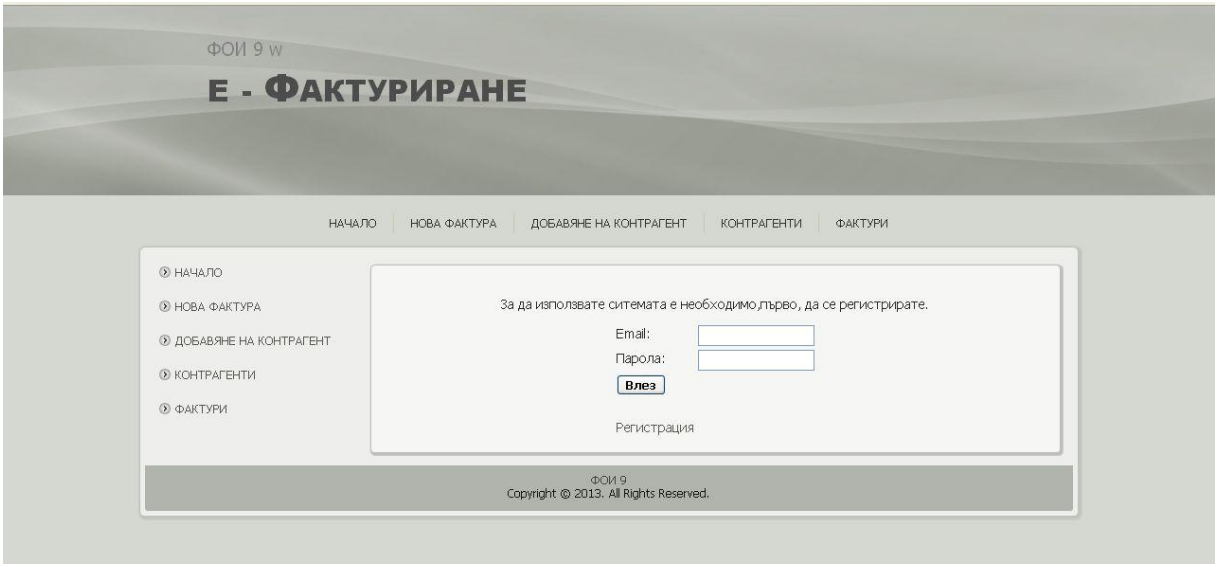
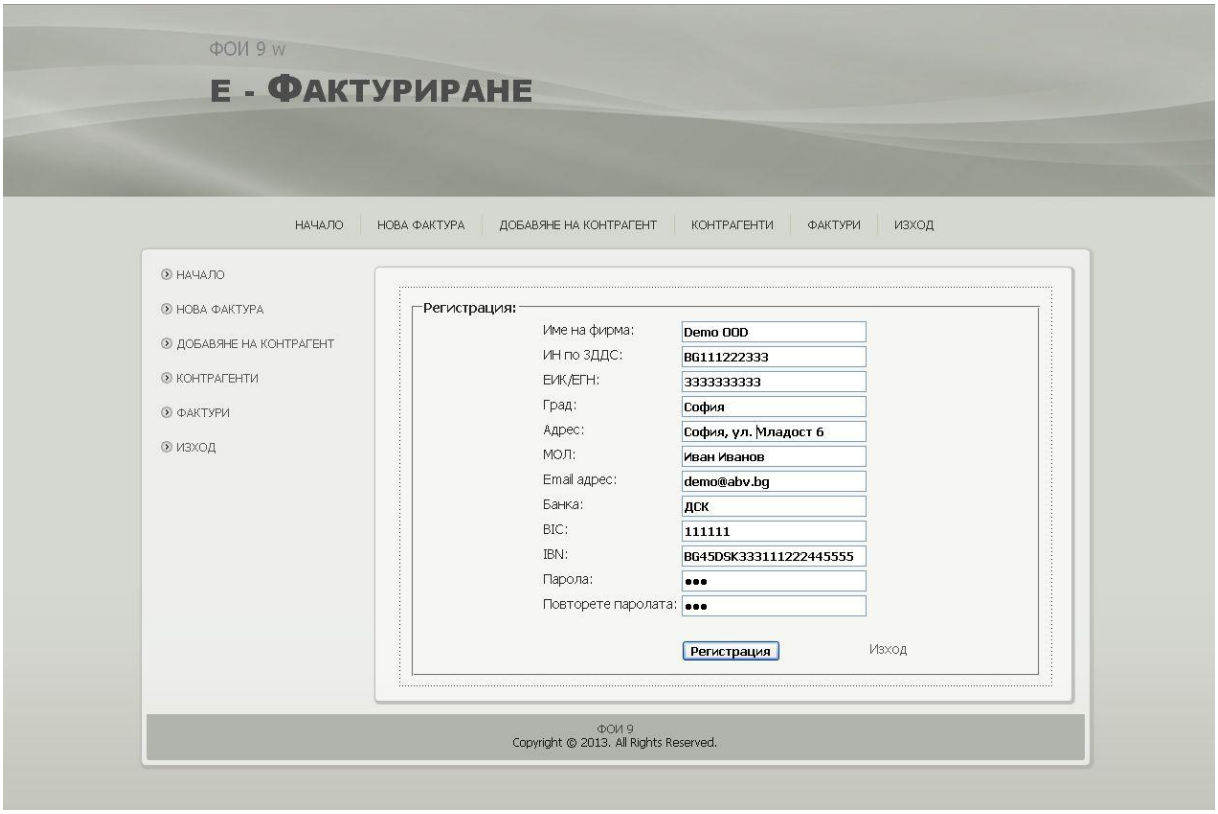
Документация

