

Instrukcja programu Faktura Small Business

Table of contents

Wstęp	4
O programie	5
Możliwości programu	5
Przydatne funkcje programu	5
Instalacja programu	7
Wersja lokalna czy sieciowa? Którą wybrać?	7
Instalacja standardowa (jedno stanowisko)	7
Instalacja wersji sieciowej w oparciu o serwer zewnętrzny Mega-Tech (wiele stanowisk)	
11	
Instalacja wersji sieciowej w oparciu o bazę MySQL (wiele stanowisk)	17
Instalacja serwera	17
Instalacja końcówek	22
Licencja i aktywacja programu	28
Wersja demonstracyjna	28
Zakup licencji	28
Aktywacja programu	28
Pierwsze uruchomienie programu	30
Główne okno programu	31
Towary i Usługi	32
Jak dodać Towary i Usługi	32
Klienci	33
Jak dodać klienta?	33
Export i import klientów	33
Narzędzia, Ustawienia	34
Seryjne drukowanie dokumentów sprzedaży	34
Historia wysyłanych dokumentów za pomocą maila	34
Tworzenie cennika	35
Kopia bezpieczeństwa z funkcją e-Archiwum	36
Import danych	38
Konfiguracja połączenia z bazą sieciową MySQL(wersja sieciowa)	39
Migracja danych pomiędzy bazami	40
Ustawienia programu	41
Ustawienia ogólne	42
Ustawienia dodatkowe	43
Ustawienia wydruku	45
Drukarki fiskalne	46
Rejestr dokumentów	47
Konta bankowe	49
Formy płatności	50
Jednostki miary	51
Osoby wystawiające	51
Stawki VAT	52
Waluty	53
Grupy klientów	54
Grupy towarów	54
Producenci	54
Opisy znaczników	54
Ustawienia widoku danych (czcionka)	55
Dane Twojej firmy	55
Zestawienia i analizy	56

Aktualizacja	57
Zakładki	58
Filtry	58
Dokumenty sprzedaży	59
Oferty/Zamówienia dla klientów	59
Dokumenty cykliczne	60
Jak wystawić dokument cykliczny	60
Noty korygujące VAT	62
Noty księgowe	63
Noty odsetkowe	63
Notatki	64
Tax-Free	64
Wystawianie dokumentów	66
Jak wystawić fakturę	66
Jak wystawić fakturę uproszczoną	68
Jak wystawić fakturę zaliczkową	68
Jak wystawić fakturę końcową	69
Jak wystawić fakturę MK	70
Jak wystawić fakturę MARŻA	70
Jak wystawić fakturę ZŁOM	70
Jak wystawić fakturę korektę	70
Jak wystawić fakturę Pro-formę	71
Jak wystawić paragon fiskalny	71
Jak wystawić refakturę	71

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 MK, Fakturę MARŻA, Fakturę ZŁOM, Fakturę Korektę, Fakturę PRO-formę, Refakturę, Notę korygującą, Notę księgową, Notę odsetkową a także Paragon fiskalny (który można wydrukować na drukarkach fiskalnych).

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.

Dodatkowo mamy szereg raportów i analiz za pomocą których możemy sporządzić m.in. ewidencje sprzedaży VAT.

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 firmy z GUS na podstawie podanego NIPu,
- możliwość późniejszej edycji wystawionych dokumentów,
- współpraca z czytnikiem kodów kreskowych,
- wstawienie pieczętki 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,

- cykliczne wystawianie dokumentów,
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników,
- zaznaczanie dokumentów sprzedaży kolorami,
- tworzenie kopii bezpieczeństwa,
- usługa eArchiwum (kopia bezpieczeństwa danych na serwerze zewnętrzym),
- 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.

W celu zainstalowania programu należy pobrać wersję demo programu Faktura Small Business ze strony www.mega-tech.com.pl i uruchomić instalator.

Wersja lokalna czy sieciowa? Którą wybrać?

Wersja lokalna (jednostanowiskowa)

Baza lokalna przeznaczona jest dla firm, które będą korzystać z programu Faktura Small Business na jednym stanowisku. Wszystkie dane które wprowadzamy do programu zapisywane są w pliku baza.mdb.

Wersja sieciowa (głównie przeznaczona do pracy na wielu komputerach)

Wersja sieciowa przeznaczona jest dla firm, które będą korzystać z programu Faktura Small Business na więcej niż jednym stanowisku (oczywiście jest możliwość zainstalować wersję sieciową i pracować na jednym stanowisku ale nie ma to większego sensu). W przypadku wersji sieciowej należy określić, który komputer będzie komputerem głównym i na nim zainstalować serwer (więcej o instalacji [tutaj](#)).

Komputer będący serwerem musi być włączony, aby pozostałe stanowiska mogły pracować. Wszystkie komputery muszą się również znajdować w tej samej sieci LAN lub Wi-fi.

Wszystkich tych niedogodności unikniecie korzystając z serwera zewnętrznego dostarczanego przez naszą firmę (więcej <https://www.mega-tech.com.pl/program-do-faktur-online>). Wówczas można korzystać z programu Faktura Small Business bez ograniczeń (odnośnie sieci czy serwera) z dowolnego miejsca na świecie. **Ze względu na bezpieczeństwo, prostotę i wygodę zalecamy taką wersję bazy sieciowej.**

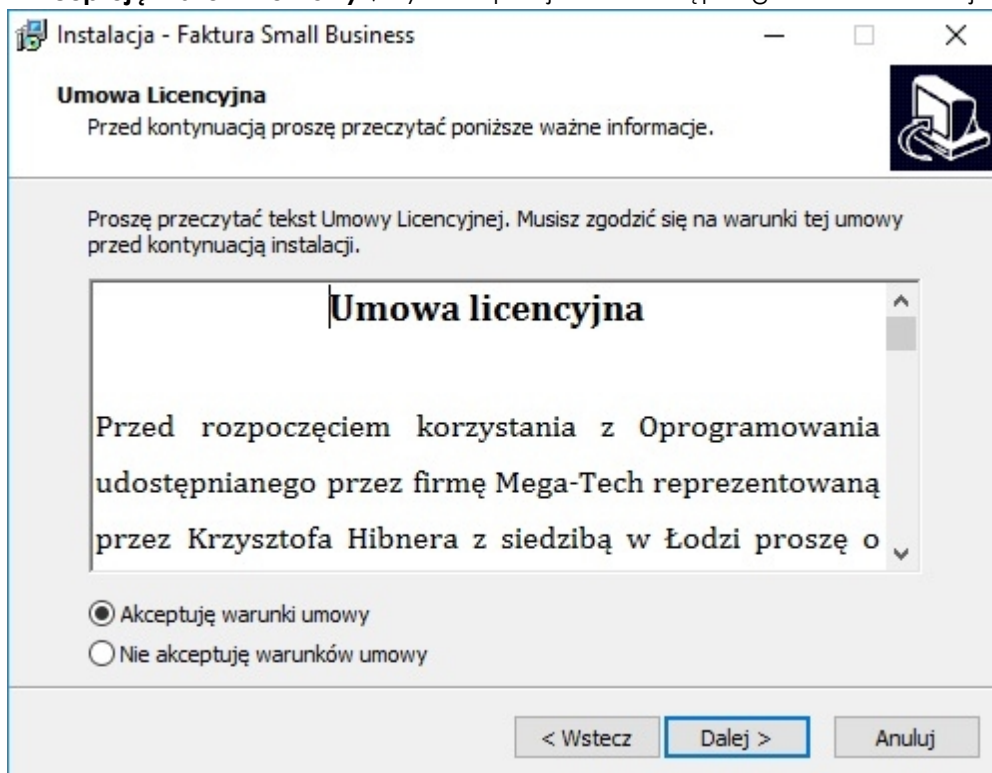
Instalacja standardowa (jedno stanowisko)

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

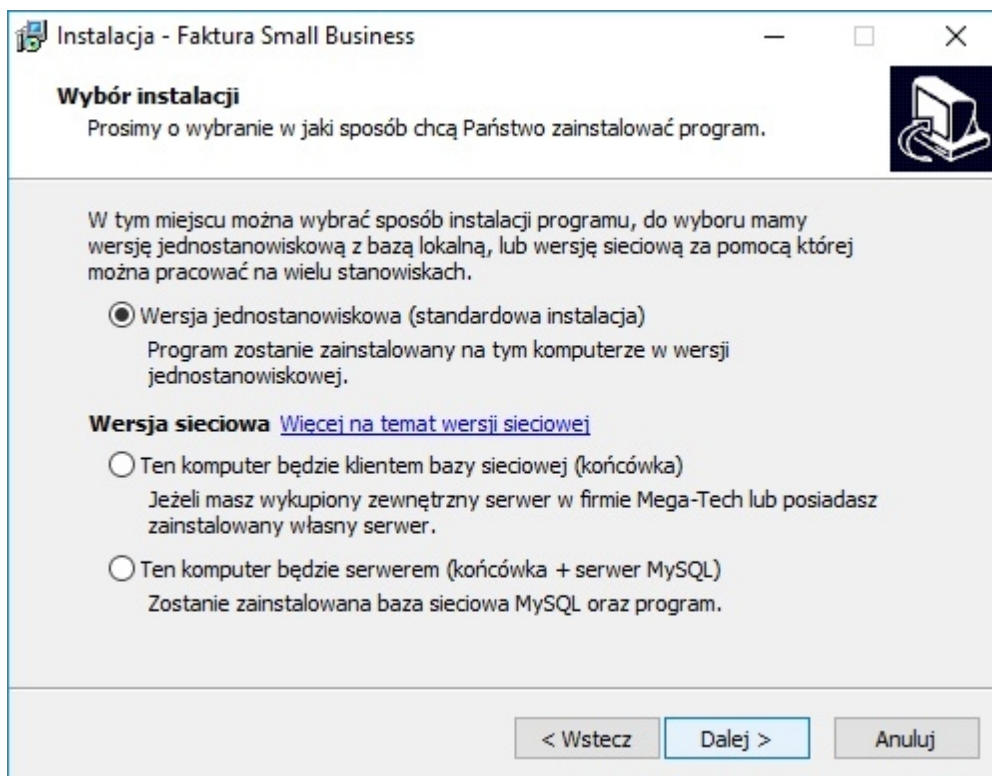
Z wyświetlonego menu wybieramy przycisk **"Dalej"**, w celu przejścia do następnego kroku instalacji.



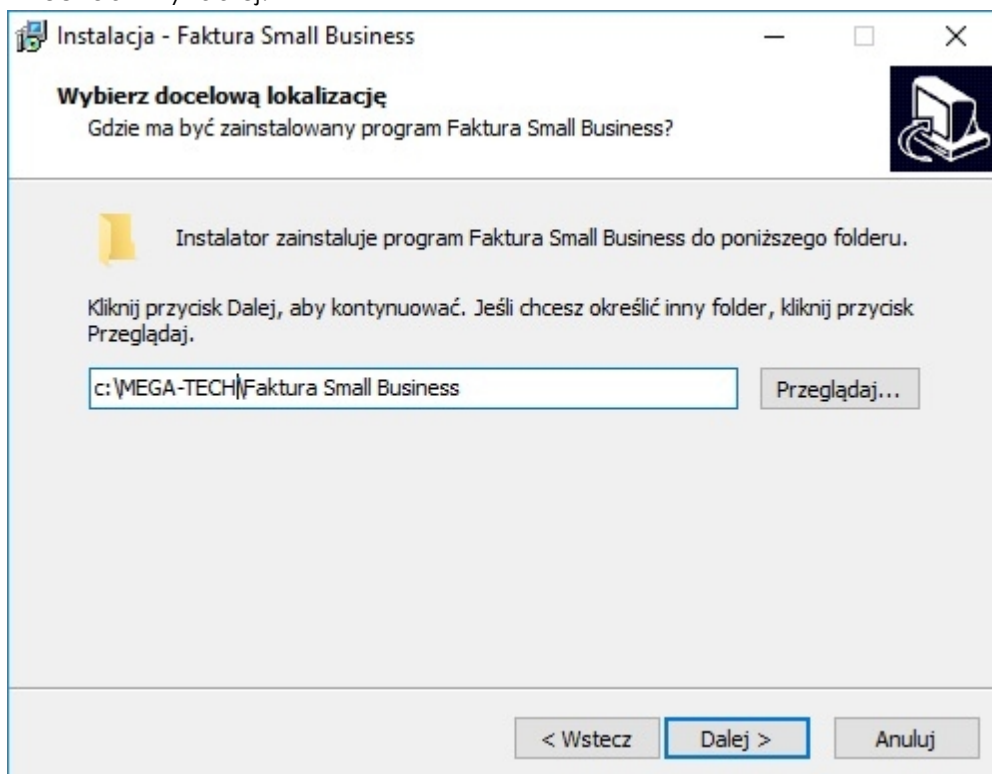
W następnym oknie należy zapoznać się z warunkami umowy licencyjnej i zaznaczyć **"Akceptuję warunki umowy"**, by móc przejść do następnego okna instalacji klikając **"Dalej"**.



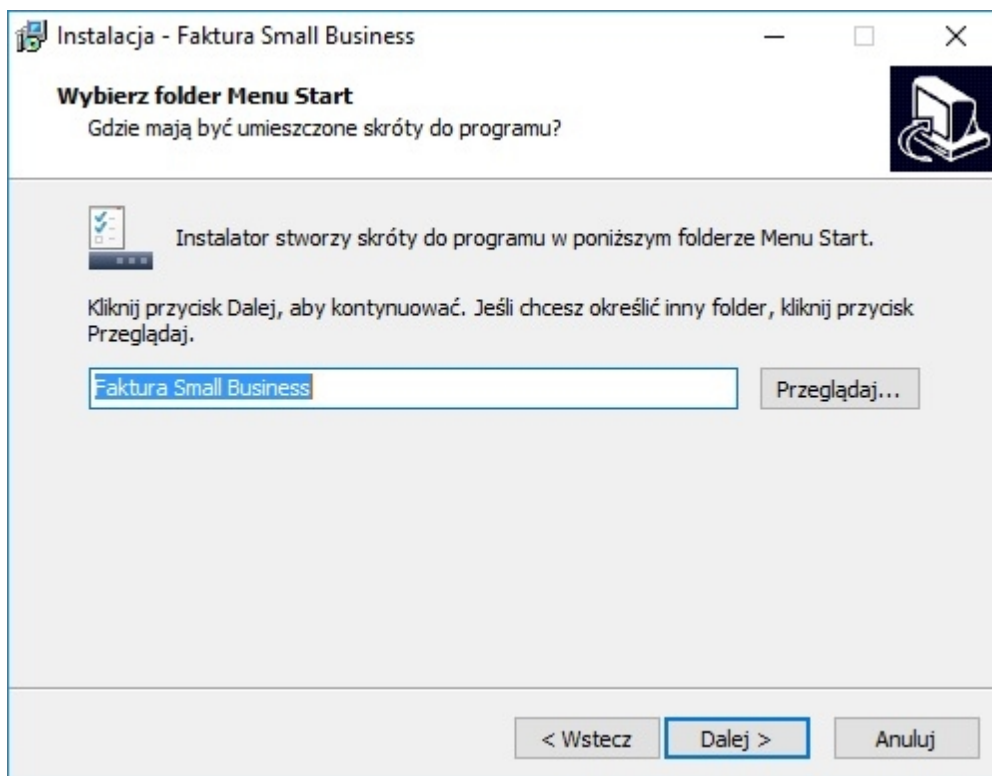
Instalujemy program w wersji jednostanowiskowej, dlatego zaznaczamy pierwszą opcję i klikamy **"Dalej"**.



