

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 – RADIERE

Acces: Servicii online RC -> Înregistrare în RC PFA / II / IF -> Radiere

The screenshot shows the ONRCPortal website interface. The main navigation menu on the left lists various services under 'Servicii online RC'. The 'Înregistrare în RC PFA/II/IF' option is highlighted with a red box, and the 'Radiere' option is also highlighted with a red box. The main content area displays the title 'Înregistrare în RC PFA/II/IF' and a list of services with arrows pointing to their respective pages.

Service	Action
Recom online	→ Înregistrare
Verificare disponibilitate si rezervare denumire online	→ Înscriere mențiuni
Verificări preliminare	→ Înscriere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
Înregistrare în RC și autorizare P.I.	→ Înscriere operațiuni comunicate de autoritatea / instituția publică
Înregistrare în RC PFA/II/IF	→ Radiere
Furnizare informații la zi, privind istoricul firmei, statistici	→ Radiere
Eliberări documente	→ Îndreptare eroare materială
Stadiu dosar	→ Îndreptare eroare materială
Rezoluții amânare cereri RC	→ Îndreptare eroare materială
NOU! 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
Servicii online RBR	
Depunere declaratie RBR	→ Cerere de eliberare duplicat
Cerere furnizare informatii din RBR	→ Ghid de completare Cerere de eliberare duplicat
NOU! Formulare offline RC/RBR	
	→ Cerere completare dosar/observații
Servicii online BPI PJ	
Formulare online publicare BPI PJ	→ Ghid de completare Cerere completare dosar/observații
Formulare online furnizare	

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.

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 radiere (în imaginea de mai jos este exemplificat cazul radierii unui PFA cu sediul profesional în București).

ONRCPortal

Cerere Solicitant Solicitare Anexe și declarații Documente Comunicare Generare Semnătura Finalizare

CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

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.

radiere

Forma de organizare*:

PFA întreprindere individuală întreprindere familială

Salvează pas intermediar Pasul următor

1. Selectați din listă ORCT-ul unde profesionistul își are sediul profesional
2. Bifați PFA sau întreprindere individuală sau întreprindere familială (după caz)

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



CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

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 - Radiere

ONRCPortal

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

CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

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 - Radiere

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) ---

Pasul precedent

Salvează pas intermediar

Pasul următor

Secțiunea: Solicitare

ONRCPortal

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

CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

Obiectul cererii privind înregistrarea în registrul comerțului, prevăzut în⁽²⁾:

denumire

denumire*: --- Adaugă

, constă în:

7. În temeiul legii 285/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea actelor normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, solicit:

Radierea din registrul comerțului - motiv radiere: deces la cerere art. 120 din Legea nr. 285/2022

audiență publică copii copii certificate de pe documentele ---

Pasul precedent

Salvează pas intermediar

Pasul următor

Se bifează câmpurile conform cu obiectul cererii.

Secțiunea: Documente

ONPCPortal

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

CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

OPIS DE DOCUMENTE DEPUSE PENTRU ÎNREGISTRARE

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

denumire *: Nr. actului : Data actului : 17 Emitent : Nr. file *: Fișier : No file selected.

Actul pentru publicarea in MOF conține nr: caractere si 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. 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**

Secțiunea: Comunicare

Persoana pentru comunicare		
Prenume:	Nume:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Preia date solicitant		
2. Adresa:		
Țara:	Județ/sector:	localitatea:
--- Alegeți o opțiune ---	--- Alegeți o opțiune ---	<input type="text"/>
str.	nr.	bloc
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
scara	etaj	ap.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
cod poștal	telefon	email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Solicit comunicarea documentelor care atesta efectuarea înregistrării în registrul comerțului într-o singură modalitate :		
<input type="checkbox"/> poștă	<input type="checkbox"/> curier	<input type="checkbox"/> mijloace electronice
<input type="checkbox"/> la sediul ORCT	--- Alegeți o opțiune ---	<input type="checkbox"/> biroul de asistență și reprezentare al Primăriei
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date facturare		
Nume și prenume/Firma:	CNP/CUI:	Email:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banca:	Cont IBAN:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prezenta cerere de înregistrare și documentele în susținerea acesteia se depun de către:		
Nume:	Prenume:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
posesor al actului de identitate	seria:	nr.:
--- Alegeți o opțiune ---	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	CNP:	<input type="text"/>
în calitate de:	conform	nr.:
--- Alegeți o opțiune ---	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	din:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
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.

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.

