

CUPRINS

Secțiune: Cerere	2
Secțiune: Solicitant	3
Secțiune: Solicitare	4
Secțiune: Documente.....	5
Secțiune: Generare.....	5
Secțiune: Semnătura.....	6
Secțiune: Finalizare	6

CERERE DE DEPUNERE SITUAȚII FINANCIARE

Acces: Servicii Online RC -> Alte inregistrari in RC -> Cerere de depunere situații financiare

The screenshot shows the ONRCPortal interface. On the left, under 'Servicii online RC', the menu item 'Alte înregistrări în RC' is highlighted with a red box. In the main content area, under 'Formulare online RC', the option 'Cerere de depunere situații financiare' is highlighted with a red box. Other visible options include 'Cerere de depunere și/sau menționare acte', 'Cerere de radiere', 'Cerere de îndreptare erori materiale', 'Cerere de înregistrare - numire lichidator (L. 31/1990)', 'Cerere de înregistrare - numire lichidator (L. 359/2004)', 'Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2', 'Cerere de preschimbare', 'Cerere de eliberare duplicat', and 'Cerere completare dosar/observații'.

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

În fiecare secțiune, după completarea datelor, se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului *Pasul urmator*), 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*).

Dupa fiecare pas parcurs folositi butonul **Salveaza pas intermediar**, apoi **Pasul urmator** .

Astfel cererea va fi vizibila in **Cererile mele**, datele introduse salvate.

Secțiune: Cerere

The screenshot shows the breadcrumb navigation bar at the top of the page. The steps are: Cerere (highlighted in red), Solicitant, Solicitare, Documente, Generare, Semnătura, and Finalizare.

Se selectează ORCT-ul către care se trimite cererea

Informare inițială privind serviciile online disponibile

Servicii online RC

- Recom online
- Verificări preliminare
- Înregistrare în RC și autorizare PJ
- Înregistrare în RC PFA/II/IF
- Alte înregistrări în RC
- Actualizare date de contact
- Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici
- Eliberări documente
- Stadiu dosar
- Înștiințare cereri RC

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare Documente Generare Semnătura Finalizare

CERERE DE DEPUNERE SITUAȚII FINANCIARE

MINISTERUL JUSTIȚIEI
 OFICIUL REGISTRULUI COMERTIULUI DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL *

Municipiul București

Salvează pas intermediar Pasul următor

1. Selectați din listă ORCT-ul
2. Apasați butonul *Pasul următor*

Secțiune: Solicitant

ONRCPortal

Cerere **Solicitant** Solicitare Documente Generare Semnătura Finalizare

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

Subsecțiune: 1. Subsemnatul

Sunt afișate datele solicitantului, preluate din contul utilizatorului (in cazul in care acestea exista).

1. Subsemnat (ul/a)

Prenume*: Popescu Nume*: Maria

domiciliat în

Țara: Romania judet: ARAD localitate/sector*: Arad

str. nr. bloc scara etaj ap. telefon

act identitate*: Carte identitate seria: rr nr.: 123456

eliberat de: la data: 17 CNP/NIF:

în calitate de: administrator

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

2. Pentru firma

TOTAL HARA TRADE SRL

având numărul de ordine în registrul comerțului

J / 40 / 6064 / 2002

cod unic de înregistrare

14757060

Se completează în situația în care firma este înmatriculată în registrul comerțului

3. cu sediul în

judet: Municipiul București

localitate/sector: București Sectorul 6

str. Str. DRUMUL SABARENI

nr. 4

bloc

scara

etaj

ap.

cod postal 0

telefon 0213456789

fax

email

web site

Pasul precedent

Salvează pas intermediar

Pasul următor

Se completează denumirea rezervată (dacă firma nu este înscrisă în registrul comerțului) sau denumirea firmei, numărul de înregistrare în registrul comerțului și codul unic de înregistrare (dacă firma este înscrisă în registrul comerțului). Dacă se introduce numărul de înmatriculare sau codul unic de înregistrare, automat vor fi completate datele despre firma. Obligatoriu este telefonul**.

** Vă rugăm să luați la cunoștință [NOTA DE INFORMARE](#) privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. Apasăți butonul *Salvare pas intermediar*
2. Apasăți butonul *Pasul următor*

Secțiune: Solicitare

ONRCPortal

Cerere Solicitant **Solicitare** Documente Generare Semnătura Finalizare

Se selectează /completează datele și se bifează câmpurile conform cu obiectul cererii

ONRCPortal

Cerere Solicitant **Solicitare** Documente Generare Semnătura Finalizare

CERERE DE DEPUNERE SITUAȚII FINANCIARE

în temeiul Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare / Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,

4. solicit: depunerea situațiilor financiare anuale pentru exercițiul financiar 6/21/11 - 6/21/12

depunerea situațiilor financiare consolidate;

publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, a Anunțului prin care se confirmă depunerea situațiilor financiare însoțite de actele specificate în opis⁽¹⁾;

depunerea declarației pe propria răspundere⁽²⁾.