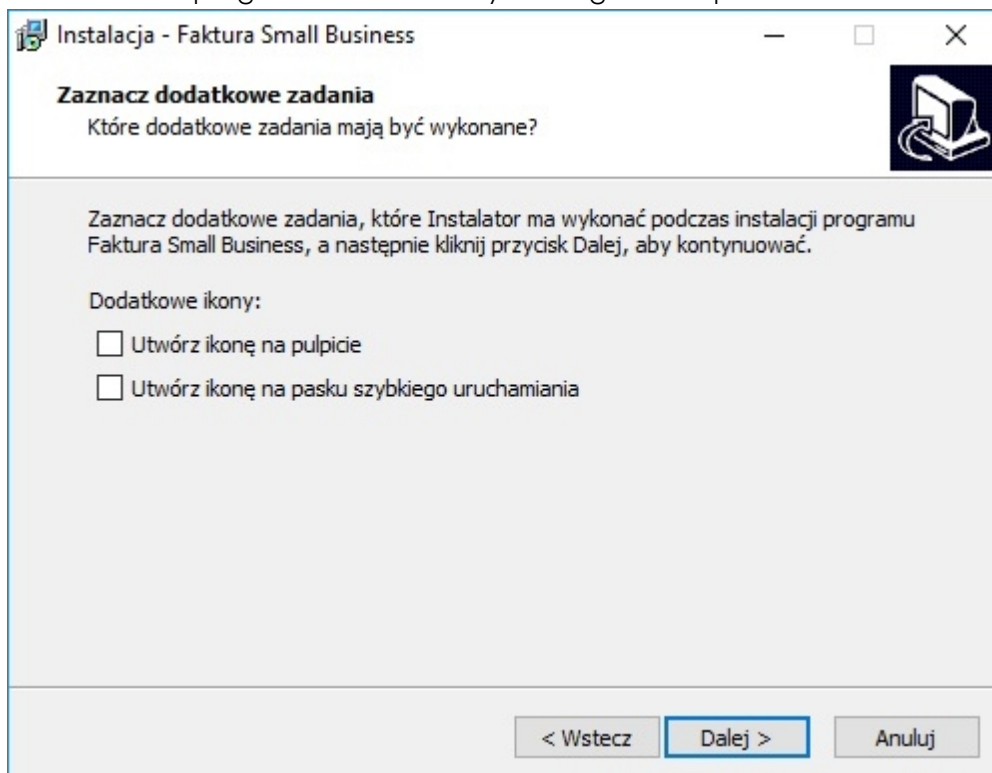
Tutaj mamy możliwość wybrania folderu, w którym chcemy zainstalować program. Domyślnie jest to ścieżka C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business i nie zaleca się zmieniania tej ścieżki. Przechodzimy dalej.



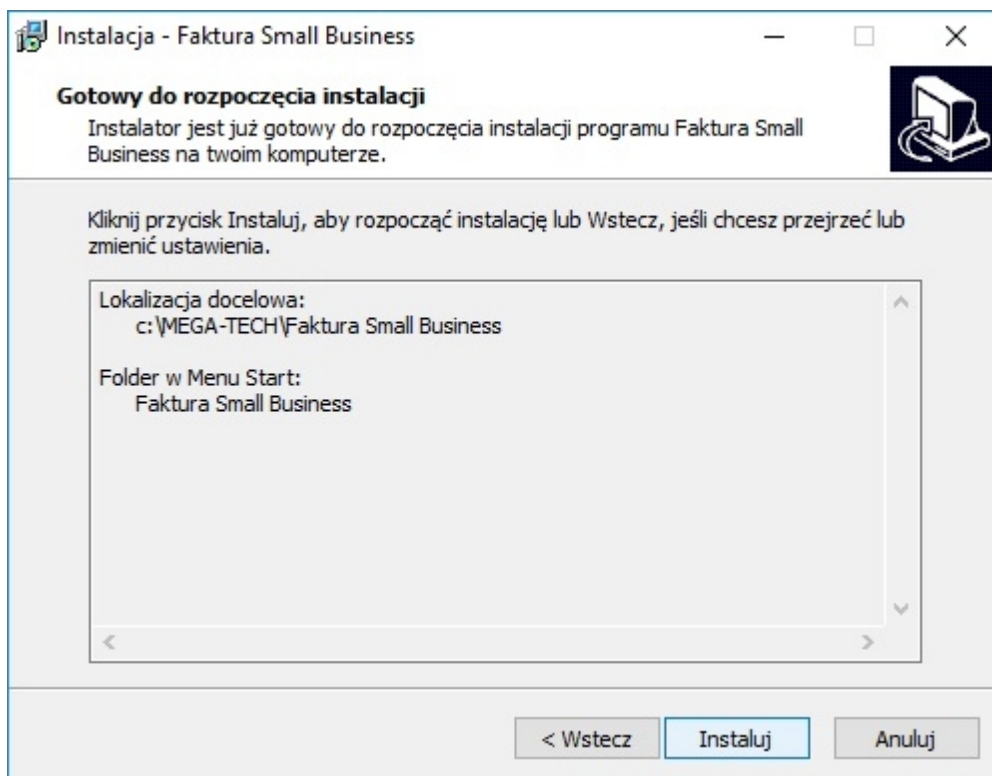
W tym oknie mamy możliwość wyboru, w jakim miejscu w menu Start ma pokazać się program. Zaleca się zostawić to ustawienie domyślne i przejść dalej.



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.



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



Instalacja wersji sieciowej w oparciu o serwer zewnętrzny Mega-Tech

(wiele stanowisk)

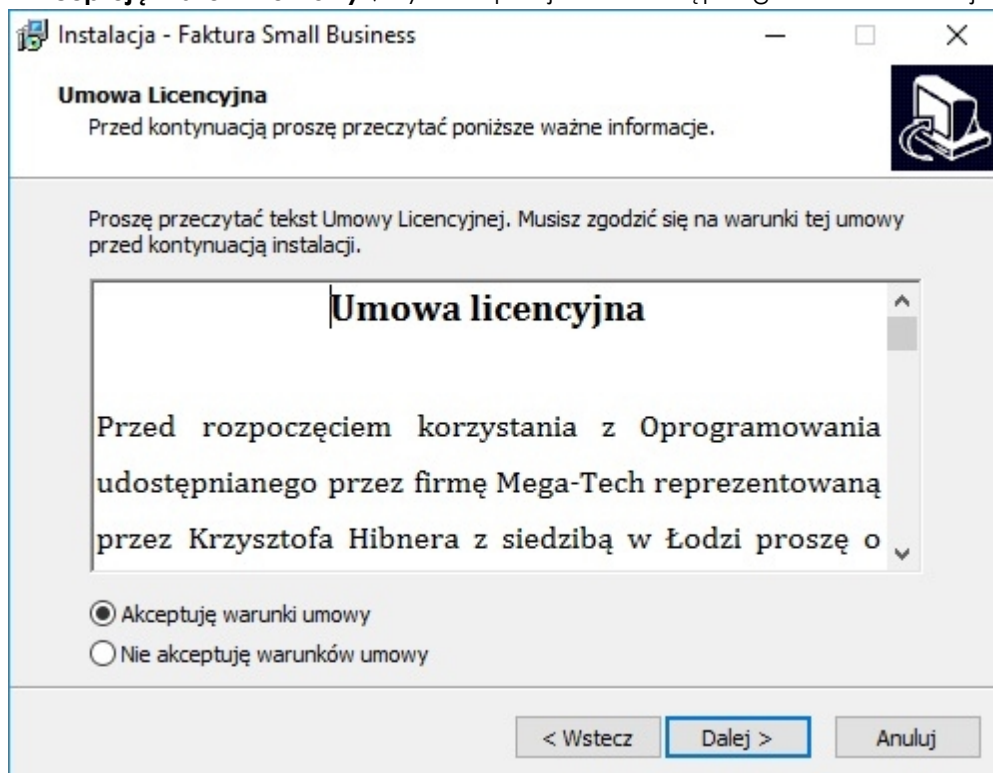
Ten rodzaj instalacji wybieramy jeśli mamy już wykupiony serwer Mega-Tech.

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

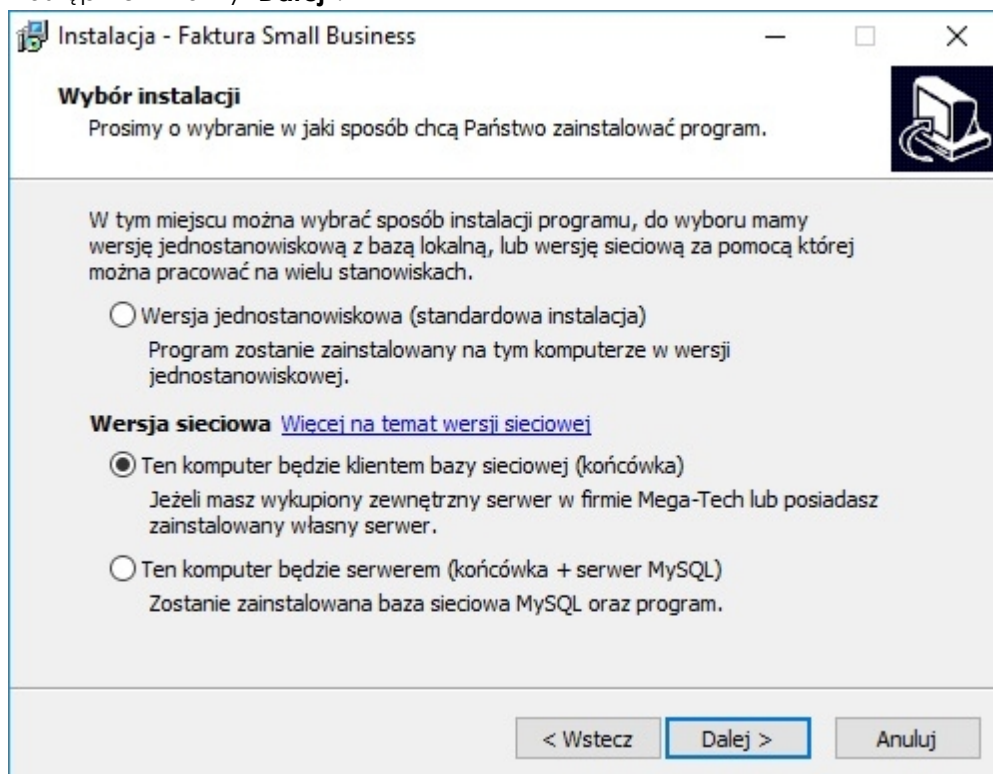
Z wyświetlonego menu wybieramy przycisk **"Dalej"** w celu przejścia do następnego kroku instalacji.



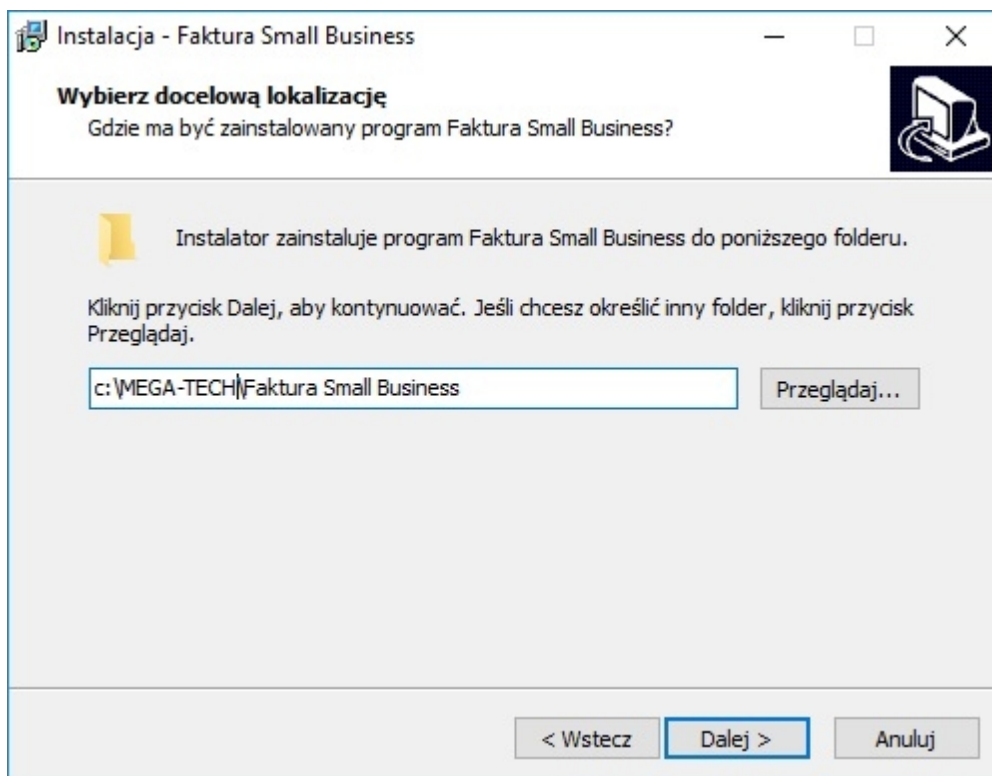
W następnym oknie należy zapoznać się z warunkami umowy licencyjnej i zaznaczyć **"Akceptuję warunki umowy"**, by móc przejść do następnego okna instalacji klikając **"Dalej"**.



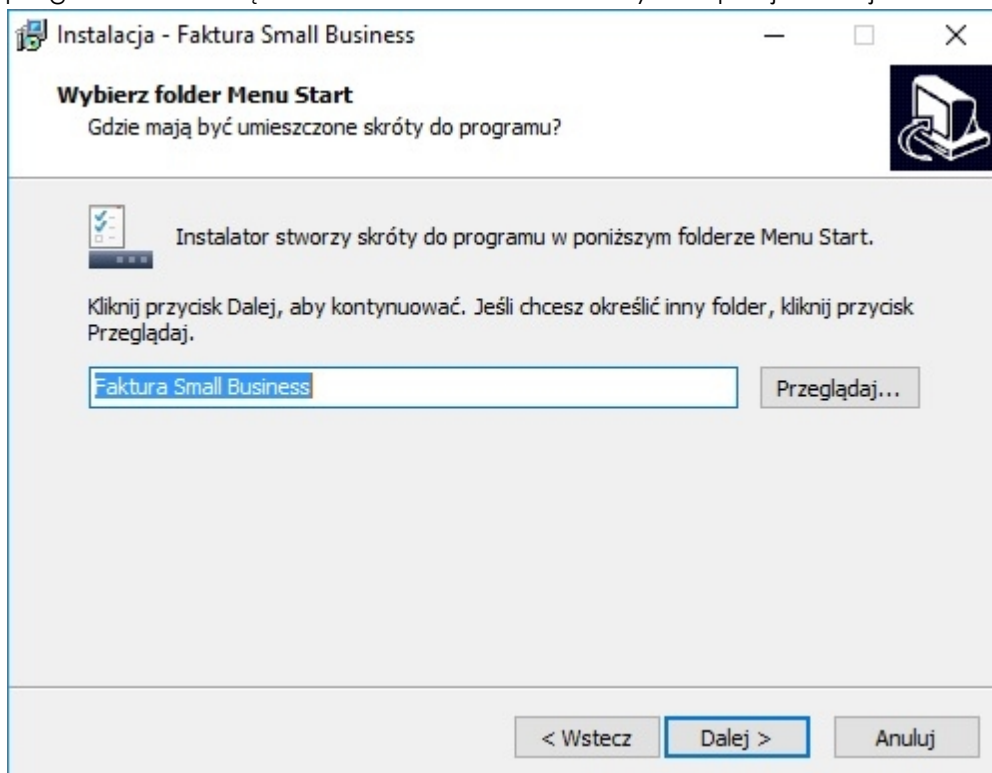
W tym oknie wybieramy sposób instalacji programu. Z uwagi na to, że chcemy zainstalować stanowisko będące klientem bazy sieciowej na serwerze Mega-Tech zaznaczamy drugą opcję. Następnie klikamy "Dalej".



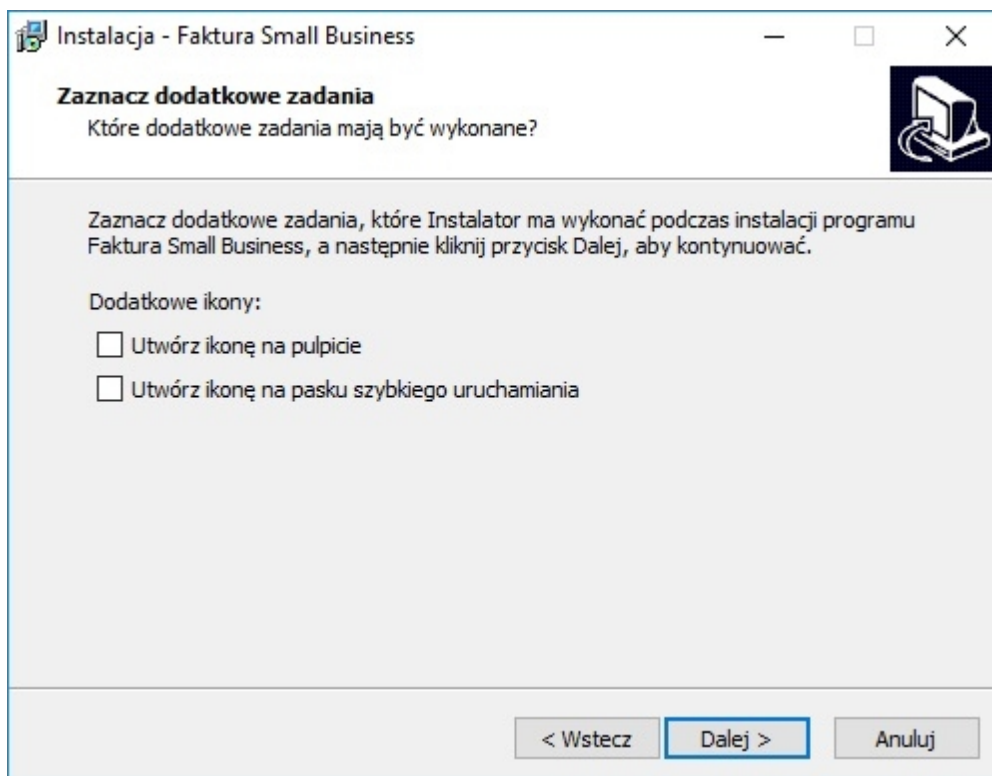
Tutaj mamy możliwość wybrania folderu, w którym chcemy zainstalować program. Domyślnie jest to ścieżka C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business i nie zaleca się zmieniania tej ścieżki. Przechodzimy dalej.



