

Instrukcja programu Faktura Small Business

Table of contents

Wstęp	4
O programie	5
Możliwości programu	5
Przydatne funkcje programu	5
Instalacja programu	7
Instalacja standardowa	7
Instalacja wersji sieciowej w oparciu o bazę MySQL	9
Licencja i aktywacja programu	15
Wersja demonstracyjna	15
Zakup licencji	15
Aktywacja programu	15
Pierwsze uruchomienie programu	17
Główne okno programu	18
Towary i Usługi	19
Jak dodać Towary i Usługi	19
Export i import towarów	20
Klienci	20
Jak dodać klienta?	20
Export i import klientów	20
Ustawienia programu	20
Ustawienia ogólne	20
Ustawienia dodatkowe	22
Ustawienia wydruku	22
Drukarki fiskalne	22
Definicje	23
Rejestr dokumentów	23
Stawki VAT	23
Jednostki miary	23
Formy płatności	23
Osoby wystawiające	24
Konta bankowe	24
Waluty	24
Grupy klientów	24
Grupy towarów	24
Producenci	24
Dane Twojej firmy	24
Zestawienia i analizy	25
Aktualizacja	26
Archiwum	27
Dokumenty sprzedaży	27
Oferty/Zamówienia dla klientów	28
Noty korygujące VAT	28
Noty księgowe	29
Noty odsetkowe	30
Wystawianie dokumentów	31
Jak wystawić fakturę VAT	31
Jak wystawić fakturę VAT uproszczoną	33
Jak wystawić fakturę zaliczkową	33
Jak wystawić fakturę Końcową	34
Jak wystawić fakturę VAT-MP	34

Jak wystawić fakturę VAT-MARŻA	35
Jak wystawić fakturę VAT-ZŁOM	35
Jak wystawić fakturę korektę	35
Jak wystawić fakturę Pro-formę	35
Jak wystawić paragon fiskalny	36
Jak wystawić refakturę	36

Wstęp

Niniejsza instrukcja obsługi programu Faktura Small Business zawiera opis najważniejszych funkcji i możliwości aplikacji. Została stworzona w formie elektronicznej z myślą o ułatwieniu Użytkownikom obsługi programu oraz bieżącej aktualizacji (wraz ze zmianami pojawiającymi się w oprogramowaniu). Znajdą w niej Państwo opis podstawowych okien programu oraz wskazówki dotyczące posługiwania się nim. Dlatego polecamy ją szczególnie osobom zaczynającym pracę z programem. Jednocześnie jesteśmy przekonani, że po kilku godzinach używania naszej aplikacji nikt z Państwa nie będzie miał problemu z jej obsługą.

O programie

Faktura Small Business to program stworzony przez łódzką firmę MEGA-TECH do łatwego i szybkiego wystawiania różnego rodzaju faktur dla małych i średnich firm. Jest to nowoczesne oprogramowanie ułatwiające prowadzenie przedsiębiorstwa. Wykorzystane w nim rozwiązania techniczne oraz przyjemny interfejs sprawiają, że praca z programem jest niezwykle prosta i przyjemna. Aplikacja jest zaprojektowana tak, aby poradził sobie z nią każdy użytkownik komputera. Staramy się również cały czas wychodzić naprzeciw oczekiwaniom Użytkowników, dlatego program cały czas się rozwija i jest aktualizowany, o czym na bieżąco informujemy naszych Klientów.

Możliwości programu

Programem można wystawić następujące dokumenty: Fakturę VAT, Fakturę uproszczoną, Fakturę Zaliczkową, Fakturę Końcową, Fakturę VAT-MP, Fakturę VAT-MARŻA, Fakturę VAT-ZŁOM, Fakturę Korektę, Fakturę PRO-formę, Refakturę, a także Paragon fiskalny (który można wydrukować na drukarkach fiskalnych)

Możemy też wystawić Notę korygującą VAT.

Dzięki kartotece towarów i usług w niezwykle szybki i prosty sposób można sobie poradzić z wystawieniem różnego rodzaju dokumentów, bo nie trzeba za każdym razem uzupełniać danych klienta i wpisywać pozycji na fakturze (wystarczy wybrać z listy).

Aplikacja pozwala na zdefiniowanie własnego układu rejestru (sposobu numerowania wystawionych faktur i paragonów). Program umożliwia prowadzenie numeracji w skali roku lub miesiąca, jak również dodawanie własnych rejestrów faktur.

Ewidencja sprzedaży VAT – umożliwia użytkownikowi programu sporządzenie zestawienia sprzedaży według stawek VAT 0%, 5%, 8% i 23%. Ponadto w programie istnieje możliwość tworzenia analiz sprzedaży, raportu sprzedaży oraz raportu nieuregulowanych należności.

Przydatne funkcje programu

Program posiada wiele przydatnych funkcji, takich jak:

- wystawianie faktur w obcej walucie i obcym języku
- wystawianie faktur w cenie netto lub brutto
- tworzenie ofert i zamówień dla klienta
- dodawanie uwag i notatek na wystawionych dokumentach
- tworzenie cennika
- wystawianie faktur wpisując dane z "ręki" (nie dodając klienta do bazy)
- pobieranie danych o firmie z CEiDG na podstawie podanego NIPu.
- późniejsza edycja wystawionych dokumentów
- współpraca z czytnikiem kodów kreskowych
- wstawienie pieczętka i logo własnej firmy na wydruku faktury
- definiowanie własnej stopki na wydruku faktury
- podświetlanie na czerwono niezapłaconych faktur
- dodawanie zdjęć do każdego produktu w bazie
- definiowanie pięciu cen do towaru
- udzielanie rabatów (również możliwość przypisania indywidualnych rabatów klientowi dla wybranych towarów lub grup towarów)
- definiowanie własnych grup towarów, klientów, producentów
- przypisywanie towarów i klientów do kilku grup
- definiowanie własnych jednostek miary i form płatności

- obsługa kilku firm w jednym programie (do każdej firmy z innym NIPem potrzebna jest osobna licencja)
- seryjne drukowanie dokumentów
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników
- zaznaczanie dokumentów sprzedaży kolorami
- tworzenie kopii bezpieczeństwa
- usługa eArchiwum dla licencji rocznych
- import i export klientów oraz towarów i usług
- export wystawionych dokumentów do formatu PDF, HTML, JPG
- wysyłanie dokumentów mailem bezpośrednio z programu lub za pomocą zewnętrznego programu pocztowego
- tworzenie analiz i raportów.

Instalacja programu

Dołożyliśmy wszelkich starań, aby proces instalacji programu był jak najprostszy i trwał zaledwie kilka chwil.

Instalacja programu z nośnika CD rozpoczyna się automatycznie. Jeżeli to nie nastąpi lub pobraliśmy program ze strony internetowej (www.mega-tech.com.pl), należy uruchomić plik `setup_faktura.exe` lub `setup_faktura_handel.exe` (w zależności od instalowanej wersji programu).

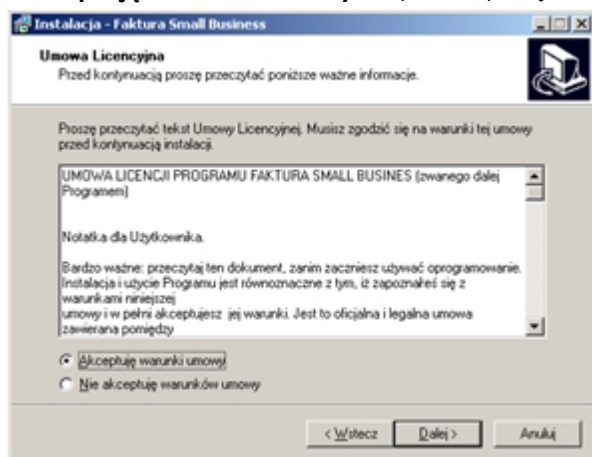
Instalacja standardowa

Po uruchomieniu instalatora pokaże nam się okno startowe za pomocą którego zainstalujemy program.

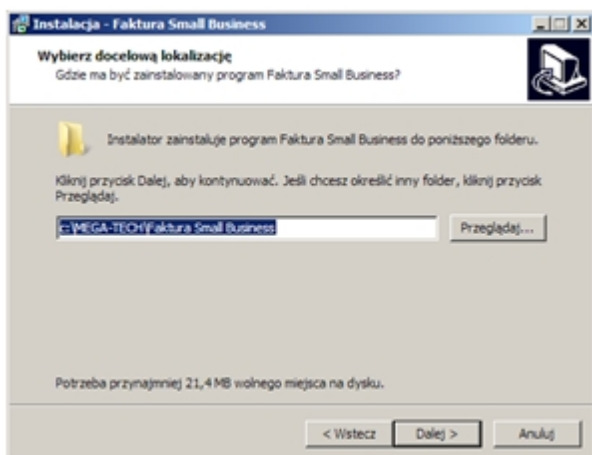
Z wyświetlonego menu wybieramy przycisk 'Dalej' w celu przejścia do następnego kroku instalacji.



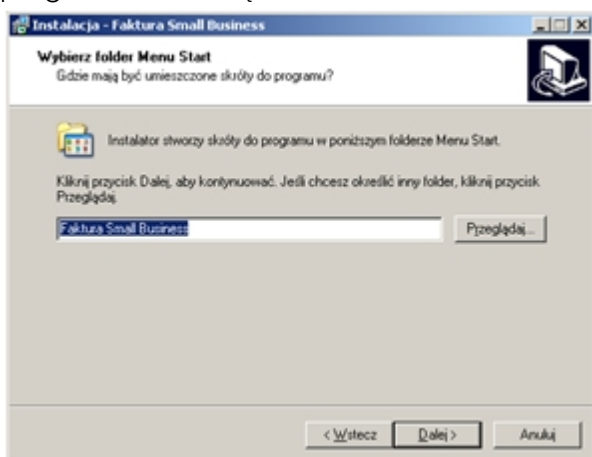
W następnym oknie należy zapoznać się z warunkami umowy licencyjnej i zaznaczyć **"Akceptuję warunki umowy"**, by móc przejść do następnego okna instalacji klikając **"Dalej"**.



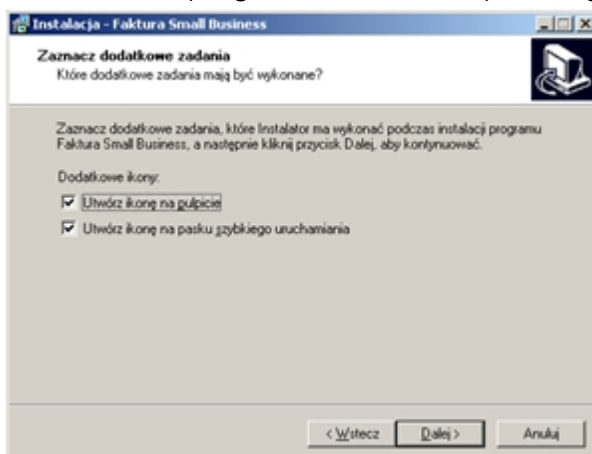
Tutaj mamy możliwość wybrania folderu, w którym chcemy zainstalować program. Domyślnie jest to ścieżka **,C:\MEGA-TECH'** i nie zaleca się zmieniania tej ścieżki. Przechodzimy dalej.



