

Ghidul Solicitantului RODPA1

Autoritatea Contractanta: Casa Națională de Pensii Publice (CNPP)

Titlul proiectului: “Platformă integrată de eliberare electronică a documentului portabil A1” (RODPA1)”

13 Decembrie 2023

V2.0

Introducere

Prezentul document reprezintă Ghidul de Utilizare al solicitantului pentru utilizarea portalului RODPA1 ce are ca scop depunerea unei cereri de eliberare a documentului portabil A1, urmărirea statusului solicitării și descărcarea certificatelor emise.

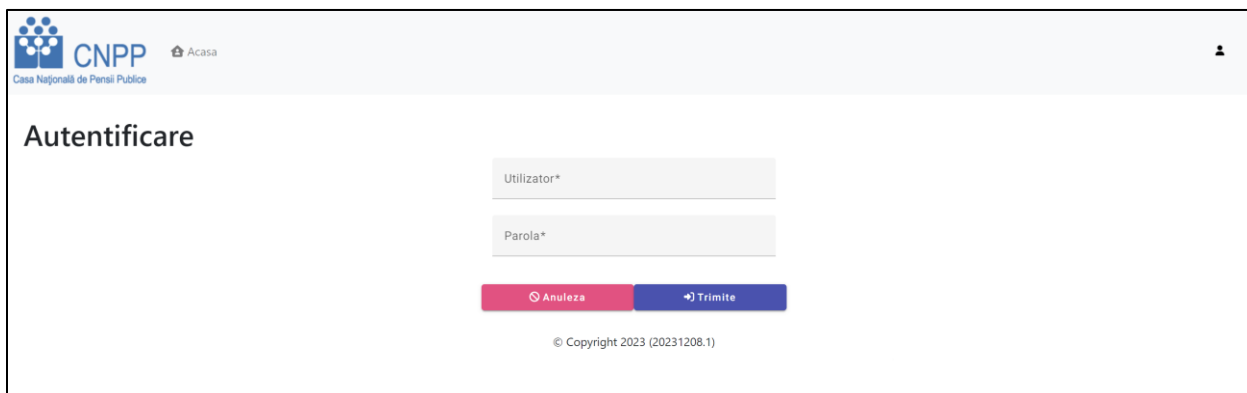
Documentul se adresează solicitanților de document portabil A1 care au cont de persoană juridică în portalul cnpp.ro. Pentru a obține cont on-line accesați link-ul: <https://www.cnpp.ro/solicitare-acces-online>.

Autentificarea în Portal

Pentru a realiza autentificarea în Portal, se apasă pe butonul “Autentificare”



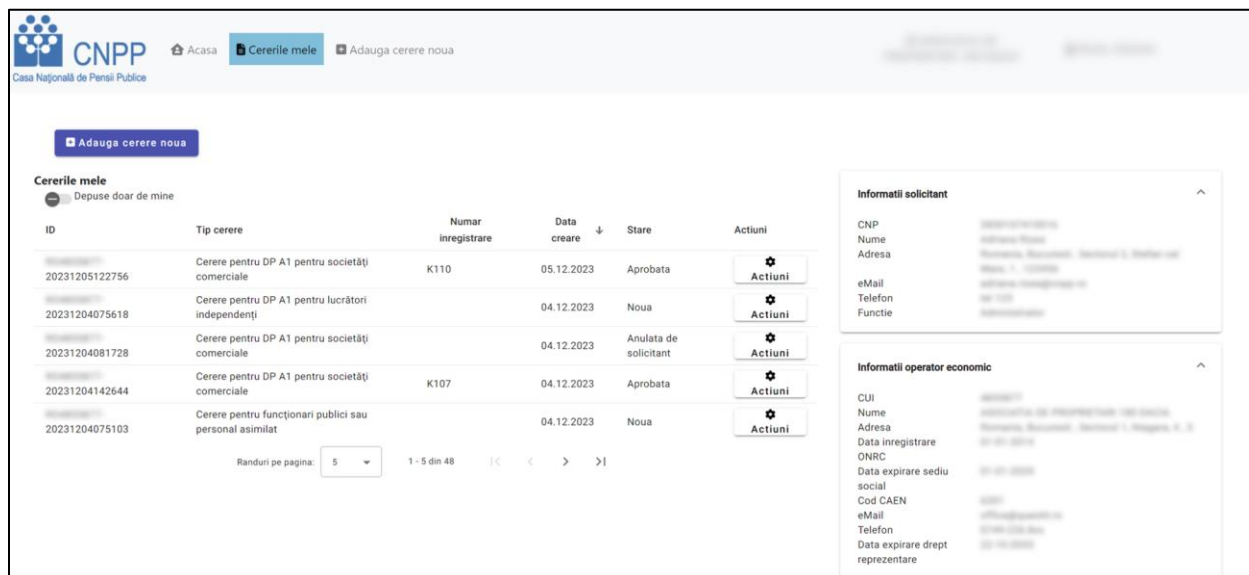
The screenshot shows the home page of the CNPP portal. At the top left is the CNPP logo and the text 'Casa Națională de Pensii Publice'. To the right is a home button labeled 'Acasa' and a user profile icon. The main heading is 'Bine ati venit!' (Welcome!). Below it, a paragraph states: 'Portalul RODPA1 este destinat solicitantilor publici care depun cererea pentru emiterea certificatelor A1. Cererile sunt solutionate ulterior de catre functionarii Casei Nationale de Pensii Publice.' A pink button with a right arrow and the text 'Autentificare' is prominently displayed. Below the button, there is explanatory text: 'Pentru autentificare folosit adresa de email si parola contului folosit si pentru site-ul cnpp.ro daca aveti deja cont activ. Pentru crearea unui cont nou trebuie sa adaugati informatii pentru:' followed by a bulleted list: 'Date de identificare', 'Adresa de domiciliu', and 'Drepturi de reprezentare'. At the bottom center, there is a copyright notice: '© Copyright 2023 (20231208.1)'.



The screenshot shows the login page of the CNPP portal. At the top left is the CNPP logo and the text 'Casa Națională de Pensii Publice'. To the right is a home button labeled 'Acasa' and a user profile icon. The main heading is 'Autentificare'. Below the heading are two input fields: 'Utilizator*' (User) and 'Parola*' (Password). Below the input fields are two buttons: a pink button labeled 'Anuleza' (Cancel) and a blue button labeled 'Trimite' (Submit). At the bottom center, there is a copyright notice: '© Copyright 2023 (20231208.1)'.

Pagina Principală

În pagina principală, sunt vizibile datele utilizatorului, datele operatorului economic pe care îl reprezintă precum și lista de cereri create prin intermediul portalului.



The screenshot shows the main interface of the CNPP portal. At the top, there is a navigation bar with 'Acasa', 'Cererile mele', and 'Adauga cerere noua'. Below this, there is a section for 'Cererile mele' (My Requests) with a sub-section 'Depuse doar de mine' (Submitted only by me). A table lists several requests with columns for ID, Tip cerere (Request Type), Numar inregistrare (Registration Number), Data creare (Creation Date), Stare (Status), and Actiuni (Actions). The table contains five rows of data. To the right of the table, there are two panels: 'Informatii solicitant' (Applicant Information) and 'Informatii operator economic' (Economic Operator Information), both containing various personal and business details.