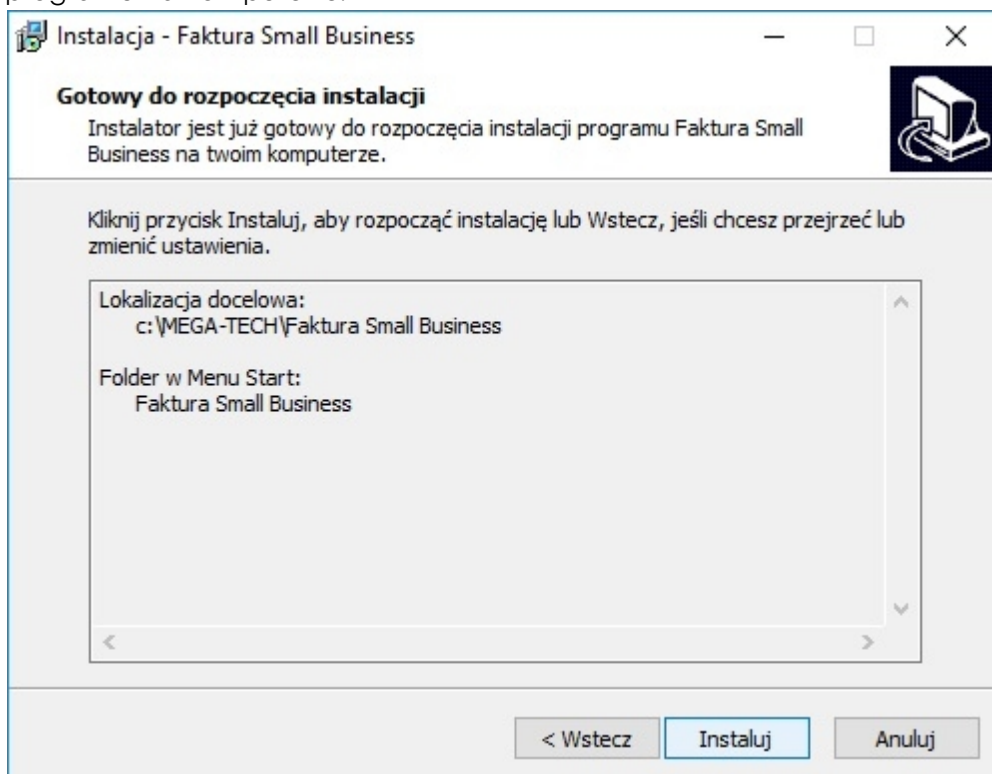
W tym oknie mamy możliwość wyboru, w jakim miejscu w menu **"Start"** ma pokazać się program. Zaleca się zostawić to ustawienie domyślne i przejść dalej.



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.



Po uruchomieniu programu, w zakładce Dane Twojej firmy, klikamy **"Podłącz do bazy sieciowej"**. Pojawi się okno, w którym trzeba wpisać nazwę serwera, nazwę bazy, login i hasło. Wszystkie te dane wysyłane są na maila po wykupieniu serwera Mega-Tech. Ostatnie pole **"Kodowanie bazy"** zostawiamy puste. Po uzupełnieniu wszystkich pozostałych ramek klikamy **"Zapisz"** i od tej pory możemy cieszyć się z wersji sieciowej programu do faktur.

Konfiguracja połączenia z bazą sieciową MySQL
Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Dane klienta

☒ **Włącz wersję sieciową**
(po włączeniu program będzie się łączył z bazą sieciową MySQL)

Parametry serwera MySQL

☐ Włącz szyfrowane połączenie SSL, (jeżeli serwer obsługuje)

Nazwa serwera: localhost Port: 3306

Login: Podaj nazwę użytkownika

Hasło: Podaj hasło użytkownika

Nazwa bazy: Podaj nazwę bazy

Kodowanie bazy: cp1250

Podłącz do bazy sieciowej

Migracja danych pomiędzy bazami

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj **Zapisz**

Instalacja wersji sieciowej w oparciu o bazę MySQL (wiele stanowisk)

Informacja

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

W pierwszej kolejności musimy zdecydować, który komputer będzie serwerem (komputer główny), a które komputery końcówkami (pozostałe komputery).

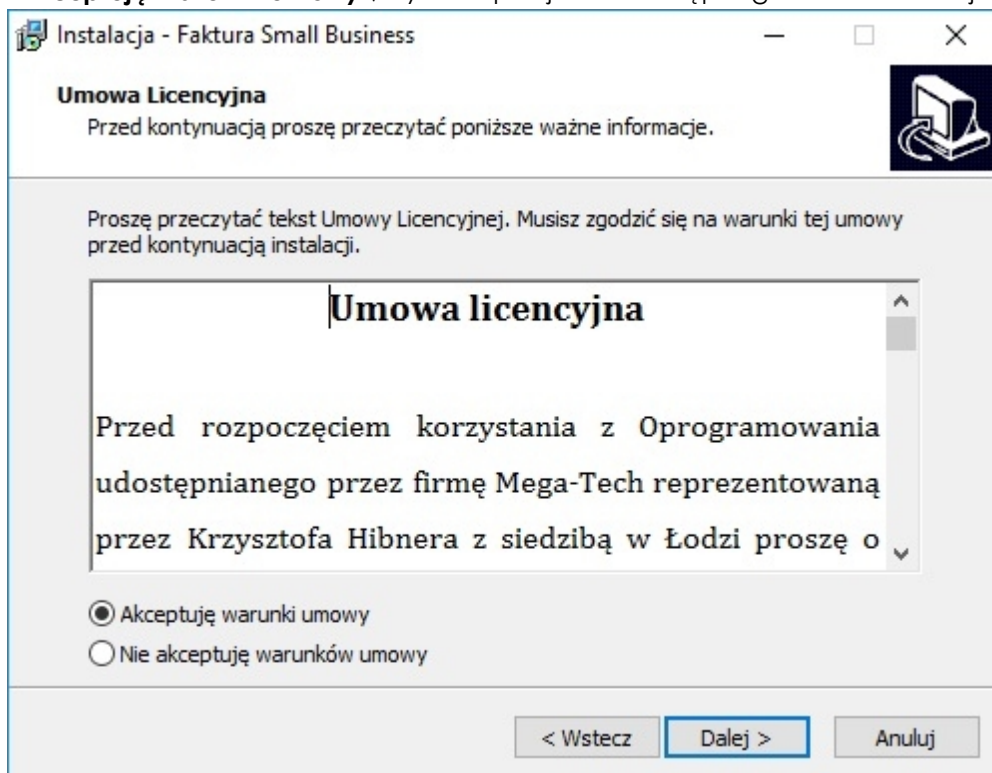
Instalacja serwera

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

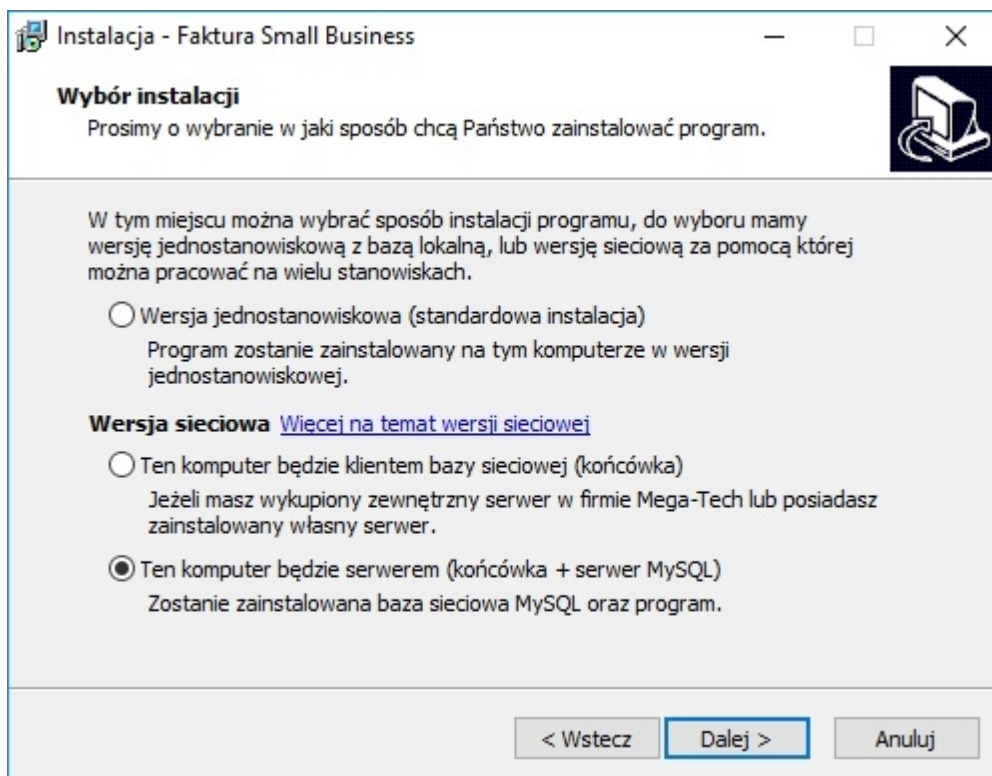
Z wyświetlonego menu wybieramy przycisk **"Dalej"**, w celu przejścia do następnego kroku instalacji.



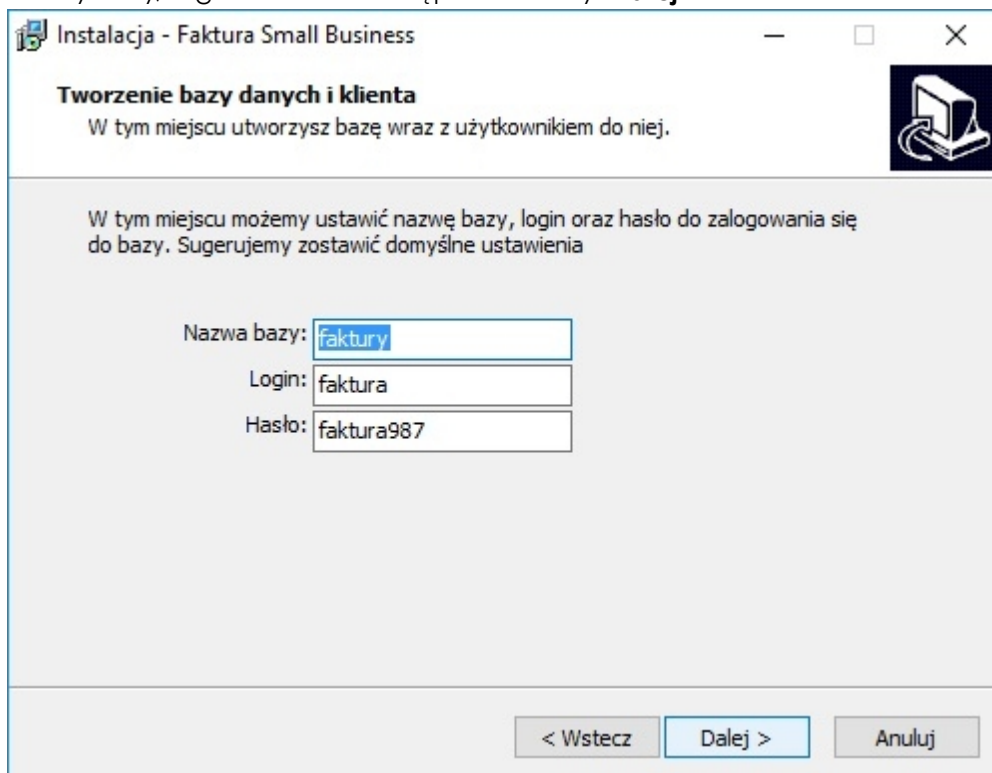
W następnym oknie należy zapoznać się z warunkami umowy licencyjnej i zaznaczyć **"Akceptuję warunki umowy"**, by móc przejść do następnego okna instalacji klikając **"Dalej"**.



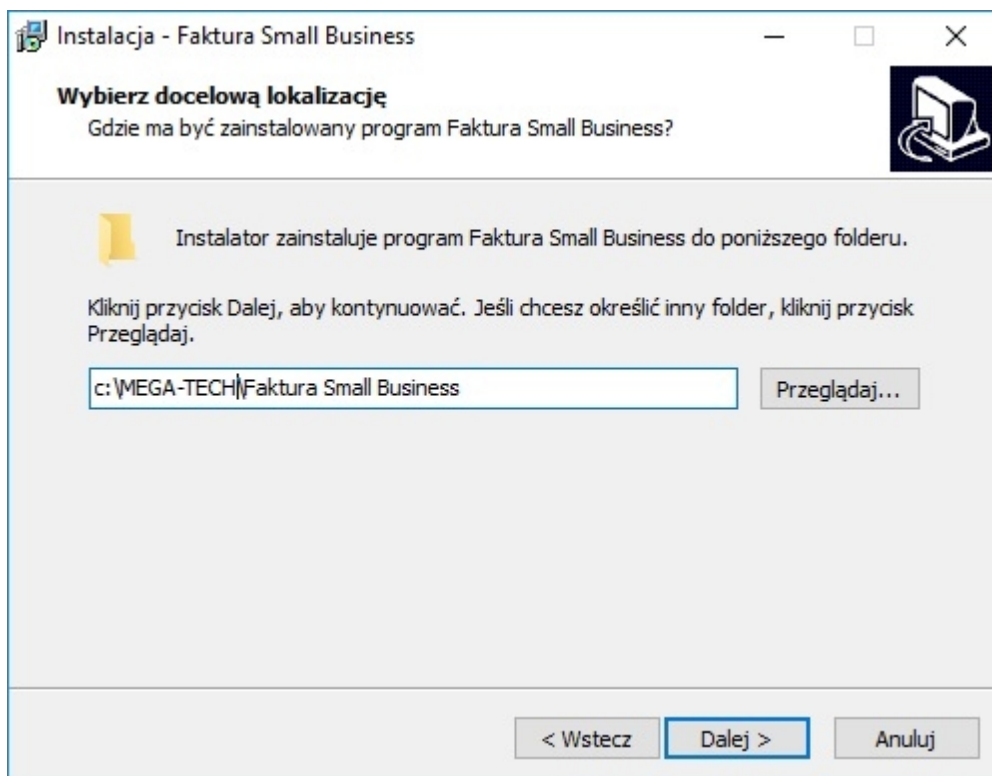
W tym oknie wybieramy sposób instalacji programu. Z uwagi na to, że chcemy zainstalować serwer, zaznaczamy ostatnią opcję. Następnie klikamy **"Dalej"**.



