratul Teritorial de Munca al Bucuresti	×
Inspectoratul pentru situatii de urgenta "Dealul Spirii" al Municipiului Bucuresti	×

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

Salvează

Adaugă

Pasul următor



## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Inscrisere Mentione

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

### Solicitant declarație

#### Subsecțiune: 1. Subsemnatul

Sunt completate/preluate datele solicitantului introduse la Secțiunea Solicitant : Subsemnatul.

Se selectează /completează datele solicitantului

1. Selectați /completați/corectați cel puțin datele obligatorii (marcate cu „\*“)
2. Completați completați/corectați declarantului.
3. Completați subsecțiunea 2 sau apăsăți butonul *Pasul următor*

The screenshot shows the 'Solicitant' section of the CNRC Portal. The page title is 'Declaratie-tip pe proprie raspundere cu privire la indeplinirea conditiilor de functionare/desfasurare a activitatilor'. A green message bar states 'Declaratia a fost adaugata.' The section is titled '1. Subsemnat (ul/a)'. The form contains the following fields:

- Prenume\*: DODO
- Nume\*: CAPANA
- CNP/NIF: [empty]
- domiciliat în:
  - Țara: [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]
  - judet: [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]
  - localitate/sector\*: BUCURESTI
- str.: UNIRII
- nr.: 74
- bloc: [empty]
- scara: [empty]
- etaj: [empty]
- ap.: [empty]
- telefon: [empty]
- act identitate\*: legitimație de consilier juridic
- seria\*: DK
- nr. #: 696969
- eliberat de: [empty]
- la data: [calendar icon]
- valabil până la data: [calendar icon]
- Data nașterii: [calendar icon]
- Țara nașterii: [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]
- Judetul nașterii: [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]
- Localitatea nașterii: [empty]
- cetățenia: [empty]
- Regimul matrimonial (după caz): [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]
- În calitate de: [dropdown: --- Alegeți o opțiune ---]

**Subsecțiune: 2. pentru firma**

Datele sunt completate / preluate cu datele firmei introduse la Secțiunea Solicitant : Pentru Firma

Declaratja a fost adăugată.

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

**Subsecțiune: 3. Cu Sediul**

Se autocompleaza cu datele privind Sediul social al firmei dupa identificarea dupa numarul de inregistrare in registrul comertului sau codului unic de inregistrare.

1. Completați campurile obligatorii ( telefonul ) de adresa sediului firmei
2. Apasăți butonul *Salvează pas intermediar*
3. Apasăți 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\*:

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\*:

Nu se desfășoară activitate

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

Adresa:

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

Caută după cod sau denumire\*:

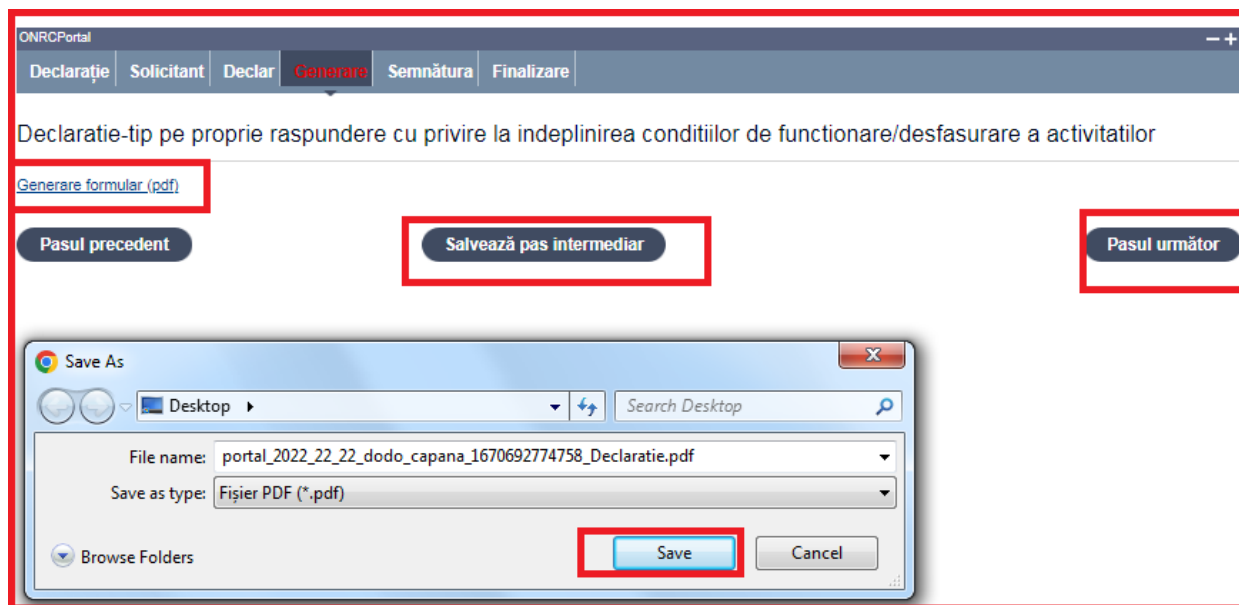
Nu se desfășoară activitate

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 (dacă e cazul)
4. Selectați după cod CAEN sau denumire obiectul/obiectele de activitate desfășurate la terți și apăsați butonul *Adaugă activitate* pentru fiecare obiect de activitate
5. Bifați căsuța aferentă punctului 3.3 (dacă e cazul)
  
6. Completați adresa punctului/punctelor de lucru și Apăsați butonul *Adaugă sediu*
7. 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
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*

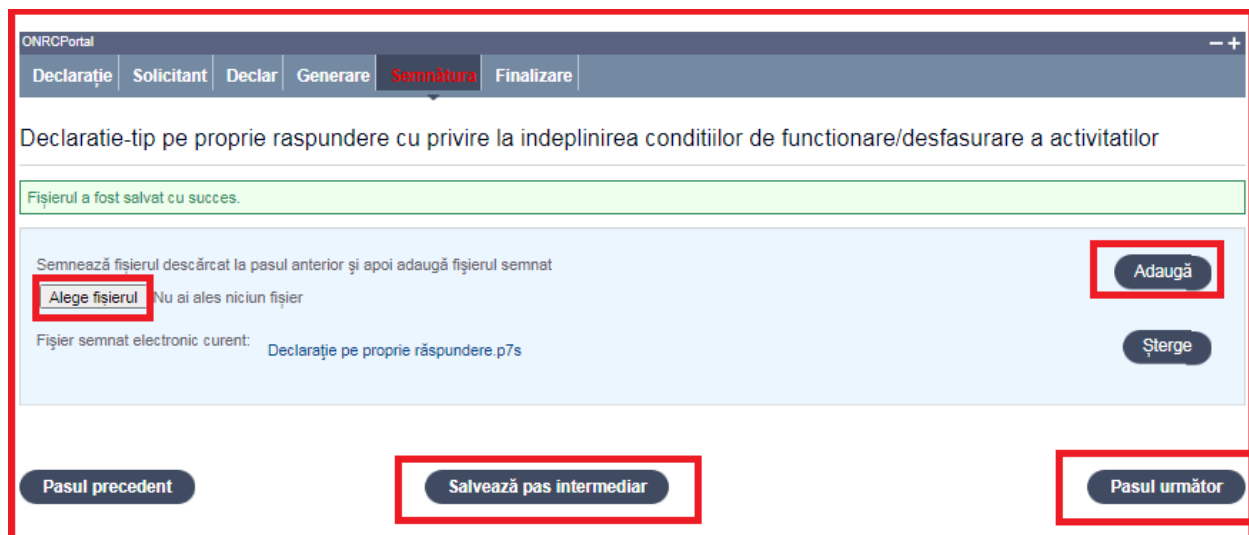
## Semnare fișier PDF generat pentru Declarație

Cu ajutorul utilitarului primit de la furnizorul dumneavoastră acreditat / calificat de semnătură electronică, semnați documentul generat și salvați 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>

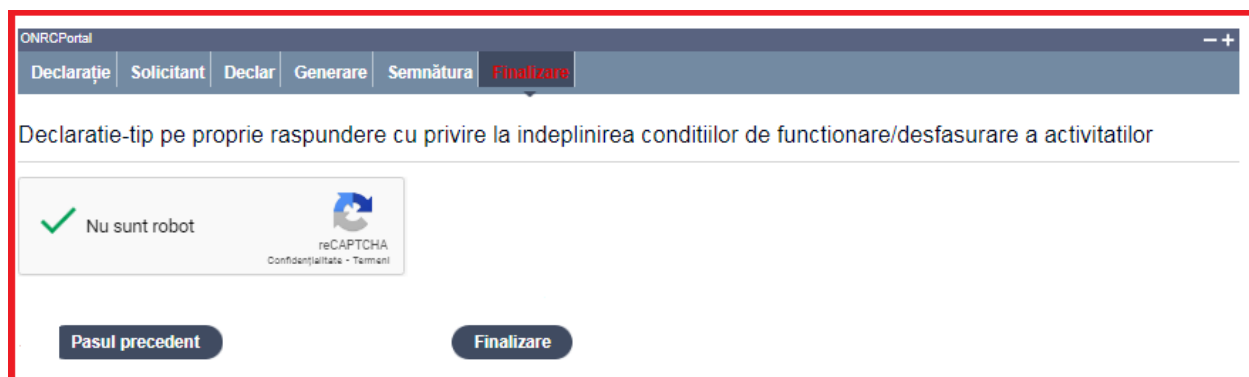
## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Insciere Mentione



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



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

### Anexa 3 – Referitor la investitia straina

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.