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare	Stare	Actiuni
20231205122756	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K110	05.12.2023	Aprobata	Actiuni
20231204075618	Cerere pentru DP A1 pentru lucrători independenți		04.12.2023	Noua	Actiuni
20231204081728	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		04.12.2023	Anulata de solicitant	Actiuni
20231204142644	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K107	04.12.2023	Aprobata	Actiuni
20231204075103	Cerere pentru funcționari publici sau personal asimilat		04.12.2023	Noua	Actiuni

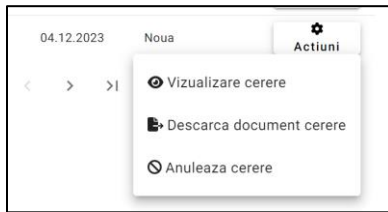
Pentru fiecare cerere poate fi vizualizat numărul unic de identificare (ID), tipul cererii, numărul de înregistrare al CNPP, data creării și starea curentă.

O cerere poate avea următoarele stări:

- Nouă – cererea este creată, nu a fost trimisa în procesare
- În procesare – cererea este semnată și alocată unui funcționar CNPP
- Clarificări suplimentare – sunt solicitate informații suplimentare de către funcționarul CNPP
- Aprobată – certificatele pot fi descărcate
- Respinsă – cererea a fost respinsă
- Anulată

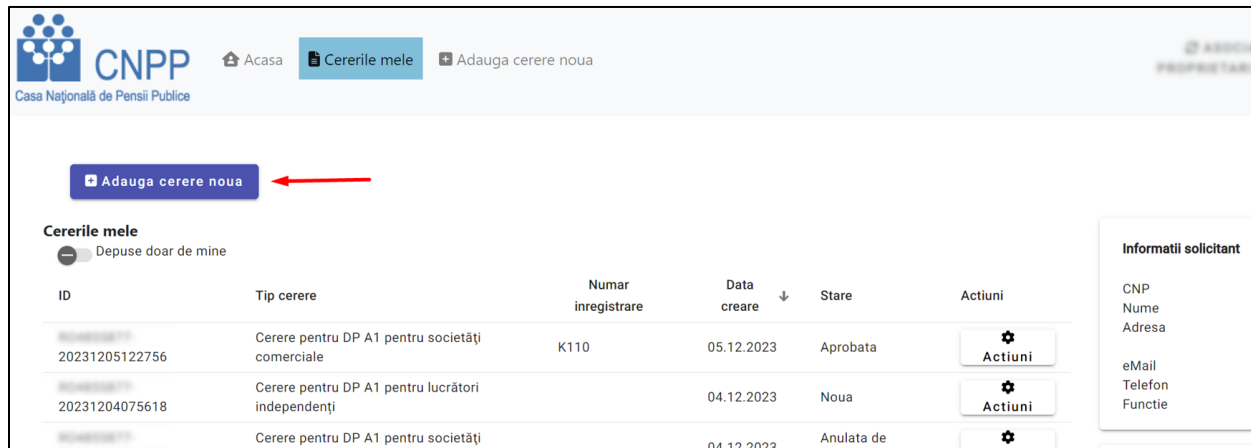
Butonul de acțiuni permite deschiderea cererii, anularea sau descărcarea de documente.

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare	Stare	Actiuni
20231205122756	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K110	05.12.2023	Aprobata	Actiuni



Adăugare Cerere

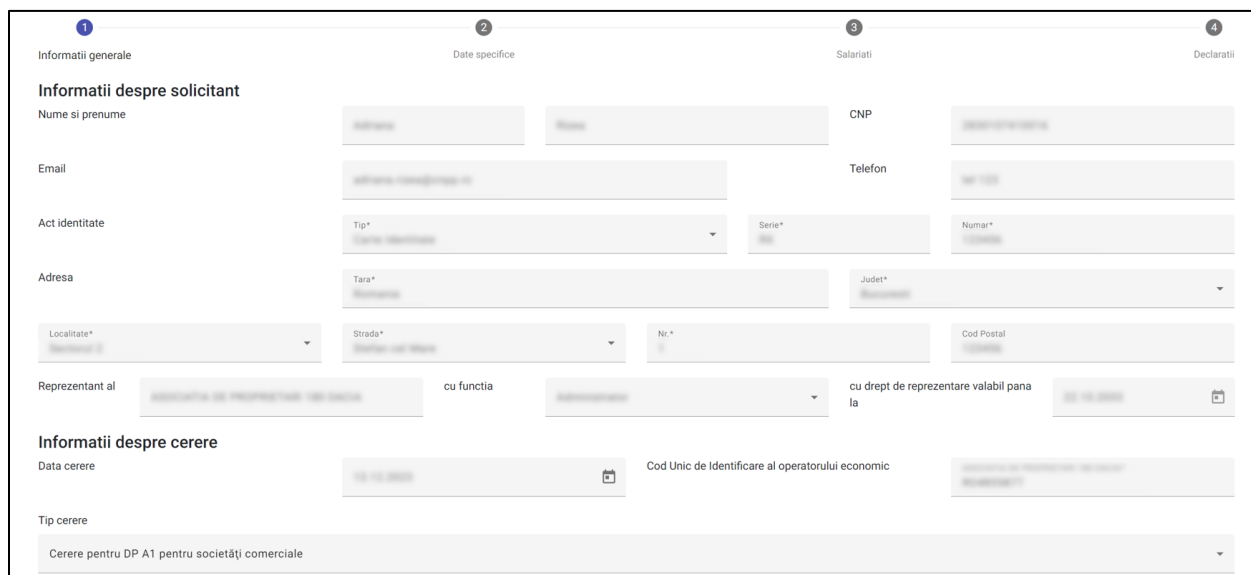
Se apasă pe butonul “**Adauga cerere noua**”



The screenshot shows the user interface of the CNPP application. At the top, there is a navigation bar with the CNPP logo and the text 'Casa Națională de Pensii Publice'. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Acasa', 'Cererile mele', and 'Adauga cerere noua'. The 'Adauga cerere noua' button is highlighted with a red arrow. Below this, there is a table titled 'Cererile mele' with columns for ID, Tip cerere, Numar inregistrare, Data creare, Stare, and Actiuni. The table contains three rows of data. To the right of the table, there is a sidebar titled 'Informatii solicitant' with fields for CNP, Nume, Adresa, eMail, Telefon, and Functie.

În procesul de adăugare cerere, solicitantul trebuie să treacă prin paginile de informații generale, date specifice, salariați și declarații.