1. Регистрация



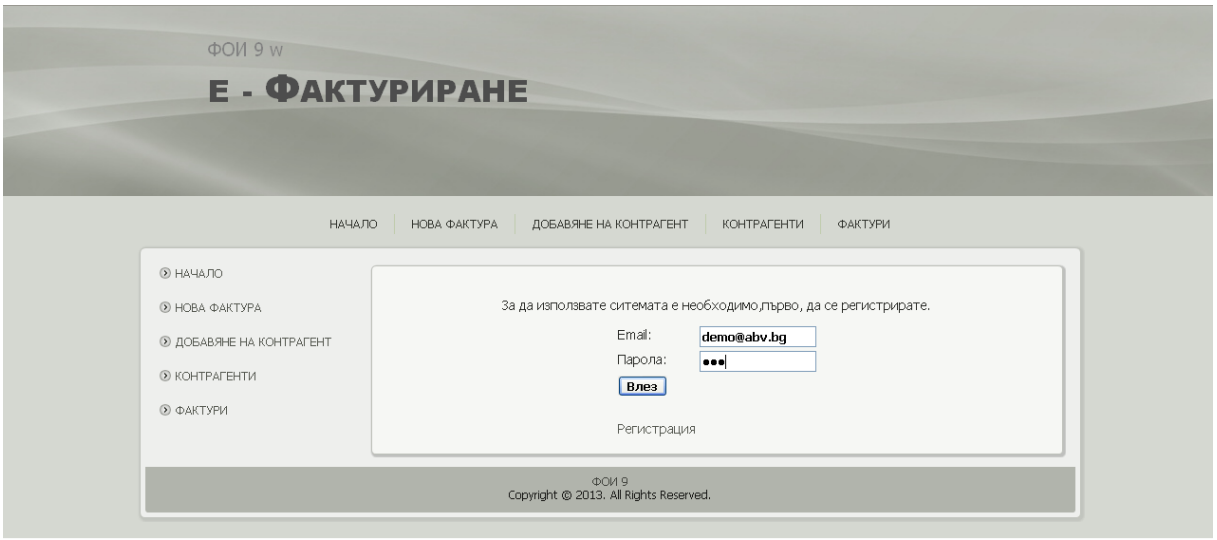
Фиг. 1 Начален екран

За използването на системата е необходима регистрация, която може да направите от линк „Регистрация” от началния екран (Фиг.1), при което ще се отвари прозорец с форма за попълване на данни (Фиг.2), където трябва да се въведе информация за фирмата, от чието име ще се изпращат фактурите. Всички данни се попълват коректно, тъй като след това се използват директно във фактурите.



