



# GHID DE COMPLETARE

## Formulare ANOFM

The logo for aici.gov.ro features a red location pin icon above the text "aici.gov.ro" in blue lowercase letters.

# 1. GHID DE COMPLETARE FORMULARE

## PROCEDURA ACORDARE SOMAJ TEHNIC POTRIVIT OUG NR. 30/2020 MODIFICATA PRIN OUG NR. 32/2020

- Înainte de a începe operațiunea de transmitere a solicitării dumneavoastră pentru plata indemnizației de șomaj tehnic, asigurați-vă că **AVEȚI DESCĂRCATĂ ULTIMA VARIANTA DE ADOBE READER 10.**
- Descărcați/salvați fișierele pdf în calculatorul dumneavoastră și deschideți-le cu Adobe Reader 10, ultima variantă, pe care îl puteți descărca din <https://get.adobe.com/ro/reader>.

The screenshot shows the 'Depune documente online' (Upload documents online) page on the aici.gov.ro portal. The page features a search bar with two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Selectați procedura' (Select procedure) and contains the text 'Procedura acordare somaj tehnic potrivit OUG nr. 30/20'. The second dropdown is labeled 'Căutați instituția dorită' (Search for the desired institution) and contains the text 'Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Arad'. A blue 'CONTINUA' (Continue) button is located to the right of the search bar. The page also includes the aici.gov.ro logo, the logo of the Romanian Government, and the logo of the National Authority for Digitalization of Romania. A 'Ghid de utilizare' (User guide) link is visible in the top right corner.

Platformă realizată de ALURACHAIN | asociatiapentru digitalizare.ro | operată de: AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI | susținută de: BITHAT | BOBOC & ASOCIAȚII

The screenshot shows the 'Depune documente online' page on the aici.gov.ro portal, displaying a table of forms to be completed. The table has columns for 'Nr.' (Number), 'Nume' (Name), 'Descriere' (Description), 'Formular Tip' (Form Type), and 'Semnătură' (Signature). There are two rows of forms listed. The first row is for 'Cerere/Declaratie Acordare Somaj Tehnic' and the second row is for 'Listă Anșajati'. Each row includes a download icon, a 'Necesară' (Required) label, and an 'Alege fișier\*' (Choose file\*) button. At the bottom of the page, there is a note: '\* Se acceptă formularele oficiale în format PDF de o dimensiune maximă de 5 MB.' and a blue 'TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE' (Upload documents) button.

Nr.	Nume	Descriere	Formular Tip	Semnătură
1	Cerere/Declaratie Acordare Somaj Tehnic	Cerere/Declaratie pentru acordarea șomajului tehnic completată și transmisă de angajator	↓	Necesară Alege fișier*
2	Listă Anșajati	Lista persoanelor cărora li s-a suspendat contractul individual de muncă, din inițiativa angajatorului, potrivit art. 52 alin. (1) lit. c) din...	↓	Necesară Alege fișier*

\* Se acceptă formularele oficiale în format PDF de o dimensiune maximă de 5 MB.

Ghid de completare cerere TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE →

# Ghid de completare - Cererea si Declarația

- Completați primul fișier începând cu **Cererea**, pagina 1. Datele completate în Cerere, care se regăsesc și în **Declarație**, se completează automat pe pagina a 2-a, respectiv a 5- a, în Declarație. Vă rugăm sa va asigurați ca ați completat toate informațiile, inclusiv cele din Tabelul – anexă la declarația pe propria răspundere, corespunzător situației în care se află angajatorul.
- Completarea tabelului** se începe prin bifarea în căsuța/căsuțele (prima coloana din tabel) corespunzătoare activității/activităților restricționate potrivit H.G. nr. 394/2020 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 476/2020,
- Pe rândul în care s-a bifat în prima coloană, se va completa și coloana intitulată "Cod CAEN / coduri CAEN2 aferent(e) activității restricționate" prin indicarea codului/codurilor CAEN corespunzătoare activității/activităților restricționate, la nivel de clase CAEN, cu 4 cifre.
- Apoi apăsați butonul **Validare FORM**