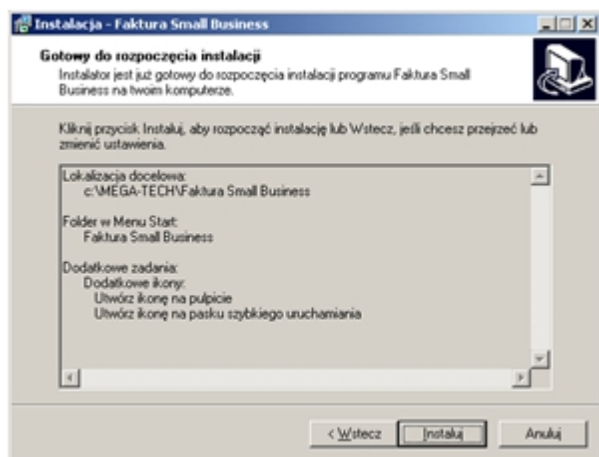
W tym oknie mamy możliwość wyboru, w jakim miejscu w menu 'Start' ma pokazać się program. Zaleca się zostawić to ustawienie domyślne i przejść dalej.



Tutaj mamy możliwość wyboru miejsca, gdzie ma się pojawić dodatkowa ikona do uruchamiania programu. Zaznaczamy według swoich potrzeb.



Po naciśnięciu przycisku '**Dalej**' zostaniemy poinformowani o gotowości do rozpoczęcia instalacji programu na komputerze. Naciskamy przycisk '**Instaluj**' w celu rozpoczęcia instalacji programu na komputerze.



Po poprawnym zainstalowaniu programu, ukaze się okno informujące, że instalator zakończył instalację na Twoim komputerze. Po naciśnięciu przycisku '**Zakończ**' program automatycznie się uruchomi.



[Zobacz film jak zainstalować program](#)

Instalacja wersji sieciowej w oparciu o bazę MySQL

Informacja

Przy wersji sieciowej wymagane jest posiadanie licencji na program na każde stanowisko.

Wersja sieciowa programu do faktur oparta jest o bazę MySQL.
W celu rozpoczęcia instalacji wersji sieciowej musimy pobrać następujące pliki:

[Serwer bazy MySQL dla systemu Windows 32bit](#)
[Serwer bazy MySQL dla systemu Windows 64bit](#)

[Kliknij by zobaczyć film jak zainstalować bazę MySQL](#)

Po zainstalowaniu serwera pobieramy interesujący nas program do faktur

[Faktura Small Business](#)

[Faktura Small Business – HANDEL](#)

Po instalacji i uruchomieniu programu proszę nie wypełniać danych firmy tylko zamknąć program.

Następnie uruchomić konfigurator tworzenia bazy sieciowej:

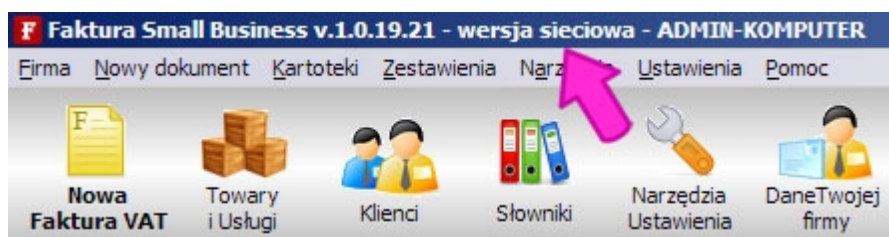
start->programy->Faktura Small Business->Konfigurator MySQL

[Kliknij by zobaczyć film](#)

Po poprawnym skonfigurowaniu, proszę uruchomić program do faktur i wypełnić okno danymi swojej firmy.

Podczas zapisu danych, program może nie odpowiadać przez około jednej minuty.

Po poprawnej instalacji i uruchomieniu programu na górnej belce pojawi się napis 'wersja sieciowa'.

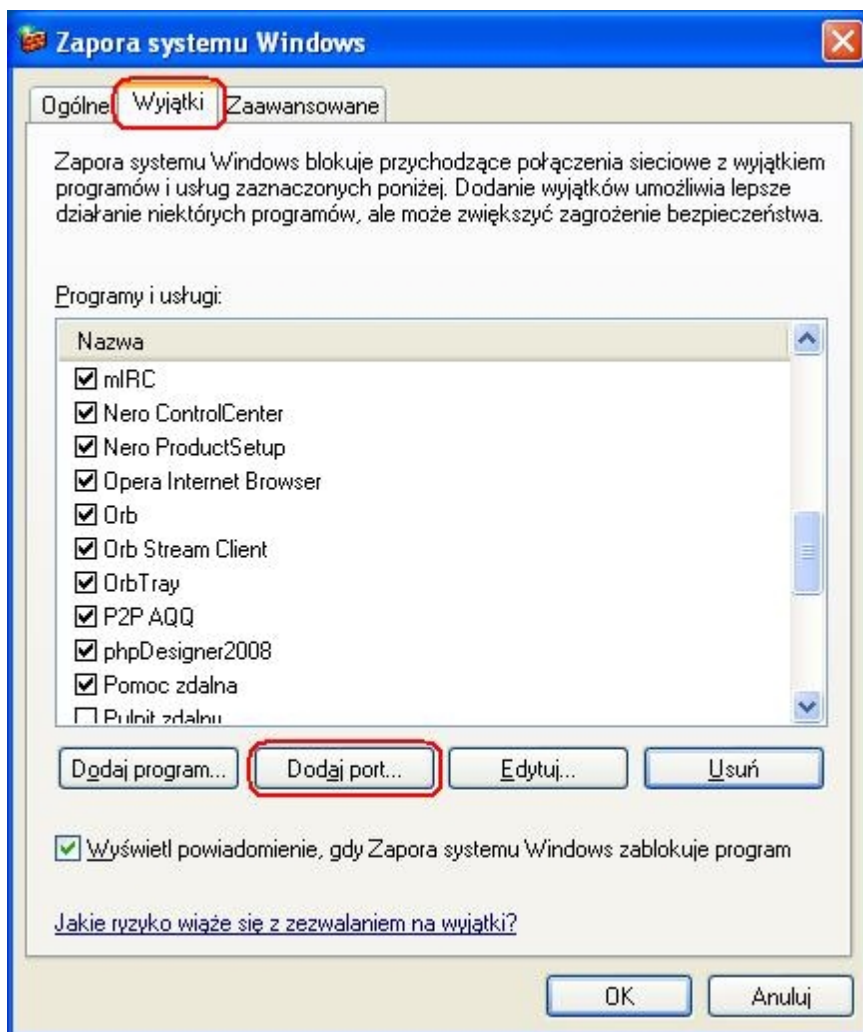


Dodawanie portu 3306

Jeżeli chcemy podłączyć inne komputer do naszej bazy należy dodać port **3306** do wyjątków w firewallu w systemie Windows.

Dla Windows XP

Wchodzimy w panel sterowania (pasek Start -> Panel sterowania) następnie odnajdujemy Zaporę systemu windows i wchodzimy w nią. Przechodzimy na zakładkę Wyjątki.



Naciskamy przycisk **Dodaj port**.

W Zasobniku Windows, w prawym dolnym rogu ekranu, obok zegarka, odnajdujemy ikonę połączenia sieciowego, i klikamy na nią prawym przyciskiem myszy, wybieramy 'Zmień ustawienia zapory systemu Windows'.

Jeśli ikonki połączenia sieciowego nie ma w zasobniku, będzie osiągalna w Panelu Sterowania (Start-Ustawienia->Panel Sterowania->Zapora systemu Windows lub, w Panelu sterowania z widokiem podzielonym na kategorie - Start-Ustawienia->Panel Sterowania->Połączenia sieciowe i internetowe->Zapora systemu Windows).



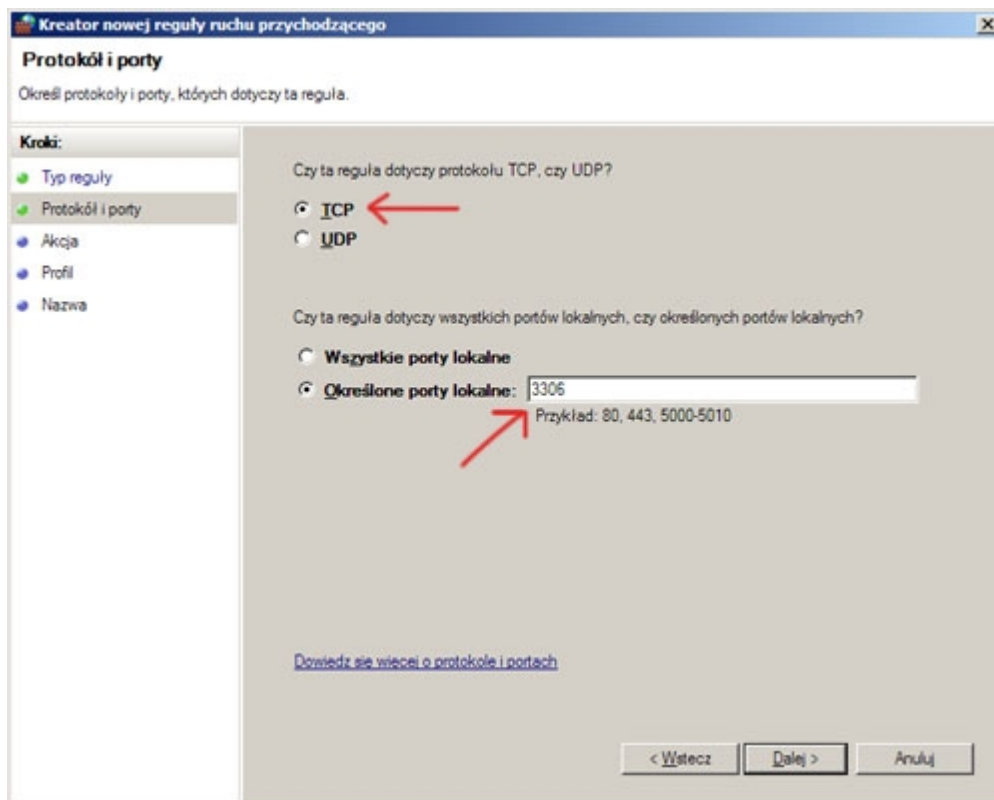
Nadajemy wyjątkowi nazwę - aby wiedzieć w jakim celu wyjątek został utworzony, podajemy numer portu i zatwierdzamy przyciskiem OK.