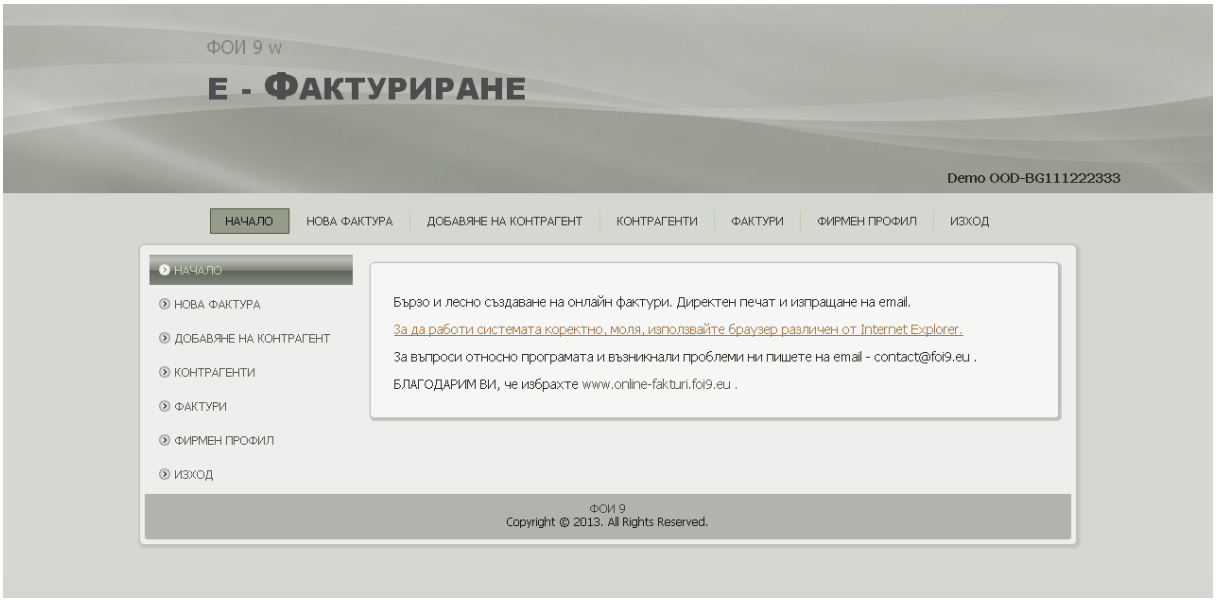
Фиг.2 Форма за регистрация

След като е създаден профил, може да се влезе в системата от началния екран (Фиг.3), при въвеждане на посочените в регистрацията Email адрес и парола.



Фиг.3 Вход в системата

При правилно въвеждане на данните вече са достъпни всички функции на системата за онлайн фактури. (Фиг.4).