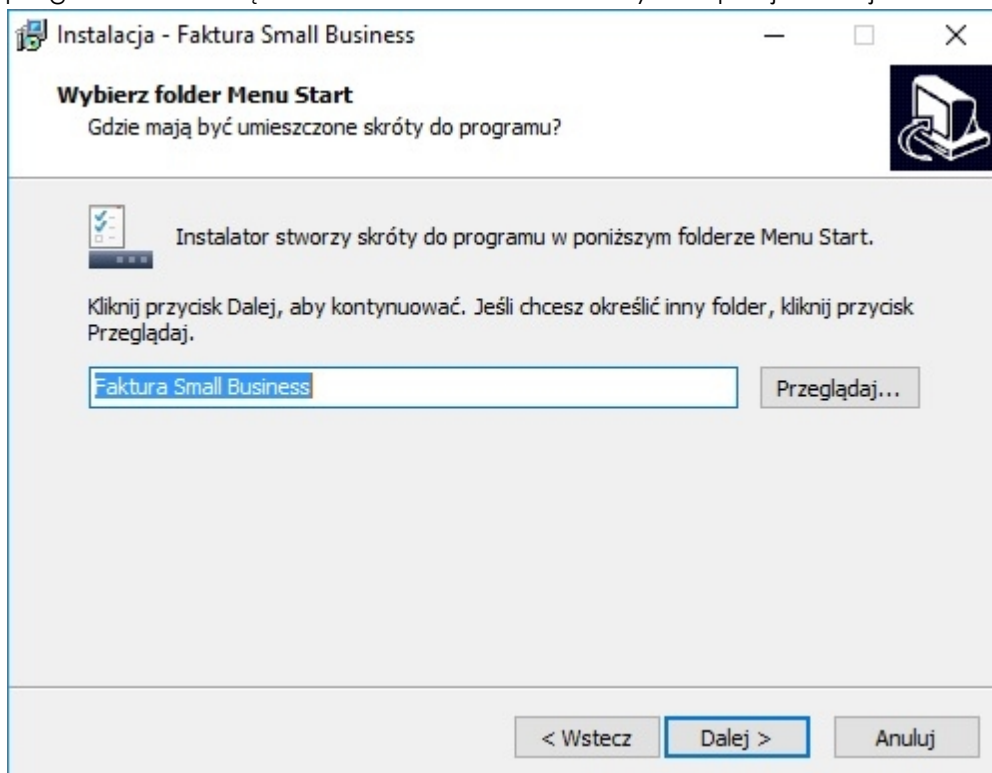
Pojawi się okno do utworzenia bazy danych i użytkownika. Zalecamy pozostawienie domyślnej nazwy bazy, loginu i hasła. Następnie klikamy **"Dalej"**.



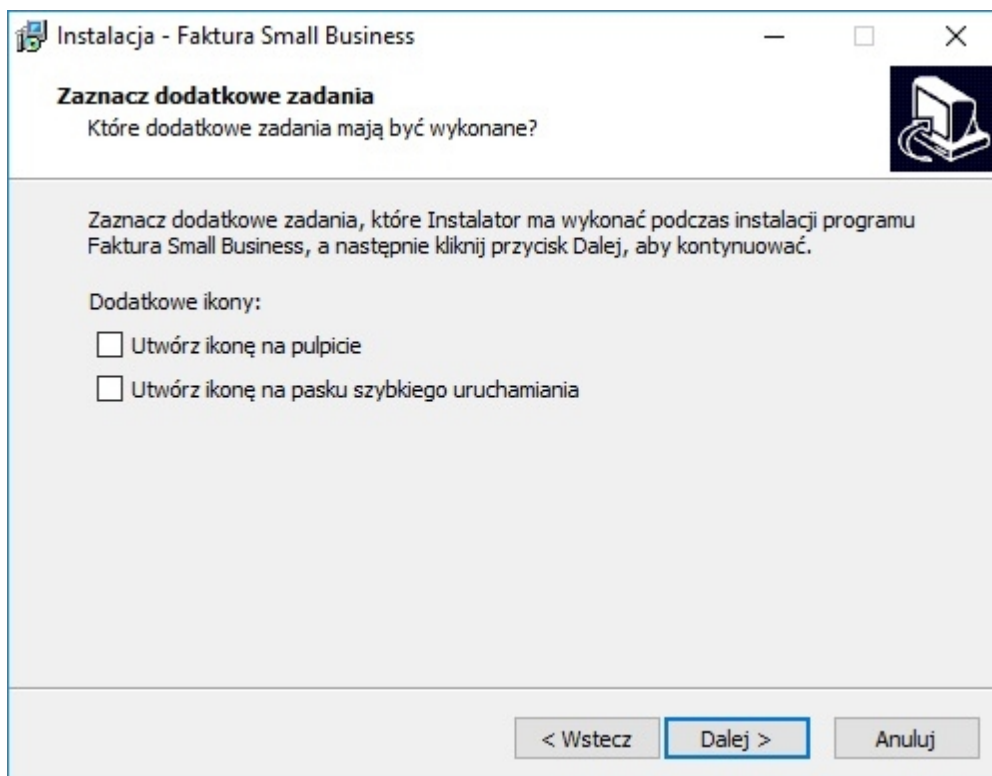
Tutaj mamy możliwość wybrania folderu, w którym chcemy zainstalować program. Domyślnie jest to ścieżka C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business i nie zaleca się zmieniania tej ścieżki. Przechodzimy dalej.



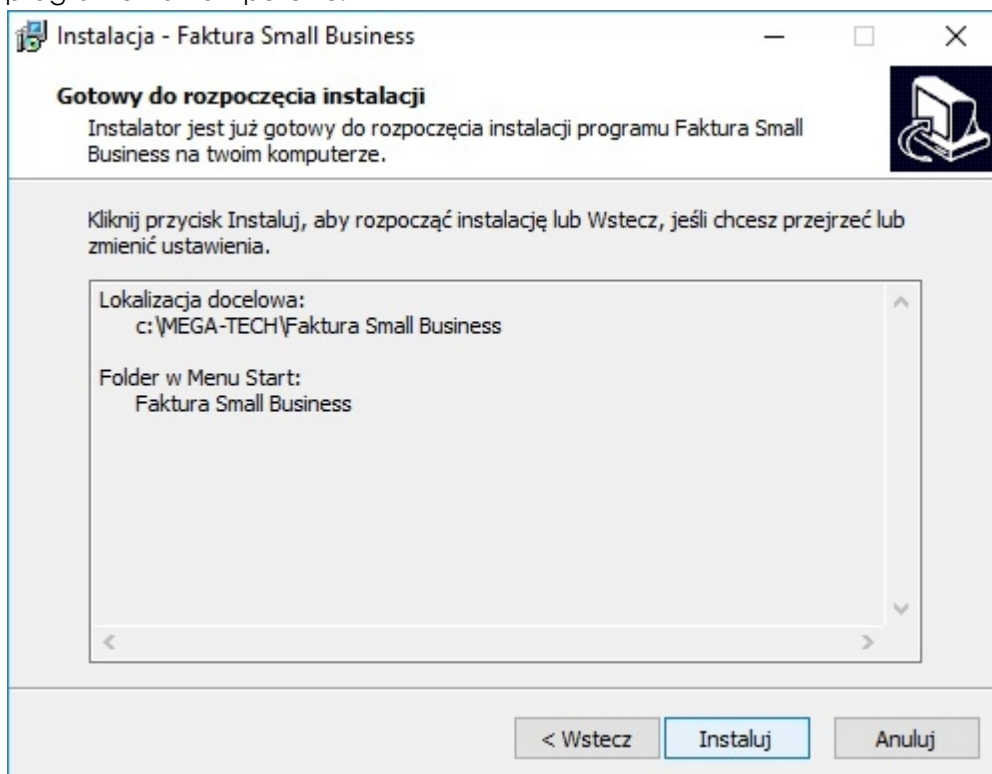
W tym oknie mamy możliwość wyboru, w jakim miejscu w menu Start ma pokazać się program. Zaleca się zostawić to ustawienie domyślne i przejść dalej.



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, ukaże się okno informujące, że instalator zakończył instalację na Twoim komputerze. Dane które są podane jako nazwa serwera, nazwa bazy, login i hasło należy zapisać bo będą potrzebne przy instalowaniu kolejnych stanowisk. Po naciśnięciu przycisku **"Zakończ"** program automatycznie się uruchomi.

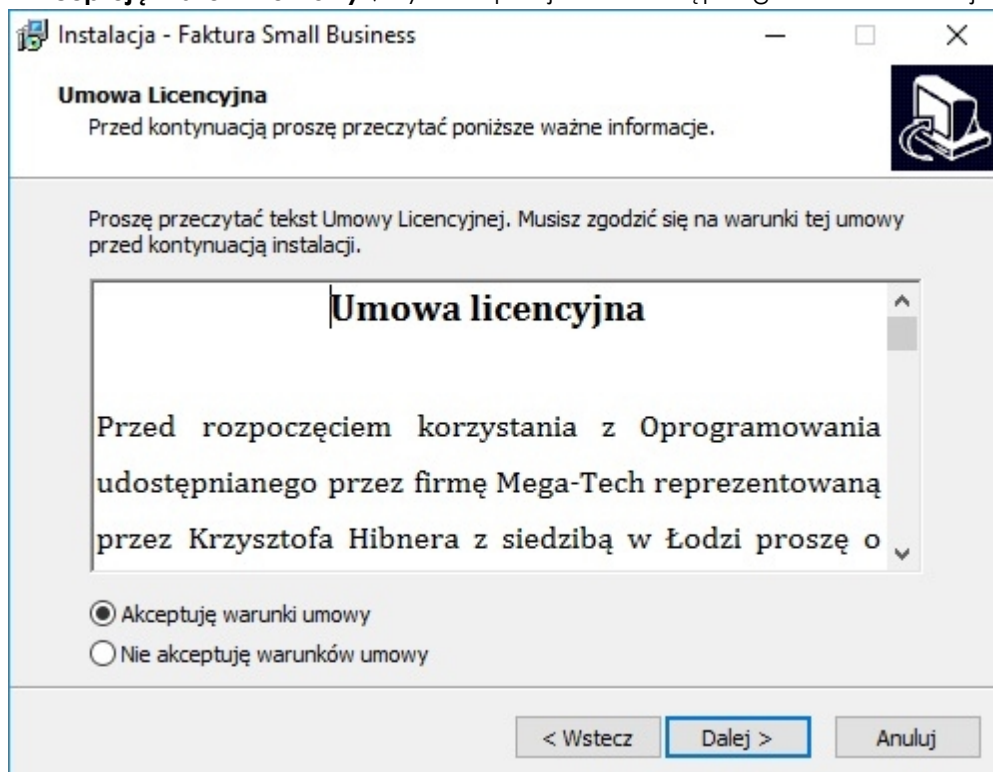


Instalacja końcówek

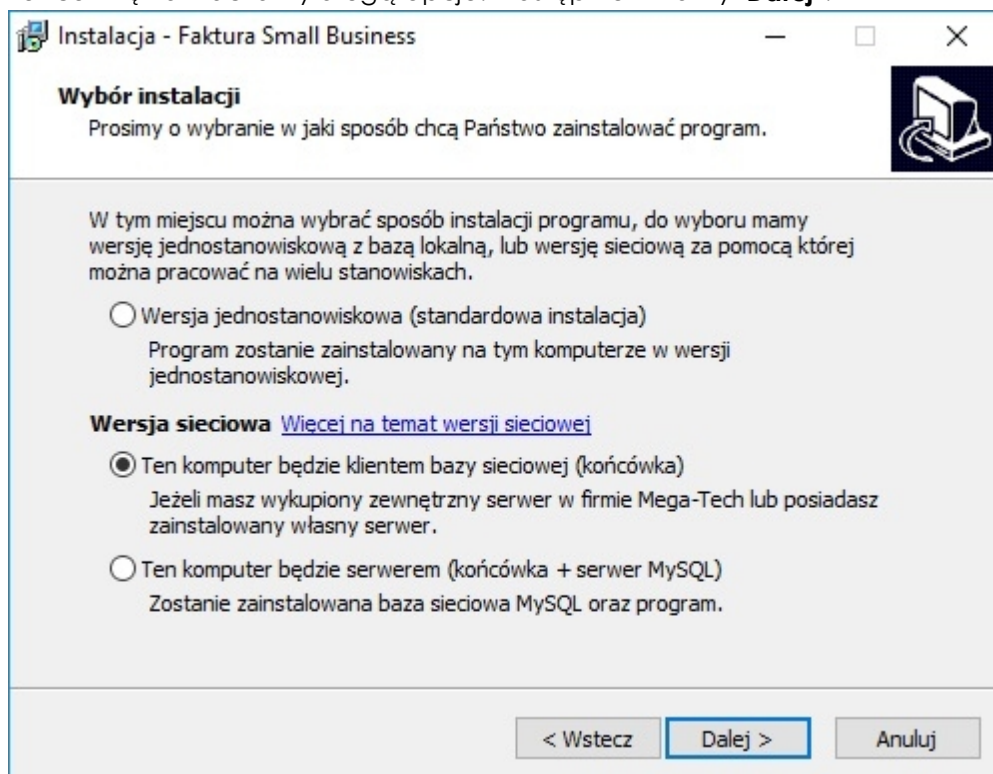
Ten rodzaj instalacji wybieramy, jeśli mamy już zainstalowany serwer.
Po uruchomieniu instalatora pokaże się okno startowe, za pomocą którego zainstalujemy program.
Z wyświetlonego menu wybieramy przycisk **"Dalej"**, w celu przejścia do następnego kroku instalacji.



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

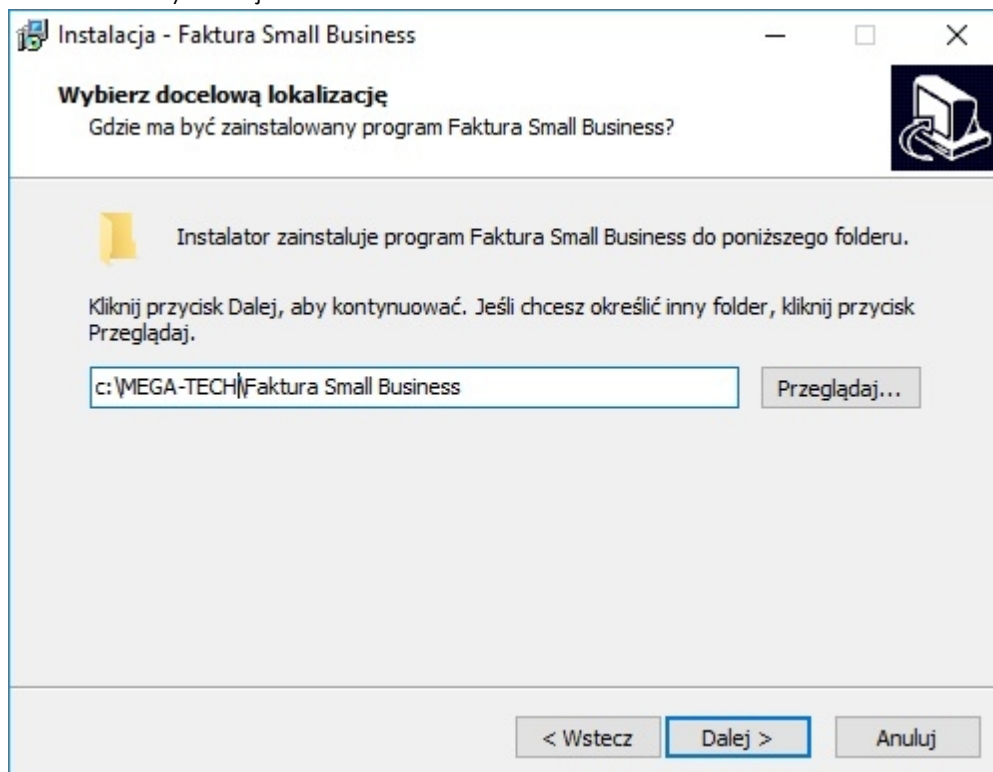


W tym oknie wybieramy sposób instalacji programu. Z uwagi na to, że chcemy zainstalować końcówkę zaznaczamy drugą opcję. Następnie klikamy **"Dalej"**.

