


## Cuprins

Secțiunea: Cerere.....	3
Secțiunea: Solicitant.....	4
Secțiunea: Solicitare.....	6
Secțiunea: Documente.....	7
Secțiunea: Comunicare .....	8
Secțiunea: Generare .....	9
Secțiunea: Semnătura .....	10
Secțiunea: Finalizare .....	11

## CERERE DE ÎNREGISTRARE ÎN REGISTRUL COMERȚULUI PFA / II / IF – ÎNDREPTARE EROARE MATERIALĂ

**Acces:** Servicii online RC -> Înregistrare în RC PFA / II / IF -> Îndreptare eroare materială



The screenshot displays the ONRC Portal interface. At the top, the logo of the Ministry of Justice and the National Office of the Trade Register are visible. The user is logged in as 'mmarginean'. The main content area is titled 'Înregistrare în RC PFA/II/IF'. On the left, a sidebar lists various services, with 'Înregistrare în RC PFA/II/IF' and 'Îndreptare eroare materială' highlighted with red boxes. The main content area shows a list of services with arrows pointing to their respective pages.

Service	Action
InfoCert	
Eliberare certificate constatatoare online	
• Recom online	→ Înregistrare
• Verificare disponibilitate și rezervare denumire online	→ Înscriere mențiuni
• Verificări preliminare	
• Înregistrare în RC și autorizare PJ	→ Înscriere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
• <b>Înregistrare în RC PFA/II/IF</b>	
• Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici	→ Radieră
• Eliberări documente	→ <b>Îndreptare eroare materială</b>
• Stadiu dosar	
• Rezoluții amânare cereri RC	
• <b>NOU!</b> Buletinul electronic al Registrului Comerțului	→ Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2
• Statistici	→ Ghid de completare Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2
<b>Servicii online RBR</b>	
• Depunere declarație RBR	→ Cerere de eliberare duplicat
• Cerere furnizare informații din RBR	→ Ghid de completare Cerere de eliberare duplicat
<b>Formulare offline RC/RBR</b>	
	→ Cerere completare dosar/observații
<b>Servicii online BPI PJ</b>	
• Formulare online publicare BPI PJ	→ 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.

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

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.

Acele 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

## Secțiunea: Cerere

ONRCPortal

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

**Se selectează ORCT- ul unde profesionistul își are sediul profesional și forma de organizare a profesionistului ( PFA sau întreprindere individuală sau întreprindere familială ) pentru care se face cererea de îndreptare eroare materială ( în imaginea de mai jos este exemplificat cazul unei cereri de îndreptare eroare material pentru un PFA cu sediul profesional în București ).**

ONRCPortal

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

**CERERE - Îndreptare eroare materiala**

MINISTERUL JUSTITIEI

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.

PFA  Întreprindere individuală  Întreprindere familială

Salvează pas intermediar Pasa următor

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

1. Selectați din listă ORCT-ul unde profesionistul își are sediul profesional
2. Bifați PFA sau întreprindere individuală sau întreprindere familială ( după caz )
3. Apasați butonul **Salvează pas intermediar**
4. Apasați butonul **Pasul următor**

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 următor**), **se va salva** (prin accesarea butonului **Salvează pas intermediar**) sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului **Pasul precedent**).

### Secțiunea: Solicitant



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

#### **Subsecțiunea: 1. Subsemnat(ul/a)**

Se completează cu datele persoanei fizice care solicită înscrierea ca persoană fizică autorizată .  
Dacă solicitarea este făcută prin împuternicit atunci se completează și datele împuternicitului în câmpul “prin” , respectiv “conform”.

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

ONRCPortal

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

### CERERE - Îndreptare eroare materiala

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

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

domiciliat în  
Țara:  judet:  localitate/sector\*:

str.  nr.  bloc  scara  etaj  ap.  telefon

act identitate\*:  seria\*:  nr.\*:

eliberat de:  la data:  valabil până la data:

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

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

prin  conform

### Subsecțiunea: 2. Pentru firma și Subsecțiunea: 3. cu sediul profesional în

La completarea câmpurilor “cod unic de înregistrare “ sau “având numărul de ordine în registrul comerțului “ câmpul “Pentru firma“ se autocompletează cu denumirea profesionistului.

Se autocompletează adresa sediului profesional al profesionistului și

1. Completați datele de contact ale profesionistului (cel puțin telefon)
2. Apasați butonul **Salvează pas intermediar**
3. Apasați butonul **Pasul următor**

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

2. Pentru firma\*:

---

având numărul de ordine în registrul comerțului  
--- / 40 / --- / ---

cod unic de înregistrare  
---

3. cu sediul profesional în  
judet: --- localitate/sector: --- str. ---

completare adresă:

nr. --- bloc --- scara --- etaj --- ap. --- cod postal ---

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

Pauză precedent

Salvează pas intermediar

Pauză următor

## Secțiunea: Solicitare

ONRCPortal

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

### CERERE - Îndreptare eroare materială

Cererea a fost salvată.

