

Manual ROAAUTO — Service Auto

v. 29.09.2026

Managementul activității de service auto — de la intrarea autovehiculului până la emiterea facturii.

Quickstart — Operații uzuale pentru recepționar

Scenariul 1 — Flux complet: comandă nouă → normare → facturare

Pas	Ce faci	Unde
1	Deschizi o comandă nouă, alegi tipul comenzii	Comenzi → 2.1 Generare comandă
2	Selectezi clientul și vehiculul (sau adaugi client/mașină nouă direct din formular)	Tot în formularul comenzii
3	Adaugi operațiile solicitate de client	Tot în formularul comenzii
4	Intri în normare, adaugi operațiile de manoperă, alegi mecanicii și prețul/oră din listă	Comenzi → 2.2 Normare
5	Înregistrezi materialele consumate	ROAGEST → Consum → Bon de consum pe lucrări în curs
6	Validezi fiecare operație în parte după execuție	Comenzi → 2.2 Normare → fereastra Manoperă
7	Validezi comanda (după ce toate operațiile și bonurile sunt complete)	Comenzi → 2.3 Validare
8	Emiți factura finală	Facturare → 3.1 Factură comandă

Scenariul 2 — Flux rapid: ITP / spălare auto / diverse

Flux pentru servicii simple, cu o singură operație de manoperă și fără materiale.

Pas	Ce faci	Unde
1	Alegi tipul de serviciu și clientul	Facturare → 3.2
2	Programul creează comanda și adaugă operația automat	—
3	Emiți factura direct	—

Scenariul 3 — Vizualizare comenzi și istoric

Ce cauți	Unde
Comenzile din luna curentă	Comenzi → 2.5 Comenzi în luna curentă
Toate comenzile, inclusiv vechi sau închise	Comenzi → 2.6 Istoric comenzi
Facturile emise în luna curentă	Facturare → 3.4 Facturi în luna curentă

Scenariul 4 — Modificare comandă existentă

Situație	Ce faci	Unde
Comanda nu a fost validată	Modifici operațiile din Normare	Comenzi → 2.2 Normare
Comanda validată, nefacturată	Modifici clientul/mașina	Facturare → 3.1 → Modificare client/masina pe comanda
Comanda facturată	Ștergi factura → modifici → refacturezi	Facturare → 3.1
Comanda facturată trebuie stornată	Comandă storno nouă + bon de retur + manoperă negativă, sau XML storno eFactura	Scenariul 5

Scenariul 5 — Stornare comandă facturată

Pentru o comandă deja facturată (ex: cda 100) se face retur de materiale și storno de manoperă pe o comandă nouă (ex: cda 101). Bonul de retur readuce în stoc articolele facturate.

Pas	Ce faci	Unde
1	Deschizi o comandă nouă pentru factura storno (cda 101)	Comenzi → 2.1 Generare comandă
2	Faci bonul de retur și alegi comanda facturată (cda 100)	ROAGEST → Marfă la preț de achiziție → Consum → Bon de retur de la comanda facturată
3	Cauți articolele după coloana subliniată (lucrarea) — introduci numărul comenzii 100	Tot în bonul de retur
4	Adaugi fiecare articol pe bon (din partea stângă în partea dreaptă) și schimbi comanda în 101 la fiecare articol adăugat	Tot în bonul de retur, câmpul Lucrare din partea de jos
5	Adaugi manopera cu cantitate negativă pe cda 101	Comenzi → 2.2 Normare
6	Validezi manopera, apoi toată comanda 101	Comenzi → 2.2 Normare → 2.3 Validare
7	Emiți factura storno pe cda 101	Facturare → 3.1 Factură comandă

Variantă alternativă — XML storno eFactura (când comanda trebuie refacturată, de exemplu pe alt client):

Pas	Ce faci	Unde
1	Generezi XML-ul storno și îl trimiți în SPV	ROACONT → eFactura → Borderou eFactura → Facturi trimise SPV → Listare → „Generare xml storno și trimitere la ANAF”
2	Ștergi factura inițială din contabilitate — comanda devine din nou facturabilă	ROACONT
3	Schimbi clientul pe comandă	Facturare → 3.1 → Modificare client/mașină pe comandă

Pas	Ce faci	Unde
4	Facturezi din nou comanda	Facturare → 3.1 Factură comandă

Capcane frecvente

Factura finală se emite doar după validarea comenzii. Comanda trebuie parcursă complet (operații validate + bonuri de consum înregistrate) înainte de facturare. Factura de avans poate fi emisă oricând.

