

CUPRINS

Secțiune: Cerere	3
Secțiune: Solicitant	4
Secțiune: Solicitare	6
Secțiune: Comunicare.....	6
Secțiune: Documente.....	8
Secțiune: Generare.....	10
Secțiune: Semnătura.....	10
Secțiune: Finalizare	11

CERERE DE ÎNREGISTRARE PERSOANE JURIDICE – RADIERE

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

The screenshot displays the ONRCPortal website interface. On the left, there is a navigation menu with several categories: 'Informare inițială privind serviciile online disponibile', 'Servicii online RC', 'Servicii online RBR', 'Formulare offline RC/RBR', 'Servicii online BPI PJ', 'Servicii online BPI PF', 'Contul meu', 'Cererile mele', 'Plățile mele', and 'Zona de asistență'. The 'Radiere' link under 'Formulare offline RC/RBR' is highlighted with a red box. The main content area on the right is titled 'Inregistrare in RC si autorizare PJ' and contains a list of links for various services, including 'Inmatriculare', 'Înregistrare sucursală persoană juridică română', and 'Înregistrare sucursală persoană juridică străină'. The 'Radiere' link is also highlighted with a red box in this section.

ONRCPortal
Prima pagina » - Formulare online RC

Informare inițială privind serviciile online disponibile

Servicii online RC

- InfoCert

Eliberare certificate constatatoare online

- Recom online
- Verificare disponibilitate si 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
- **NOU!** Buletinul electronic al Registrului Comertului
- Statistici

Servicii online RBR

- Depunere declaratie RBR
- Cerere furnizare informatii din RBR **NOU!**

Formulare offline RC/RBR

- Radiere

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

NOU! Platforma Schimb de Informații

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
- Înscriere mențiuni
- Ghid de completare Cerere de Înscriere mențiuni
- Înscriere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
- Ghid de completare Cerere de Înscriere 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 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 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 Comunicare Documente Generare Semnătura Finalizare

Se selectează: **ORCT-ul către care se trimite cererea – in care are sediul social profesionistul**

Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare Comunicare Documente Generare Semnătura Finalizare

CERERE - Radiere - persoane juridice -

MINISTERUL JUSTIȚIEI
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL*:
Municipiul București

Salvează pas intermediar Pasul următor

Pași:

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

Secțiune: Solicitant

ONRCPortal

Cerere **Solicitant** Solicitare Comunicare Documente Generare Semnătura Finalizare

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

Subsecțiune: 1. Subsemnatul

CERERE - Radiere - persoane juridice -

1. Subsemnat (ul/a)

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

domiciliat în
Țara: Romania judet: Municipiul București localitate/sector*: SECTOR 3

str. UNIRII nr. 76 bloc scara etaj ap. telefon

act identitate*: Carte identitate seria*: RT nr.*: 112233664455

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

Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

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)

Subsecțiune: 2. Pentru Firma

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

având numărul de ordine în registrul comerțului

J / 40 / 160804 / 60804

cod unic de înregistrare

27 60804

3. cu sediul profesional în

judet:

Municipiul București

localitate/sector:

București Sectorul

str.

Str. CAPANA

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

22

telefon*:

402131 60804

email

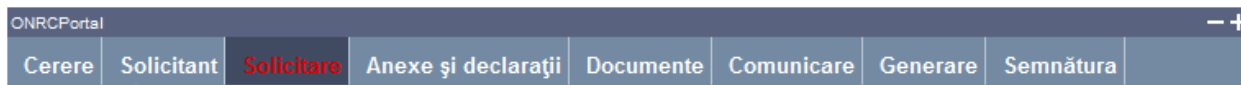
Pagina de internet (dacă există)