#### Completare Anexa 3

1. Accesați link-ul [Anexa 3](#)

ONRCPortal

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

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Anexa nr.3 - Referitor la investiția străină

Declarație tip pe proprie răspundere

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. Apăsăți butonul *Salvează pas intermediar*

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Insciere Mentione

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 --- reprezentând 200 echivalent EUR

2. Subscrișă de următorii asociați/acționari (numai pentru asociații/acționarii 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	X

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. Apasăți butonul *Pasul următor*

## Generare PDF pentru Anexa 3

### 1. 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

### 2. Salvați fișierul pdf pe calculatorul local

3. Apasăți butonul *Salvează pas intermediar*
4. Apasăți 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>

ONRCPortal

Anexa 3 Generare **Semnatura** Finalizare

REFERITOR LA INVESTIȚIA STRĂINĂ, pentru evidența statistică, declar următoarele

Anexa 3 a fost adăugată.

Semnează fișierul descărcat la pasul anterior și apoi adaugă fișierul semnat

**Alege fișierul** Nu ai ales niciun fișier **Aadaugă**

Fișier semnat electronic curent: Anexa 3.p7s **Șterge**

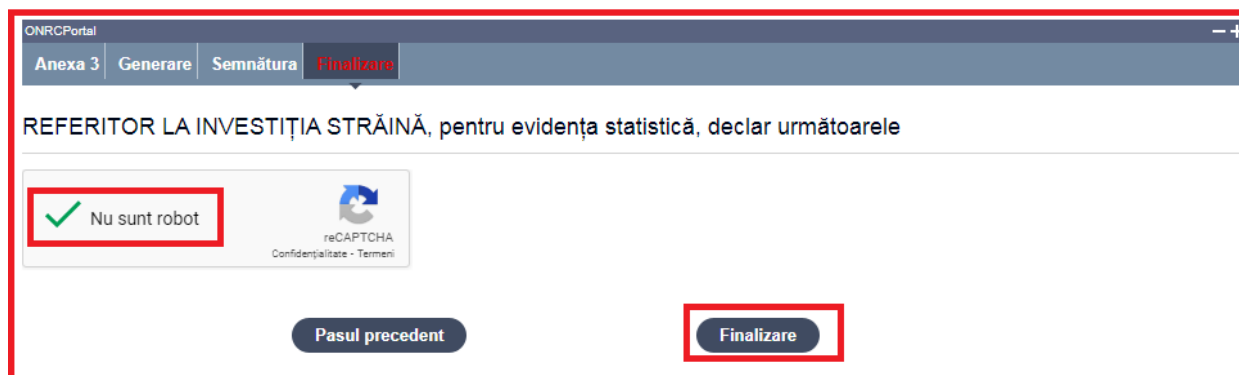
**Pasul precedent** **Salvează pas intermediar** **Pasul următor**

### 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 **Aadaugă**
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

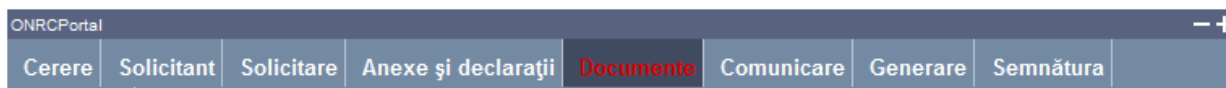


## Finalizare



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

## Secțiune: Documente



Se selectează /completează detaliile documentelor/înscrierilor 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** .

ONRCPortal

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

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Cererea a fost salvată.

OPIS DE DOCUMENTE DEPUSE PENTRU ÎNREGISTRARE

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 3	/		Anexa 3.p7s	1

Total file : 4

Denumirea actului \*: Act  
Nr. actului :  
Data actului :  
Emitent :  
Nr. file \*:  
Fișier :  
Alege fișierul Nu ai a...n fișier

Act pentru publicarea in MOF conține nr: caractere si un nr pagini de manuscris

Act constitutiv  
Contract de comodat  
Contract de construire  
Contract de donație  
Contract de locație de gestiune

Salvează pas intermediar

Adaugă act

Pasul următor

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. Obligativ apăsăți 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. Apăsăți butonul **Salvează pas intermediar**
10. Apăsăți butonul **Pasul următor**

## Secțiune: Comunicare

ONRCPortal

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

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 Salvare pas intermediar)**. La acționarea butonului se preiau automat datele solicitantului.