Dla Windows Vista, 7, 8

Wchodzimy w Panel sterowania (pasek Start -> Panel sterowania) -> Zapora systemu Windows. Z lewej strony wybieramy **Ustawienia zaawansowane**.

Potem z menu z lewej strony "Reguły przychodzące", a następnie z prawej strony klikamy w Nowa reguła.

Otworzy się okno kreatora dodawania nowej reguły, wybieramy typ reguły "Port" naciskamy przycisk Dalej, wybieramy protokół **TCP** i określamy port **3306**.



Przechodzimy dalej, zaznaczamy "**zezwalaj na połączenia**" i naciskamy przycisk Dalej. W profilu zaznaczamy 'wszystkie' i klikamy Dalej. Następnie podajemy nazwę np. MySQL i naciskamy

przycisk Zakończ.

Import bazy lokalnej do bazy sieciowej MySQL

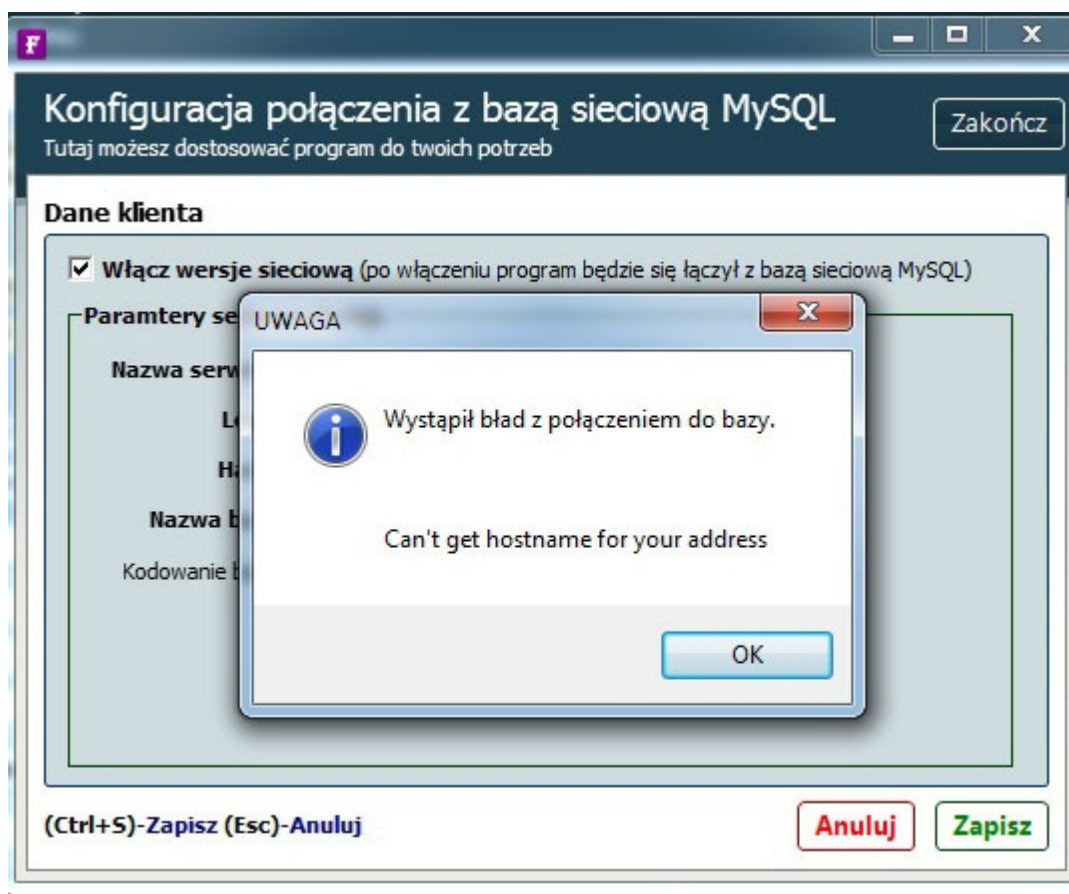
Jeżeli chcemy zaimportować wcześniejszą bazę danych w programie wchodzimy w zakładkę **Firma -> Dane firmy -> Podłącz do bazy sieciowej**. Następnie wybieramy „**Kopiuj lokalną bazę do wersji sieciowej**”. Po wskazaniu pliku **baza.mdb** program poprosi nas o hasło do importu, wpisujemy **\$faktura\$**.

Instalacja programu na końcówkach

Jeżeli mamy zainstalowany już serwer możemy przystąpić do podłączania następnych komputerów. Na końcówkach instalujemy **sam program**. Po poprawnym zainstalowaniu i uruchomieniu przechodzimy do konfiguracji wersji sieciowej.

Wchodzimy w programie w zakładkę **Firma -> Dane firmy -> Podłącz do bazy sieciowej** i wypełniamy wymagane pola (w nazwie serwera należy podać nazwę komputera, który pełni rolę serwera (**nie może być tam wpisane localhost**)). Po poprawnym wypełnieniu naciskamy przycisk 'Podłącz do bazy sieciowej'. Gdy połączenie zostanie nawiązane, uzyskamy komunikat „Połączenie z bazą zostało nawiązane pomyślnie, w celu dokończenia instalacji należy ponownie uruchomić program”.

Jeżeli nie możemy się połączyć z innych komputerów i otrzymujemy komunikat typu:



należy odnaleźć na dysku (tam gdzie jest serwer) plik my.ini od MySQL (plik znajduje się domyślnie na c:\Program Files\MySQL\MySQL Server 5.5\.) i dodać w tym pliku na końcu dwie linie:

skip-host-cache
skip-name-resolve

Następnie zapisać zmiany i zresetować usługę mysql lub komputer.

Teraz już tylko pozostaje nam cieszyć się wersją sieciową programu do faktur ;-)

Licencja i aktywacja programu

Przypisanie kodu aktywacyjnego do NIPu firmy następuje podczas pierwszej aktywacji programu przez Internet bądź przez aktywację telefoniczną.

Wersja demonstracyjna

Każdy może pobrać ze strony www.mega-tech.com.pl wersję demo programu i przetestować go. Aplikacja w tym czasie jest w pełni funkcjonalna, a jedynym ograniczeniem jest drukujący się napis, że jest to program bez licencji.

Zakup licencji

W celu zamówienia licencji należy wejść na stronę www.mega-tech.com.pl, kliknąć 'Zamów' przy programie, którym jesteśmy zainteresowani, a następnie wypełnić i wysłać formularz. Kolejny krok to opłacenie zamówienia.

Wpłata bezpośrednio na nasze konto

Dane odbiorcy: MEGA-TECH Krzysztof Hibner, al. 1 Maja 87 lok. 103, 90-755, Łódź,
Rachunek odbiorcy: BRE BANK SA (mBank) **05 1140 2004 0000 3602 5161 7397**

Tytuł przelewu: ZAM-XXXXX – numer zamówienia,
(Kod aktywacyjny wysyłany mailem po zaksięgowaniu wpłaty lub po dostarczeniu potwierdzenia przelewu).

Płatność przez Przelewy24

Dane odbiorcy: DialCom24 Sp. z o.o., ul. Kancelarska 15, 60-327 Poznań,
Rachunek odbiorcy jest różny w zależności od tego z jakiego banku płacimy,
Tytuł przelewu: numer transakcji **pXX-XXX-XXX**,

(Kod aktywacyjny wysyłany jest mailem automatycznie około 10-15 min po dokonaniu płatności).

Informacja

Faktura VAT będąca licencją na program, zostanie wystawiona po zaksięgowaniu wpłaty (maksymalnie do 7 dni) i wysłana pocztą polską na wskazany w zamówieniu adres. Będzie się na niej również znajdował, wysłany wcześniej mailem kod aktywacyjny.

Aktywacja programu

Przed rozpoczęciem aktywacji upewnij się, że NIP firmy w 'Danych firmy' jest poprawnie wpisany, gdyż przy pierwszej aktywacji licencja zostanie przypisana do tego NIPu (i nie będzie można go zmienić).

Aktywacja przez Internet

Jeśli na komputerze, na którym chcemy aktywować program jest dostęp do Internetu korzystamy z kodu aktywacyjnego otrzymanego mailem oraz na fakturze. Wchodzimy w zakładkę 'Firma' -> 'Aktywacja programu' lub klikamy na napis 'aktywuj program' znajdujący się na czerwonym pasku w oknie głównym. Gdy jesteśmy pewni, że podany NIP jest poprawny, to w górne pole wpisujemy otrzymany wcześniej kod aktywacyjny i klikamy 'Aktywuj przez internet'. Jeśli aktywacja przebiegła pomyślnie wyskoczy komunikat 'Aktywacja zakończona sukcesem' i możemy już w pełni korzystać z programu.

Aktywacja za pomocą klucza (w przypadku braku dostępu do Internetu)

Jeśli na komputerze, na którym chcemy aktywować program nie ma dostępu do Internetu, należy zadzwonić do firmy MEGA-TECH pod nr 513-253-253 (w godzinach 8-15) w celu uzyskania klucza aktywacyjnego. Trzeba mieć przygotowany do podania, otrzymany wcześniej, kod oraz NIP firmy. Po otrzymaniu od operatora klucza aktywacyjnego wchodzimy w zakładkę 'Firma' - > 'Aktywacja programu' lub klikamy na napis 'aktywuj program' znajdujący się na czerwonym pasku w oknie głównym. Gdy jesteśmy pewni, że podany NIP jest poprawny, to w dolne pole wpisujemy otrzymany od operatora klucz aktywacyjny i klikamy 'Aktywuj program'. Jeśli aktywacja przebiegła pomyślnie wyskoczy komunikat 'Aktywacja zakończona sukcesem' i możemy już w pełni korzystać z programu.

Jeżeli na komputerze będzie w przyszłości dostęp do Internetu, to wskazana jest aktywacja program ponownie przez Internet, gdyż umożliwi to pobieranie aktualizacji.

Pierwsze uruchomienie programu

Po instalacji program automatycznie się uruchomi. Możemy również uruchomić go z ikony na pulpicie klikając dwukrotnie lewym przyciskiem myszy lub wybierając z menu Windows pasek **Start -> Programy -> Faktura Small Business**.

Po uruchomieniu aplikacji wyskoczy okno "[Dane Twojej firmy](#)". Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola oznaczone kolorem żółtym (Nazwa, NIP, Adres, Kod pocztowy, Miasto). Po zapisaniu danych wyświetli się '[Ustawienia programu](#)', gdzie możemy dostosować program do naszych potrzeb.