ANEXA

Apprentice \_\_\_\_\_  
Adresa sediului social \_\_\_\_\_  
CUI (CNP RO) \_\_\_\_\_  
Căminul \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Căminul \_\_\_\_\_ Municipiului București

**CERERE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ în calitate de administrator/reprezentant legal al societății/societății cu sediul social în localitatea \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_  
și \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_  
în ziua \_\_\_\_\_ din luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_ în prezența \_\_\_\_\_  
sau \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_ în prezența \_\_\_\_\_  
Anexa prezentă:

- declara pe propria răspundere faptul că datele furnizate sunt corecte și veridice și că nu există niciun alt fapt sau circumstanță care să influențeze în mod negativ valoarea estimată a activității economice desfășurate în activitate profesională în baza prezentei declarații;
- în baza prezentei declarații să nu fi beneficiar de subvenții (Anexa nr. 2).

Numele și prenumele administratorului/reprezentantului legal (în clar) \_\_\_\_\_  
Semnatura electronică \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ în care s-a făcut semnătura electronică \_\_\_\_\_  
Căminul \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ în calitate de administrator/reprezentant legal al societății/societății cu sediul social în localitatea \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_  
și \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_ județ \_\_\_\_\_  
în ziua \_\_\_\_\_ din luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_ în prezența \_\_\_\_\_  
sau \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_ în prezența \_\_\_\_\_  
Anexa prezentă:

Se bifează căsuța cărora conținutul este activitatea restricționată	Activități restricționate / Activități restricționate	Cod CAEN / coduri CAEN2 aferent(e) activității restricționate	Perioada aplicării restricțiilor
<input type="checkbox"/>	Organizarea și desfășurarea de târguri, demonstrații, prezentări, concursuri sau altele similare de promovare a activității economice desfășurate în activitate profesională în baza prezentei declarații; organizarea și desfășurarea de activități culturale, științifice, sportive sau de divertisment în scopuri culturale, educative sau de promovare a activității economice desfășurate în activitate profesională în baza prezentei declarații		18.01.2020 - până în prezent
<input type="checkbox"/>	Organizarea și desfășurarea în scopuri de speculație a comerțului de valuri și de investiții pe termen scurt în bursă, în valută și în alte instrumente financiare		18.01.2020 - până în prezent
<input type="checkbox"/>	Activitatea de proiectare în cadrul activității de proiectare și de consultanță în activitatea profesională desfășurată în baza prezentei declarații		18.01.2020 - până în prezent

  

Se bifează căsuța cărora conținutul este activitatea restricționată	Cod CAEN / coduri CAEN2 aferent(e) activității restricționate	Perioada aplicării restricțiilor	
<input type="checkbox"/>	Organizarea și desfășurarea de cursuri / activități de învățare în scopuri educaționale în activitatea profesională desfășurată în baza prezentei declarații		18.01.2020 - până în prezent

Numele și prenumele administratorului/reprezentantului legal (în clar) \_\_\_\_\_  
Semnatura electronică \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ în care s-a făcut semnătura electronică \_\_\_\_\_

**Validare FORM**

# Ghid de completare - Cererea si Declarația

- Dacă ați completat corect datele, veți primi mesaj că datele sunt completate corect. Dacă nu, veți primi mesaje prin care veți fi atenționați ca aveți erori, de tipul: *"Nu ați completat localitatea!"*, *"Nu ați completat o adresa de email validă!"* etc.
- După ce v-ați asigurat că ați completat toate datele necesare prevăzute de formular și că sunt corecte, salvați documentul.
- În cazul în care aveți **semnătură electronică**, semnați Cererea și Declarația (paginile 1 și 2) și salvați documentul.