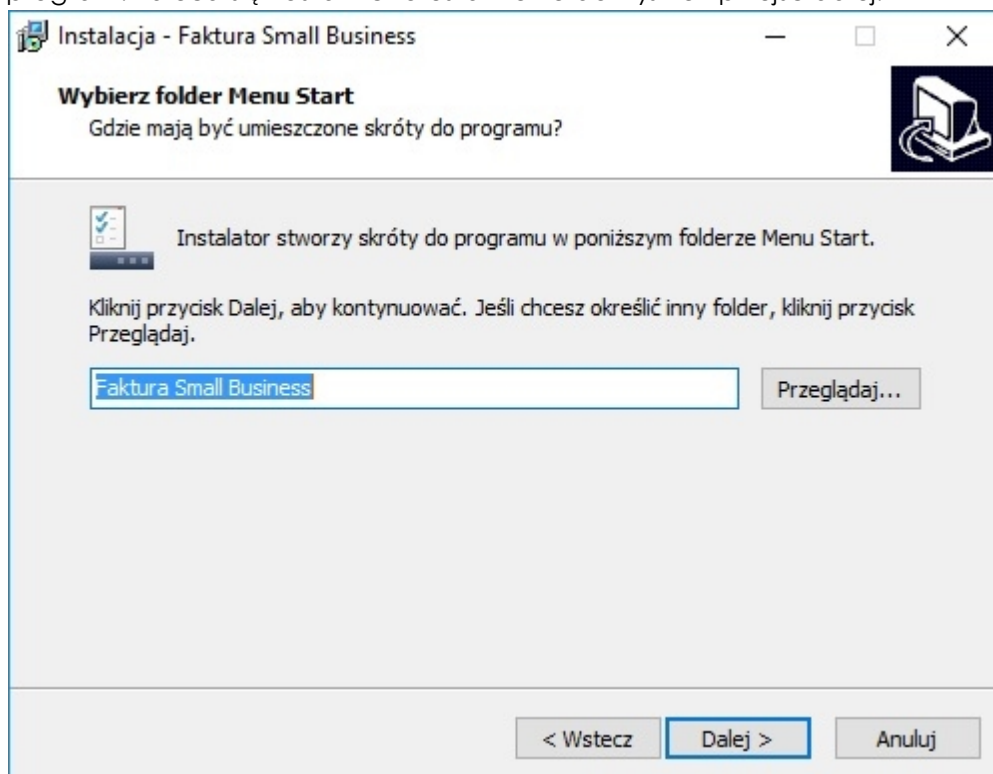


Tutaj mamy możliwość wybrania folderu, w którym chcemy zainstalować program. Domyślnie

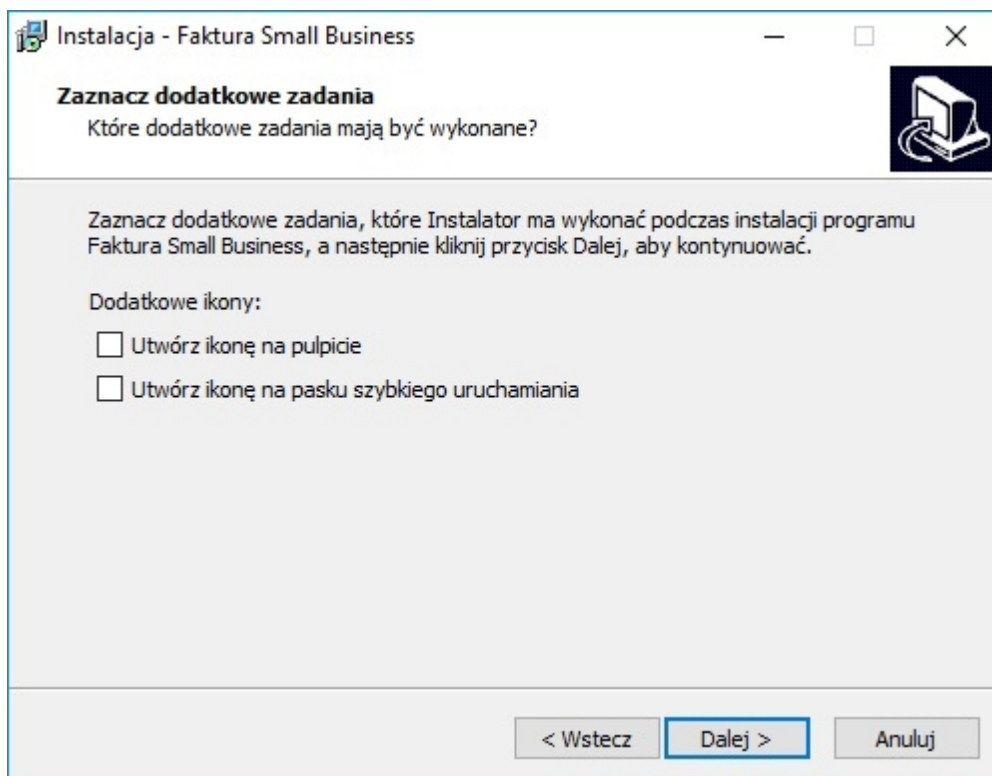
jest to ścieżka C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business i nie zaleca się zmieniania tej ścieżki. Przechodzimy dalej.



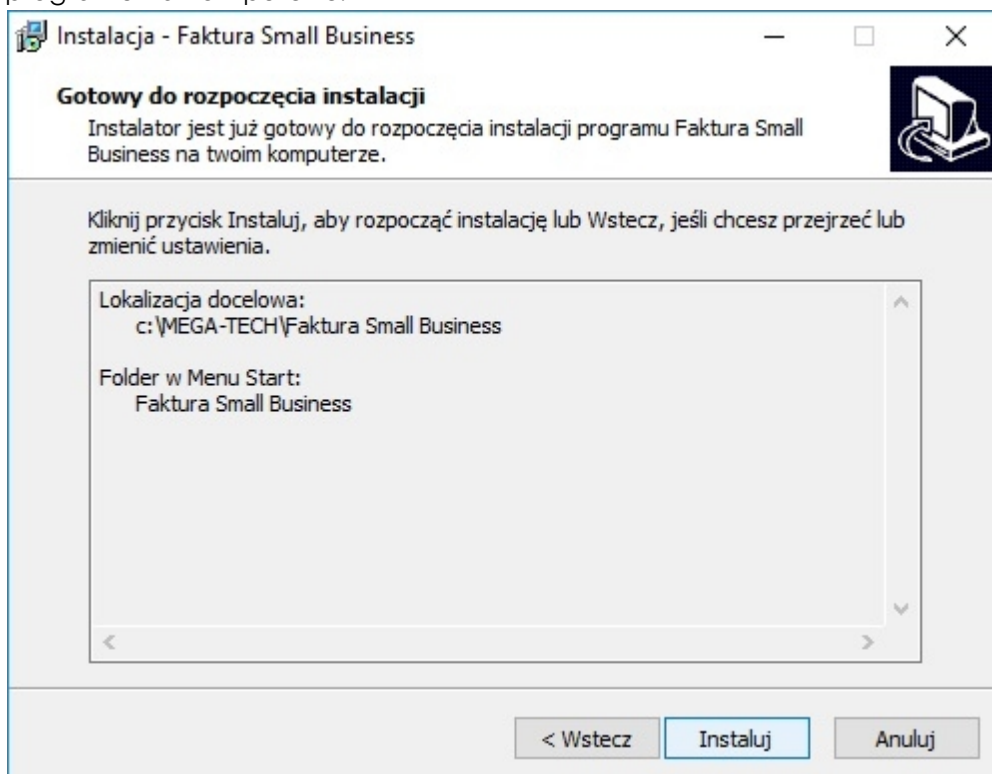
W tym oknie mamy możliwość wyboru, w jakim miejscu w menu Start ma pokazać się program. Zaleca się zostawić to ustawienie domyślne i przejść dalej.



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.



Po uruchomieniu programu, w zakładce Dane Twojej firmy, klikamy **"Podłącz do bazy sieciowej"**. Pojawi się okno, w którym trzeba wpisać nazwę serwera, nazwę bazy, login i hasło. Wszystkie te dane wyświetliły się podczas instalacji serwera. Po uzupełnieniu wszystkich ramek, klikamy **"Zapisz"** i od tej pory możemy się cieszyć z wersji sieciowej programu do faktur.

F

—□×

Konfiguracja połączenia z bazą sieciową MySQL

Zakończ

Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Dane klienta

☒ **Włącz wersję sieciową**
(po włączeniu program będzie się łączył z bazą sieciową MySQL)

Parametry serwera MySQL

☐ Włącz szyfrowane połączenie SSL, (jeżeli serwer obsługuje)

Nazwa serwera:localhost

Port:3306

Login:Podaj nazwę użytkownika

Hasło:Podaj hasło użytkownika

Nazwa bazy:Podaj nazwę bazy

Kodowanie bazy:cp1250

Podłącz do bazy sieciowej

Migracja danych pomiędzy bazami

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj

Zapisz

27 / 71

Licencja i aktywacja programu

Kod aktywacyjny jest przypisywany do NIPu firmy podczas pierwszej aktywacji programu przez Internet bądź za pomocą klucza aktywacyjnego (uzyskanego telefonicznie).

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, ul. Przybyszewskiego 209C lok. U1 93-120, 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).

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 pole niżej 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 8-16) 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.

Aktywacja programu

Tutaj możesz aktywować swoją wersję programu po zakupieniu licencji

Zakończ

Aktywacja programu przez internet

Poniżej wpisz **kod aktywacyjny**, który dostałeś po zakupie programu. Znajdziesz go na pudełku lub dokumencie zakupu. Jeżeli nie posiadasz dostępu do Internetu skorzystaj z aktywacji za pomocą telefonu.

Aktywacja na NIP (twój nip firmy):

Podaj kod aktywacyjny:

Aktywuj przez internet

Aktywacja programu za pomocą klucza

Poniżej podaj kod aktywacyjny otrzymany od operatora. Aby wykonać aktywację telefoniczną należy zadzwonić pod numer **513 253 253**.

Podaj kod aktywacyjny otrzymany od operatora:

Aktywuj program

OK

29 / 71

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" -> "Wszystkie aplikacje" -> "Faktura Small Business".

Po uruchomieniu wyskoczy okno "Dane twojej firmy". Należy uzupełnić wszystkie wymagane pola oznaczone kolorem żółtym (Nazwa, NIP, Adres, Kod pocztowy, Miasto oraz zaznaczyć czy firma jest płatnikiem VAT czy nie). Po zapisaniu danych wyświetli się "[Ustawienia programu](#)", gdzie możemy dostosować program do swoich potrzeb.

Dane twojej firmy
Tutaj podaj dane swojej firmy

Wybierz czy Firma jest płatnikiem VAT

☒ **TAK** - Firma jest płatnikiem VAT
☐ **NIE** - Zwolniony podmiotowo z VAT

Dane firmy

Nazwa:

Prefix / NIP: / [GUS](#) Regon:

Ulica: Nr domu: Nr lokalu:

Kod Pocz.: Miasto:

Województwo: Powiat:

Gmina: Poczta:

Kraj:

Miejscowość wystawienia dokumentu:

Nr Tel.: Nr Fax.:

E-Mail: www:

Dane oddziału ☐ Włącz indywidualny oddział dla tego komputera

Adres:

Kod Pocz.: Miasto:

Nr Tel.: Nr Fax.:

Hasło do zalogowania się do firmy (opcjonalnie)

Hasło: **Możliwość zarządzania użytkownikami**
menu Firma -> Zarządzanie użytkownikami

Logo firmy

Tutaj możesz dodać logo, które będzie widoczne na wydrukach dokumentów.

[Usuń Logo](#) / [Wczytaj Logo](#)

Pieczęćka firmy - drukowana na dokumentach

Tutaj możesz dodać pieczęćkę firmy, które będzie widoczne na wydrukach dokumentów.

[Usuń pieczęćkę](#) / [Wczytaj pieczęćkę](#)

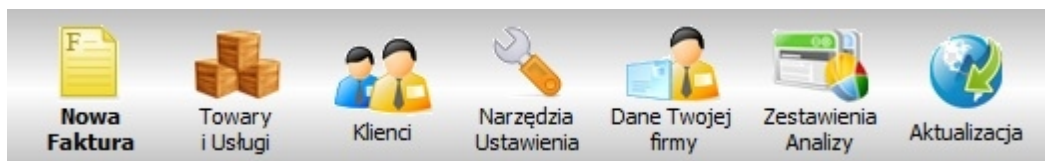
Podłącz do bazy sieciowej (Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj **Zapisz**

Główne okno programu

Startowe okno programu jest podzielone na 3 części:

1) na górze znajduje się menu nawigacyjne z dużymi ikonami:



Dodatkowo mamy zakładki, za pomocą których możemy przejść na:



Opis ikon:

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

[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](#),
- [historii wysłanych dokumentów za pomocą maila](#),
- [tworzenia cennika](#),
- [kopii bezpieczeństwa](#),
- [importu danych](#),
- [konfiguracji połączenia z bazą sieciową](#),
- [migracji danych pomiędzy bazami](#),
- [ustawień programu](#),
- [ustawień widoku danych \(czcionka\)](#).

[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,
- Analizę zysków (wartość sprzedaży - wartość zakupów),
- Analizę marży (wartość sprzedaży - wartość zakupów),
- Zestawienie najlepiej sprzedawanych towarów,
- Zestawienie najlepszych klientów,
- Zestawienie najgorzej sprzedawanych towarów,
- Zestawienie najgorszych klientów,
- Raport sprzedanych towarów za dany okres,
- Raport nieregulowanych 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
- Faktury klienta
- Export (Excel, HTML, CSV)

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: wagę towaru, 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 wskazywała ta cena). Oprócz ceny podstawowej, można cztery inne ceny (np. 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 oknie towaru, klikając na odpowiednie zakładki, możemy zobaczyć faktury i zamówienia, na których znajduje się dany towar oraz historię jego cen.

W Kartotece towarów i usług możemy także:

- edytować towar,
- usunąć towar,
- zmienić narzut,
- zmienić stawkę VAT,
- zmienić cenę o wartość lub procent,
- stworzyć cennik,
- 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.

Jak dodać klienta?

Klikamy na **"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
- Notatka/opis.

Po czym klikamy **"Zapisz"**.

W oknie Dodawania klienta można również przejść do zakładki:

- Rabaty indywidualne,
- Ceny indywidualne,
- Towary sprzedane klientowi,
- Faktury klienta,
- Ofert/zamówienia.

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 **"Klienci"**. 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

Narzędzia, Ustawienia



- ## Seryjne drukowanie dokumentów sprzedaży

Seryjne drukowanie

Tutaj możesz wydrukować seryjnie wcześniej wystawione dokumenty

Rejestr: -- Wszystkie --

Wystawione od dnia: 01-05-2016

do dnia: 31-05-2016

Filtrowanie

Wydrukuj: 1 x Oryginał + 1 x Kopia

Drukuj

Wyślij e-mailem

Opcje drukowania seryjnego

Zaznacz wszystkie / Odznacz wszystkie

Ilość pozycji do wydrukowania: 5

	Rejestr	Data wystawienia ▼	Nazwa klienta	Nip klienta	Wartość
☒	FV/3/2016	13-05-2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner	7272517844	0,00
☒	FV/2/2016	13-05-2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner	7272517844	0,00
☒	RZL/1/2016	13-05-2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner	7272517844	0,00
☒	ZAL/1/2016	13-05-2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner	7272517844	0,00
☒	FV/1/2016	12-05-2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner	7272517844	44,28

<

Ilość pozycji w bazie: 5

>

Dzięki historii wysyłanych dokumentów za pomocą maila mamy możliwość podejrzenia, kiedy i do kogo wysyłaliśmy wiadomości e-mail z załączonymi dokumentami typu faktura, faktura zaliczkowa itp..

F

—

□

×

Historia wysłanych dokumentów za pomocą maila

Historia wysłanych maili

Zakończ

Adres odbiorcy:

Drukuj listę wysłanych wiadomości

Bieżący rok
2016-01-01 - 2016-12-31

Filtrowanie

Temat	Mail odbiorcy	Kiedy	Wysłane
-------	---------------	-------	---------

<

>

(czas wczytywania 0,01 s) Ilość pozycji w bazie: 0

Tworzenie cennika

Ta funkcja pozwala nam na utworzenie cennika dla dowolnie wybranych towarów. Dodatkowo mamy możliwość ustawienia odpowiednich parametrów wydruku. Tak stworzony cennik możemy wyeksportować do pliku albo wysłać na maila.

F

Nowy Cennik

Za pomocą tego okna wystawisz cennik

Zakończ

Informacje o cenniku

Nazwa cennika: Artykuły biurowe

Data utworzenia: 13-05-2016

Dodatkowy opis:

Ustawienia cennika

Typ ceny: Podstawowa

Ustawienie wyglądu i układu wydruku cennika

☒ Pokaż cenę netto
 ☐ Pokaż jednostkę miary
 ☐ Pokaż nr. katalogowy

☒ Pokaż cenę brutto
 ☐ Pokaż kod towaru/usługi
 ☐ Pokaż PKWiU

☐ Pokazuj rabat na wydrukowanym cenniku
 ☐ Pokazuj zdjęcia na wydruku

Pozycje cennika:

Bazowa cena cennika: Netto

Nazwa towaru / usługi ▲	Rabat	Cena Netto	Cena Brutto	Opcje
Długopis	0,00	1,00	1,23	✗
Gumka	0,00	2,00	2,46	✗
Ołówek	0,00	3,00	3,69	✗

Dodaj pozycje do cennika

Rabat

Zmień cenę netto

Zmień cenę brutto

Ilość pozycji w cenniku: 3

Podgląd wydruku

Zapisz

(Ctrl+D)-Dodaj pozycje do cennika (Ctrl+P)-Podgląd (Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Zakończ

Kopia bezpieczeństwa z funkcją e-Archiwum

W związku z tym, że dane takie jak faktury, towary, kontrahenci czy inwentaryzacje są danymi szczególnie ważnymi, warto zadbać o to, aby stosunkowo często robić ich kopie bezpieczeństwa. Mamy taką możliwość dzięki funkcji w programie „Kopia bezpieczeństwa z funkcją e-Archiwum”. Sami zdecydujemy kiedy, jak często i gdzie będzie zapisywane archiwum.