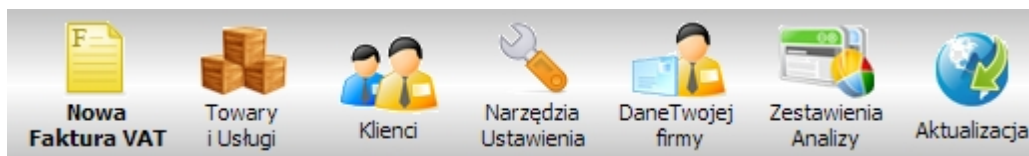
W tym miejscu można również dodać logo i pieczętkę firmy. Aby to zrobić należy kliknąć 'Wczytaj logo/pieczętkę' -> wybrać odpowiedni plik (musi być w formacie JPG i nie może przekraczać rozmiaru 340*130pikseli) -> Zapisz.

Usuwać w tym samym miejscu poprzez kliknięcie 'Usuń'.

Główne okno programu

Startowe okno programu jest podzielone na 3 części:

1) na górze znajdują się menu nawigacyjne z dużymi ikonami



Dodatkowo mamy zakładki za pomocą których możemy przejść do:

- Dokumenty sprzedaży
- Oferty/Zamówienia dla klientów
- Bufor dokumentów
- Dokumenty cykliczne
- Noty korygujące
- Noty księgowe
- Noty odsetkowe
- Notatki
- Tax-Free

Opis ikon:

[Nowa faktura VAT](#) - za pomocą tej ikony przechodzimy do okna, w którym wystawimy nową fakturę VAT,

[Towary i Usługi](#) - jest to miejsce, w którym możemy dodać, edytować i usunąć towar lub usługę oraz stworzyć cennik, a także wyeksportować i zaimportować kartotekę towarów i usług,

[Klienci](#) - jest to miejsce, w którym możemy dodać, edytować i usunąć klienta oraz podejrzeć jego faktury, a także wyeksportować i zaimportować kartotekę klientów,

[Narzędzia Ustawienia](#) – za pomocą tej ikony możemy przejść do:

- seryjnego drukowania dokumentów
- tworzenia cennika
- dokumentów sprzedaży
- ofert/zamówień
- not korygujących VAT
- historii wysyłanych dokumentów za pomocą maila
- ustawień programu
- kopii bezpieczeństwa
- importu danych,

[Dane Twojej firmy](#) – przechodząc do tego pola możemy dodać dane firmy oraz logo i pieczętę,

[Zestawienia Analizy](#) – klikając na tą ikonę, możemy wybrać z paska i wydrukować:

- Ewidencję sprzedaży VAT
- Analizę sprzedaży
- Zestawienie najlepiej sprzedawanych towarów
- Zestawienie najlepszych klientów
- Raport ilościowy sprzedanych towarów za dany okres
- Raport nieuregulowanych należności i zobowiązań klientów (sprzedaż),

[Aktualizacja](#) – w tym polu można pobrać najnowszą wersję programu (jeśli możliwość aktualizacji nie wygasta),

[Zamów program](#) – ikona ta widnieje tylko w wersji demo i odsyła do formularza na naszej stronie w celu złożenia zamówienia.

2) Trochę niżej po lewej stronie mamy menu z dokumentami, które możemy wystawić:

- [Fakturę](#)
- [Fakturę uproszczoną](#)
- [Fakturę Zaliczkową](#)
- [Fakturę Kończącą](#)
- [Fakturę MK](#)
- [Fakturę Marża](#)
- [Fakturę ZłOM](#)
- [Fakturę Korekta](#)
- [Fakturę PROforma](#)
- [Paragon fiskalny](#)
- [Refakturę](#)
- Dowód sprzedaży

oraz dodatkowe opcje:

- Wprowadź wpłatę
- Wezwanie do zapłaty
- Pokaż dokument
- Edytuj dokument
- Usuń dokument
- Drukuj listę faktur.

3) w pozostałej części widnieje zestawienie wystawionych dokumentów.

Towary i Usługi

Jest to miejsce, w którym możemy dodać, edytować i usunąć towar lub usługę oraz stworzyć cennik, a także wyeksportować i zaimportować kartotekę towarów i usług,

Jak dodać Towary i Usługi

Jak dodać towar/usługę do kartoteki towarów i usług?

Klikamy na ikonę **Towary i Usługi -> Dodaj towar** -> wybieramy rodzaj: towar lub usługa -> wpisujemy nazwę -> wybieramy jednostkę miary (jeśli potrzebujemy inną niż szt, kg, m², l, t definiujemy plusikiem) -> wybieramy stawkę VAT. Możemy także dodać: kod towaru, numer katalogowy, PKWiU, kod kreskowy, przypisać do grupy lub producenta (które definiujemy plusikiem). Poniżej istnieje możliwość wpisania ceny zakupu oraz ceny sprzedaży (po wybraniu pozycji na fakturze automatycznie będzie wskakiwała ta cena). Oprócz ceny podstawowej, można zdefiniować cenę hurtową i wyprzedażową. Jeśli podamy w oknie powyżej cenę zakupu, to cenę sprzedaży możemy obliczyć poprzez wpisanie procentowego narzutu. Do każdego towaru możemy dodać 3 zdjęcia oraz opis. Na koniec klikamy 'Zapisz'.

W Kartotece towarów i usług możemy także:

- edytować towar,
- usunąć towar,
- zmienić narzut,
- zmienić stawkę VAT,

- stworzyć cennik,
- wyeksportować i zaimportować Kartotekę towarów i usług.

Export i import towarów

Jak wyeksportować i zaimportować Kartotekę towarów i usług?

W programie z którego chcemy wyeksportować kartotekę towarów i usług wchodzimy w 'Towary i usługi' i klikamy 'Exportuj do Excela' lub 'Exportuj do Worda', następnie w programie do którego chcemy zaimportować kartotekę wchodzimy w 'Towary i usługi' -> 'Importuj towary', wybieramy plik XLS lub CSV i wskazujemy wcześniej zapisany plik.

Klienci

Jest to miejsce, w którym możemy dodać, edytować i usunąć klienta oraz podejrzeć jego faktury, a także wyeksportować i zaimportować kartotekę klientów.

Jak dodać klienta?

Klikamy na ikonę '**Klienci**' -> w zakładce Dane podstawowe '**Dodaj klienta**' -> wpisujemy: nazwę, NIP, adres, kod pocztowy i miasto. Dodatkowo możemy uzupełnić pola: Dane do korespondencji/dostawy, Dane kontaktowe, Informacje wykorzystywane podczas sprzedaży oraz Notatka/opis -> **Zapisz**.

W oknie Dodawania klienta można również przejść do zakładki:

- Faktury klienta,
- Towary sprzedane klientowi,
- Rabaty indywidualne.

W Kartotece klientów można również:

- edytować klienta,
- usunąć klienta,
- zobaczyć faktury klienta,
- wyeksportować i zaimportować klientów.

Export i import klientów

Jak wyeksportować i zaimportować Klientów?

W programie możemy eksportować jak i importować klientów z innych programów. W tym celu wchodzimy w kartotekę klientów. Z lewej strony mamy import i export. Jeżeli chcemy zaimportować klientów z innego programu wchodzimy w **import klientów** wskazujemy wcześniej przygotowany plik XLS lub CSV. Po wskazaniu pliku musimy przypisać kolumny i możemy zaimportować klientów.

Ustawienia programu

Po uzupełnieniu i zapisaniu danych firmy wyskoczy okno z ustawieniami programu. Tutaj można dostosować program do swoich potrzeb (oczywiście podczas późniejszego użytkowania istnieje możliwość edycji tych ustawień wchodząc w 'Narzędzia Ustawienia' -> 'Ustawienia programu').

Ustawienia ogólne

W tej zakładce mamy podstawowe ustawienia programu.

Ustawienia wyglądu rejestru

Przykład

[rej]/[nr]/[rok] – na fakturze będzie miał postać FV/1/2010

**[rej]/[nr]/[rok]/[mc] – na fakturze będzie miał postać
FV/1/2010/5**

Wygląd można dowolnie konfigurować za pomocą
znaczników:

[rej] - odpowiada za rejestr dokumentu

[nr] - odpowiada za numer dokumentu

[rok] - odpowiada za rok

[mc] - odpowiada za miesiąc

UWAGA! Nie wolno wpisywać w nawiasach kwadratowych
konkretnych danych np. [2012] zamiast [rok]!

Domyślny sposób naliczania podatku VAT

Możemy ustawić w jaki sposób ma być liczony podatek VAT na fakturze. Do wyboru mamy liczenie VATu od całej wartości netto, lub zliczanie dla każdej z pozycji osobno a następnie sumując wartość VATu kolumnowo.

Inne ustawienia

Tutaj możemy ustawić:

- Zaokrąglanie cen sprzedaży - czyli ile miejsc po przecinku ma mieć cena sprzedaży.
- Licz termin płatności - możemy ustawić od której daty ma być liczony termin płatności (daty wystawienia czy daty sprzedaży)
- Domyślnie faktura wystawiona w cenie - pozwala określić czy chcemy domyślną sprzedaż robić w cenach netto czy brutto.

Ustawienia funkcji wysyłania faktury e-mailem

W tym miejscu można skonfigurować swoją skrzynkę e-mail, za pomocą której będą wysyłane wystawione w programie dokumenty w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail. W tym celu należy wybrać konfigurację, podać adres e-mail, login i hasło oraz ustawić serwer SMTP i port.

Po skonfigurowaniu swojej skrzynki elektronicznej, można zrobić test ustawień w celu sprawdzenia poprawności jej działania.

Przykładowe serwery SMTP dla różnych operatorów poczty:

bezpłatna poczta Onet.pl

serwer SMTP: smtp.poczta.onet.pl

port SMTP: 25

płatna poczta Onet.pl

serwer SMTP: poczta.onet.pl

port SMTP: 25

poczta w o2.pl

serwer SMTP: poczta.o2.pl

port SMTP: 587

poczta wp.pl

serwer SMTP: wp.pl

port SMTP: 587

poczta gmail.com

serwer SMTP: gmail.com

port SMTP: 587

poczta interia.pl

serwer SMTP: poczta.interia.pl

port SMTP: 587

Aktualizacja programu

Program posiada funkcję automatycznego pobierania nowszej wersji programu. Po zaznaczeniu opcji 'Automatycznie sprawdzaj czy jest nowsza wersja programu' program podczas uruchamiania sprawdza czy jest nowsza wersja programu do pobrania.

Ustawienia dodatkowe

W tym miejscu znajduje się część dalsza ustawień.

Ustawienia programu

W tym miejscu możemy dopasować działanie programu do naszych potrzeb.