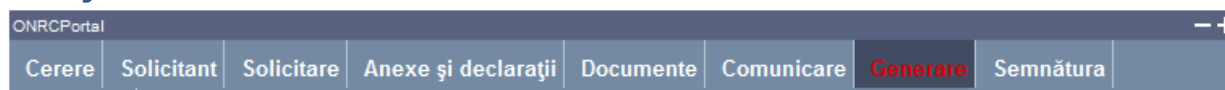
Caseta referitoare la persoana care depune cererea se va completa de către deponent numai dacă este altă persoană decât semnatarul cererii.

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. Apăsăți butonul **Salvează pas intermediar**
7. Apăsăți butonul **Pasul următor**

Secțiunea: Generare



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.

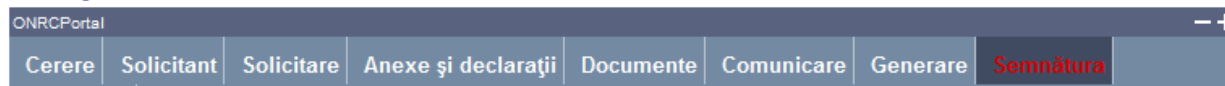


Se poate continua completarea următoarei secțiuni a cererii (prin accesarea butonului **Pasul următor**), se poate salva (prin accesarea butonului **Salvează pas intermediar**), în vederea reluării ulterioare a completării cererii sau se poate reveni la secțiunea anterioară (prin accesarea butonului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

Pași:

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

Secțiunea: 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>

The image shows a screenshot of the 'Semnătura' step in the ONRCPortal. At the top, the navigation bar includes 'Finalizare' next to 'Semnătura'. Below the navigation bar, the page title is 'CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF'. A green message box states 'Fișierul a fost salvat cu succes.' Below this is a large empty text area. Underneath, there is a section for uploading a signed file. It contains the text 'Semnează fișierul descărcat la pasul anterior și apoi adaugă fișierul semnat' and a 'Browse...' button. Below the button, it says 'No file selected.' To the right of this section are two buttons: 'Adaugă' and 'Șterge'. At the bottom of the form area, it says 'Fișier semnat electronic curent: Cerere_semnata.pdf.p7s'. Below the entire form area are three buttons: 'Pasul precedent', 'Salvează pas intermediar', and '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**

Secțiunea: Finalizare



CERERE DE INREGISTRARE IN REGISTRUL COMERTULUI - PF

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

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

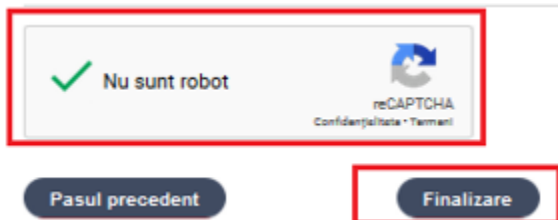
Utilizatorul este atenționat că poate completa/corecta detaliile cererii pe formularul online, **numai până la finalizare**.

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 inregistrare in Registrul Comertului – Inscrisie mentiuni



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 - Radiere

ONRCPortal
Prima pagina - Cereri mele

Registrul Comerțului/RBR | Publicare BPI | Furnizare informații BPI | Abonamente BPI | Contracte BPI | InfoCert | Cereri rezervare denumire

Cereri furnizare informații din RBR | Cereri solicitare acces RBR

Numar portal: Data portal: De la: Pana la: Cauta

Numar inregistrare: Data inregistrare: De la: Pana la: Reseteaza

<< < > >>

Nr.	Data	Număr înregistrare	Data înregistrare	Denumire	Tipul formularului	Stare cerere	Total: 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Din lista "Cereri 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 "Cereri 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

Registrul Comerțului/RBR | Publicare BPI | Furnizare informații BPI | Abonamente BPI | Contracte BPI | InfoCert | Cereri rezervare denumire

Cereri furnizare informații din RBR | Cereri solicitare acces RBR

Numar portal: Data portal: De la: 20.12.2022 Pana la: Cauta

Numar inregistrare: Data inregistrare: De la: Pana la: Reseteaza

<< < > >>

Nr.	Data	Număr înregistrare	Data înregistrare	Denumire	Tipul formularului	Stare cerere	Total: 1
2577249	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2577249 20.12.2022 TESTARE PFA Cerere înregistrare și autorizare PFA/II/IF **Detalii** **Modifica**

<< < > >>

Total: 1

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).

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 **NOU!**

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