Subsecțiune: 3. Cu Sediul

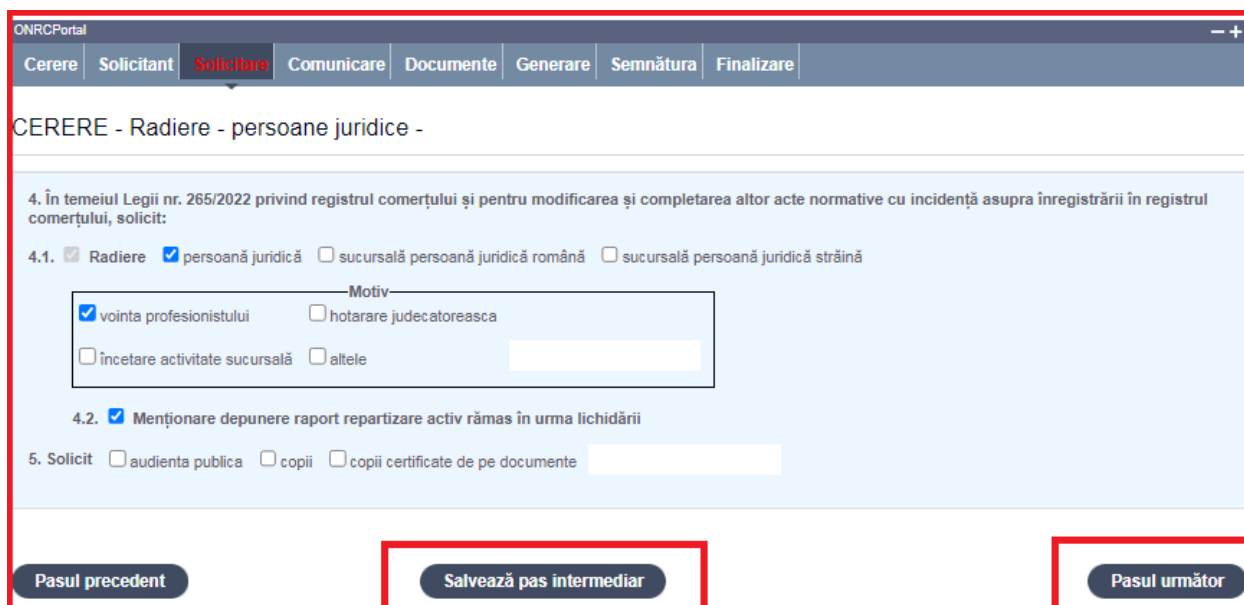
Se autocompleaza cu datele privind Sediul social al firmei dupa identificarea dupa numarul de inregistrare in registrul comertului sau codului unic de inregistrare.

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

Secțiune: Solicitare



Se selectează obiectul solicitării și se completează detaliile din cererea de radiere: cauza radierii, menționarea depunerii raportului de repartizare a activului rămas în urma lichidării.

The image shows a screenshot of the 'CERERE - Radiere - persoane juridice' form. The form is titled 'CERERE - Radiere - persoane juridice -'. It contains several sections with checkboxes and radio buttons. Section 4.1 has checkboxes for 'Radiere' (checked), 'persoană juridică' (checked), 'sucursală persoană juridică română', and 'sucursală persoană juridică străină'. Below this is a 'Motiv' section with checkboxes for 'vointa profesionistului' (checked), 'hotarare judecatoreasca', 'încetare activitate sucursală', and 'altele'. Section 4.2 has a checkbox for 'Menționare depunere raport repartizare activ rămas în urma lichidării' (checked). Section 5 has checkboxes for 'audiența publică', 'copii', and 'copii certificate de pe documente'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Pasul precedent', 'Salvează pas intermediar' (highlighted with a red box), and 'Pasul următor' (highlighted with a red box).

Pentru cauza radierii este obligatorie o selecție și nu se admit selecții multiple

Pași:

1. Bifați la 4.1 corespunzător cauzei radierii (se accepta o singură bifa)
2. Bifați la 4.2 în cazul menționării depunerii raportului de repartizare a activului rămas
3. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apăsați butonul **Pasul următor**

Secțiune: Comunicare



Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

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.

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**).

Persoana pentru comunicare

Prenume: Nume:

2. Adresa:

Țara: Județ/sector: localitatea:

str. nr. bloc scara etaj ap.

cod poștal telefon email

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

poștă curier mijloace electronice

la sediul ORCT

Date facturare

Nume și prenume/Firma: CNP/CUI: Email:

Banca: Cont IBAN:

Prezenta cerere de inregistrare si documentele in sustinerea acestora se depun de catre:

Nume: Prenume:

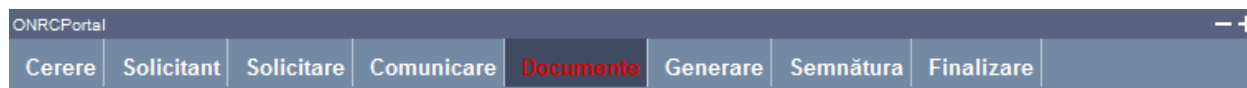
posesor al actului de identitate seria: nr.: CNP:

în calitate de: conform nr.: din:

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 o singură 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: Documente



Se selectează /completează detaliile documentelor/înscrisurilor 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** .

Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare Comunicare **Documente** Generare Semnătura Finalizare

CERERE - Radiere - 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	Imputernicire	/		IMputernicire.p7s	1
2	Raport Repartizare	/		Raport .p7s	1
3	CI	/		CI .p7s	1

Total file : 3

Denumirea actului *: Nr. actului : Data actului : Emitent : Nr. file *: Fișier : Nu ai a...n fișier

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

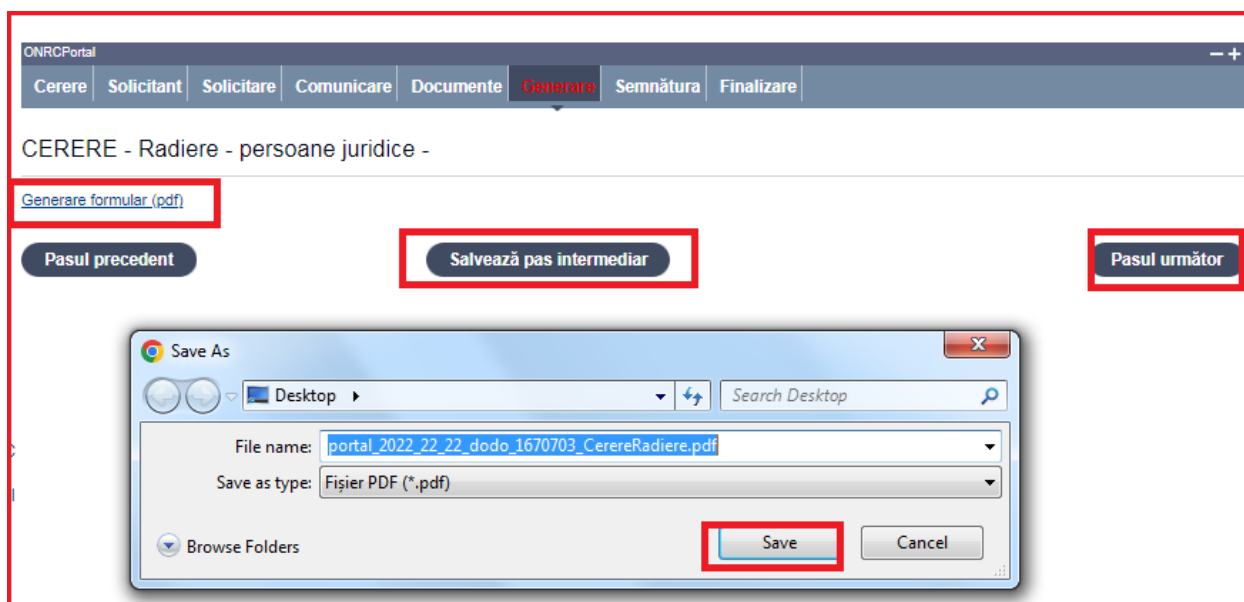
Pași:

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: 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.

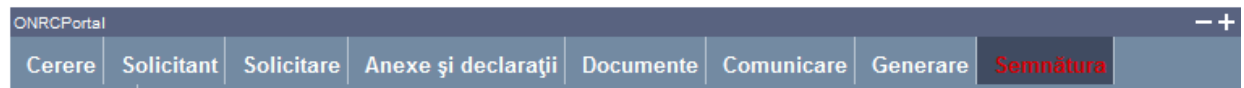


Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului **Pasul următor**), se poate salva (prin accesarea butonului **Salvează pas intermediar**), în vederea reluării ulterioare a completării cererii sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului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