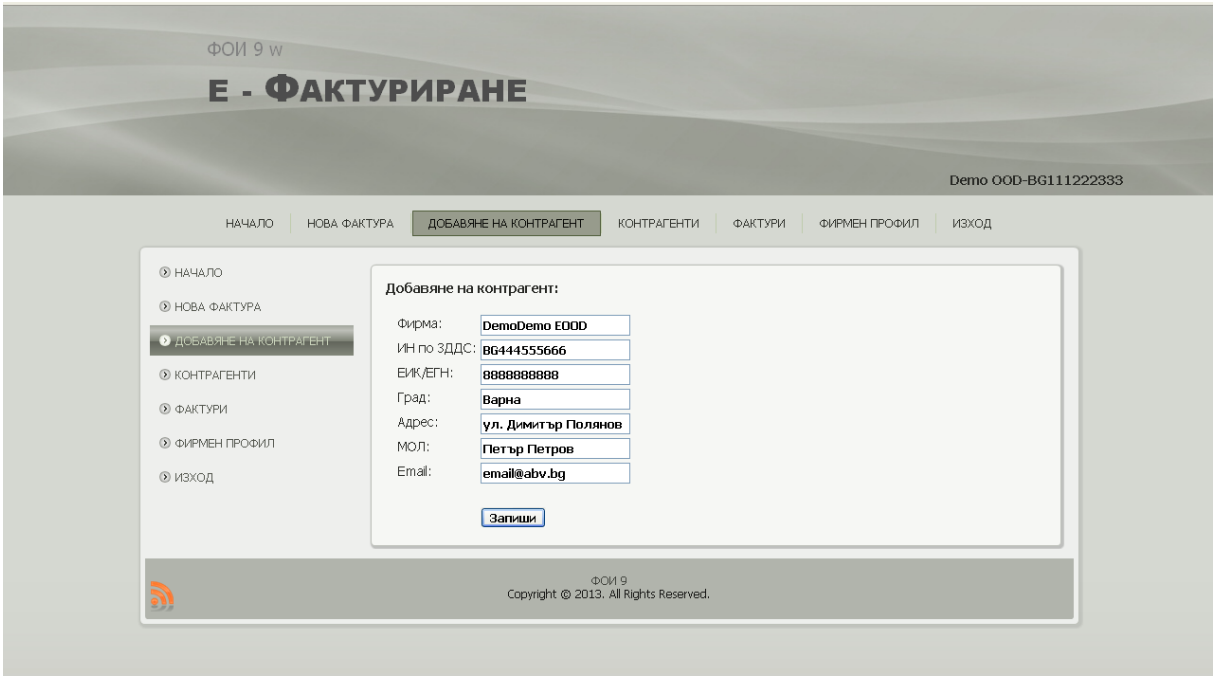
Фиг.4 Екран с информация за системата

2. Контрагенти

2.1 Създаване на контрагент

Преди създаването на фактура от бутон „Нова фактура”, трябва да се добавят контрагенти , до които ще се изпращат фактурите.

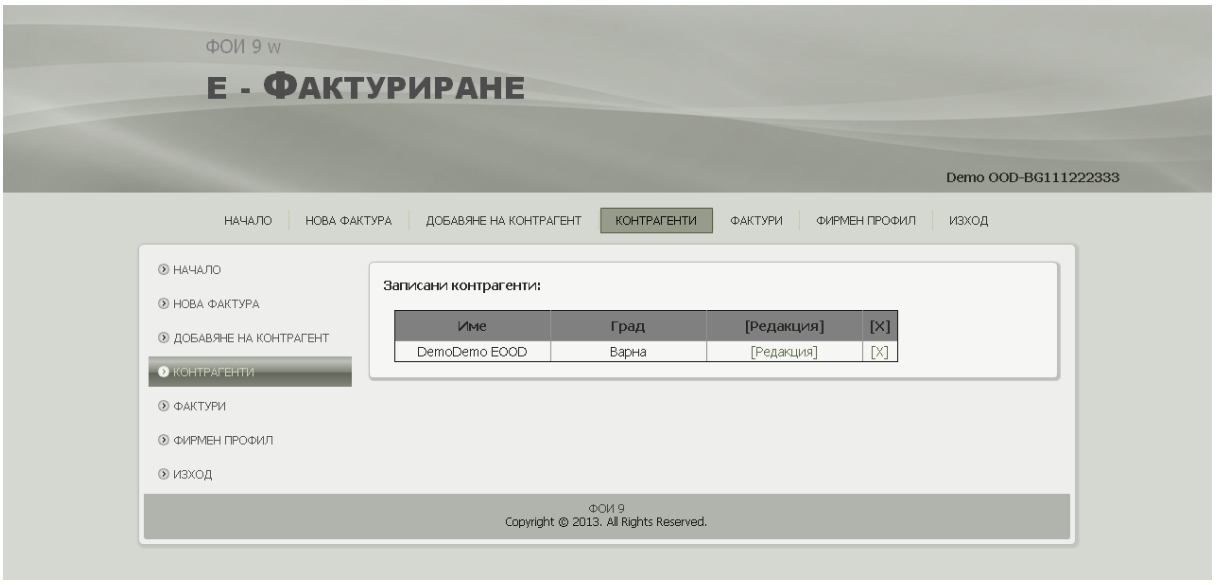
Добавянето на контрагент става от бутон „Добавяне на контрагент”, при което се отваря форма за попълване на данни (Фиг.5).



Фиг.5 Форма за добавяне на контрагент

2.2 Записани контрагенти

Списъкът със записаните контрагенти, може да се види в секция „Контрагенти” (Фиг.6), където от бутоните [Редакция] и [X], данните за всеки контрагент могат да бъдат редактирани или изтрити.