Materialele consumate se înregistrează în ROAGEST, nu în ROAAUTO. Bonul de consum se creează în ROAGEST → Consum → Bon de consum pe lucrări în curs. La creare trebuie selectată obligatoriu comanda aferentă.

La bonul de retur, comanda se schimbă pe fiecare articol. La stornare, fiecare articol adăugat pe bonul de retur trebuie trecut pe comanda storno (ex: 101). Dacă rămâne pe comanda facturată, returul nu ajunge pe comanda storno.

După validarea comenzii nu mai poți adăuga operații sau materiale. Verifică că totul este complet înainte de a valida. Această acțiune nu poate fi anulată.

Modificarea clientului/mașinii pe o comandă facturată nu este posibilă direct. Trebuie să ștergi factura, să faci modificarea, apoi să refacturezi. Dacă factura a fost deja trimisă în SPV, generezi întâi XML-ul storno din ROACONT (vezi Scenariul 5, varianta alternativă).

Articolele suplimentare de pe factură trebuie să aibă bifa pret de catalog activată. Această bifă se setează în nomenclatorul de articole din ROAGEST, nu în formularul de facturare.

Fluxul de lucru — Privire de ansamblu

```

[1] Generare comandă
    ↓
[2] Normare: operații + repartizare mecanici
    ↓
[3] Înregistrare consum materiale (în ROAGEST)
    ↓
[4] Verificare și validare deviz
    ↓
[5] Emitere deviz și facturare

```

Facturile pot fi de avans și/sau finale. O factură finală poate acoperi mai multe comenzi ale aceluiași client.

Pagina 1 — Configurare

Înainte de a începe lucrul, asigurați-vă că datele de bază sunt completate în această secțiune.

Date de bază

Element	Descriere
Clienți	Listă clienți cu datele lor și vehiculele asociate. Un client trebuie să aibă cel puțin o mașină asociată.
Mecanici	Listă mecanici
Secții	Secții / centre de cost
Asigurători	Listă asigurători și inspectori
Mărci mașini	Mărci și modele de autovehicule
Dealeri	Listă dealeri
Delegați	Delegați pentru facturi
Ansamble	Ansamble vehicule — utilizate la normative
Norme	Normative operații service (furnizate cu programul, pot fi completate de utilizator)
Prețuri	Listă prețuri service
Serii numere	Plaje de numere pentru comenzi, facturi, bonuri fiscale, chitanțe

Opțiuni

I. **Setări comenzi și facturare** — Setări facturare ITP (secția). Conturi contabile: **419** Clienți creditori, **707** Venituri vânzare mărfuri, **4111** Clienți, **667** Cheltuieli sconturi acordate.

II. **Setări manoperă** — Prețul manoperei / regie.

III. **Setări listare facturare** — Datele care apar pe factură și aspectul vizual.

Pagina 2 — Comenzi

2.1 Generare comandă nouă

1. Deschideți o comandă nouă
2. **Alegeți tipul comenzii** (vezi tabelul de mai jos)
3. **Selectați clientul și vehiculul** — formularul permite și adăugarea unui client nou, a unei mașini noi sau a unei mașini noi la un client existent
4. **Completați operațiile solicitate** de client
5. Completați opțional: observații, daune constatate, număr km, ore funcționare, asigurător

Tipuri de comenzi și modul de închidere

Tip comandă	Închidere prin
Post-garanție	Factură
În garanție	Factură

Tip comandă	Închidere prin
Regie	Validare sau operație de închidere (sect. 3.5) — în funcție de configurarea bazei de date
Producție	Validare sau operație de închidere (sect. 3.7) — în funcție de configurarea bazei de date

Tipul de comandă Pregătire există în program — utilizarea sa urmează a fi documentată.