36 / 71

F

Archiwum

Kopia bezpieczeństwa

Zakończ

Konfiguracja

Wykonaj kopię co: Co 7 dni

Katalog archiwum: C:\MEGA-TECH\FSBH\archiwum\

Przeglądaj

☐ Pokazuj komunikat o stworzonej kopii podczas zamykania programu

☒ Automatycznie wysyłaj każdą stworzoną kopię do eArchiwum (zalecane)

Informacje o e-Archiwum

UWAGA! Brak uruchomionej usługi eArchiwum.

Zalecamy korzystanie z usługi eArchiwum. Zapobiega to utracie danych w razie awarii lub zawirusowania komputera. [więcej](#)

Uruchom eArchiwum

Lista kopii na serwerze

odśwież

☐	Nazwa archiwum	Rozmiar	Data utworzenia	e-Archiwum	Na dysku	Opcje
☐	20160506075455.zmdb	23,28 MB	2016-05-06 07:54:55	NIE	TAK	
☐	20160426150148.zmdb	22,2 MB	2016-04-26 15:01:48	NIE	TAK	
☐	20160419093206.zmdb	22,19 MB	2016-04-19 09:32:06	NIE	TAK	
☐	20160412102019.zmdb	16,51 MB	2016-04-12 10:20:19	NIE	TAK	

e-Archiwum

Archiwum tylko lokalnie

Ilość e-Archiwum 0

Ilość kopii lokalnych 4

Anuluj

Wykonaj kopię

Konfiguracja

Tutaj możemy ustawić co ile będzie wykonywana kopia i gdzie będzie zapisywana.

Domyślnie kopia jest zapisywana w folderze programu. Zaleca się zmienienie tej ścieżki tak aby kopia bezpieczeństwa była zapisywana na innej partycji bądź dysku zewnętrznym.

Informacje o e-Archiwum

W tej części mamy możliwość uruchomienia usługi e-Archiwum (więcej [tutaj](#)).

Lista kopii na serwerze

Tutaj mamy listę wszystkich kopii, które utworzyliśmy. Jeżeli chcemy przywrócić daną kopię należy wcisnąć .

☐	Nazwa archiwum	Rozmiar	Data utworzenia	e-Archiwum	Na dysku	Opcje
☐	20160506075455.zmdb	23,28 MB	2016-05-06 07:54:55	NIE	TAK	   

Nazwa archiwum - jest tworzona automatycznie, pierwsze 6 cyfr określa datę kiedy kopia była tworzona.

Rozmiar - tyle miejsca zajmuje nasza kopia bezpieczeństwa.

Data utworzenia - tutaj znajdują się dokładna informacja kiedy kopia została utworzona.

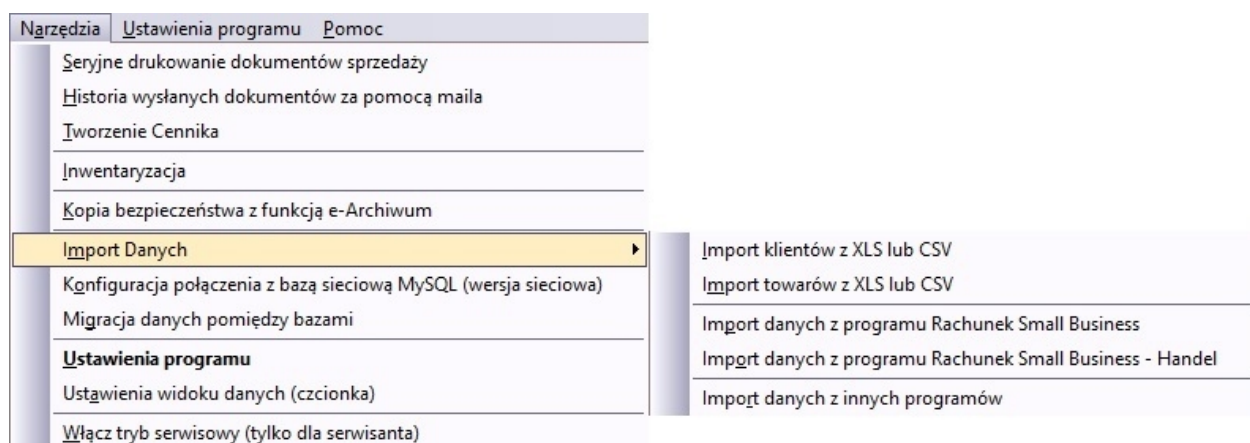
e-Archiwum - określa czy kopia bezpieczeństwa jest wysłana na serwer zewnętrzny (w powyższym przykładzie nie jest).

Na dysku - określa czy kopia bezpieczeństwa jest zapisana na dysku (twardym bądź przenośnym).

Opcje - za pomocą opcji mamy możliwość wysłania kopii na serwer, pobrania kopii na dysk twardy, usunięcia z serwera bądź z dysku twardego.

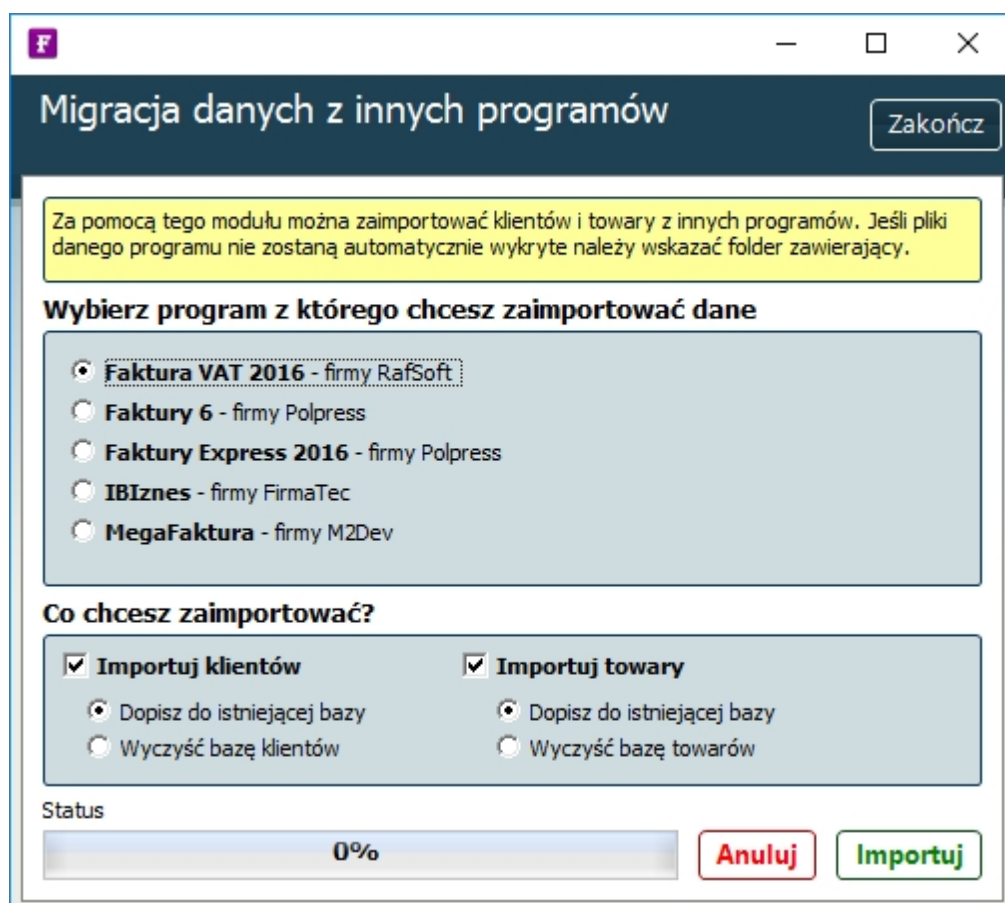
Import danych

Ta funkcja pozwala na zaimportowanie różnego rodzaju danych.



Możemy zaimportować następujące dane:

- bazę klientów z pliku XLS lub CSV,
- bazę towarów z pliku XLS lub CSV,
- wszystkie dane z programu Rachunek Small Business lub Rachunek Small Business - Handel,
- bazę klientów i towarów z innych programów (Faktura VAT 2016, Faktury 6, Faktury Express 2016, iBiznes, MegaFaktura).



Konfiguracja połączenia z bazą sieciową MySQL(wersja sieciowa)

Ta opcja będzie nam potrzebna wówczas gdy mamy wersję lokalną a będziemy chcieli przejść na wersję sieciową.

Konfiguracja połączenia z bazą sieciową MySQL Zakończ

Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Dane klienta

☐ **Włącz wersję sieciową**
(po włączeniu program będzie się łączył z bazą sieciową MySQL)

Parametry serwera MySQL

☒ **Włącz szyfrowane połączenie SSL, (jeżeli serwer obsługuje)**

Nazwa serwera: Port:

Login:

Hasło:

Nazwa bazy:

Kodowanie bazy:

Podłącz do bazy sieciowej

Migracja danych pomiędzy bazami

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj Anuluj Zapisz

- **Nazwa serwera** - trzeba wpisać nazwę istniejącego serwera
- **Login** - należy wpisać nazwę użytkownika utworzonej bazy
- **Hasło** - należy wpisać hasło użytkownika utworzonej bazy
- **Nazwa bazy** - należy wpisać nazwę utworzonej bazy
- **Kodowanie bazy** - wybieramy sposób kodowania bazy (najczęściej zostawiamy puste).

Następnie klikamy na **"podłącz do bazy sieciowej"**. Jeżeli wszystkie dane wprowadziliśmy poprawnie program zostanie ponownie uruchomiony i od tej pory będzie działał w wersji sieciowej.

Migracja danych pomiędzy bazami

Migracja danych pomiędzy bazami jest potrzebna, jeżeli przez jakiś czas używaliśmy programu w wersji lokalnej i chcielibyśmy przejść na wersję sieciową (lub odwrotnie).

Ustawienia programu

Tutaj możesz dostosować program do swoich potrzeb

Zakończ

Ustawienia ogólne

Ustawienia dodatkowe

Ustawienia wydruku

Drukarki fiskalne

Definicje

Rejestr dokumentów

Konta bankowe

Formy płatności

Jednostki miary

Osoby wystawiające

Stawki VAT

Waluty

Grupy klientów

Grupy Towarów

Produkcenci

Opisy znaczników

Ustawienia programu

☐ Automatycznie wyświetlić okno wydruku faktury, po zapisie nie pokazując zapytania czy chcesz drukować dokument
☐ Włącz moduł refundacji dla towarów i usług
☐ Nie fiskalizuj wartości refundacji
☐ Po wystawieniu paragonu, automatycznie otwórz okno nowego paragonu
☐ Włącz kalkulator reszty dla wystawianych dokumentów

Faktura w walucie

☒ Pokazuj na fakturze w walucie przeliczenie VATu w PLN
☐ Pokazuj na fakturze w walucie przeliczenie Netto, Brutto i VAT w PLN
☐ Pokazuj na fakturze w walucie kwotę do zapłaty w PLN
☒ Przeliczaj automatycznie ceny z PLN na walutę przy dodawaniu pozycji do faktury
☒ Pokaż prefix NIPu na fakturach w walucie PLN

Sposób pobierania kursu: Daty wystawienia - kurs poprzedzający ten dzień

Faktura zaliczkowa

☒ Pokaż ilość i jednostkę miary na fakturze zaliczkowej

Dokument ProForma

☐ Ukryj VAT, cenę i wartość netto na dokumencie Pro-Forma
☐ Pokaż termin zapłaty na dokumencie Pro-Forma

Domyślne narzuty dla nowych towarów

Ustaw dla rodzaju ceny:

0,00	% - Podstawowa
0,00	% - Hurtowa
0,00	% - Wypreżaż
0,00	% - Sklep Int.
0,00	% - Inna

Faktura VAT - Marża

Rodzaj procedury marży bez określania

Lokalizacja bazy danych: C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business\baza.mdb

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj

Zapisz

Ustawienia programu

- **Automatycznie wyświetlić okno wydruku faktury, po zapisie nie pokazując zapytania czy chcesz drukować dokument** - standardowo po zapisaniu faktury pojawia się okno w którym możemy zdecydować czy chcemy wydrukować dokument. Po zaznaczeniu tej opcji takie zapytanie już nie wyskoczy (od razu przejdziemy do okna wydruku dokumentu),
- **Po wystawieniu paragonu, automatycznie otwórz okno nowego paragonu** - opcja szczególnie ważna dla osób, które wystawiają często paragony. Po wystawieniu paragonu nie trzeba klikać kolejny raz na "paragon fiskalny", nowe okno wystawiania pojawi się automatycznie,
- **Włącz kalkulator reszty dla wystawianych dokumentów** - przy wystawianiu paragonu mamy możliwość, po wpisaniu kwoty, którą płaci klient, zobaczyć ile musimy wydać reszty.

Faktura w walucie

- **Pokazuj na fakturze w walucie przeliczenie VATu w PLN,**
- **Pokazuj na fakturze w walucie przeliczenie Netto, Brutto i VAT w PLN,**
- **Pokazuj na fakturze w walucie kwotę do zapłaty w PLN,**
- **Przeliczaj automatycznie ceny z PLN na walutę przy dodawaniu pozycji do faktury,**
- **Pokaż prefix NIPu na fakturach w walucie PLN,**
- **Sposób pobierania kursu** - pozwala ustawić czy kurs ma być pobierany z dnia poprzedzającego datę wystawienia/datę zakończenia dostawy czy z aktualnego dnia.

Faktura zaliczkowa

- **Pokaż ilość i jednostkę miary na fakturze zaliczkowej** - po zaznaczeniu tego okienka na fakturze zaliczkowej poza nazwą towaru pojawi się także jego ilość jak i jednostka miary.

Dokument ProForma

- **Ukryj VAT, cenę i wartość netto na dokumencie Pro-Forma**

44 / 71

- Pokaż termin zapłaty na dokumencie Pro-Forma

Domyślne narzuty dla nowych towarów

W tym miejscu ustawiamy narzuty, po jakim mają być liczone poszczególne rodzaje cen.

Faktura VAT - Marża

- **Rodzaj procedury marży** - do wyboru mamy procedurę marży dla: biur podróży, towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich lub zostawienie bez określania.

Ustawienia wydruku

W tym oknie mamy możliwość ustawienia opcji dotyczących drukowania dokumentów:

Wybór szablonu wydruku i drukarki domyślnej

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). W tej części możemy również ustawić domyślną drukarkę do wydruku dokumentów.

Ustawienia wyglądu wydruku Faktur

- **Pokaż termin zapłaty na wydruku** - decydujemy czy termin zapłaty ma być widoczny na fakturze,
- **Nie pokazuj terminu zapłaty na fakturach zapłaconych** - jeżeli faktura jest już opłacona to wtedy termin zapłaty nie będzie widoczny,
- **Pokaż numer zamówienia na wydruku** - jeżeli wystawiamy fakturę z zamówienia to wtedy możemy zdecydować czy chcemy aby numer tego zamówienia był na fakturze,
- **Pokaż kod kreskowy na fakturze**

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 zaznaczamy, na którym porcie drukarka 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 sczytane 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 słupki 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

- **Drukuj paragony wystawiane na innych stanowiskach** - opcja pozwala na drukowanie paragonów które są wystawiane na innym komputerze (wersja sieciowa),
- **Drukuj Nr. Sys. dokumentu wystawionego z programu**
- **Otwórz automatycznie szufladę od kasy** - opcja tylko dla drukarek fiskalnych z opcją szuflady,
- **Włącz paragon imienny**
- **Do każdej faktury wystaw paragon fiskalny** - przy wystawianiu faktury automatycznie będzie drukował się paragon fiskalny,
- **Pokaż dodatkowo okno eksportu i wydruku po fiskalizacji paragonu** - po wystawieniu paragonu pokaże nam się okno w którym możemy dokonać eksportu czy dodatkowego wydruku,

Faktura Marża

- **Stawki PTU dla marży (zero techniczne): PTU_:** A, B, C, D, E, F, G.