Numele și prenumele administratorului/reprezentantului legal (în clar) \_\_\_\_\_

Semnătura electronică

Semnături olografi (în cazul în care nu se deține semnătură electronică) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



# Ghid de completare - Cererea si Declarația

- În cazul în care **NU aveți semnătură electronică**, listați paginile 1 (Cererea) și paginile 2-5 (Declarația), le semnați, le scanați și le salvați, pe fiecare separat, în câte un fișier pdf a cărui dimensiune să nu depășească 5 MB.
- Cererea semnată și scanată se încarcă în pagina a 6 – a, iar Declarația scanată și semnată se încarcă în pagina a 7-a, apoi salvați fișierul.
- Declarația se va putea vizualiza ca un document atașat. Pentru a fi siguri că documentul este atașat, puteți da click pe pictograma "agrafă", care apare de regulă în stânga documentului.

Click aici pentru a încărca cererea semnată și scanată în cazul în care nu aveți semnătură electronică  
(atenție: dimensiunea totală a fișierului nu poate depăși 5 MB)

Click aici pentru a încărca declarația semnată în cazul în care nu aveți semnătură electronică

# Ghid de completare – Lista

- Completați formularul **Lista** prin introducerea datelor corespunzătoare fiecărei persoane pentru care se solicită indemnizația. Pentru adăugarea mai multor persoane, se dă click pe butonul **"Adaugă persoană"** până când se completează informațiile aferente tuturor persoanelor pentru care se solicită indemnizația.
- **Atenție!** Numărul de persoane din listă și suma solicitată trebuie să corespundă cu numărul de persoane și suma solicitată menționate în cerere.
- În cazul în care aveți **semnătură electronică**, după completare, semnați și salvați documentul.
- În cazul în care numărul de salariați pentru care solicitați indemnizație este foarte mare, vă rugăm să folosiți fișiere de tip xml pe care le veți încărca cu opțiunea **Import date din Meniu, Editare**. Tabelul se va completa cu datele corespunzătoare.
- În cazul în care **NU** aveți **semnătură electronică**, formularul Lista completat va fi salvat, printat, semnat, scanat ca document pdf. și încărcat în formular, utilizând butonul **"Adaugă fișier"**. Pentru a fi siguri că documentul este atașat, puteți da click pe pictograma **"agrafă"**, care apare de regulă în stânga documentului

**LISTA**  
persoanelor cărora li s-a suspendat contractul individual de muncă, din inițiativa angajatorului, potrivit art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru care se solicită acordarea sumelor necesare plății indemnizației prevăzute la art. XI alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2020, cu modificările și completările ulterioare

Nr. Crt.	Numele și prenumele salariatului	CNP	Nivel de educație (ISCED)*	Reședința (urban / rural)	Salariul de bază brut corespunzător locului de muncă ocupat	Data suspendării contractului individual de muncă**	Numărul de zile aferente suspendării contractului individual de muncă în perioada stării de urgență/alerții	Indemnizația solicitată***
1								0
Total								0

\*) Nivelul educațional (ISCED): 0 - Educație timpurie, 1 - Învățământ primar, 2 - Învățământ secundar superior (învățământ gimnazial), 3 - Învățământ secundar superior (învățământ liceal, ciclul superior, învățământ liceal, ciclul inferior), 4 - Învățământ superior nonuniversitar (învățământ profesional), 5 - Învățământ superior de scurtă durată - 2 ani, 6 - Studii universitare de Licență, 7 - Studii universitare de Master, 8 - Studii universitare de Doctorat.  
\*\*) Calendarul Registrului general de evidență a salariaților.  
\*\*\*) 75% din salariul de bază, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut.

