Generare XML pentru inregistrare noua

1. Navigati **Vanzari - ANAF - eTransport**.
2. Apelati butonul **Adauga** si completati campurile:

Pagina Document

1. **Nr. document** - introduceti numarul facturii de vanzare vanzare/cumparare, avize intrare/iesire sau transfer pentru care doriti generarea fisierului XML.
2. **Data document** - introduceti data documentului.
3. **Tip document** - selectati din liste predefinita tipul de document pentru care se genereaza fisierul XML.
4. **Tip declaratie** - selectati optiunea dorita din lista predefinita.
5. **Tip operatiune** - selectati optiunea corecta din lista predefinita.
6. **Cod partener** - selectati partenerul din lista predefinita. Dupa completare, iesiti din casuta prin apasarea tastei TAB.
7. **CUI partner** - se completeaza automat dupa selectare **Cod partener**. Acesta poate fi modificat.
8. **Nume partener** - se completeaza automat dupa selectare **Cod partener**. Acesta poate fi modificat.
9. **Tara partener** - codul tarii partenerului se completeaza automat dupa selectare **Cod partener**. Acesta poate fi modificat.
10. **Cod transportator** - selectati partenerul din lista predefinita. Dupa completare, iesiti din casuta prin apasarea tastei TAB.
11. **CUI transportor** - se completeaza automat dupa selectare **Cod transportator**. Acesta poate fi modificat.
12. **Nume transportor** - se completeaza automat dupa selectare **Cod transportator**. Acesta poate fi modificat.
13. **Tara transportor** - codul tarii partenerului se completeaza automat dupa selectare **Cod transportator**. Acesta poate fi modificat.
14. **Data transport** - selectati data declarata pentru inceperea transportului.
15. **Nr. vehicul** - introduceti numar inmatriculare vehicul transport.
16. **Nr. remorca 1** - inserati numar inmatriculare remorca 1.
17. **Nr. remorca 2** - introduceti numar inmatriculare remorca 2.
18. **Cod UIT** - codul unic generat de Sistemul RO e-Transport se va insera automat, dupa Citirea starii fisierului XML transmis in portal. Prin intermediul codului UIT se identifica bunurile aferente fiecarei relatii comerciale care face obiectul transportului de bunuri cu risc fiscal ridicat.
19. **Index incarcare** - indexul de incarcare asignat automat la transmiterea fisierului XML in portal, va fi setat automat, dupa apelarea actiunii *Citeste stare*, disponibila in fereastra

Detaliu a documentului.

20. **Stare incarcare** - starea fisierului transmis se actualizeaza automat, dupa apelarea actiunii *Citeste stare*, disponibila in fereastra *Detaliu* a documentului.
21. **Cod UIT corectie** - in cazul in care efectuati modificari/corectii pentru un document deja declarat in registrul RO eTransport, introduceti codul UIT alocat acestuia.
22. **Greutate neta** - se va calcula automat greutatea neta totala a articolelor din document.
23. **Greutate bruta** - se va calcula automat greutatea bruta totala a articolelor din document.
24. **Cod confirmare UIT** - codul de confirmare primit dupa finalizarea transportului si efectuarea receptiei marfii.

Pagina Traseu rutier

Loc start traseu rutier

1. **Cod punct de trecere frontiera** - selectati punctul de inceput al traseului.
2. **Cod birou vamal** - selectati codul biroului vamal, din nomenclatorul predefinit.
3. **Judet** - selectati judetul aferent punctului de start al transportului.
4. **Localitate** - selectati orasul din nomenclatorul predefinit.
5. **Strada** - introduceti denumirea strazii.
6. **Numar** - introduceti numarul imobilului.
7. **Bloc** - introduceti informatiile referitoare la bloc.
8. **Scara** - introducei scara aferenta adresei.
9. **Etaj** - introduceti etajul aferent adresei.
10. **Apartament** - introduceti numarul apartamentului.
11. **Cod postal** - introduceti codul postal.
12. **Alte informatii** - introduceti, daca este cazul, observatii suplimentare.