(1) Se completează în cazul în care persoana juridică are o cifră de afaceri de peste 10 milioane lei;
(2) Se completează în cazul în care firma nu a desfășurat activitate de la data înființării până la 06-09-2012.

Pasul precedent **Salvează pas intermediar** Pasul următor

Informare inițială privind serviciile online disponibile

Servicii online RC

- Recom online
- Verificări preliminare
- Înregistrare în RC și autorizare PJ
- Înregistrare în RC PFA/II/IF
- Alte înregistrări în RC
- Actualizare date de contact
- Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici
- Eliberări documente
- Stadiu dosar
- Înștiințare cereri RC depuse
- Rezoluții amânare cereri RC
- Publicitate
- Gestiune Publicitate
- Statistici
- Formulare offline RC

Servicii online BPI

- Formulare online publicare BPI

1. Bifați solicitarea de la punctul 4 și, dacă este cazul, completați data de început și data de sfârșit a exercițiului financiar pentru care se depune situația financiară
2. Apasați butonul *Salvează pas intermediar*
3. Apasați butonul *Pasul următor*

Secțiune: Documente

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare **Documente** Generare Semnătura Finalizare

Se completează, nr. de file este obligatoriu și se atașează fișierele care conțin documentele depuse în susținerea cererii.

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 contin) și se încarcă în această secțiune .

1. Selectați denumirea actului și completați cel puțin numărul de file
2. Apăsați butonul *Browse* pentru regăsirea fișierului care conține actul ales
3. Apăsați butonul *Adaugă act*
4. Repetați pașii 1 – 3 pentru toate actele depuse în susținerea cererii
5. Apăsați butonul *Salvează pas intermediar*
6. Apăsați butonul *Pasul următor*

Secțiune: Generare



Se generează fișierul PDF care conține cererea completată.

1. Accesați link-ul [Generare PDF](#)
2. Deschideți fișierul și/sau salvați-l
3. Apasați butonul *Pasul urmator*

Secțiune: Semnătura



Utilizatorul trebuie să fie client PKI cu certificat digital calificat (recunoscut de ONRC)

Descărcarea pe calculatorul personal a fișierului generat în format PDF este obligatorie

Fișierul descărcat se semnează electronic (pe bază de semnătură digitală)

Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului *Pasul urmator*), 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*)

1. Apăsați butonul *Run* (în fereastra de dialog Warning Security)
2. Apăsați butonul *Alege fișierul pentru semnare*
3. Localizați și selectați fișierul pdf pentru semnare (descărcat/salvat în pasul anterior)
4. La deschiderea ferestrei în care este afișat mesajul “Enter the pin code to acces your smart card”, introduceți codul pin
5. Apăsați butonul *Sign*
6. Vizualizați mesajul de afișare a numelui fișierului PDF re-generat cu semnătura electronică
7. Apăsați butonul *Ok*
8. Acționați butonul *Răsfoire*, localizați și selectați fișierul pdf cu semnătura electronică
9. Acționați butonul *Adaugă* și vizualizați mesajul de salvare cu succes a fișierului
10. Verificați afișarea link-ului cu denumirea fișierului curent semnat electronic
11. Activați link-ul pentru deschiderea pe ecran a fișierului în vederea consultării
12. Verificați detaliile semnăturii digitale din fișier
13. Puteți șterge fișierul semnat prin acționarea butonului *Șterge*. Pentru o nouă adăugare se reiau pașii anteriori pentru completări/corecții și obligatoriu **Generare și Semnare**
14. Apăsați butonul *Pasul urmator*

Secțiune: Finalizare



1. Acționați butonul *Finalizare*
2. Vizualizați lista cu toate cererile proprii
3. Verificați mesajele de salvare cu succes a cererii și afișarea automată a cererii în lista “*Cererile mele*”

Din lista “*Cererile mele*” se poate selecta oricare din cererile afișate.

După selectare se acționează *butonul*  **Detalii** pentru vizualizarea detaliilor cererii și a istoricului pe flux.

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**.

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

Detalii gasiti in Manualul :

http://www.bpi.ro/portal/manual_utilizare_portal_onrc_creare_cont.pdf

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

*Completarile la un dosar online se fac prin intermediul **cererii completare dosar /observatii** din ‘Alte inregistrari in RC’ (cerere netaxabila).*