1.1. Informații Generale



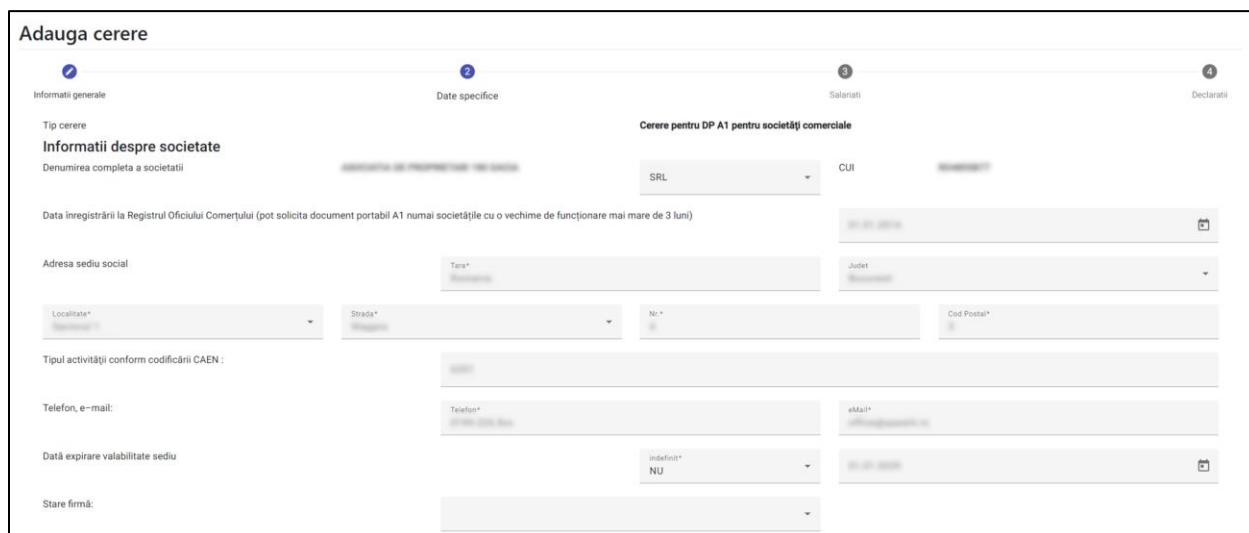
The screenshot shows the 'Informații Generale' form in the CNPP application. The form is divided into four sections: 'Informații generale', 'Date specifice', 'Salariați', and 'Declarații'. The 'Informații generale' section contains fields for 'Nume si prenume', 'Email', 'Act identitate', 'Adresa', and 'Localitate'. The 'Date specifice' section contains fields for 'Tip*', 'Serie*', and 'Numar*'. The 'Salariați' section contains fields for 'Tara*', 'Judet*', 'Nr.*', and 'Cod Postal'. The 'Declarații' section contains fields for 'Reprezentant al', 'cu functia', 'cu drept de reprezentare valabil pana la', and 'Data cerere'. The 'Informații despre cerere' section contains fields for 'Tip cerere' and 'Cod Unic de Identificare al operatorului economic'.

Pe pagina informații generale, datele se auto completează din profilul utilizatorului, solicitantul trebuie să aleagă tipul cererii pe care vrea să o depună din lista de cereri și să apese butonul “**Pasul urmator**”:



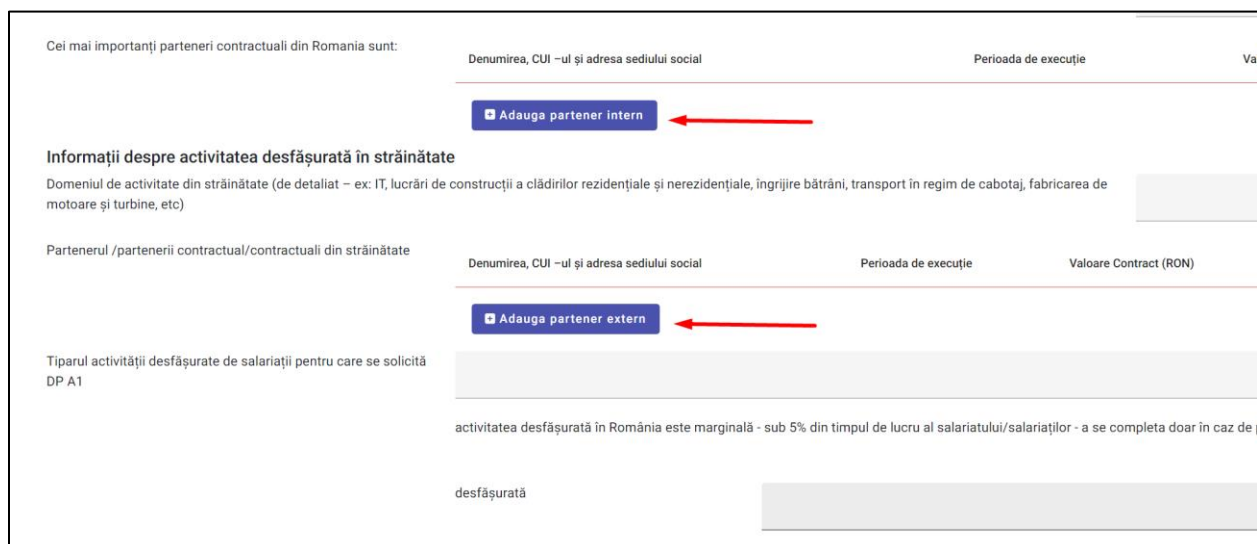
1.2. Date specifice

Se completează datele specifice cererii. Informațiile generale despre operatorul economic se completează automat din profilul solicitantului.

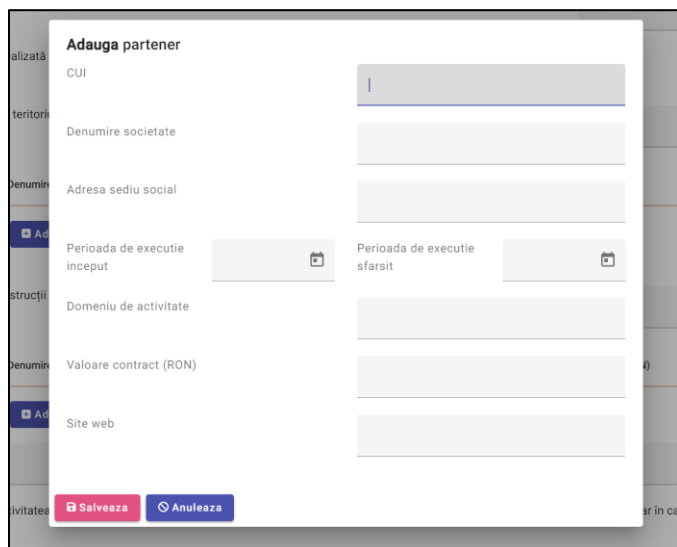


În această pagină solicitantul are de completat, după caz, informații despre salariații societății, informații despre activitatea derulată în România, date despre partenerii externi și cei interni.

Pentru a adăugarea unui partener extern sau intern, se folosesc următoarele butoane:



După ce se apasă pe unul din butoanele de adăugare partener solicitantul trebuie să completeze datele partenerului în interfața afișată.



Câmpurile care sunt obligatorii sunt evidențiate de simbolul *.

Nu se poate trece mai departe la următorul pas fără completarea corectă a câmpurilor obligatorii.

În partea inferioară a ecranului, este specificată lista de câmpuri care nu au fost completate corespunzător.



Va rugăm sa corectati urmatoarele erori pentru a putea trece la urmatoarea sectiune a cererii:

- Câmpul Stare firma nu este valid
- Câmpul Alte situatii nu este valid
- Câmpul Datorii buget consolidat nu este valid
- Câmpul Cuantum datorii nu este valid
- Câmpul Esalonare integrala nu este valid
- Câmpul Numar salariati asigurati nu este valid
- Câmpul Contract munca legal nu este valid
- Câmpul Numar salariati activi inaintea detasarii nu este valid
- Câmpul Numar salariati activi dupa detasare nu este valid
- Câmpul Numar salariati strainatate nu este valid
- Câmpul Inlocuieste alt lucrator nu este valid
- Câmpul Asigurati Romania anterior detasarii nu este valid
- Câmpul Asigurati alt stat anterior detasarii nu este valid
- Câmpul Denulare activitati semnificate nu este valid
- Câmpul Data inceput perioada referita cifra de afaceri nu este valid
- Câmpul Data sfarsit perioada referita cifra de afaceri nu este valid
- Câmpul Cifra afaceri total nu este valid
- Câmpul Cifra afaceri Romania nu este valid
- Câmpul Cifra afaceri strainatate nu este valid
- Câmpul Implementare contracte Romania nu este valid
- Câmpul Numar contracte perioada anterioara nu este valid

1.3. Salariați

În pagina de salariați se apasă pe butonul adaugă salariat pentru a completa datele unui salariat pentru care se solicită eliberarea certificatului A1.