Faktura w walucie

Znajdziemy tutaj ustawienia związane z wystawianiem faktur w walucie obcej. Między innymi możemy ustawić by na fakturze w walucie był przeliczany i pokazywany VAT w złotych.

Faktura zaliczkowa

Ustawienia związane z fakturami zaliczkowymi. Możemy ustawić czy na fakturze zaliczkowej ma zostać pokazana ilość i jednostka miary.

Ustawienia wydruku

Wybór szablonu wydruku

Do dyspozycji Państwa oddaliśmy kilkanaście gotowych szablonów. W tym miejscu można ustawić, który szablon będzie używany do drukowania faktur. Dodatkową opcją jest możliwość samodzielnej edycji jak i tworzenie własnych szablonów wydruków (dla zaawansowanych).

Ustawienia wyglądu wydruku Faktur

W tym miejscu możemy dopasować co ma pokazywać się na wystawionych fakturach.

Ustawienia wyglądu wydruku ofert/zamówień

Tutaj możemy wybrać co ma drukować się na ofertach/zamówieniach.

Ustawienie stopki drukowanej na fakturze

Tutaj możemy zaznaczyć czy na wystawianych przez nas dokumentach ma być widoczna stopka i jak ma ona wyglądać. Istnieje możliwość wpisania własnego tekstu lub wybrania informacji wpisanych w 'Dane firmy' (nazwa, adres, telefon, strona www, adres e-mail).

Drukarki fiskalne

Ustawienie połączenia z drukarką

W celu podłączenia drukarki fiskalnej do programu należy wybrać rodzaj drukarki. Do wyboru mamy:

Elzab - drukarki firmy elzab.

Innova - drukarki innova

PosNet - posnet - Drukarki firmy posnet pracujące na nowym protokole posnetowym.

PosNet - thermal - Drukarki firmy posnet pracujące na starym protokole thermal.

Następnie zaznaczyć na którym porcie jest podłączona z komputerem. Port na którym jest podłączona możemy sprawdzić w menadżer urządzeń Windows. Jeżeli drukarka łączy się przez port USB to zaznaczamy to pole. Gdy skończymy konfigurować drukarkę, klikamy przycisk **"Podłącz"**. Po poprawnym nawiązaniu połączenia z drukarką zostaną czytane stawki VAT ustawione na drukarce plus dodatkowe informacje.

Raporty

Za pomocą tych przycisków możemy wysłać żądanie do drukarki by wydrukowała raport dobowy lub okresowy.

Dodatkowe linie stopki drukowanej na paragonie

W tym miejscu można ustawić trzy dodatkowe linie, które będą drukowały się na paragonie fiskalnym, np. możemy wpisać adres naszej strony Internetowej.

Ustawienia czasu na drukarce

Za pomocą przycisku "ustaw zegar" możemy ustawić bieżący czas na drukarce. Należy pamiętać że przed ustawieniem czasu należy wykonać raport dobowy.

Ustawienia dodatkowe

Możemy ustawić czy do każdej faktury ma być automatycznie wystawiany paragon fiskalny. Oraz czy ma być automatycznie otworzona szuflada kasy po wystawieniu paragonu (opcja tylko dla drukarek połączonych z szufladą kasy).

Jeżeli posiadamy drukarkę posnet z możliwością drukowania faktur, możemy zaznaczyć by automatycznie faktury VAT drukowały się na drukarce fiskalnej.

Definicje

W tym miejscu mamy możliwość dostosowania programu do naszych potrzeb. Skonfigurujemy tutaj między innymi rejestry dokumentów, konta bankowe, jednostki miary, formy płatności.

Rejestr dokumentów

Dokumenty sprzedaży – w tym miejscu dodajemy nowe rejestry dokumentów. Aby to zrobić klikamy lewym przyciskiem myszy na wybrany dokument -> dodaj -> w Nazwie rejestru definiujemy rejestr, np. FA -> Zapisz. Zaznaczając checkbox przy wybranym rejestrze, ustawiamy go jako domyślnie pojawiający się na fakturze (wystawiając fakturę możemy wybierać spośród dodanych rejestrów). W tym miejscu również edytujemy i usuwamy istniejące rejestry.

Stawki VAT

Stawki VAT – wybieramy jaka stawka VAT ma być domyślnie ustawiona przy dodawaniu towaru.

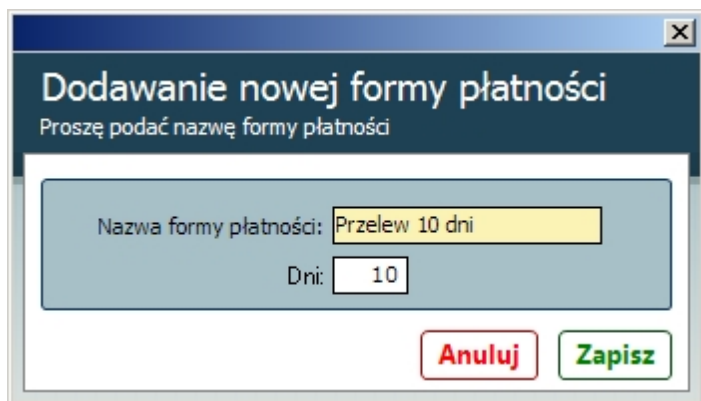
Jednostki miary

Jednostki miary – tutaj dodajemy, edytujemy i usuwamy jednostki miary. Możemy również zaznaczyć jaka jednostka miary ma być domyślnie ustawiona przy dodawaniu towaru.

Formy płatności

Formy płatności – w tym miejscu dodajemy, edytujemy i usuwamy formy płatności oraz dni, które będą odliczać termin zapłaty. Możemy również zaznaczyć jaka forma płatności ma być domyślnie ustawiona przy wystawianiu dokumentów.

Poniżej przykład jak należy ustawić dla formy płatności **"Przelew 10 dni"**



Osoby wystawiające

Osoby wystawiające - dodajemy, edytujemy i usuwamy osoby wystawiające dokumenty. Możemy również zaznaczyć jaka osoba ma być domyślnie ustawiona przy wystawianiu dokumentów.

Konta bankowe

Konta bankowe - tutaj dodajemy, edytujemy i usuwamy konta bankowe. Możemy również zaznaczyć jakie konto ma być domyślnie ustawiona przy wystawianiu dokumentów.

Waluty

Domyślnie są zdefiniowane podstawowe waluty, których przeważnie używa się podczas handlu zagranicznego. Jeżeli nie ma waluty, która nas interesuje to możemy ją dodać.

Grupy klientów

Grupy klientów – możemy dodać, edytować i usunąć grupę klientów, a następnie przypisać klientów w kartotece do wybranych grup oraz ustawić grupę do jakiej domyślnie będzie przypisywany nowo dodany klient. Grupy klientów możemy wykorzystać do tworzenia analiz i zestawień oraz przy filtrowaniu podczas szukania klienta w bazie.

Grupy towarów

Grupy towarów - możemy dodać, edytować i usunąć grupę towarów, a następnie przypisać towar w kartotece do wybranych grup oraz ustawić grupę do jakiej domyślnie będzie przypisywany nowo dodany towar. Grupy towarów możemy używać podczas sprzedaży, np do filtrowania towarów podczas dodawania ich do faktury.

Producenci

Producenci - możemy dodać, edytować i usunąć producenta, a następnie przypisać towar w kartotece do wybranego producenta oraz ustawić producenta do jakiego domyślnie będzie przypisywany nowo dodany towar.

Dane Twojej firmy

Po uruchomieniu aplikacji wyskoczy okno 'Dane Twojej firmy'. Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola oznaczone kolorem żółtym (Nazwa, NIP, Adres, Kod pocztowy, Miasto). Wszystkie dane oprócz NIPu można edytować podczas późniejszego użytkowania programu.

W tym miejscu można również dodać logo i pieczętkę firmy. Aby to zrobić należy kliknąć 'Wczytaj logo/pieczętkę' -> wybrać odpowiedni plik (musi być w formacie JPG i nie może

przekraczać rozmiaru 340*130pikseli) -> Zapisz.
Usuwanie w tym samym miejscu poprzez kliknięcie 'Usuń'.

[Zobacz film pokazujący jak wstawić logo na fakturę](#)

Zestawienia i analizy

Ewidencja sprzedaży VAT

W tym miejscu możemy wygenerować zestawienie sprzedaży za dany okres.
Na zestawieniu znajdują się dokumenty sprzedaży z rozbićm na poszczególne stawki VAT, a na samym końcu podsumowanie wartości netto oraz wartości VAT dla każdej ze stawek.
Dodatkowo z lewej strony mamy możliwość konfiguracji, które kolumny mają być widoczne.

Poniżej przykładowa ewidencja:

MEGA-TECH
al. 1 Maja 87 lok. 103
90-755 Łódź
NIP: 727-251-78-44

EWIDENCJA SPRZEDAŻY VAT

Za okres: 01.10.2012 - 31.10.2012

Lp.	Numer	Data		Numer identyfikacyjny Nazwa Adres	Wartość sprzedaży brutto	Stawka ZW	Stawka 0%	Stawka 5%		Stawka 8%		Stawka 23%		Podatek należny
		wystawienia	sprzedaży					wartość netto	VAT	wartość netto	VAT	wartość netto	VAT	
1	ZAL/8/2012	15.10.2012	15.10.2012	727-251-78-44 Jan Kowalski ul. Molna 2 12-100 Szczepno	236,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	192,29	44,22	44,22
2	ZAL/9/2012	25.10.2012	25.10.2012	727-251-78-44 Kontrahent test 2 ul. Aleksandra Dworskiego 81 37-700 Przemyśl	322,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262,35	60,34	60,34
RAZEM:					559,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454,64	104,56	104,56

Gotowy wydruk możemy przekazać naszemu księgowemu, co na pewno ułatwi mu księgowanie wystawionych przez nas faktur VAT.

Analiza sprzedaży według towarów i usług

Dzięki tej analizie możemy sprawdzić jak kształtuje się sprzedaż dla poszczególnych towarów lub grup w danym miesiącu. Dodatkowo mamy to przedstawione na wykresie graficznym.

Analiza sprzedaży według klientów

Za pomocą tej analizy możemy sprawdzić sprzedaż dla danego klienta lub grupy. Dodatkowo sprzedaż mamy przedstawioną na wykresie graficznym.

Najlepiej sprzedawane towary

Dzięki temu raportowi możemy sprawdzić, które towary najlepiej się sprzedają. Dodatkowo możemy wskazać za jaki okres ma nam pokazać zestawienie.

Najlepsi klienci

W tym miejscu sprawdzimy, który klient zrobił największy obrót w naszej firmie. Możemy też ustawić za jaki okres chcemy uzyskać wyniki.