Sectiunea **Loc final traseu rutier** se va completa similar, inserand date aferente punctului de final al transportului de bunuri.

Pagina Documente transport

1. Apelati butonul **Adauga** pentru a introduce detalii despre documentele de transport:
   - **Tip document** - selectati din lista predefinita tipul de document (10 – CMR, 20 – Factura, 30 – Aviz de insotire a marfii, 9999 – Altele).
   - **Numar document** - introduceti numarul documentului de transport.
   - **Data document** - selectati data documentlui de transport.
   - **Observatii** - introduceti observatii suplimentare (denumirea documentului, atunci când nu este definita in lista de selectie din **Tip document** sau orice informatie suplimentara care contribuie la identificarea, definirea sau descrierea documentului. De exemplu, *Packing list)*.

Continut document eTransport

Dupa salvarea datelor generale ale documentului, introduceti continutul (produsele sau serviciile) urmand procedura:

- Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:

1. **Articol** - selectati din lista predefinita articolul inclus in document sau introduceti direct codul.
2. **Cod tarifar** - implicit este preluat codul NC asignat la nivel de articol. Acesta poate fi inserat manual, direct in linie document.
3. **Denumire marfa** - implicit este preluat numele articolului selectat. Acesta poate fi modificat.
4. **Scop operatiune** - implicit este setata codul **101 - Comercializare**. Acesta poate fi modificat.
5. **Cantitate** - cantitatea articolului inclus in document. Cantitatea poate avea intre 0 si 4 zecimale.
6. **U.M.** - reprezinta codul echivalent al unitatii de masura setata la nivelul articolului, conform nomenclator UM pus la discpozitie de ANAF. Acesta poate fi modificat.
7. **Greutate neta** - se calculeaza automat, in functie de greutatea neta introdusa la nivel de articol si cantitatea produsului din linia documentului. Aceasta trebuie sa fie **> decat 1.**
8. **Greutate bruta** - se calculeaza automat, in functie de greutatea bruta introdusa la nivel de articol si cantitatea produsului din linia documentului. Aceasta trebuie sa fie **> decat 1.**
9. **Valoare fara TVA** - valoarea neta a liniei, in RON.
10. **Referinta declarant** - inserati un identificator al bunului transportat.

Clonare document

Butonul **Clonare document** permite utilizatorului sa creeze rapid un document nou pornind de la un document eTransport existent.
La apelarea actiunii **Clonare document**, sistemul preia informatiile din documentul initial si le copiaza intr-un document nou. Utilizatorul poate verifica si modifica datele copiate inainte de salvare.

Pasi de utilizare:

1. Accesati pagina **eTransport**.
2. Identificati documentul pe care doriti sa il copiati.
3. Apasati butonul **Clonare document**.
4. Sistemul va deschide un document nou, completat cu datele preluate din documentul sursa.
5. Verificati si, daca este necesar, modificati informatiile.
6. Salvati documentul nou.

Setare cod tarifar in continut document

1. Din pagina **eTransport**, apelati butonul **Cod tarifar** pentru a seta acelasi cod tarifar tuturor liniilor din continutul documentului.
2. In urma acestei actiuni, se va deschide fereastra **Seteaza cod tarifar in continut**.
3. In campul **CodTarifar**, selectati codul dorit si apasati **OK**.
   Codul tarifar selectat va fi setat automat in toate liniile din continut.

Setare cod operatiune in continut document

1. Din pagina **eTransport**, apelati butonul **Scop operatiune** pentru a seta acelasi scop al operatiunii tuturor liniilor din continutul documentului.
2. In urma acestei actiuni, se va deschide fereastra **Seteaza scop operatiune in continut**.
3. In campul **ScopOperatiune**, selectati scopul dorit si apasati **OK**.
   Scopul selectat va fi setat automat in toate liniile din continut.

Revision #9
Created 2026-09-04 14:46:28 UTC by tehnic
Updated 2026-09-07 13:07:57 UTC by tehnic