Rejestr dokumentów

Ustawienia wyglądu rejestru

W tym miejscu dodajemy nowe rejestry dokumentów. Aby to zrobić klikamy **"dodaj"** -> wybieramy rodzaj dokumentu, dla którego chcemy dodać rejestr -> w Nazwie rejestru definiujemy rejestr, np. FA -> możemy zmienić również zakres numeracji, układ rejestru i formę płatności dla danego rejestru -> **"zapisz"**.

×

Dodawanie nowego rejestru

Proszę wybrać rodzaj dokumentu oraz podać jego nazwę

Rodzaj dokumentu: Faktura

Nazwa rejestru:

Zakres numeracji: rok

Układ rejestru: [rej]/[nr]/[rok]

Forma płatności: Gotówka

Anuluj

Zapisz

Zmiana układu rejestru:

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.

F

Ustawienia programu

Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Zakończ

Ustawienia ogólne

Ustawienia dodatkowe

Ustawienia wydruku

Drukarki fiskalne

Definicje

Rejestr dokumentów

Konta bankowe

Formy płatności

Jednostki miary

Osoby wystawiające

Stawki VAT

Waluty

Grupy klientów

Grupy Towarów

Producenci

Opisy znaczników

W tym miejscu można dodać (za pomocą przycisku "dodaj") nowe rejestry dokumentów w ramach których, będą wystawiane faktury, faktury korekty, paragony itd. Możemy też zdefiniować własny wygląd układu rejestru oraz ustawić sposób numeracji w ramach miesiąca lub roku.

Objaśnienie do układu rejestru:

[rej] – rejestr dokumentu

[nr] – numer dokumentu

[rok] – rok wystawienia dokumentu

[mc] – miesiąc wystawienia dokumentu

Rejestry dokumentów

zaznacz wszystko / odznacz wszystko

odśwież

0	Opis	Rejestr	Domyślny	Domyślna forma płatności	Układ rejestru	Zakres numeracji
☐	Faktura	FV	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura MARŻA	FM	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura Końcowa	RZL	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura MK	FMK	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura Uproszczona	FUP	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura Zaliczkowa	ZAL	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura ZŁOM	FZL	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura korygująca	FK	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Faktura korygująca	FK	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Noty korygujące	kj	☒	nie dotyczy	[rej]/[nr]/[rok]	rok
☐	Noty korygujące	NK	☐	nie dotyczy	[nr]/[rok]	rok
☐	Noty księgowe	NK	☒	nie dotyczy	[nr]/[rok]	rok
☐	Noty odsetkowe	NO	☒	nie dotyczy	[nr]/[rok]	rok
☐	Paragon korygujący	PAK	☒	Gotówka	[rej]/[nr]/[rok]	rok

dodaj

edytuj

usuń

Zmiana wybranych rejestrów

zakres numeracji

forma płatności

układ rejestru

Lokalizacja bazy danych: C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business\baza.mdb

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj

Zapisz

W polu "Układ rejestru" definiujemy własny układ numeracji faktur w zależności od tego jaki wygląd rejestru chcemy uzyskać (np. jeśli chcemy rejestr FV/1/1/2016 to ustawiamy numerację w ramach miesiąca i [rej]/[nr]/[mc]/[rok]).

48 / 71

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

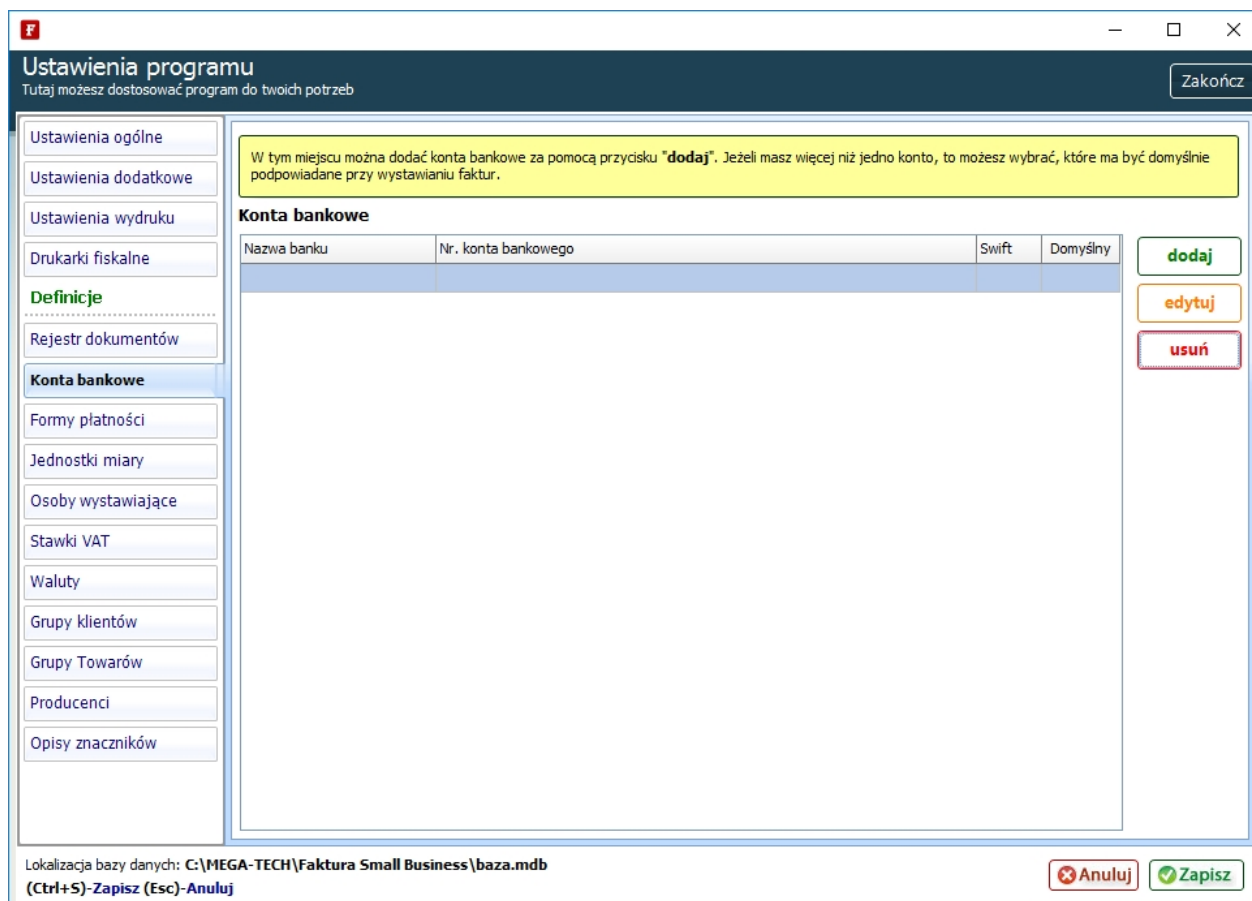
[rok] - odpowiada za rok

[mc] - odpowiada za miesiąc

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

Konta bankowe

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



Ustawienia programu
Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

W tym miejscu można dodać konta bankowe za pomocą przycisku "dodaj". Jeżeli masz więcej niż jedno konto, to możesz wybrać, które ma być domyślnie podpowiadane przy wystawianiu faktur.

Nazwa banku	Nr. konta bankowego	Swift	Domyślny
-------------	---------------------	-------	----------

Konta bankowe

dodaj edytuj usuń

Lokalizacja bazy danych: C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business\baza.mdb
(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj Zapisz

Aby dodać konto bankowe klikamy "Dodaj", wpisujemy Nazwę banku, Nr. Konta, Swift a następnie klikamy "Zapisz".

×

Dodawanie konta bankowego

Proszę podać nazwę banku i nr. konta

Nazwa banku:

Nr. Konta:

Swift:

Anuluj

Zapisz

Formy płatności

Formy płatności – w tym miejscu dodajemy, edytujemy i usuwamy formy płatności oraz dni, które będą odliczać termin zapłaty.

F

Ustawienia programu

Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Zakończ

Ustawienia ogólne

Ustawienia dodatkowe

Ustawienia wydruku

Drukarki fiskalne

Definicje

Rejestr dokumentów

Konta bankowe

Formy płatności

Jednostki miary

Osoby wystawiające

Stawki VAT

Waluty

Grupy klientów

Grupy Towarów

Producenci

Opisy znaczników

W tym miejscu można skonfigurować formy płatności oraz ustawić, która ma być domyślnie podpowiadana przy wystawianym dokumencie sprzedaży (fakturze, paragonie itd.). Jeżeli potrzebujesz innej, to możesz ją dodać za pomocą przycisku "dodaj".

Ustawienia związane z domyślną formą płatności zostały przeniesione do zakładki **rejestr dokumentów**. Dla każdego rejestru można zdefiniować domyślną formę płatności.

Formy płatności

Sposób płatności	Dni	
Gotówka	0	dodaj edytuj usuń

Karta podarunkowa	0
Płatność kartą	2
Płatność przy odbiorze	8
Przelew	0
Przelew 30	30
Raty	2
Zapłacono przelewem	0

Lokalizacja bazy danych: C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business\baza.mdb

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

Anuluj

Zapisz

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

×

Dodawanie nowej formy płatności

Proszę podać nazwę formy płatności

Nazwa formy płatności:

Dni:

Anuluj

Zapisz

Jednostki miary

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

f

Ustawienia programu

Tutaj możesz dostosować program do twoich potrzeb

Zakończ

Ustawienia ogólne

Ustawienia dodatkowe

Ustawienia wydruku

Drukarki fiskalne

Definicje

Rejestr dokumentów

Konta bankowe

Formy płatności

Jednostki miary

Osoby wystawiające

Stawki VAT

Waluty

Grupy klientów

Grupy Towarów

Producenci

Opisy znaczników

W tym miejscu można dodać własne jednostki miary za pomocą przycisku "dodaj". Można również ustawić, która jednostka ma być domyślnie wskazywana przy dodawaniu towaru do kartoteki.

Jednostki miary

Nazwa jednostki miary	Domyślne
kg	☐
lit	☐
m2	☐
szt	☒
t	☐

dodaj

edytuj

usuń

Lokalizacja bazy danych: C:\MEGA-TECH\Faktura Small Business\baza.mdb

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj

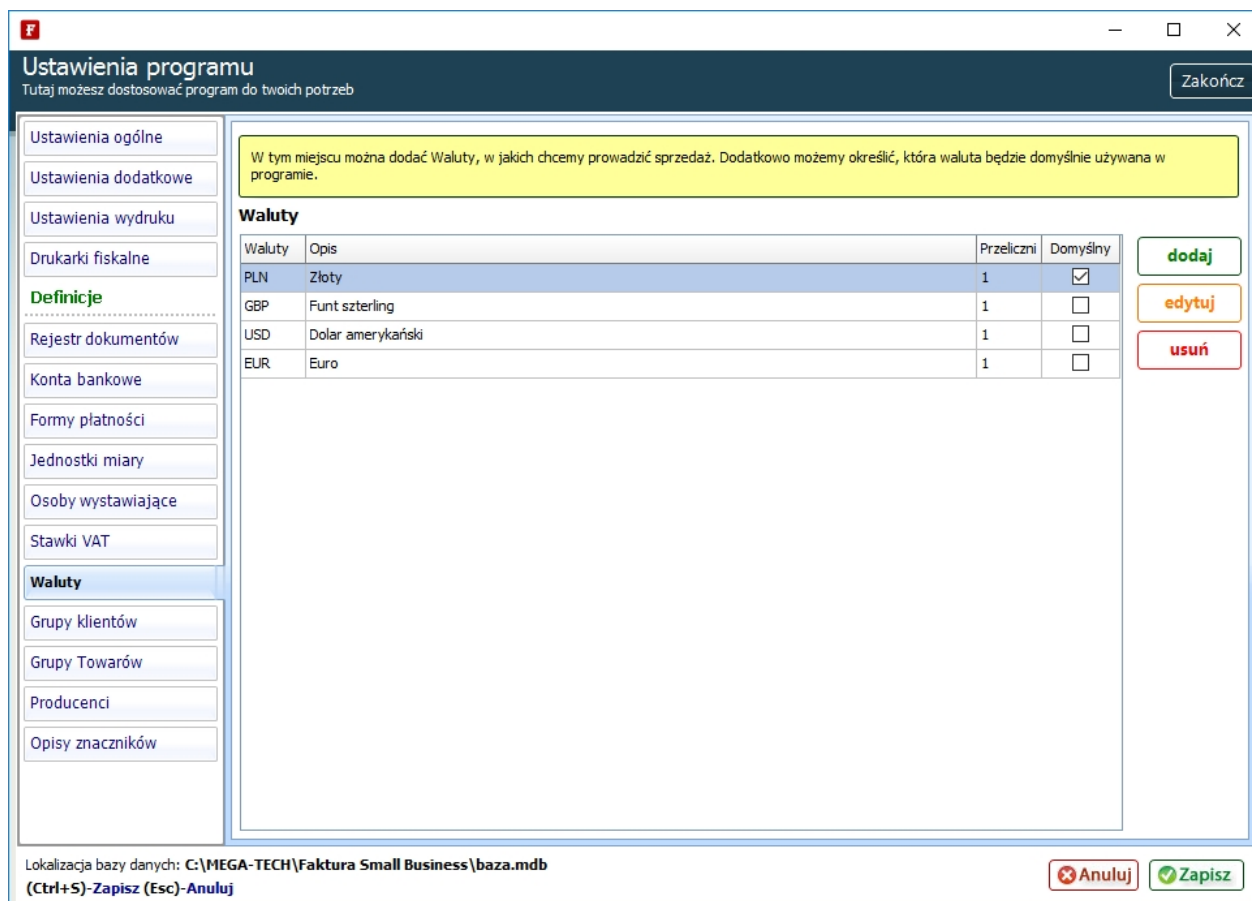
Anuluj

Zapisz

Osoby wystawiające

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

51 / 71



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.

Opisy znaczników

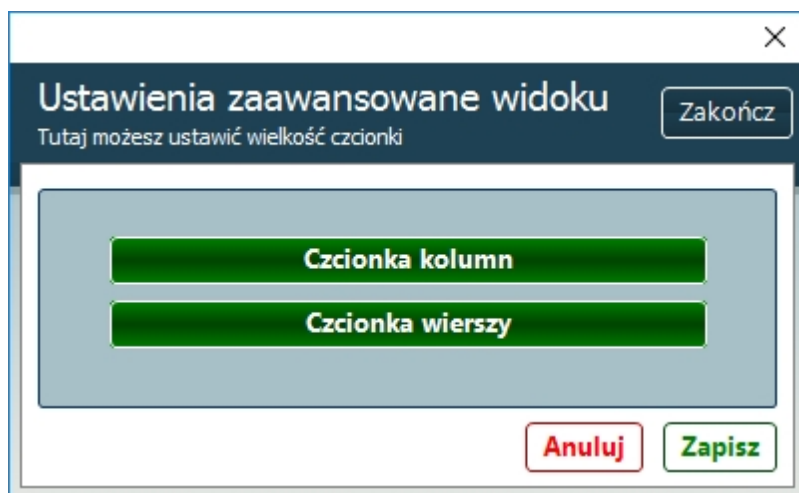
Tutaj mamy możliwość zdefiniowania znaczników dla różnych kategorii:

- faktur,
- zamówień,
- towarów,
- klientów,
- not korygujących,
- not księgowych,

- not odsetkowych.

Ustawienia widoku danych (czcionka)

Opcja ta pozwala na ustawienie dowolnej czcionki w kolumnach i wierszach.



Dane Twojej firmy



W tym miejscu można edytować dane dotyczące firmy.

UWAGA! Kod licencyjny jest przypisany do NIPu, więc tego pola nie można edytować. Po jego zmianie, program będzie uruchamiał się jako wersja demo.

mamy to przedstawione na wykresie graficznym.

Najlepiej sprzedawane towary

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

Najgorzej sprzedawane towary

Dzięki temu raportowi możemy sprawdzić, które towary najgorzej się sprzedają. Dodatkowo możemy wskazać za jaki okres program 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.

Najgorsi klienci

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

Analiza zakupów według towarów

Dzięki tej analizie możemy sprawdzić jak kształtuje się zakup wybranego towaru lub grupy towarów. Dodatkowo mamy to przedstawione na wykresie graficznym.

Analiza zakupów według dostawców

Dzięki tej analizie możemy sprawdzić jak kształtuje się zakup od wybranego dostawcy lub grupy dostawców. Dodatkowo mamy to przedstawione na wykresie graficznym.