Raport ilościowy sprzedanych towarów za dany okres

Tutaj możemy wygenerować raport towarów, które zostały sprzedane za dany okres.
Dodatkowo możemy pokazać na raporcie podsumowanie ilościowe sprzedanych towarów.

Raport nieuregulowanych należności i zobowiązań klientów (sprzedaż)

Na tym raporcie zobaczymy wszystkie nieopłacone dokumenty z rozbićm na danych klientów.
Poniżej przykładowe zestawienie.

Nieuregulowane należności i zobowiązania klientów na dzień 22-11-2012

Jan Kowalski
NIP: 727-251-78-44

ul. Molna 2
12-100 Szczytno

Lp.	Nr Dokumentu	Data Wys.	Termin płat.	(po)	Należność	Zapłacono	Do zapłaty	Po terminie	Konto
1	FV/1/2011	2011-06-03	2011-06-10	531	78,72	0,00	78,72	78,72	Sprzedaż
2	FV/1/2012	2012-01-30	2012-01-30	297	376,38	0,00	376,38	376,38	Sprzedaż
3	FV/10/2012/11	2012-11-14	2012-11-21	1	165,51	0,00	165,51	165,51	Sprzedaż
Razem:					620,61	0,00	620,61	620,61	

Kontrahent test 1
NIP: 727-111-23-34

ul. kowalskiego 2
11-222 Bezledy

Lp.	Nr Dokumentu	Data Wys.	Termin płat.	(po)	Należność	Zapłacono	Do zapłaty	Po terminie	Konto
1	FV/1/2009	2009-05-01	2009-05-08	1294	69,00	0,00	69,00	69,00	Sprzedaż
2	FV/5/2009	2009-05-18	2009-05-25	1277	35,00	0,00	35,00	35,00	Sprzedaż
3	FV/1/2010	2010-02-19	2010-02-26	1000	69,00	0,00	69,00	69,00	Sprzedaż
4	FV/6/2010	2010-03-08	2010-03-15	983	35,00	0,00	35,00	35,00	Sprzedaż
5	FV/10/2010	2010-08-29	2010-09-05	809	595,58	0,00	595,58	595,58	Sprzedaż
6	FV/13/2010	2010-09-26	2010-10-03	781	1 451,56	0,00	1 451,56	1 451,56	Sprzedaż
7	FM/1/2011	2011-12-12	2011-12-19	339	25 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00	Sprzedaż
Razem:					27255,14	0,00	27255,14	27255,14	

Aktualizacja

W programie mamy możliwość robienia automatycznej aktualizacji, czyli pobierania najnowszej wersji programu. By wykonać aktualizację, należy nacisnąć przycisk "Aktualizacja" na górnej belce. Pokaże nam się okno z możliwością wyboru do której wersji chcemy zaktualizować program.

Aktualizacja programu

Tutaj możesz pobrać najnowszą wersję programu

Zakończ

Informacje ogólne

Darmowa aktualizacja wygaśnie: **2013-01-02**
Twoja wersja programu to: **v.1.0.27.0**

Aktualizacja programu do wersji stabilnej

Wersja stabilna - jest to wersja, która nie powinna stwarzać problemów w pracy programu. Jest zalecane aktualizowanie programu do wersji stabilnej.

Aktualizuj

Aktualizacja programu do wersji testowej

Wersja testowa - jest to wersja z nowymi modułami w fazie testowania. Używanie tej wersji nie powinno sprawić większych problemów w pracy codziennej.

Aktualizuj

☒ Automatycznie sprawdzaj czy jest nowsza wersja programu

OK

Informacje ogólne

W tym miejscu znajdziemy informację do kiedy jest ważna wykupiona aktualizacja i jaką wersję programu posiadamy.

Aktualizacja programu do wersji stabilnej

Wersja stabilna - jest to wersja, która nie powinna stwarzać problemów w pracy programu. Zaleca się aktualizację programu do wersji stabilnej.

Wersja testowa - jest to wersja z nowymi modułami w fazie testowej. Aktualizacja do tej wersji nie powinna powodować błędów w działaniu programu lecz czasami może się tak zdarzyć, gdyż jest to wersja rozwojowa.

Automatycznie sprawdzaj czy jest nowsza wersja programu - jeżeli zaznaczymy tą funkcję, podczas uruchamiania, program będzie automatycznie sprawdzał czy pojawiła się aktualizacja.

W celu aktualizacji programu wystarczy kliknąć przycisk "**Aktualizuj**", jeżeli będzie nowsza wersja programu do poprawy pokaże się okno z informacją o wersji i możliwością jej pobrania. W celu pobrania naciskamy przycisk "**Pobierz aktualizację**".

Archiwum

Za pomocą tego okna możemy wykonać kopię bezpieczeństwa programu. Domyślnie kopia bezpieczeństwa jest robiona w katalogu gdzie jest zainstalowany program. Dobrze jest wskazać inne miejsce np. inną partycję dysku.

Jeżeli chcemy przenieść program na inny komputer nie trzeba tworzyć kopii bezpieczeństwa. Wystarczy przekopiować cały katalog **mega-tech** (domyślnie znajduje się na dysku **c:** z jego zawartością). Po przekopiowaniu należy sprawdzić czy wszystkie dane zostały prawidłowo przeniesione. W tym celu z kopii katalogu uruchamiamy plik **faktura.exe**

Jeżeli program jest zainstalowany w katalogu „**program files**” i używamy Windows Vista, Windows 7 lub Windows 8 to baza z danymi jest w innym katalogu. W celu sprawdzenia gdzie znajduje się plik z bazą uruchamiamy program, następnie wchodzimy w Ustawienia programu i na dole mamy podaną lokalizację bazy danych.

Kopia wersji sieciowej opartej o bazę MySQL

Musi to być wykonane ręcznie przez Administratora serwera, na którym jest baza MySQL. Są do tego specjalne programy lub standardowe narzędzie mysqldump, które są dostępne w mysql.

Polecamy też narzędzia do zarządzania bazami MySQL:

- mysql admin backup
- mysql workbench.

Od wersji programu 1.0.27.10 istnieje możliwość tworzenia kopii bazy bezpośrednio z programu.

Dokumenty sprzedaży

W tym miejscu znajdziemy listę dokumentów które wystawiliśmy. Domyślnie jest wybrana zakładka Wszystkie (czyli wszystkie dokumenty), możemy także wybrać np. same faktury VAT, PROformy, zaliczki itd., co ułatwia przeglądanie wystawionych dokumentów.

F Faktura Small Business v.1.0.27.0

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

Nowa Faktura VAT Towary i Usługi Klienci Narzędzia Ustawienia Dane Twojej firmy Zestawienia Analizy Aktualizacja

Zalogowany w firmie: **MEGA-TECH** Jako użytkownik: **admin**

Dokumenty sprzedaży Oferty / Zamówienia dla klientów Noty korygujące VAT Noty księgowe

Wystaw

Fakturę VAT

Fakturę Zaliczkową
Fakturę Kończącą
Fakturę VAT-MP
Fakturę VAT-MARŻA
Fakturę VAT-ZŁOM
Fakturę Korektę
Fakturę PRO-forma
Paragon fiskalny
Refakturę

Szukaj po polu Wszystkie polach

Szukaj

☒ zawężanie znalezionych wyników

Wyszukiwanie

Rejestr -- Wszystkie -- Klient --- Wszyscy klienci ---
Zapłaty -- Wszystkie -- Grupa -- Wszystkie grupy --

Filtrowanie

Wszystkie	Faktury VAT	Proformy	Zaliczkowe/końcowe	Faktury Marża	Faktury za złom	Paragony
Z	Numer	Nazwa Klienta	NIP Klienta	Wartość	Do zapłaty	Data wyst.
	FV/7/2012	Jan Kowalski	727-251-78-44	20,00	20,00	2012-11-25
	ZAL/9/2012	Kontrahent test 2	727-251-78-44	322,69	0,00	2012-10-25
	PRO/2/2012	Kontrahent test 2	727-251-78-44	322,69	0,00	2012-10-23
	PRO/1/2012	Jan Kowalski	727-251-78-44	236,51	0,00	2012-10-15
	ZAL/8/2012	Jan Kowalski	727-251-78-44	236,51	0,00	2012-10-15
	FV/6/2012	EGO-METAL Jan Malinowski	727-495-34-34	3 177,14	0,00	2012-09-01

Oferty/Zamówienia dla klientów

W tym miejscu możemy wystawić ofertę lub zamówienie dla klienta. Dodatkową opcją jest możliwość przekształcenia oferty w zamówienie a następnie zamówienia w fakturę VAT lub PROformę. Do dyspozycji mamy też znaczniki za pomocą których możemy oznaczać zamówienia i oferty oraz zmieniać ich status.

F Faktura Small Business v.1.0.27.0

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

Nowa Faktura VAT Towary i Usługi Klienci Narzędzia Ustawienia Dane Twojej firmy Zestawienia Analizy Aktualizacja

Zalogowany w firmie: **MEGA-TECH** Jako użytkownik: **admin**

Dokumenty sprzedaży Oferty / Zamówienia dla klientów Noty korygujące VAT Noty księgowe

Wystaw

Nowe zamówienie
Nowa oferta dla klienta

Opcje

Pokaż zamówienie
Edytuj zamówienie
Usuń zamówienie

Szukaj po polu Wszystkie polach

Szukaj

☒ zawężanie znalezionych wyników

Wyszukiwanie

Z	S	Numer	z dnia	Nazwa
	<input checked="" type="checkbox"/>	ZK/1/2012	2012-02-03	Jan Kowalski

Zamówienia

Oferty

Noty korygujące VAT

Nota korygująca służy do poprawienia danych na fakturze, którą otrzymaliśmy od innej firmy.

Przykładowe zastosowanie

Otrzymaliśmy fakturę z błędem w nazwie naszej firmy, w takim przypadku wystawiamy notę korygującą, a następnie wysyłamy kopie wraz z oryginałem do wystawcy faktury. Ten z kolei po zapoznaniu się z treścią otrzymanej noty korygującej – jeżeli ją akceptuje, potwierdza notę podpisem i kopię odsyła (dostarcza) wystawcy.