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice – Insciere Mentiune

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 registrul comertului.**

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

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**).

The screenshot displays the 'Comunicare' (Communication) step of the 'CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice' form. The interface includes a navigation bar with tabs: Cerere, Solicitant, Solicitare, Anexe și declarații, Documente, **Comunicare**, Generare, Semnătura, Finalizare. A green message box states 'Cererea a fost salvată.' The form fields are as follows:

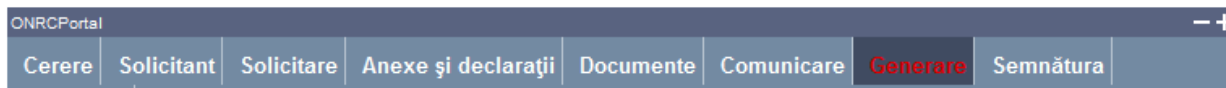
- Persoana pentru comunicare:** Prenume: DODO, Nume: CAPANA. A button 'Preia date solicitant' is present.
- 2. Adresa:** Țara: --- Alegeți o opțiune ---, Judet/sector: --- Alegeți o opțiune ---, localitatea: SECTORUL 3. Fields for str., nr., bloc, scara, etaj, and ap. are also present.
- cod poștal:** [Empty], **telefon:** [Empty], **email:** dodocapana@email.com.
- Comunicare:**  Solicit comunicarea documentelor care atesta efectuarea inregistrarii in registrul comertului intr-o singura modalitate : documentelor care atestă efectuarea înregistrării în registrul comerțului. Options:  poștă,  curier,  mijloace electronice. A dropdown 'la sediul ORCT --- Alegeți o opțiune ---' is also present.
- Date facturare:** Nume si prenume/Firma: DODO CAPANA, CNP/CUI: [Empty], Email: dodocapana@email.com. Fields for Banca and Cont IBAN are also present.

At the bottom, there are three buttons: 'Pasul precedent', 'Salvează pas intermediar', and 'Pasul următor'.

Pași:

1. Preluati 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. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
5. 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.

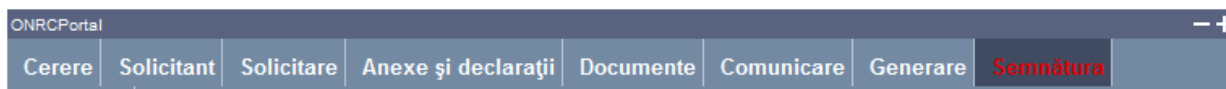


Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului **Pasul următor**), se poate salva (prin accesarea butonului **Salvează pas intermediar**), în vederea reluării ulterioare a completării cererii sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului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

ONRCPortal

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

CERERE înregistrare în Registrul Comerțului - persoane juridice

Semnează fișierul descărcat la pasul anterior și apoi adaugă fișierul semnat

**Alege fișierul** CERERE\_SEMNATA.p7s

Fișier semnat electronic curent:

Pasul precedent **Salvează pas intermediar** Pasul următor

Pași:

1. Acționați butonul **Browse** pentru încărcarea fișierului cu Cererea semnată electronic, vizibil. Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
2. Obligatoriu 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 is a navigation menu with buttons for 'Registrul Comerțului/RBR', 'Publicare BPI', 'Furnizare informații BPI', 'Abonamente BPI', 'Contracte BPI', 'InfoCert', and 'Cereri rezervare denumire'. Below this, there are two sub-menus: 'Cereri furnizare informații din RBR' and 'Cereri solicitare acces RBR'. The main search area contains two rows of filters: 'Numar portal:' and 'Data portal:' (with 'De la:' and 'Pana la:' sub-fields), and 'Numar inregistrare:' and 'Data inregistrare:' (with 'De la:' and 'Pana la:' sub-fields). There are 'Cauta' and 'Reseteaza' buttons. Below the filters is a table with the following columns: 'Nr.', 'Data', 'Număr înregistrare', 'Dată înregistrare', 'Denumire', 'Tipul formularului', 'Stare cerere', and 'Total: 1'. The table contains one row of data: '.2022', 'DODO CAPANA SRL', 'Cerere'. At the bottom right of the table, there are 'Detalii' and 'Modifica' buttons.

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).