Raport sprzedanych towarów za dany okres

Dzięki tej analizie możemy sprawdzić jak kształtuje się sprzedaż dla poszczególnych towarów lub grup w danym przedziale czasowym. Tak przygotowaną analizę możemy wydrukować, zapisać do pliku bądź wysłać bezpośrednio mailem.

Raport nieuregulowanych należności i zobowiązań klientów (sprzedaż)

Na tym raporcie zobaczymy wszystkie nieopłacone dokumenty z rozbiciem na danych klientów.

Aktualizacja

W programie mamy możliwość robienia automatycznej aktualizacji, czyli pobierania najnowszej, dostępnej wersji. 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: **2025-01-05**

Twoja wersja programu to: **v.2.1.17.7**

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.

Aktualizacja programu do testowej

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**".

Zakładki

Opis poszczególnych zakładek w programie

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

Filtry

Za pomocą filtrów może wyświetlać tylko te dokumenty które w danej chwili potrzebujemy.

58 / 71

Możemy wyświetlać faktury na podstawie rejestru, klienta czy daty wystawienia.

Rejestr	-- Wszystkie --	Klient	--- Wszyscy klienci ---	Bieżący rok	Drukuj
Zapłaty	-- Wszystkie --	Grupa	-- Wszystkie grupy --	2016-01-01 - 2016-12-31	
Znacznik	-- Wszystkie --			☐ pokaż tylko wybrane	
Użytkownik	-- Wszyscy --			Dokumenty w walucie -- Wszystkie -	
Filtrowanie Zwiń					

Dokumenty sprzedaży

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

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Wystaw

- Fakturę PRO-forma
- Fakturę Zaliczkową
- Fakturę Kończącą
- Paragon fiskalny**
- Fakturę Kończącą
- Fakturę
- Fakturę Korektę
- Dowód Sprzedaży

Opcje dodatkowe

- Drukuj listę faktur
- Faktury klienta
- Exportuj do Excela
- Exportuj do HTML
- Exportuj do CSV

Szukaj po polu wszystkich polach

Szukaj

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

Wszystkie Faktury Proformy Zaliczkowe/końcowe Faktury Marża Faktury za złom Paragony Korekty

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Znacznik	Numer	Nazwa klienta
A	☐		FV/6/2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner
B	☐		FV/5/2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner
C				
D				
E				
F				

Oferty / Zamówienia dla klientów

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

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Wystaw

Nowe zamówienie
Nowa oferta dla klienta

Opcje

Pokaż zamówienie
Edytuj zamówienie
Usuń zamówienie

Opcje exportu

Exportuj do Excela
Exportuj do HTML
Exportuj do CSV

Szukaj po polu wszystkich polach

Szukaj

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

Zamówienia Oferty

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Zn	Status	Numer	Nazwa klienta
A	☐		N	ZK/1/2016	MEGA-TECH Krzysztof Hibner
B					
C					
D					
E					
F					

Dokumenty cykliczne

W tym miejscu mamy możliwość ustawienia cyklicznego wystawiania dokumentów.

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Opcje

Nowy dokument
Wystaw dokumenty
Edytuj szablon
Usuń szablon

Szukaj po polu wszystkich polach

Szukaj Przeszukaj (Ctrl + F)

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Zn	Kolejne wystawienie	Opis
A	☐		2016-06-11	Dokument cykliczny
B				
C				

Jak wystawić dokument cykliczny

Aby wystawić dokument cykliczny wchodzimy w zakładkę **"dokumenty cykliczne"** i klikamy na **"Wystaw dokument"**. Pojawi się okno przedstawione poniżej.

F

Dokument cykliczny

Za pomocą tego okna wystawisz zdefiniowany dokument cyklicznie

Zakończ

Rodzaj dokumentu i rejestr

Rodzaj dokumentu: Faktura

Rejestr: FV

Ustawianie dokumentu

Faktura w walucie: PLN

przeliczaj ceny przy wystawianiu

Sposób płatności: gotówka

Dni: 0

dzień miesiąca: 1

Wybrane konto bankowe

Konto zdefiniowane dla klienta

Konto bankowe: --- Wybierz konto ---

Ustawienie cyklu

Rozpocznij od dnia: 27-05-2016

Zakończ dnia: 27-05-2016

Częstotliwość: dni

1

Dodatkowe opcje

Znacznik: brak znacznika

magazyn: MAG

Dla kogo zostaną wystawione dokumenty

Szukaj

ilość pozycji: 0

Zaznacz wszystko / Odznacz wszystko

Nazwa klienta

Nip

Opcje

użyj ustawień indywidualnych (ceny, rabaty, formy płatności)

Dodaj klienta

Uwagi do dokumentu oraz notatki

Uwagi na fakturze (drukują się na fakturze)

Notatka do faktury (nie drukuje się na fakturze)

Pozycje na dokumencie

Lp.

Nazwa towaru / usługi

Ilość

J.m.

Rabat

Typ ceny

zmień

Cena Netto

VAT

Wartość Netto

Opcje

--- Wybierz pozycję z listy lub dodaj nową ---

Dokument w cenie: Netto

▼

Wartość VAT: 0,00

Wartość netto: 0,00

Wartość brutto: 0,00 PLN

Zapisz

Dodaj pozycję

Dodaj pozycję z kartoteki

Rabat

Klient: (Ctrl+D)-Dodaj (Ctrl+E)-Edytuj (Ctrl+F)-Szukaj

Towar: (Ctrl+T)-Dodaj (Ctrl+K)-Kartoteka (Ctrl+R)-Rabat

Wybieramy rodzaj dokumentu który ma być wystawianie cykliczny. Następnie wybieramy datę od której dokument ma być wystawiany i decydujemy z jaką częstotliwością. Dodajemy klientów i pozycję na fakturze i klikamy **"Zapisz"**.

Jeżeli datę rozpoczęcia ustawiliśmy od bieżącego dnia to zaraz po zakończeniu pojawi się okno dające możliwość pierwszego wystawiania dokumentu.

61 / 71

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Wystaw
Notę korygującą

Opcje
Pokaż dokument
Edytuj dokument
Usuń dokument

Opcje eksportu
Eksportuj do Excela
Eksportuj do HTML
Eksportuj do CSV

Szukaj po polu wszystkich pól

Szukaj Przeszukaj (Ctrl + F)

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Znacznik	Status	Numer	Data wyst.	Nazwa
A	☐		N	kj/1/2016	2016-05-06	MEGA-TECH Krzysztof Hibner
B						
C						
D						
E						

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. Zleciennodawca 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.

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Wystaw
Notę księgową

Opcje
Pokaż dokument
Edytuj dokument
Usuń dokument

Opcje eksportu
Eksportuj do Excela
Eksportuj do HTML
Eksportuj do CSV

Szukaj po polu wszystkich pól

Szukaj

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Znacznik	Numer	Data wyst.	Nazwa
A	☐		1/2016	2016-05-16	MEGA-TECH Krzysztof Hibner
B					
C					
D					
E					

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.

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Wystaw
Notę odsetkową

Opcje
Pokaż dokument
Edytuj dokument
Usuń dokument

Opcje eksportu
Eksportuj do Excela
Eksportuj do HTML
Eksportuj do CSV

Szukaj po polu: wszystkich polach

Szukaj

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Znacznik	Numer	Data wyst.	Nazwa
A	☐		1/2016	2016-05-16	MEGA-TECH Krzysztof Hibner

Notatki

W tym oknie tworzymy notatki. Możemy ustawić treść notatki, odbiorcę, kolor, datę przypomnienia oraz zaznaczyć czy jest ważna.

Faktura Small Business v.2.1.17.7 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

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

Zalogowany w firmie:

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

Notatki
Nowa notatka

Tablice
Zarządzaj tablicami

Opcje
☐ pokaż ukryte
☒ przezroczyste notatki

2016-05-16 15:04 Opłacić rachunki	2016-05-16 15:04 Wystawić fakturę	2016-05-16 15:03 Zakupić nową licencję
2016-05-18 15:04	2016-05-18 15:03	2016-05-18 15:03

Tax-Free

Tutaj mamy możliwość podejrzenia wszystkich dokumentów Tax-Free. Te dokumenty wystawiamy do paragonów (klikając prawy przyciskiem myszy na paragonie) dla klientów którzy zakupili u nas towar ale są obywatelami innego kraju i będą chcieli ubiegać się o zwrot podatku.

Nowa
FakturaTowary
i Usługi

Klienci

Narzędzia
UstawieniaDane Twojej
firmyZestawienia
Analizy

Aktualizacja



Zalogowany w firmie:

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

Opcje dodatkowe

Eksportuj do Excel

Eksportuj do HTML

Eksportuj do CSV

Opcje

Edytuj

Usuń

Podgląd

Szukaj po polu wszystkich polach

Szukaj Przeszukaj (Ctrl + F)

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wyszukiwanie

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

0	Znacznik	Numer TaxFree	Numer paragonu	Nazwa klienta
---	----------	---------------	----------------	---------------

Wystawianie dokumentów

W tej części instrukcji pokazane jest jak wystawić poszczególne dokumenty w programie Faktura Small Business.

Jak wystawić fakturę

W celu wystawienia faktury, po uprzednim uruchomieniu programu, wybieramy „**Nowa faktura**” z menu górnego lub Wystaw fakturę z menu bocznego.

F Faktura Small Business - HANDEL v.2.1.17.9 (Zalogowany jako: admin)

Firma Nowy dokument Kartoteki Zestawienia Narzędzia Ustawienia programu Pomoc

Nowa Faktura Wary Usługi Sklep Internetowy Dokumenty Magazynowe Zakupy Kasa Klienci

Zalogowany w firmie: MEGA-TECH Krzysztof Hibner Jako użytkownik: admin

Dokumenty sprzedaży Oferty / Zamówienia dla klientów Bufor dokumentów Dokumenty

Wystaw

Fakturę

Fakturę PRO-Firma

Paragon fiskalny

Fakturę Zaliczkową

Fakturę Kończącą

Fakturę MK

Fakturę MARŻA

Fakturę ZŁOM

Fakturę WDT

Fakturę Exportową

Fakturę Wewnętrzną

Fakturę Korektę

Refakturę

Fakturę uproszczoną

Dowód Sprzedaży

Szukaj po polu wszystkich polach

Szukaj Przeszukaj (Ctrl + F)

☐ szukanie po pierwszych znakach

Wszystkie Faktury Proformy Zaliczkowe/końcowe F

[zaznacz wszystko](#) / [odznacz wszystko](#)

	0	Znacznik	Numer	Nazwa klienta
A				
B				
C				
D				
E				
F				

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 podejrzania:

- wszystkich wcześniejszych faktur
- statystyk sprzedaży dla tego klienta
- informacji o nierozliczonych należnościach (jeśli klient takie posiada).

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),
- dodać osobę wystawiającą i odbierającą fakturę.

Płatność

Faktura w walucie:	PLN	+	Data wystawienia:	16-05-2016	▼			
			Data zakończenia dostawy:	16-05-2016	▼			
Sposób płatności:	gotówka	+	Dni:	0	Termin płatności:	16-05-2016	▼	
Konto bankowe:	--- Wybierz konto ---					+		
Dokument wystawił:						+	Odebrał:	
☐ Dopisek na dokumencie (towar odebrano) ☐ odwrotne obciążenie VAT								

Ustawiamy czy faktura ma być wystawiana w cenie netto czy brutto lub zostawiamy domyślne ustawienia.

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 (oraz wpisać odpowiednie ilości, jeśli są większe niż 1) 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	J.m.	Rabat	Typ ceny zmien	Cena Netto	VAT	Wartość Netto	Opcje		
1	Faktura Small Business	1	szt	0,00	Podstawowa ▼	200,00	23% ▼	200,00	ⓘ ✎ ✕		
2	Faktura Small Business Handel	1	szt	0,00	Podstawowa ▼	300,00	23% ▼	300,00	ⓘ ✎ ✕		
	--- Wybierz pozycję z listy lub dodaj nową ---										
poniżej ceny zakupu brak towaru na magazynie poniżej stanu minimalnego										Sprzedaż z zyskiem: +500,00 PLN (netto) marża: 100,00%	
				Dodaj pozycję		Dodaj pozycję z kartoteki		Rabat		Wartość VAT: 115,00	
						Wartość netto: 500,00		Wartość brutto: 615,00		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, Wypredaż, Sklep Int. i Inna,
- Cena netto/brutto, którą możemy zmienić,
- VAT – tutaj możemy zmienić stawkę VAT, od której będzie naliczany podatek,
- Wartość netto/brutto,
- 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.

Jak wystawić fakturę 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 NIP jego firmy. Wystawianie faktury uproszczonej odbywa się w ten sam sposób co tradycyjnej faktury.

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". Ukaże 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 rozwijanego menu wybieramy **"Wystaw fakturę końcową"** (możemy również ją zaznaczyć i kliknąć Wystaw Fakturę Kończową (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 Pozycje 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 Ofert/zamówienia -> 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 MK

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

Jak wystawić fakturę MARŻA

Fakturę Marża wystawiamy podobnie jak zwykłą fakturę. Dodatkową opcją, która pojawia się przy tego typu dokumencie jest Rozliczenie marży.

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

Musimy również wybrać rodzaj procedury marży:

- dla biur podróży,
 - dla towarów używanych,
 - dla dzieł sztuki,
 - dla przedmiotów kolekcjonerskich
- lub zostawić bez określania.

Jak wystawić fakturę ZŁOM

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

Jak wystawić fakturę korektę

W oknie głównym programu zaznaczamy fakturę, którą chcemy korygować -> klikamy na Fakturę Korektę w polu "Wystaw" (po lewej stronie) lub najeżdżając na konkretną fakturę rozwijamy pasek pod prawym przyciskiem myszy i wybieramy **"Wystaw fakturę korektę"** -> klikamy **"Koryguj"** przy pozycji, którą chcemy zmienić -> korygujemy ilość lub cenę w zależności od potrzeb -> **"Zapisz"**.

Nowa Faktura Korygująca
Za pomocą tego okna wystawisz fakturę korygującą

Dokument będzie wystawiony w rejestrze
Rejestr dokumentu: FK nr: 3 **FK/3/2016**

Informacje o korygowanym dokumencie
Korekta do dokumentu: **FV/4/2016** z dnia: **20.05.2016r.**
Przyczyna korekty:
Uwagi na korekcie

Dane nabywcy
Nazwa: MEGA-TECH Krzysztof Hilbner
Prefix / NIP: / 7272517844 Region
Adres: ul. Stanisława Przybyszewskiego 209
Kod Pocz.: 93-120 Miasto: Łódź

Dane odbiorcy
Nazwa:
Prefix / NIP:
Adres:
Kod Pocz.:
Miasto:

Pozycje z dokumentu: FV/4/2016 z dnia

Lp.	Nazwa towaru / usługi
1,0	Faktura Small Busines

Pozycje po korekcie

Lp.	Nazwa towaru / usługi
-----	-----------------------

Dodawanie pozycji do korekty
Tutaj możesz dodać pozycję do korekty

Dane podstawowe
Nazwa: Faktura Small Busines
PKWiU:

Cena i ilość
Cena netto: 439,6000 Stawka VAT: 23%
Ilość: 1 Jedn. miary: szt

(Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Anuluj **Anuluj** **Zapisz**

Podgląd faktury
Data sprzedaży: 20-05-2016
Termin płatności: 27-05-2016
Numer dokumentu: 68768686876
Data wystawienia: 20-05-2016
Wartość Netto: 439,6000
Wartość Netto: 439,60
Opcje: Koryguj

wartość netto: 0,00 wartość VAT: 0,00 wartość brutto: 0,00 PLN

(Ctrl+K)-Koryguj pozycję (Ctrl+P)-Podgląd wydruku (Ctrl+S)-Zapisz (Esc)-Zakończ **Podgląd wydruku** **Zapisz**

Jak wystawić fakturę Pro-formę

Wystawianie faktury PRO-formy odbywa się tak samo jak wystawienie zwykłej faktury. [Zobacz jak wystawić fakturę.](#)

Dodatkową opcją, która pojawi się po wystawieniu proformy, jest możliwość szybkiego przekształcenia jej w fakturę.

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

Przejdź do [ustawień PROformy.](#)

Jak wystawić paragon fiskalny

Po podłączeniu drukarki fiskalnej PosNET, Innova lub Elzab paragon zostanie wydrukowany i zafiskalizowany na urządzeniu.

Dodatkowo do każdego wystawionego paragonu można wystawić fakturę.

Jak wystawić refakturę

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