Faktura Small Business v.1.0.27.0

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

Nowa Faktura VAT Towary i Usługi Klienci Narzędzia Ustawienia Dane Twojej firmy Zestawienia Analizy Aktualizacja

Zalogowany w firmie: MEGA-TECH Jako użytkownik: admin

Dokumenty sprzedaży Oferty / Zamówienia dla klientów **Noty korygujące VAT** Noty księgowe

Wystaw

Notę korygującą

Opcje

Pokaż dokument
Edytuj dokument
Usuń dokument

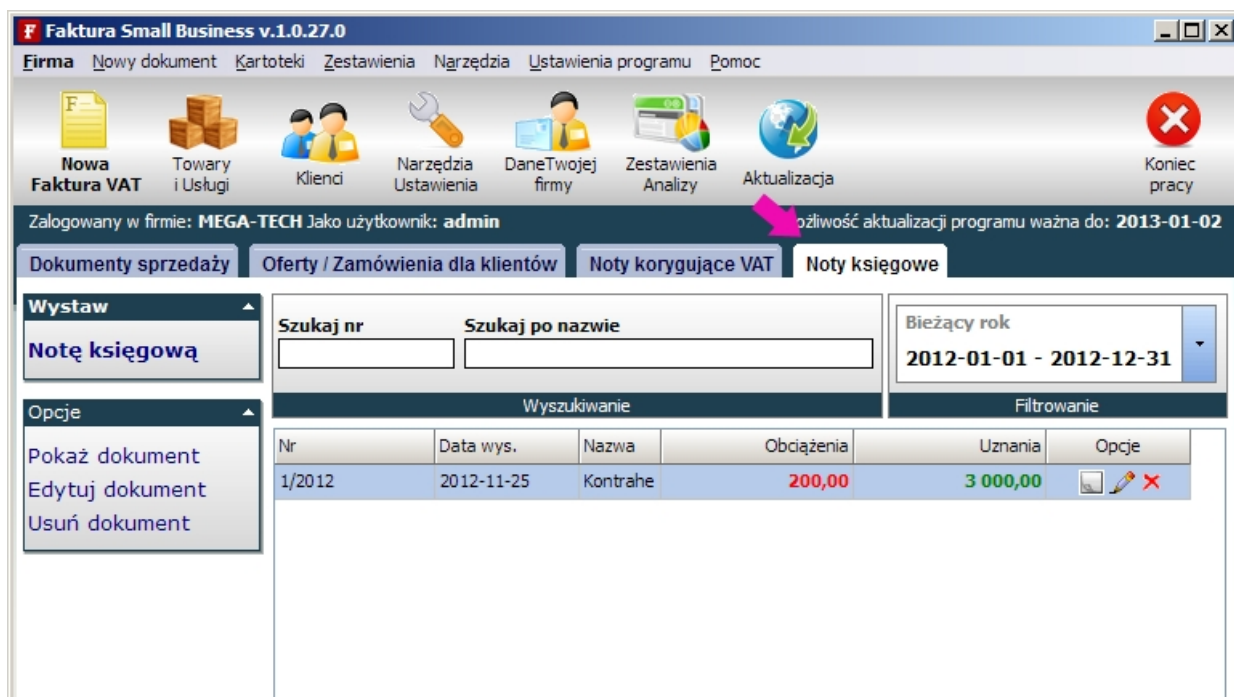
Szukaj nr Szukaj po nazwie

Wyszukiwanie

S	Nr	Data wys.	Nazwa
N	1/2012	2012-11-25	EGO-METAL Jan Malinowski

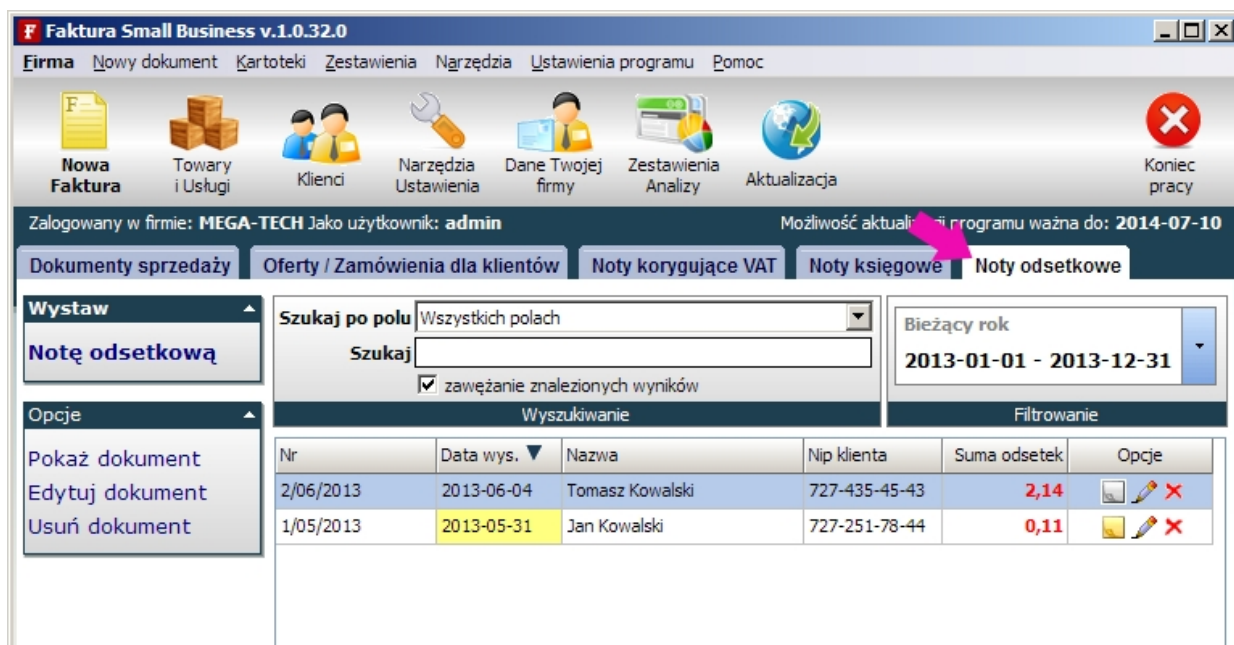
Noty księgowe

Nota księgowa to nic innego jak uniwersalny dowód księgowy służący do dokumentowania transakcji, dla których nie przewidziano innego sposobu dokumentacji sprzedaży. Niekiedy fundacja/stowarzyszenie wykonuje coś na zlecenie innej organizacji lub instytucji ponosząc przy tym koszty. Zlecaniodawca refunduje je, opierając się na rachunkach i fakturach dokumentujących te koszty. W takim przypadku fundacja może wystawić notę księgową, opiewającą na łączną sumę tych dokumentów, załączając ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.



Noty odsetkowe

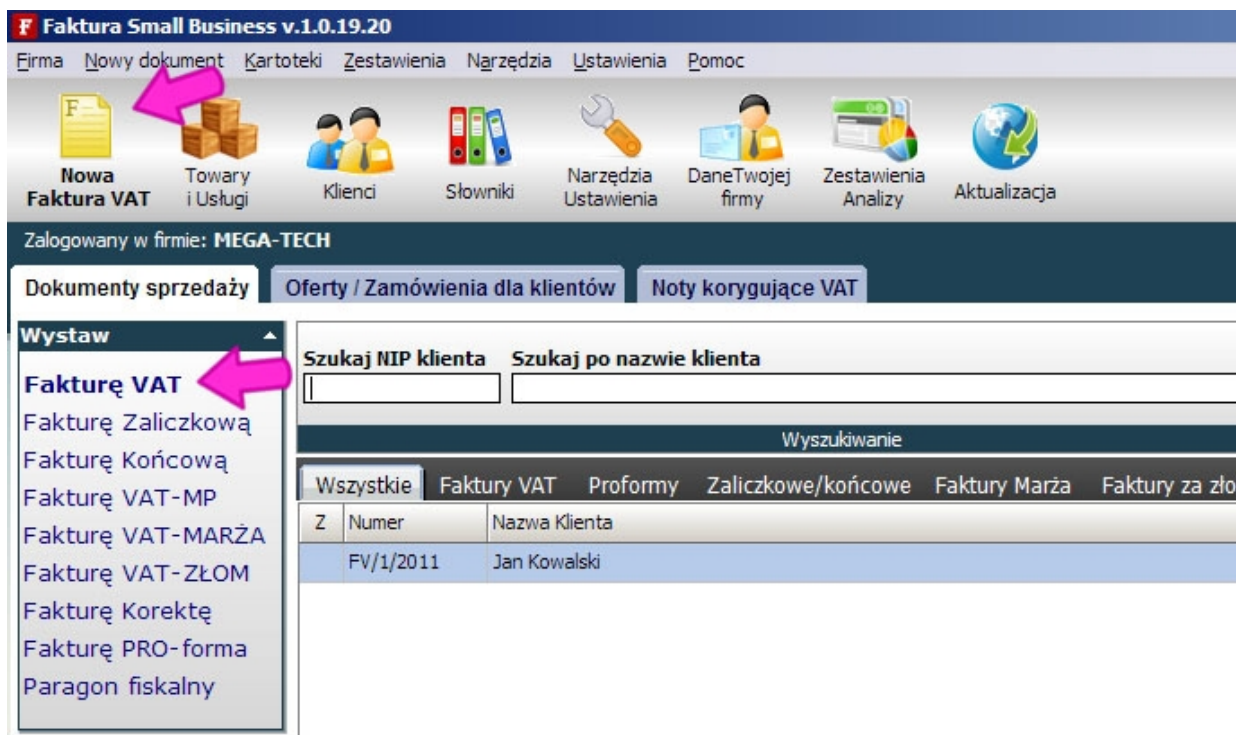
Nota odsetkowa służy do żądania zapłaty odsetek za zwłokę w zapłacie należności. Odsetki naliczamy od pierwszego dnia, w którym minął termin zapłaty. W celu wystawienia noty odsetkowej wybieramy zakładkę "noty odsetkowe" a następnie klikamy Wystaw notę odsetkową.



Wystawianie dokumentów

Jak wystawić fakturę VAT

W tym dziale zostanie zaprezentowane, w jaki sposób można **wystawić fakturę VAT** za pomocą programu „Faktura Small Business”, czyli podstawowej wersji programu do faktur. W celu wystawienia faktury VAT, po uprzednim uruchomieniu programu, wybieramy „**Nowa faktura VAT**” z menu górnego lub Wystaw fakturę VAT z menu bocznego.



Po wykonaniu tej czynności pojawi się okno do wystawienia faktury. Tutaj mamy możliwość podania wszystkich danych, które będą potrzebne przy wystawieniu faktury. Kolorem żółtym oznaczone są pola wymagane.

Jako pierwsze musimy podać dane klienta lub wybrać go z listy, jeżeli jest już w bazie klientów. Dodatkowo, jeżeli odbiorcą jest inna Firma, to możemy ją podać na fakturze.