În temeiul Legii nr. 285/2002 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, solicit:

4. Îndreptarea erorilor materiale privind:

4.1.  înregistrare înmatriculare nr. --- din ---

4.2.  înregistrare mențiune nr. 17046 din 18.01.2012

4.3.  înregistrare radiere nr. --- din ---

În loc de: testare

Se va înregistra: testare PF

5. Solicit  audiența publică  copii  copii certificate de pe documente ---

Pauză precedent

Salvează pas intermediar

Pauză următor

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

Se bifează câmpurile conform cu obiectul cererii. Se completează câmpurile „În loc de:” și „Se va înregistra:” .

### Secțiunea: Documente

ONRCPortal

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

CERERE - Îndreptare eroare materială

OPIS DE DOCUMENTE DEPUSE PENTRU ÎNREGISTRARE

Nr. crt.	Denumirea actului	Nr. și data actului	Emitent	Fișier	Nr. file
					0

Total file : 0

Denumirea actului \*:  Nr. actului :  Data actului :  17/ Emitent :  Nr. file \*:  Fișier :  No file selected.

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

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 se depun 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** .

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 (în format pdf și semnat electronic). Selectați fișierul din folderul de localizare de pe calculatorul dvs.
3. Obligativu 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*

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

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**

### Secțiunea: Comunicare

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

**2. Adresa:**  
Țara:  Județ/sector:  localitatea:

str.  nr.  bloc  scara  etaj  ap.

cod poștal  telefon  email

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

poștă  curier  mijloace electronice

la sediul ORCT   biroul de asistență și reprezentare al Primăriei

**Date facturare**  
Nume și prenume/Firma:  CNP/CUI:  Email:

Banca:  Cont IBAN:

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

Nume:  Prenume:

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

în calitate de:  conform  nr.:  din:  17

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

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 opțiunea privind modul de transmitere al informațiilor solicitate.



## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

Dacă se bifează caseta “poștă”, introducerea codului poștal este obligatorie. Dacă se bifează caseta “mijloace electronice”, introducerea adresei de mail este obligatorie. În cazul în care se bifează “poștă” se completează și datele de facturare.

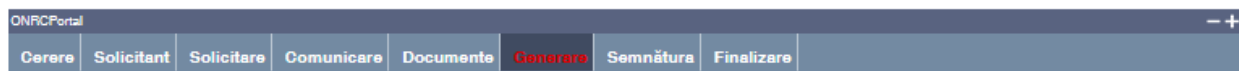
Caseta referitoare la persoana care depune cererea se va completa de către deponent numai dacă este altă persoană decât semnatarul cererii.

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**)

Pași:

1. Preluăți 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. Completați caseta Date de facturare dacă solicitați transmiterea documentelor prin poștă
5. Completați caseta referitoare la persoana care depune cererea numai dacă deponentul este altă persoană decât semnatarul cererii.
6. Apăsați butonul **Salvează pas intermediar**
7. Apăsați butonul **Pasul următor**

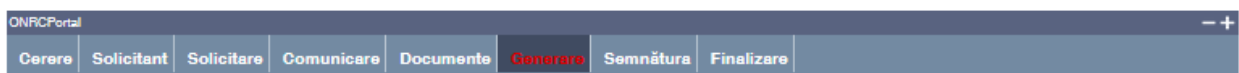
### Secțiunea: Generare



CERERE - Îndreptare eroare materială

După completarea formularului curent cu datele cererii **se generează un formular în format PDF** care trebuie salvat/descărcat pe calculatorul de lucru.

Formularul va conține toate detaliile cererii completate prezentate într-un format imprimabil.



CERERE - Îndreptare eroare materială

Generare formular (pdf)

Pasul precedent

Salvează pas intermediar

Pasul următor

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:

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

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

### Secțiunea: Semnătura



ONRCPortal

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

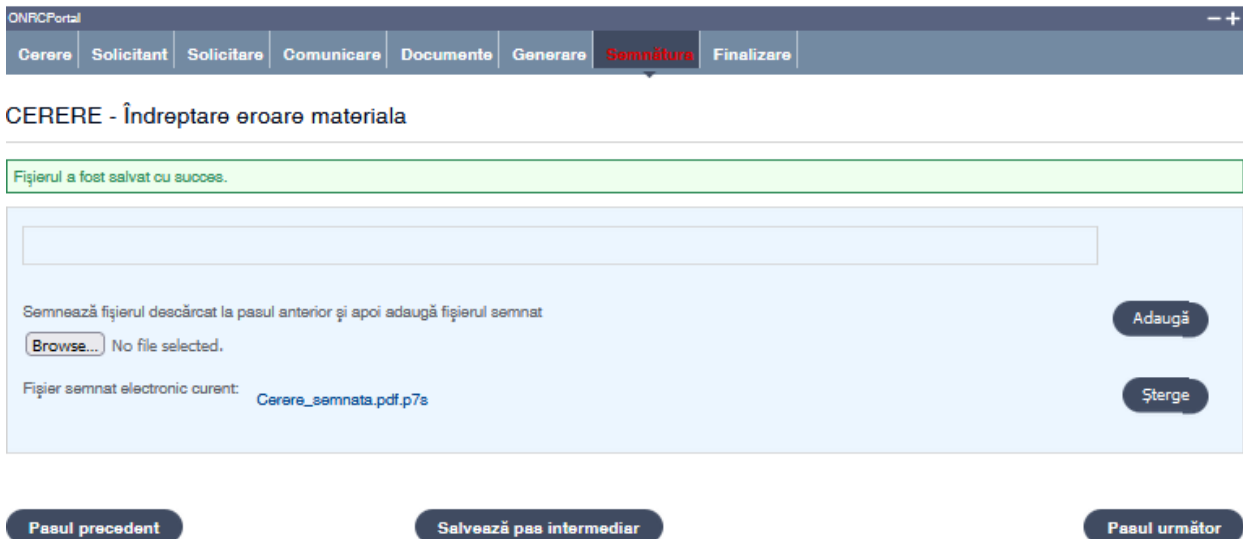
CERERE - Îndreptare eroare materiala

#### 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 Comunicare Documente Generare **Semnătura** Finalizare

CERERE - Îndreptare eroare materiala

Fișierul a fost salvat cu succes.

Semnează fișierul descărcat la pasul anterior și apoi adaugă fișierul semnat

No file selected.

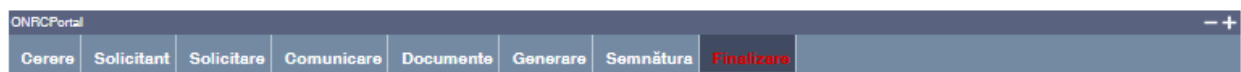
Fișier semnat electronic curent: Cerere\_semnata.pdf.p7s

Pași:

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

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**

### Secțiunea: Finalizare



CERERE - Îndreptare eroare materiala

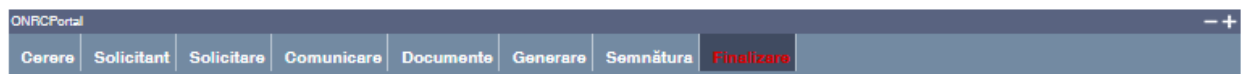
Datele salvate sunt valide și securizate prin semnătura digitală cu certificat digital

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

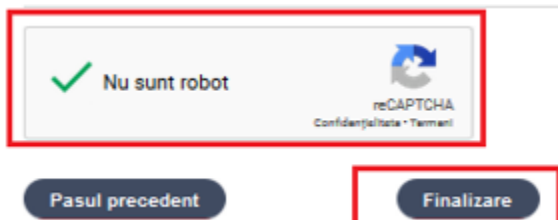
Utilizatorul este atenționat că poate completa/corecta detaliile cererii pe formularul online, **numai până la finalizare**.

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**)



CERERE - Îndreptare eroare materiala



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

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială




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 "Cereri furnizare informații din RBR" and "Cereri solicitare acces RBR".

The search section includes fields for "Numar portal:", "Data portal:", "De la:" (with a calendar icon), "Pana la:" (with a calendar icon), and a "Cauta" button (highlighted with a red box). There are also fields for "Numar inregistrare:", "Data inregistrare:", "De la:" (with a calendar icon), and "Pana la:" (with a calendar icon), along with a "Reseteaza" button.

Below the search section is a table with the following columns: "Nr.", "Data", "Număr inregistrare", "Data inregistrare", "Denumire", "Tipul formularului", and "Stare cerere". The table shows one entry with a red box around the "Data" and "Data inregistrare" cells. A "Total: 1" label is visible on the right side of the table.

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**

Ulterior ORC destinatar va actualiza eventual cererea la rubrica observații, respectiv cu o notă de calcul ( dacă este cazul ).

Completările la un dosar online se fac prin intermediul unei **Cereri de completare dosar /observații** din Înregistrare în RC PFA/II/IF (cerere netaxabilă).

## Instrucțiuni de completare a formularului Cerere de înregistrare în registrul comerțului PFA/II/IF - Îndreptare eroare materială

### 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 Comerțului
- Statistici

### Servicii online RBR

- Depunere declaratie RBR
- Cerere furnizare informatii din RBR

### Formulare offline RC/RBR

### Servicii online BPI PJ

- Formulare online publicare BPI PJ

### Înregistrare in RC PFA/II/IF

→ Înregistrare

→ Înscriere mențiuni

→ Înscriere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publica

→ Radiere

→ Îndreptare eroare materială

→ Cerere actualizare obiect de activitate conform CAEN Rev.2

📄 Ghid de completare Cerere actualizare obiect de activitate conform CAE

→ Cerere de eliberare duplicat

📄 Ghid de completare Cerere de eliberare duplicat

→ Cerere completare dosar/observații

📄 Ghid de completare Cerere completare dosar/observații