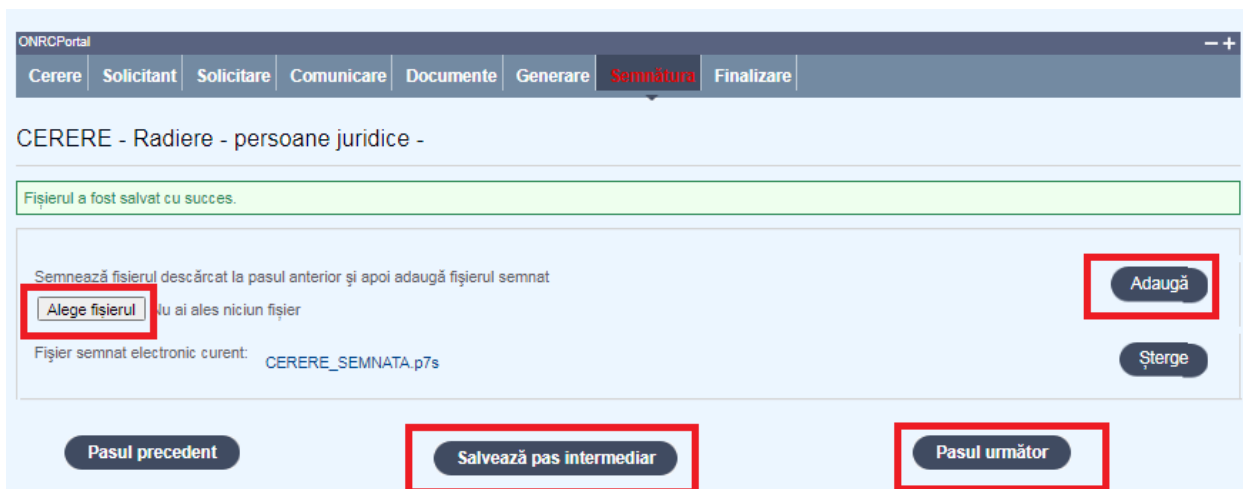
Instrucțiuni pentru aplicarea semnăturii digitale.

Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

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. 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**.

Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare persoane juridice - Radiere

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**)

The screenshot shows the 'Finalizare' (Finalization) step of the registration process. At the top, a navigation bar includes 'Cerere', 'Solicitant', 'Solicitare', 'Comunicare', 'Documente', 'Generare', 'Semnătură', and 'Finalizare'. The main heading is 'CERERE - Radiere - persoane juridice -'. Below this is a reCAPTCHA verification area with a green checkmark and the text 'Nu sunt robot'. A message states: 'După finalizarea cererii puteți verifica stadiul acesteia pe opțiunea **Stadiu dosar**. Pe opțiunea **Cererile mele**, la **Detalii**, aveți acces la nota de calcul și la opțiunile de plată online, dacă este cazul.' At the bottom, there are two buttons: 'Pasul precedent' and 'Finalizare', with 'Finalizare' being the active step.

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**

The screenshot shows the 'Cererile mele' (My Requests) page. The navigation bar includes 'Registru Comertului/RBR', 'Publicare BPI', 'Furnizare informații BPI', 'Abonamente BPI', 'Contracte BPI', 'InfoCert', and 'Cereri rezervare denumire'. Below this are 'Cereri furnizare informații din RBR' and 'Cereri solicitare acces RBR'. The search section has fields for 'Numar portal', 'Data portal', 'De la', 'Pana la', 'Numar inregistrare', and 'Data inregistrare', with 'De la' and 'Pana la' dates set to 17. There are 'Cauta' and 'Reseteaza' buttons. A table at the bottom shows a list of requests with columns: 'Nr.', 'Data', 'Număr înregistrare', 'Dată înregistrare', 'Denumire', 'Tipul formularului', and 'Stare cerere'. The first entry is for 'DODO CAPANA SRL' with status 'TRANSMISA'. There are 'Detalii' and 'Modifica' buttons for each entry.

Nr.	Data	Număr înregistrare	Dată înregistrare	Denumire	Tipul formularului	Stare cerere
	17		17	DODO CAPANA SRL	Cerere	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 with a red box), "Publicare BPI", "Furnizare informații BPI", "Abonamente BPI", "Contracte BPI", "InfoCert", and "Cereri rezervare denumire". Below these are sub-tabs: "Cereri furnizare informații din RBR" and "Cereri solicitare acces RBR".

The search section contains two rows of filters. The first row has "Numar portal:" and "Data portal:" with "De la:" and "Pana la:" date pickers (the "De la:" picker is highlighted with a red box) and a "Cauta" button (highlighted with a red box). The second row has "Numar inregistrare:" and "Data inregistrare:" with "De la:" and "Pana la:" date pickers and a "Reseteaza" button.

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 with the following values: ".2022", "DODO CAPANA SRL", "Cerere". At the bottom right of the table, there are two buttons: "Detalii" and "Modifica" (highlighted with a red box).

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

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).