Bonuri de consum: Materialele consumate nu se adaugă în ROAAUTO, ci în ROAGEST → Mărfuri la preț de achiziție → Consum → Bon de consum pe lucrări în curs de execuție. La creare se selectează obligatoriu comanda aferentă.

2.2 Normare comandă

Scopul normării este atribuirea operațiilor de manoperă, repartizarea pe mecanici și estimarea valorii devizului.

1. Selectați comanda
2. Apăsați **Normare** → se deschide formularul Vizualizare operatii

Formularul conține 3 ferestre

Fereastră	Ce puteți face
Manoperă	Adăugare, modificare, ștergere și validare operații individuale
Materiale	Vizualizare materiale înregistrate pe comandă (din ROAGEST)
Deviz estimativ	Adăugare operații și articole pentru estimarea valorii comenzii; listare deviz estimativ

Din formularul de normare se pot modifica și datele inițiale ale comenzii (tip comandă, nr. km, ore funcționare), inclusiv corectarea tipului de comandă introdus greșit.

La adăugarea unei operații se selectează mecanicii și se alege prețul/oră din lista configurată. După adăugare, numărul de ore și prețul/oră pot fi editate direct în lista de operații.

2.3 Validare comandă

1. Validați **toate operațiile individuale** din Normare (fereastra Manoperă)
2. Înregistrați **toate bonurile de consum** în ROAGEST
3. Selectați comanda și apăsați **Validare**

Atenție: După validare nu mai pot fi adăugate operații sau bonuri de consum.

2.4 Vizualizare stocuri

Vizualizare gestiuni la preț de achiziție sau preț de vânzare.

2.5 Comenzi în luna curentă

Vizualizare și listare comenzi / devize pentru comenzile validate. Vizualizare operațiuni validate/nevalidate per comandă. Modificările nu sunt posibile din această fereastră.

2.6 Istoric comenzi

Vizualizare și listare pentru toate comenzile, indiferent dacă sunt închise sau nu. Modificările nu sunt posibile din această fereastră.

2.7 Vizualizare date comenzi

Raport complet clienți → comenzi → operații / materiale. Listă istoric: comenzi – clienți – mașini – manoperă – materiale.

2.8 Rapoarte comenzi

Vizualizare comenzi, listare deviz și raport (solicitări client, observații, defecțiuni constatate).

Pagina 3 — Facturare

3.1 Factură comandă (deviz)

Factură de avans — se poate emite oricând după generarea comenzii, chiar dacă aceasta nu a fost validată.

Factură finală — se poate emite pentru una sau mai multe comenzi ale aceluiași client. Conține valoarea manoperei + materialelor + avansul (dacă există). Se pot adăuga articole suplimentare (ex: refacturare transport, verificări de terți) direct din formularul de facturare — acestea trebuie să aibă bifa **pret de catalog** activată în nomenclatorul de articole din ROAGEST.

Modalități de încasare

Opțiune	Descriere
Fără încasare	Urmează încasarea ulterior
Bon fiscal numerar sau card	Încasare prin casă de marcat
Chitanță	Încasare prin chitanță

Modificare client/mașină — posibilă prin Modificare client/masina pe comanda, doar dacă comanda nu a fost facturată. Dacă există factură: ștergeți factura → modificați → refacturați.

3.2 Facturare ITP / Spălare auto / Factură diverse

Flux rapid pentru comenzi cu o singură operație de manoperă și fără materiale. Programul deschide automat comanda, adaugă operația și trece direct în facturare. Setările se preiau din Configurare.

3.4 Facturi în luna curentă

Vizualizare facturi finalizate. Posibilitate relistare factură și listare raport facturi.

3.5 Închidere comenzi de regie

Vizualizare și închidere comenzi de regie. Listare deviz pentru comenzile cu manoperă.

Modul de închidere depinde de configurarea bazei de date: prin **validare** sau prin **operația de închidere** din această secțiune. Configurarea se face la nivel de bază de date — contactați administratorul de sistem.