Klienta do faktury możemy dodać na 3 sposoby:

- w oknie Dane klienta wpisujemy: nazwę, NIP, adres, kod i miasto (jeśli chcemy aby klient był od razu dodawany do kartoteki klientów zaznaczamy checkbox 'Dopisz nowego klienta do bazy klientów'),
- klikamy 'Dodaj' i wprowadzamy dane klienta w oknie Dodawanie klienta (tutaj mamy

możliwość wpisania większej ilości informacji) -> klikamy 'Zapisz' ,

- jeśli klient był już wcześniej dodany do kartoteki klientów, możemy go odnaleźć po NIPie w oknie Dane nabywcy lub po nazwie, NIPie albo adresie klikając 'Szukaj' . Po odnalezieniu konkretnego klienta wybieramy go za pomocą przycisku 'Wybierz' lub dwukrotnie na nim klikając i dajemy 'Wczytaj wybranego klienta' .

Jeżeli klient istnieje już w bazie danych i wybierzemy go z listy to pojawią się dodatkowe ikony dające możliwość:

- podejrzenia wszystkich wcześniejszych faktur
- statystykę sprzedaży dla tego klienta
- informacja, jeżeli klient ma nierozliczone należności wobec nas, (czyli zaległe faktury).

Następnie przechodzimy do pola 'Płatność' .

Tutaj możemy:

- wybrać walutę, w jakiej ma być wystawiona faktura (można wpisać kurs ręcznie lub zaktualizować ze strony NBP; istnieje również możliwość dodania innych walut za pomocą plusika znajdującego się obok),
- wybrać sposób płatności, np. przelew, gotówka itd. (jeśli potrzebujemy inny sposób płatności, a nie ma go na liście, możemy zdefiniować go za pomocą plusika),
- zmienić datę sprzedaży, wystawienia dokumentu i termin płatności,
- dodać konto bankowe (jeżeli jest ustawione jako domyślne to będzie podpowiadało się automatycznie za każdym razem)
- oraz osobę wystawiającą i odbierającą fakturę.

Płatność

Możemy ustalić czy faktura ma być wystawiana w cenie netto czy brutto.

W polu 'Pozycje na fakturze' możemy wybrać towar lub usługę na 3 sposoby:

- za pomocą rozwijanej listy,
- dodając kilka pozycji na raz, w tym celu klikamy 'Dodaj pozycję z kartoteki' -> tutaj należy zaznaczyć pozycje, które chcemy dodać do faktury i kliknąć 'Dodaj zaznaczone pozycje z listy' ,
- jeśli towaru nie ma jeszcze w kartotece, a chcemy go dodać klikamy 'Dodaj pozycję' -> uzupełniamy wymagane pola i zapisujemy.

Pozycje na fakturze

Faktura w cenie: Netto

Lp.	Nazwa towaru / usługi	Ilość	Rabat	Typ ceny	zmień	Cena Netto	VAT	Wartość Netto	Opcje
1	Koszt przesyłki		0,00	Podstawowa		4,10	23%	4,10	Edytuj Usun
2	Faktura Small Business - licencja na jedno stanowisko	1	0,00	Podstawowa		81,15	23%	81,15	Edytuj Usun
--- Wybierz pozycję z listy lub dodaj nową ---									

Wartość Netto: 85,25 Wartość VAT: 19,60 Wartość brutto: 104,85 PLN

W polu pozycje na fakturze mamy dodatkowo kolumny:

- Ilość, gdzie możemy wpisać ilość sprzedawanych towarów,
- Rabat, gdzie możemy udzielić rabatu na dany towar,
- Typ ceny: Podstawowa, Hurtowa i Wyprzedaż,
- Cena netto, którą możemy zmienić,
- VAT – Tutaj możemy zmienić stawkę VAT, od której będzie naliczany podatek,
- Wartość netto,
- Opcje, gdzie możemy uzyskać informację o towarze, przejść do edycji towaru lub usunąć pozycję.

Na koniec należy zapisać fakturę i można ją wydrukować lub wysłać mailem.

[Zobacz film pokazujący jak wystawić fakturę VAT za pomocą programu do faktur „Faktura Small Business”](#)

Jak wystawić fakturę VAT uproszczoną

Dokument ten można wystawiać od 2013 roku gdy kwota należności nie przekracza 450zł lub 100Euro. Faktura uproszczona różni się od faktury normalnej, tym że nie musimy podawać pełnych danych klienta. Wystarczy podać jego nip firmy. Wystawianie faktury uproszczonej odbywa się w ten sam sposób co tradycyjnej faktury VAT.

Jak wystawić fakturę zaliczkową

Fakturę zaliczkową można wystawić w programie na dwa sposoby.

Pierwszy sposób to kliknięcie z menu z lewej strony na oknie startowym w link "Faktura zaliczkowa". Ukáže nam się okno do wystawiania faktury zaliczkowej. Należy wypełnić dane firmy oraz w oknie "pozycje na fakturze" podać kwotę zaliczki.

Drugi sposób to wystawianie faktury zaliczkowej na podstawie zamówienia. W tym przypadku mamy specyfikację czego dana zaliczka dotyczy. W celu wystawienia zaliczki na podstawie zamówienia wchodzimy w oferty/zamówienia, tworzymy zamówienie na produkty, które będą sprzedawane a następnie, po zapisaniu zamówienia, klikamy prawym klawiszem myszy na zamówieniu i wybieramy "**wystaw fakturę zaliczkową do zamówienia**".

Ukaże nam się okno w którym podajemy kwotę zaliczki:

Następnie zapisujemy i drukujemy fakturę zaliczkową.

Do jednego zamówienia możemy wystawić kilkanaście zaliczek, ostatnia faktura zaliczkowa, której wartość będzie równa pozostałej kwocie, zostanie wystawiona jako końcowa.

Jak wystawić fakturę Końcową

Fakturę końcową wystawiamy na dwa sposoby w zależności w jaki sposób wystawiliśmy fakturę zaliczkową ([patrz jak wystawić fakturę zaliczkową](#)).

1) Jeżeli faktura zaliczkowa była wystawiona z głównego okna, to żeby ją rozliczyć klikamy na nią prawym przyciskiem myszy -> z menu pod prawym klawiszem wybieramy Wystaw fakturę końcową (możemy również ją zaznaczyć i kliknąć Wystaw Fakturę Końcową (po lewej stronie okna głównego)).

Jeśli jest wystawiona więcej niż jedna Faktura Zaliczkowa dla danego klienta pojawi się komunikat 'Klient posiada więcej faktur zaliczkowych, czy chcesz je rozliczyć na jednej fakturze końcowej?' -> klikamy TAK lub NIE w zależności od potrzeby -> dane zostaną wczytane z Faktury Zaliczkowej -> możemy zmienić sposób płatności -> W polu Pozycja na fakturze pod pozycją Faktura zaliczkowa (która musi być na minusie) dodajemy wszystkie sprzedane klientowi towary/usługi na całkowitą wartość sprzedaży (od tej wartości zostanie odjęta wartość zaliczki i na fakturze będzie widać ile zostało do zapłaty) -> klikamy Zapisz.

2) Jeżeli faktura zaliczkowa była wystawiana na podstawie zamówienia to końcową robimy w ten sam sposób. Wchodzimy w zamówienia i oferty -> prawym klawiszem myszy klikamy na zamówieniu -> wybieramy z menu wystaw fakturę zaliczkową. Po pojawieniu się okna zaliczki wpisujemy w polu "**Kwota zaliczki**" całkowitą kwotę, która pozostała do rozliczenia i zapisujemy. Automatycznie zostanie wygenerowana faktura końcowa.

Jak wystawić fakturę VAT-MP

Wystawianie faktury VAT-MP odbywa się tak samo jak faktury VAT. [Zobacz jak wystawić fakturę VAT.](#)

Jak wystawić fakturę VAT-MARŻA

Fakturę VAT marża wystawiamy podobnie jak fakturę VAT. Dodatkową opcją, która pojawia się przy tego typu fakturze jest **Rozliczenie marży**.

Rozliczenie marży

Lp.	Nr. Faktury	Opis	Z dnia	Wartość	Opcje
1	ZAK/222/2012	Zakup samochodu	2012-11-22	100,00	Edytuj Usuń

[podgląd wydruku rozliczenia](#)

Wartość sprzedaży: 0,00
Wartość nabycia: 100,00
Marża: -100,00
Podatek: -18,70
Zysk: -81,30

23% ▼

Służy ona do dodania faktury zakupowej towaru, który sprzedajemy, a następnie wydrukowania Rozliczenia Faktury VAT marża, na którym jest specyfikacja oraz wartości sprzedaży, nabycia i marży.

[Zobacz film jak wystawić fakturę VAT marża](#)

Jak wystawić fakturę VAT-ZŁOM

Wystawianie faktury VAT-Złom odbywa się identycznie jak faktury VAT. [Zobacz jak wystawić fakturę VAT.](#)

Jak wystawić fakturę korektę

Zaznaczamy przyciskiem myszy w oknie głównym programu fakturę, którą chcemy korygować -> klikamy na Fakturę Korektę w polu 'Wystaw' (po lewej stronie) lub najjeżdżając na konkretną fakturę rozwijamy pasek pod prawym przyciskiem myszy i wybieramy 'Wystaw fakturę korektę' -> klikamy Koryguj przy pozycji, którą chcemy zmienić -> korygujemy ilość (nie cenę) -> 'Zapisz' -> 'Zapisz'.

Film poniżej pokazuje w jaki sposób można wystawić **fakturę korektę** do wcześniej wystawionej **faktury VAT**. W pierwszym kroku faktura VAT zostanie skorygowana na zero, czyli jeżeli robimy zwrot towaru od klienta. W drugim przypadku na fakturze jest korygowana sama ilość.

W prezentacji jest użyta najwyższa wersja programu "Faktura Small Business HANDEL".

[Zobacz film jak wystawić korektę](#)

Jak wystawić fakturę Pro-formę

Wystawianie faktury PRO-formy odbywa się tak samo jak wystawienie faktury VAT.

Dodatkową opcją, która pojawi się po wystawieniu proformy, jest możliwość szybkiego przekształcenia wcześniej wystawionej PROformy do faktury VAT.

Ponadto na liście wystawionych dokumentów w oknie głównym, faktury PROformy oznaczone kolorem zielonym to te, z których nie była jeszcze zrobiona faktura VAT, natomiast oznaczone kolorem szarym to te, z których już została wystawiona faktura VAT.

[Zobacz film jak wystawić Pro-formę](#)

Jak wystawić paragon fiskalny

Wystawianie **paragonu fiskalnego** zostało przedstawione na filmie poniżej. Po podłączeniu drukarki fiskalnej **PosNET** lub **Innova** paragon zostanie wydrukowany i zafiskalizowany na urządzeniu.

Dodatkowo do każdego wystawionego paragonu można wystawić **fakturę VAT**, co również zostało przedstawione na filmie poniżej.

[Zobacz film jak wystawić paragon fiskalny](#)

Jak wystawić refakturę

Wystawianie refaktury odbywa się tak samo jak faktury VAT. [Zobacz jak wystawić fakturę VAT.](#)