Adauga salariat

Adauga cerere

1 Informatii generale 2 Date specifice 3 **Salariati** 4 Declaratii

Tip cerere: **Adauga salariat** Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale

CNP	Nume	Prenume	Actiune
-----	------	---------	---------

Va rugam sa corectati urmatoarele erori pentru a putea trece la urmatoarea sectiune a cererii:
Trebuie sa adaugati cel puțin o înregistrare în secțiunea Salariati

[Pasul anterior](#) [Pasul urmator](#)

Solicitantul completează datele:

Adauga salariat

CNP*

Nume* Prenume*

Sex* Nume la nastere Cetatenie*

Data nastere* Data angajare*

Functia detinuta* Partener strain*

Perioada pentru care se solicita A1

Perioada de la* Perioada pana la*

Asigurat cel puțin o luna înainte de detasare*

Adresa

[Salveaza](#) [Anuleaza](#)

În partea inferioară a formularului de Adăugare salariat se pot completa și perioadele anterioare pentru care a beneficiat de certificat A1, apăsând pe butonul **“Adauga perioade anterioare”**.

Cod postal Oras*

Perioade anterioare pentru care a beneficiat de certificat/e privind legislatia aplicabila

[Adauga perioade anterioare](#)

De La Pana La Actiune

Se completează data anterioară și se apasă pe butonul **“Salveaza”**.

Adauga perioada anterioara

De la*

Pana la*

Salveaza
Anuleaza

Bucuresti

Salariații adăugați pot fi modificați sau șterși:

Date specifice
Salariati

Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale

Name	Prenume	Actiune
Popescu	Ion	Modifica Sterge

© Copyright 2023 (20231208.1)

1.4. Declarații

În ultima pagina a procesului de adăugare cerere, solicitantul trebuie să aleagă din câmpurile din partea dreaptă răspunsurile DA/NU.

Adauga cerere

1
2
3
4

Tip cerere

Am achitat toate contribuțiile sociale pentru lucrătorii menționați în anexă

Mă angajez să rețin și să achit contribuțiile sociale pentru lucrătorii menționați în anexă, să mențin raportul de subordonare dintre firma pe care o reprezint și salariații detașați pe teritoriul altui stat (membru), să mențin contractul individual de muncă dintre societate și salariații în cauză, inclusiv obligația de plată a salariului.

Mă angajez să informez CNPP cu privire la orice schimbări survenite în perioada de detașare pe teritoriul altui stat (membru) care determină încetarea acesteia înainte expirării termenului înscris în documentul/ele portabil/e și să restitui documentul/ele A1, în vederea anulării/modificării acestuia/acestora.

Toate informațiile din prezenta cerere sunt corecte și conforme cu realitatea și pot fi utilizate la emiterea documentelor portabile A1.

Îmi exprim acordul pentru preluarea, de către CNPP, prin direcția de specialitate, a datelor cu caracter personal, potrivit art. 6, alin. 1, lit a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Sunt conștient de faptul că pot face obiectul unor controale ulterioare din partea autorităților competente din România sau din străinătate, în timpul sau după încetarea perioadei înscrise în documentul portabil A1/ certificate privind atestarea legislației aplicabile emise de către C.N.P.P., pentru a se verifica dacă au fost respectate condițiile necesare emiterii documentului portabil A1 în cauză.

Declar pe propria răspundere că am completat și am citit cu atenție conținutul prezentei cereri, fiind conștient de consecințele săvârșirii infracțiunii de fals în declarații prevăzută la art. 326 din Codul Penal al României, după care am semnat.

Declaratii

DA

DA

DA

DA

DA

DA

DA

Pasul anterior
Salveaza

Pentru a finaliza adăugarea de cerere, se apasă pe butonul **“Salveaza”**.

tați în anexă, să mențin raportul de subordonare dintre firma pe care o reprezint și salariații detașați pe teritoriul altui stat (r
de plată a salari
oada de detașa
tora.
a și pot fi utiliza

Informare

Cererea a fost salvata cu succes cu identificatorul -20231213184026

Puteti verifica starea cererii in pagina "Cererile mele"


✓ OK

alitate, a datelor cu caracter personal, potrivit art. 6, alin. 1, lit a din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European
elor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul gene

Clarificari Suplimentare

Daca functionarii CNPP solicita clarificari suplimentare pentru cererea depusa de dvs., o sa primiti un email in care vi se specifica observatiile necesare:


Informații adiționale necesare - [redacted] -20240225113753

 noreply-a1@cnpp.ro
To [redacted] Sun 25/02/2024 11:47

[Translate message to: English](#) | [Never translate from: Romanian](#) | [Translation preferences](#)

Cererea cu numărul K57 necesită informații suplimentare. Vă rugăm să aveți în vedere următoarele: ' mesaj tip text pentru clarificari suplimentare pentru solicitant, ' - Vă rugăm să accesați <https://www.cnpp.ro/a1/#/private-home> pentru a completa informațiile solicitate/a încarca documentele solicitate.

Cu stima,
Casa Națională de Pensii Publice
Direcția Relații Internaționale
Strada Latină nr. 8, sector 2, București, România
Telefon: 0040.21.311.80.47
E-mail: formulara1@cnpp.ro, dre@cnpp.ro
Website: www.cnpp.ro



In lista de cereri din portal, statusul pentru cererea respectiva este „Clarificari suplimentare”.

20240221123633	cabină care furnizează servicii de transport aerian de pasageri sau de mărfuri		21.02.2024	Noua	Actiuni
20240220115855	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		20.02.2024	Noua	Actiuni
20240220174836	Cerere pentru funcționari publici sau personal asimilat	K49	20.02.2024	In Procesare	Actiuni
20240220150806	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K47	20.02.2024	In Procesare	Actiuni
20240220200100	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale de transport rutier intern și internațional – pluriactivitate		20.02.2024	Noua	Actiuni
20240218143300	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale de transport rutier intern și internațional – pluriactivitate		18.02.2024	Clarificari suplimentare	Actiuni
20240216110925	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K41	16.02.2024	In Procesare	Actiuni
20240216132628	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K45	16.02.2024	Aprobata	Actiuni
20240216132628	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K45	16.02.2024	In Procesare	Actiuni

Se acceseaza cererea din butonul „Actiuni” > „Vizualizare cerere” si se apasa pe butonul „Incarca document” pentru a incarca informatiile suplimentare solicitate de CNPP.

Detalii cerere 20240218143300 - Clarificari suplimentare

Informatii generale	Detalii specifice	Salariati	Declaratii
Informatii despre solicitant Nume si prenume Email Act identitate Adresa Reprezentant al cu functia	Identificator unic CNP Telefon	Administrator cu drept de reprezentare valabil pana la	02.02.2025
Informatii despre cerere Data cerere Tip cerere Stare cerere Numar inregistrare	18.02.2024 Cod Unic de Identificare al operatorului economic	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale de transport rutier intern și internațional – pluriactivitate	Clarificari suplimentare

Ati primit un email de informare pentru a trimite mai multe informatii
Puteti completa aceste informatii si incarca fisierele necesare in sectiunea de mai jos

Incarca document

Trimite informatiile suplimentare

Anuleaza cerere

© Copyright CNPP 2024 (20240410.3)

Se selecteaza documentele din calculator iar apoi se apasa pe butonul „**Trimite informatiile suplimentare**”.