Informație tehnică (administrator): id_set = 31006
6588 = 482 — valoare totală pe fiecare secție (câte o notă per secție:

```
tinichigerie, mecanică etc.)
6588 = 482 - valoare totală globală (notele per secție și cea globală se anulează
reciproc - efect net zero)
711 = 332 - valoare materiale consumate (singurul cu efect contabil real)
```

3.6 Comenzi de regie în luna curentă

Vizualizare comenzi de regie în curs de finalizare în luna curentă.

3.7 Închidere comenzi de producție

Închidere comandă de producție și listare deviz. Modul de închidere depinde de configurarea bazei de date: prin **validare** sau prin **operația de închidere** din această secțiune.

```
Informație tehnică (administrator): id_set = 31007
711 = 332 - valoare materiale consumate pe lucrare
```

3.8 Rapoarte facturare

Vizualizare și listare: rapoarte pe asigurători, facturi emise, facturi ITP / spălare, facturi finale, validare mărci.

Pagina 4 — Manoperă

Distribuirea și urmărirea manoperei pe mecanici, operații și secții.

4.1 Manoperă luna curentă

Vizualizare lucrări în curs. Editare și distribuire timp normat pe mecanici, secții și operații.

4.2 Manoperă comenzi închise

Vizualizare lucrări închise în luna curentă. Editare și distribuire timp normat pe mecanici, secții și operații.

4.3 Raport de salarizare

Listare rapoarte de salarizare manoperă pentru personalul direct productiv.

4.4 Rapoarte manoperă

Rapoarte pentru unul sau mai mulți mecanici și pentru firmele de asigurare (ore + prețuri).

Atenție: Dacă 2 mecanici lucrează pe aceeași operație, orele trebuie distribuite individual — fiecare primește doar orele proprii efectiv lucrate.

4.5 Ore de manoperă pe asigurători

Număr de ore pe asigurător, filtrat pe luna curentă sau o perioadă specificată.

Pagina 5 — Analiză

Raport	Descriere
Verificări venituri	Venituri pe lucrări față de contabilitate

Raport	Descriere
Raport articole pe comenzi	Detaliu articole per comandă
Raport producție neterminată	Comenzi deschise / nefacturate
Centralizator comenzi pe tipuri	Situație globală pe tipuri de comenzi

Rapoarte disponibile — Rezumat

Categorie	Rapoarte disponibile
Facturare	Facturi emise pe lună, pe clienți, pe asigurători, ITP, spălare, pe secții
Articole / stocuri	Preț vânzare, bucăți per comandă, stoc inițial/final, intrări/ieșiri lunare
Producție neterminată	Bonuri materiale pe comenzi, pe responsabili, pe secții; valori materiale nefacturate
Manoperă	Total manoperă, detaliat pe comenzi/operații/mecanici, pe comenzi închise pe secție
Asigurători	Ore manoperă per asigurător pe perioadă
Salarizare	Salarizare personal direct productiv pe baza operațiunilor executate
Venituri	Verificare venituri din manoperă și materiale
Comenzi	Comenzi validate pe mărci, centralizatoare, facturare automată devize

Întrebări frecvente (FAQ)

Î: Am făcut un bon de consum și am uitat să îi pun numărul comenzii. Cum îl asociez fără să îl refac?

R: Dacă bonul a fost creat din „Bon de consum pe lucrări în curs de execuție” dar fără să fie selectată comanda, îl poți asocia ulterior fără a-l reface.

1. Intră în **Registrul Jurnal** din ROAGEST
2. Caută bonul de consum și apasă butonul **Modificare**
3. Completează lucrarea/comanda în **notele contabile** (tabelul de sus)
4. Completează comanda pe **fiecare articol** din rulaje (tabelul de jos)
5. Intră în ROAAUTO și pe **Vizualizare comandă** — materialele din bon ar trebui să fie vizibile acum

Istoric versiuni

v. 29.09.2026 — Scenariul 5 (stornare comandă facturată, inclusiv XML storno eFactura) și FAQ bon de consum fără comandă.

v. 27.02.2026 — Versiunea inițială.