Numele și prenumele administratorului/reprezentantului legal (în clar)

Semnătura electronică/olografă

Data

Adauga fișier  
Deschide fișier  
Sterge fișier

# Ghid de completare – încărcare și trimitere documente

- **Selectați procedura corespunzătoare: *PROCEDURA ACORDARE SOMAJ TEHNIC POTRIVIT OUG NR. 30/2020 MODIFICATA PRIN OUG NR. 32/2020;***
- **Selectați instituția corespunzătoare județului în care aveți sediul social;**
- **Pentru încărcare și trimitere documente trebuie să completați datele de contact din interfața platformei;**
- **Încărcați fișierele care conțin formularele completate și semnate în platformă, în dreptul fiecărui tip de formular, acționând butonul **"Alege fișier\*"** ;**
- **Pentru trimiterea documentelor încărcate, dați click pe butonul **"Trimite documente încărcate"**;**
- **Confirmarea primirii documentelor se va face automat, prin primirea unui mesaj în care se comunică faptul că cererea dumneavoastră a fost înregistrată.**

The screenshot displays the 'Depune documente online' (Upload documents online) interface on the aici.gov.ro platform. The page is titled 'Depune documente online' and features a search bar with the following criteria: 'Procedura de acordare somaj tehnic potrivit OUG nr. 30/2020' and 'Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Arad'. A 'CONTINUA' button is visible next to the search bar.

Below the search bar, the platform's navigation and branding are visible, including logos for AURACHAIN, AUTORITATEA ROMÂNĂ DE ÎNCALZIRE, OPERATĂ DE AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI, and BITHAT. The main content area is titled 'Datele tale de contact' (Your contact data) and includes several input fields:

- Datele tale de contact:** Fields for 'Preșume și nume\*', 'Număr de telefon\*', 'Adresă de email\*', and 'Confirmare adresă de email\*'. The 'Confirmare' field contains the text 'Adresa de email este corectă'.
- Datele companiei:** Fields for 'Numele companiei' and 'SIC CUI/CNP\*'. The 'SIC CUI/CNP\*' field contains the text 'SIC CUI/CNP\*'. Below these fields, there is a note: '(în cazul solicitării depuse în mai puțin de 30 de zile înainte de luna aprilie, luna aferentă solicitării este aprilie)'. The 'SIC CUI/CNP\*' field is currently empty.
- Luna aferentă solicitării:** A dropdown menu labeled 'Luna\*' with a '+' icon next to it.

At the bottom of the page, there is a table listing the available forms for upload:

Nr.	Nume	Descriere	Formular Tip	Semnătură
1	Cerere/Declaratie Acordare Somaj Tehnic	Cerere/Declaratie pentru acordarea somajului tehnic completată și transmisă de angajator	↓	Necesară <b>Alege fișier*</b>
2	Listă Anșajați	Lista persoanelor cărora li s-a suspendat contractul individual de muncă, din inițiativa angajatorului, potrivit art. 52 alin. (1) lit. c) din...	↓	Necesară <b>Alege fișier*</b>

At the bottom right of the table, there is a blue button labeled 'TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE' with a right-pointing arrow. A red circle highlights the 'Alege fișier\*' button in the 'Semnătură' column for the first row.

At the bottom of the page, there is a note: '\* Se acceptă formularele oficiale în format PDF de o dimensiune maximă de 5 MB.' and a link 'Ghid de completare cerere'.

# Ghid de completare

## ATENȚIE !!!!

- **Vă rugăm să fiți atenți la completarea CUI/CIF în interfața platformei, astfel încât acesta să fie identic cu cel din formularele încărcate!**
- **Vă rugăm să verificați cu atenție adresa de email indicată în interfața platformei, ca și cea indicată în formularele completate!**
- **Indiferent dacă documentele au fost semnate digital sau olograf, documentele PDF încărcate în platformă trebuie să fie completate.**
- **Dacă după transmiterea documentului în platformă, primiți un mesaj prin care vi se solicită documente suplimentare, înseamnă că nu ați completat corespunzător formularele standard.**
- **În acest caz trebuie să transmiteți documentele solicitate urmând Instrucțiunile, linkul indicat și codul de acces.**