Modifica fisiere incarcate

Trimite informatiile suplimentare

Se confirma actiunea prin apasarea butonului „**Da**”.

Confirmare

Declar ca am semnat documentele incarcate.
Starea cererii se va schimba cand un functionar CNPP va accepta documentele primite.

Nu Da

Status-ul cererii se schimba din „**Clarificari suplimentare**” in „**In Procesare**” odata ce functionarul CNPP accepta informatiile suplimentare.

Utilizare Ciorna

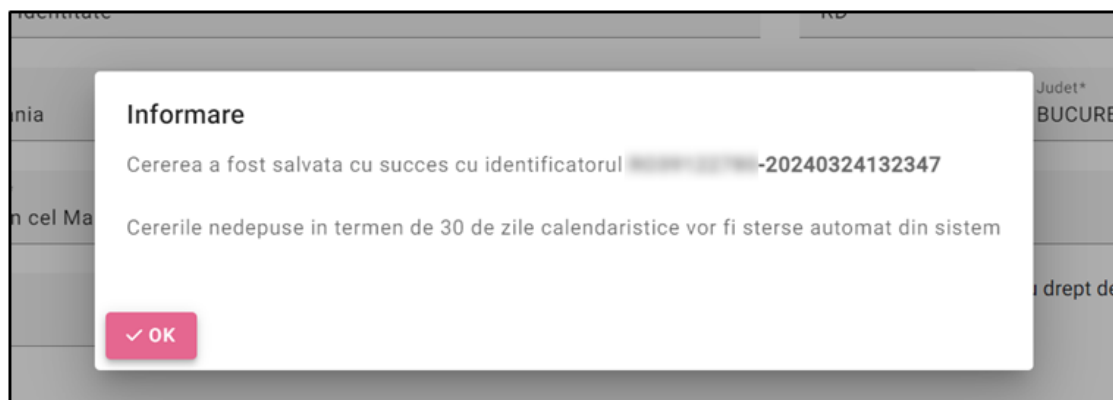
Pentru salvarea intermediara a cererii A1 se utilizeaza butonul „Salveaza ciorna” din interfata de adaugare cerere.



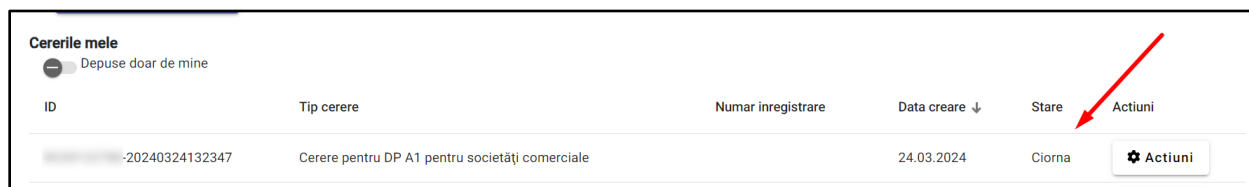
The screenshot shows a web form for adding a request. At the bottom right, a red arrow points to a button labeled "Salveaza ciorna".

Dupa apasarea butonului, cererea este salvata in stare de „ciorna” si primeste un identificator.

Completarea cererii poate continua pana la salvarea finala din acest moment sau poate fi reluata mai tarziu.



Cererea cu starea de ciorna este vizibila in pagina „Cererile mele”.



ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
[redacted]-20240324132347	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		24.03.2024	Ciorna	

Pentru a relua completarea cererii care este in starea de „ciorna” se apasa pe butonul „Actiuni” iar apoi pe „Editeaza cerere”.

[+ Adauga cerere noua](#)

Cererile mele
Depuse doar de mine

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
██████████-20240324132347	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		24.03.2024	Ciorna	<ul style="list-style-type: none"> Actiuni Editeaza cerere Sterge ciorna
██████████-20240322123112	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		22.03.2024	No	
██████████-20240322121539	Cerere pentru funcționari publici sau personal asimilat		22.03.2024	No	

Nota - Ciorna poate fi stearsa cu butonul „**Sterge ciorna**”.

fiind atestarea legislatiei aplicabile emisa de către C.N.P.P., pentru a se verifica dacă au fost respectate condițiile necesare emiterii documentului portabil A1 în cauză.

DA

fiind pe propria răspundere că am completat și am citit cu atenție conținutul prezentei cereri, fiind conștient de consecințele săvârșirii infracțiunii de fals în declarații prevăzută la art. 326 din Codul Penal al României, după care semnat.

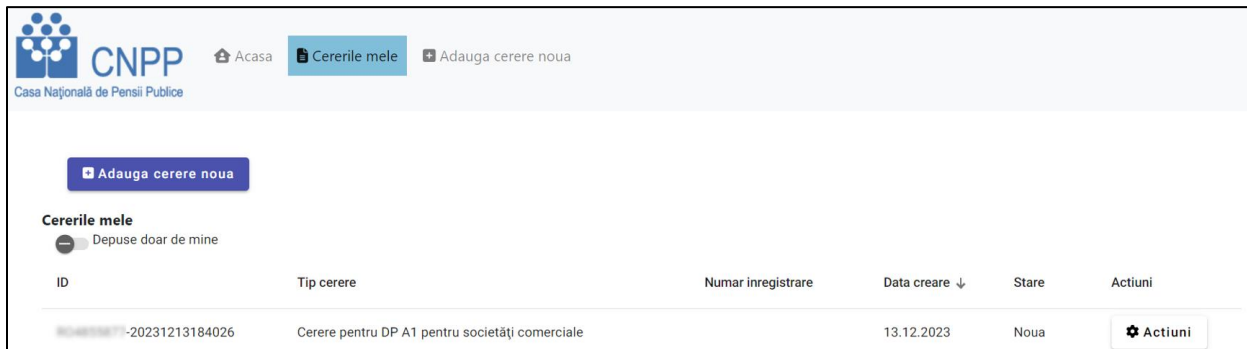
DA

[Pasul anterior](#)
[Salveaza ciorna](#)
[Salveaza](#)

Dupa ce ciorna este completata cu toate datele necesare se apasa in final pe butonul „**Salveaza**”, acest lucru salveaza cererea in starea „**Noua**” si primeste un alt identificator.

Nota – Un utilizator poate vedea doar ciornele adaugate de acesta, nu poate vedea ciornele salvate de alti utilizatori chiar daca sunt imputerniciti pentru aceeasi persoana juridica.

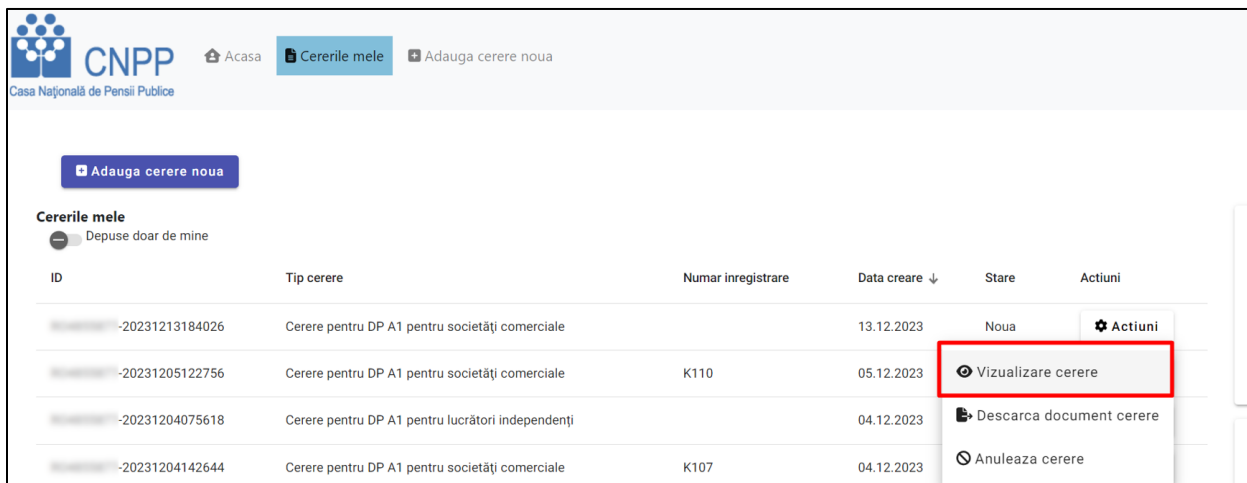
Vizualizare Cerere



The screenshot shows the CNPP web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CNPP logo, the text "Acasa", and a menu with "Cererile mele" and "Adauga cerere noua". Below the navigation bar, there is a button "Adauga cerere noua". Underneath, there is a section titled "Cererile mele" with a toggle switch "Depuse doar de mine". A table displays a single request entry:

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
-20231213184026	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		13.12.2023	Noua	Actiuni

Se apasă pe butonul “**Actiuni**” din partea dreapta si apoi pe butonul “**Vizualizare Cerere**”.

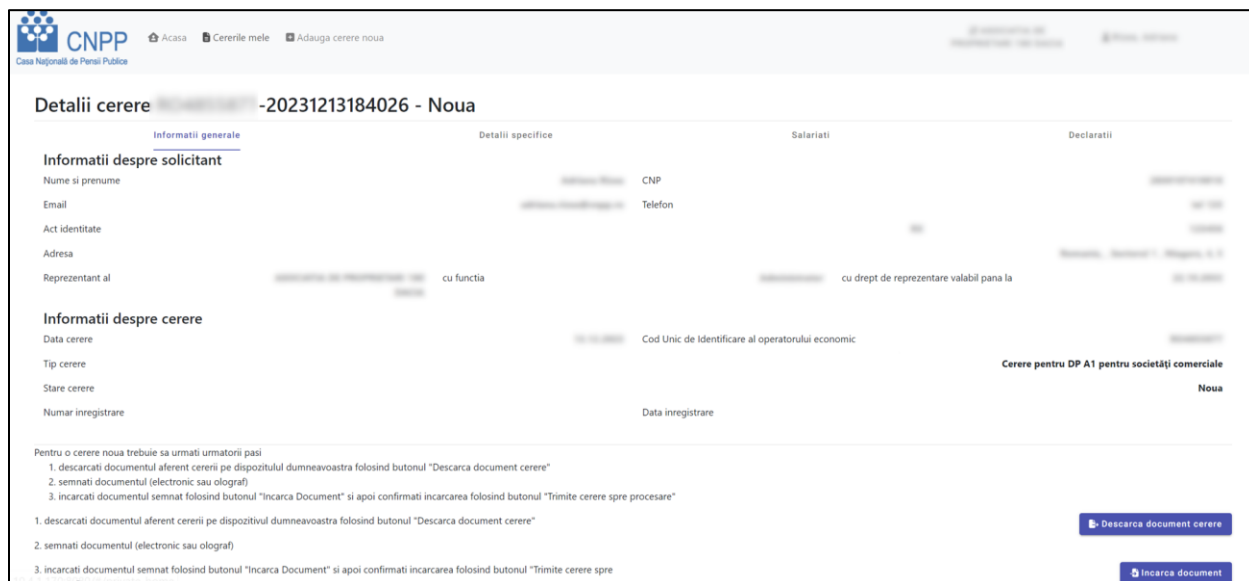


The screenshot shows the CNPP web application interface with a list of requests. The table displays multiple entries:

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
-20231213184026	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		13.12.2023	Noua	Actiuni
-20231205122756	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K110	05.12.2023		Vizualizare cerere
-20231204075618	Cerere pentru DP A1 pentru lucrători independenți		04.12.2023		Descarca document cerere
-20231204142644	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K107	04.12.2023		Anuleaza cerere

The "Vizualizare cerere" button in the second row is highlighted with a red box.

Meniul deschis prezintă datele încărcate de solicitant, iar în partea de jos a ecranului un set de acțiuni posibile.



Detalii cerere -20231213184026 - Noua

Informatii despre solicitant

Nume si prenume: [redacted] CNP: [redacted]
 Email: [redacted] Telefon: [redacted]
 Act identitate: [redacted]
 Adresa: [redacted]
 Reprezentant al: [redacted] cu functia [redacted] cu drept de reprezentare valabil pana la [redacted]

Informatii despre cerere

Data cerere: [redacted] Cod Unic de Identificare al operatorului economic: [redacted]
 Tip cerere: [redacted] Cerere pentru DP A1 pentru societati comerciale
 Stare cerere: [redacted] Noua
 Numar inregistrare: [redacted] Data inregistrare: [redacted]

Pentru o cerere noua trebuie sa urmati urmatoii pasi

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"
2. semnati documentul (electronic sau olograf)
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"

2. semnati documentul (electronic sau olograf)

3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

[Descarca document cerere](#)

[Incarca document](#)

Pentru a naviga între informațiile generale, datele specifice, salariați și declarații se apasă pe butoanele respective.



Detalii cerere -20231213184026 - Noua

Informatii generale **Detalii specifice** **Salariati** **Declaratii**

Informatii despre solicitant

Nume si prenume: [redacted] CNP: [redacted]
 Email: [redacted] Telefon: [redacted]
 Act identitate: [redacted]
 Adresa: [redacted]
 Reprezentant al: [redacted] cu functia [redacted] cu drept de reprezentare valabil pana la [redacted]

Informatii despre cerere

Data cerere: [redacted] Cod Unic de Identificare al operatorului economic: [redacted]
 Tip cerere: [redacted] Cerere pentru DP A1 pentru societati comerciale
 Stare cerere: [redacted] Noua
 Numar inregistrare: [redacted] Data inregistrare: [redacted]

Pentru o cerere noua trebuie sa urmati urmatoii pasi

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"
2. semnati documentul (electronic sau olograf)
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"

2. semnati documentul (electronic sau olograf)

3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

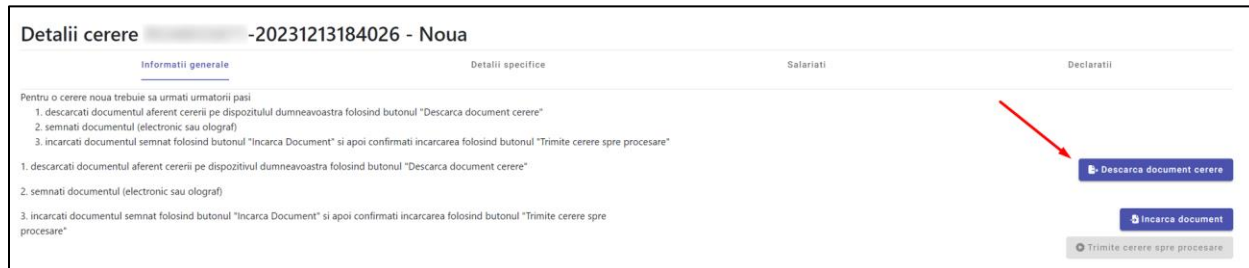
[Descarca document cerere](#)

[Incarca document](#)

Descărcare Cerere și Trimitere în Procesare

La finalizarea procesului de înregistrare cerere, solicitantul trebuie să descarce, să semneze (electronic sau olograf) și să încarce cererea semnată.

Din pagina de vizualizare a cererii se apasă pe butonul **“Descarcă document cerere”** și descarcă local fișierul PDF generat.



Detalii cerere -20231213184026 - Noua

Informatii generale Detalii specifice Salariatii Declaratii

Pentru o cerere noua trebuie sa urmati urmatoarii pasi

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"
2. semnati documentul (electronic sau olograf)
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"

2. semnati documentul (electronic sau olograf)

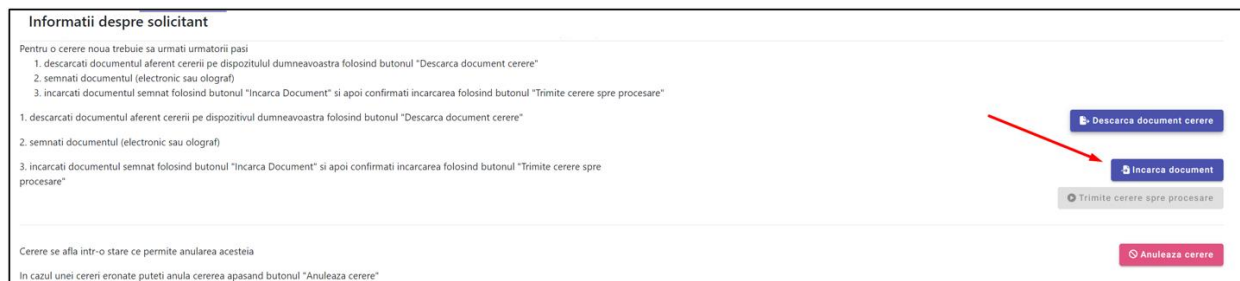
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

Descarca document cerere

Incarca document

Trimite cerere spre procesare

Document este semnat olograf sau electronic și încărcat în portal. În pagina de vizualizare a cererii se apasă butonul **“Încarcă document”**.



Informatii despre solicitant

Pentru o cerere noua trebuie sa urmati urmatoarii pasi

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"
2. semnati documentul (electronic sau olograf)
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"

2. semnati documentul (electronic sau olograf)

3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

Cerere se afla intr-o stare ce permite anularea acesteia

In cazul unei cereri eronate puteti anula cererea apasand butonul "Anuleaza cerere"

Descarca document cerere

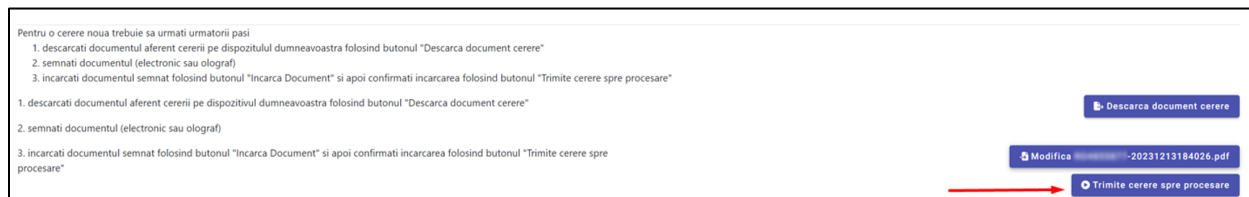
Incarca document

Trimite cerere spre procesare

Anuleaza cerere

Dacă a fost selectat un fișier greșit, documentul corect poate fi încărcat apăsând din nou pe același buton.

Pentru a trimite cererea în procesare, se apasă pe butonul **“Trimitere în Procesare”** urmată de confirmare.



Pentru o cerere noua trebuie sa urmati urmatoarii pasi

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"
2. semnati documentul (electronic sau olograf)
3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

1. descarcati documentul aferent cererii pe dispozitivul dumneavoastra folosind butonul "Descarca document cerere"

2. semnati documentul (electronic sau olograf)

3. incarcati documentul semnat folosind butonul "Incarca Document" si apoi confirmati incarcarea folosind butonul "Trimite cerere spre procesare"

Descarca document cerere

Modifica [Incarca cerere](#) -20231213184026.pdf

Trimitere cerere spre procesare



Confirmare

Declar ca am semnat documentul incarcat si trimit cererea in procesare

Nu **Da**



CNPP
Casa Națională de Pensii Publice

- Acasa
- Cereri mele
- Adauga cerere noua

Cererea a fost trimisă cu succes spre procesare **Success**

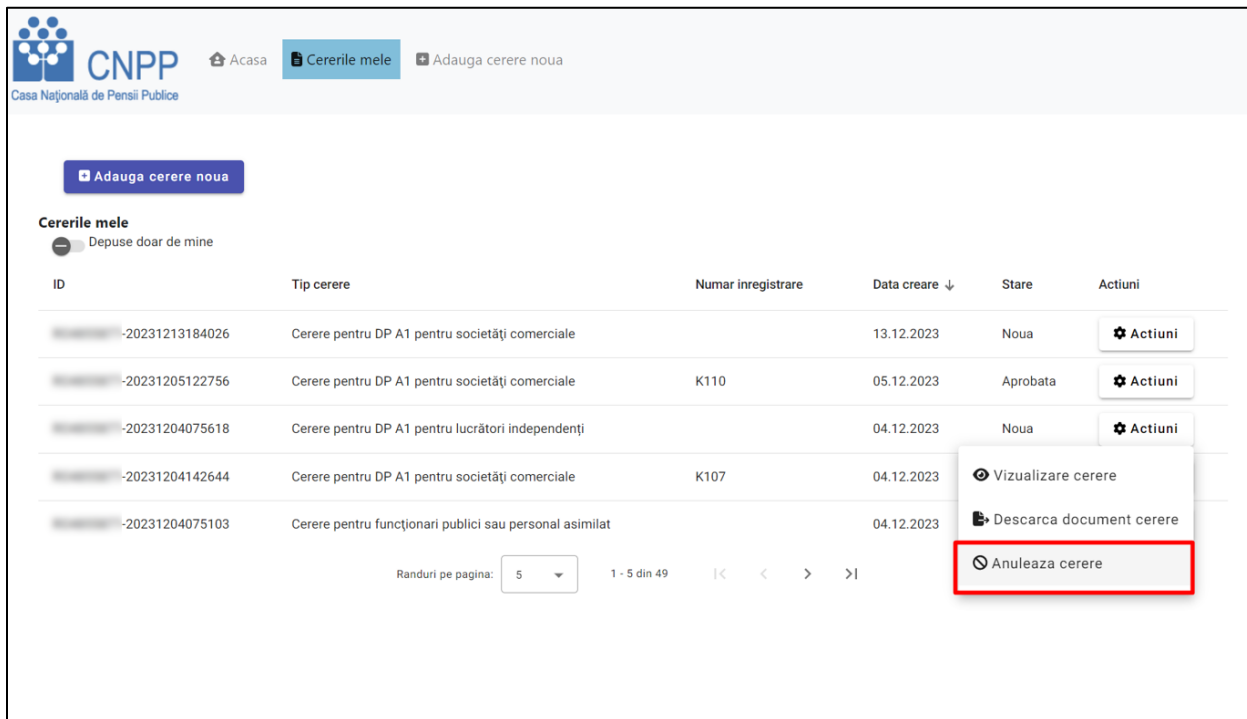
Administrarea Contului de Utilizator

Profil Utilizator

Anulare Cerere

Pot fi anulate cererile care au starea „**Noua**” sau **In Procesare**.

Pentru anularea cererii se apasă pe butonul “**Actiuni**” urmat de “**Anulează cerere**” urmat de confirmare.



The screenshot shows the user interface of the CNPP application. At the top, there is a navigation bar with the CNPP logo, the text 'Casa Națională de Pensii Publice', and menu items: 'Acasa', 'Cererile mele', and 'Adauga cerere noua'. Below the navigation bar, there is a button 'Adauga cerere noua'. The main section is titled 'Cererile mele' and includes a toggle for 'Depuse doar de mine'. Below this is a table with the following columns: ID, Tip cerere, Numar inregistrare, Data creare, Stare, and Actiuni. The table contains five rows of request data. The 'Actiuni' column for the first row is expanded, showing a dropdown menu with options: 'Vizualizare cerere', 'Descarca document cerere', and 'Anuleaza cerere'. The 'Anuleaza cerere' option is highlighted with a red border. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Randuri pe pagina: 5' and '1 - 5 din 49'.

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
-20231213184026	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		13.12.2023	Noua	Actiuni
-20231205122756	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K110	05.12.2023	Aprobata	Actiuni
-20231204075618	Cerere pentru DP A1 pentru lucrători independenți		04.12.2023	Noua	Actiuni
-20231204142644	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K107	04.12.2023		Vizualizare cerere Descarca document cerere Anuleaza cerere
-20231204075103	Cerere pentru functionari publici sau personal asimilat		04.12.2023		



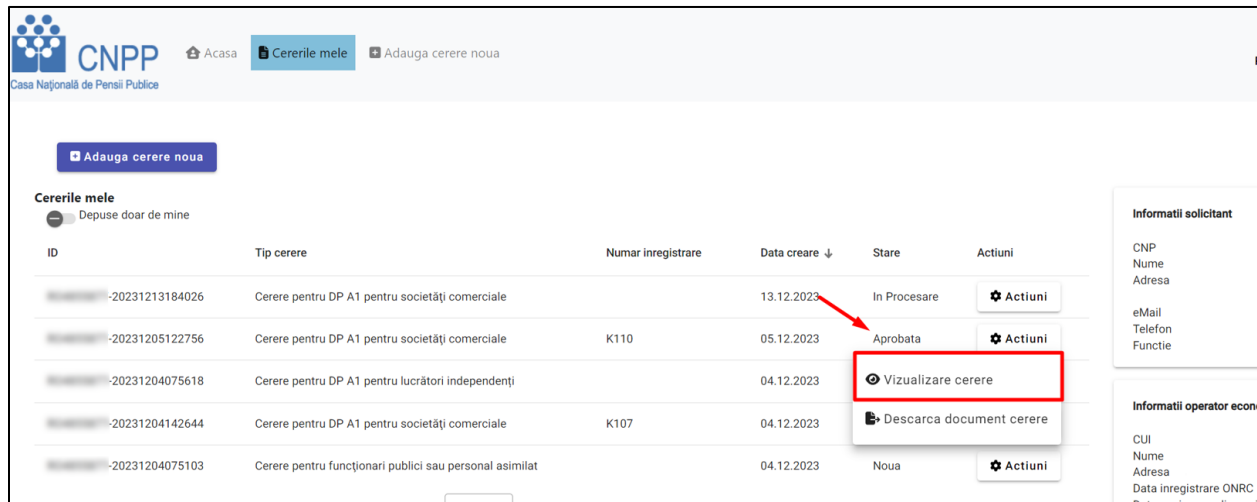
The confirmation dialog box has the following content:

Confirmare
Confirmati anularea cererii?
Aceasta actiune este ireversibila!

Buttons: **Nu** (blue), **Da** (pink)

Descărcare Certificate

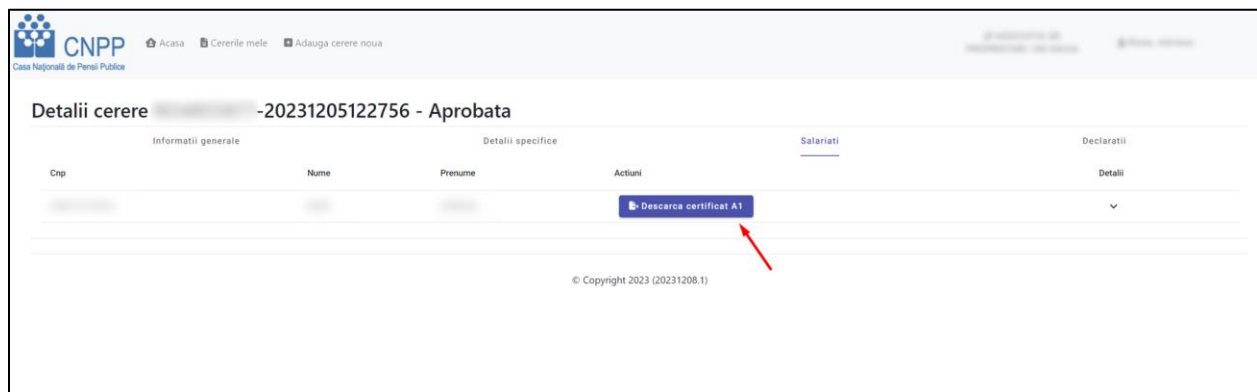
Cererile cu starea Aprobată permit descărcarea documentelor emise.



The screenshot shows the 'Cereri mele' (My Requests) section of the CNPP website. A table lists several requests with columns for ID, Tip cerere, Numar inregistrare, Data creare, Stare, and Actiuni. The request with ID -20231205122756 is in the 'Aprobata' (Approved) status. A red box highlights the 'Vizualizare cerere' (View request) button in the 'Actiuni' column for this request. Another red box highlights the 'Aprobata' status in the 'Stare' column. A red arrow points to the 'Aprobata' status. On the right side, there are sections for 'Informatii solicitant' and 'Informatii operator econ'.

ID	Tip cerere	Numar inregistrare	Data creare ↓	Stare	Actiuni
-20231213184026	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale		13.12.2023	In Procesare	Actiuni
-20231205122756	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K110	05.12.2023	Aprobata	Actiuni
-20231204075618	Cerere pentru DP A1 pentru lucrători independenți		04.12.2023		Vizualizare cerere Descarca document cerere
-20231204142644	Cerere pentru DP A1 pentru societăți comerciale	K107	04.12.2023		
-20231204075103	Cerere pentru funcționari publici sau personal asimilat		04.12.2023	Noua	Actiuni

Din secțiunea Salariați se apasă pe butonul “Descarca certificat A1” din dreptul unui salariat.



The screenshot shows the 'Detalii cerere' (Request Details) page for the request with ID -20231205122756, which is in the 'Aprobata' status. The page has tabs for 'Informatii generale', 'Detalii specifice', 'Salariați', and 'Declaratii'. The 'Salariați' tab is selected. A table lists the salaried individuals with columns for Cnp, Nume, Prenume, and Actiuni. A red box highlights the 'Descarca certificat A1' button in the 'Actiuni' column. A red arrow points to this button. The footer of the page contains the text '© Copyright 2023 (20231208.1)'.

Delogare din Portal

Pentru delogarea se apasă butonul profil urmat de butonul **“iesire din aplicatie”**.