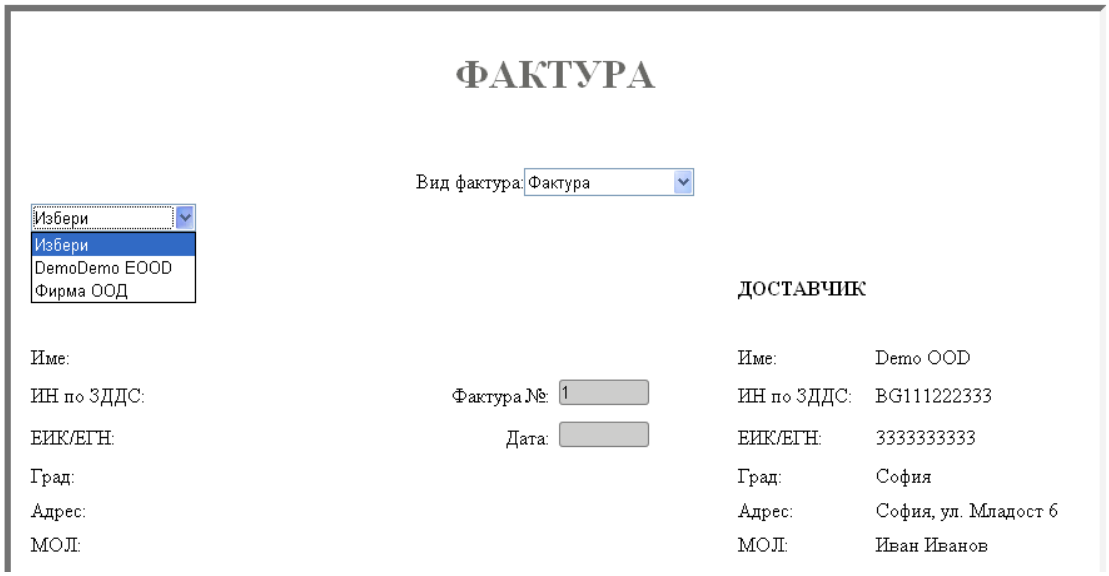


Фиг.6 Екран със записаните контрагенти

3. Фактура

3.1 Създаване на фактура

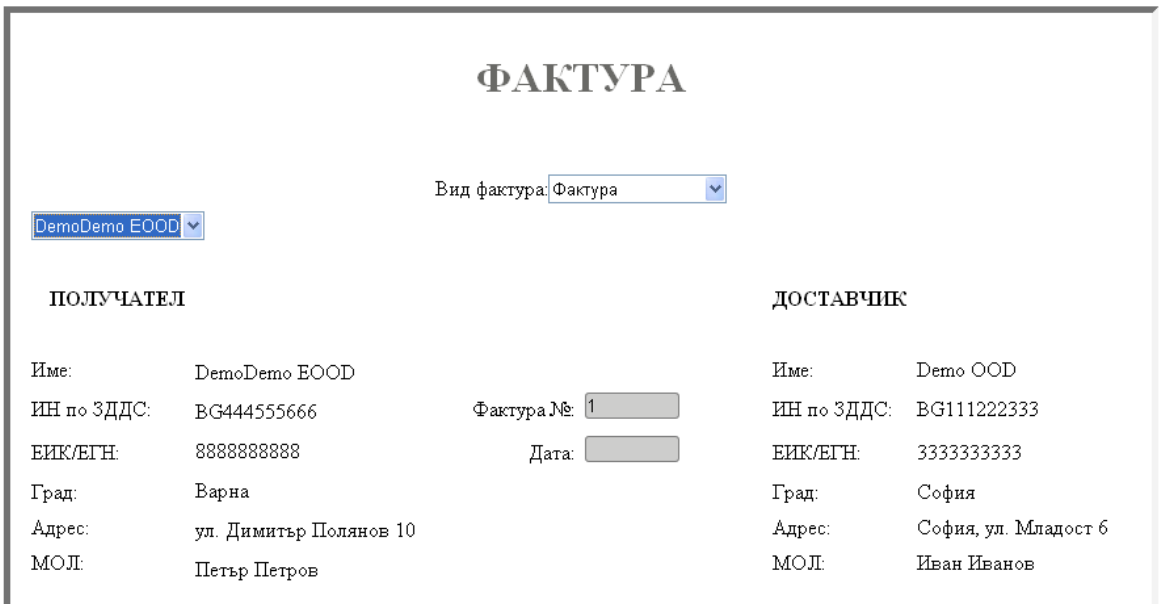
След като вече има регистрирани контрагенти, може да се създаде фактура от секция „Нова фактура”, при което се отваря бланка за попълване на данни .



Фиг.7 Избор на контрагент

Данните на Доставчика се попълват автоматично, като се използва въведената информация при регистрацията.

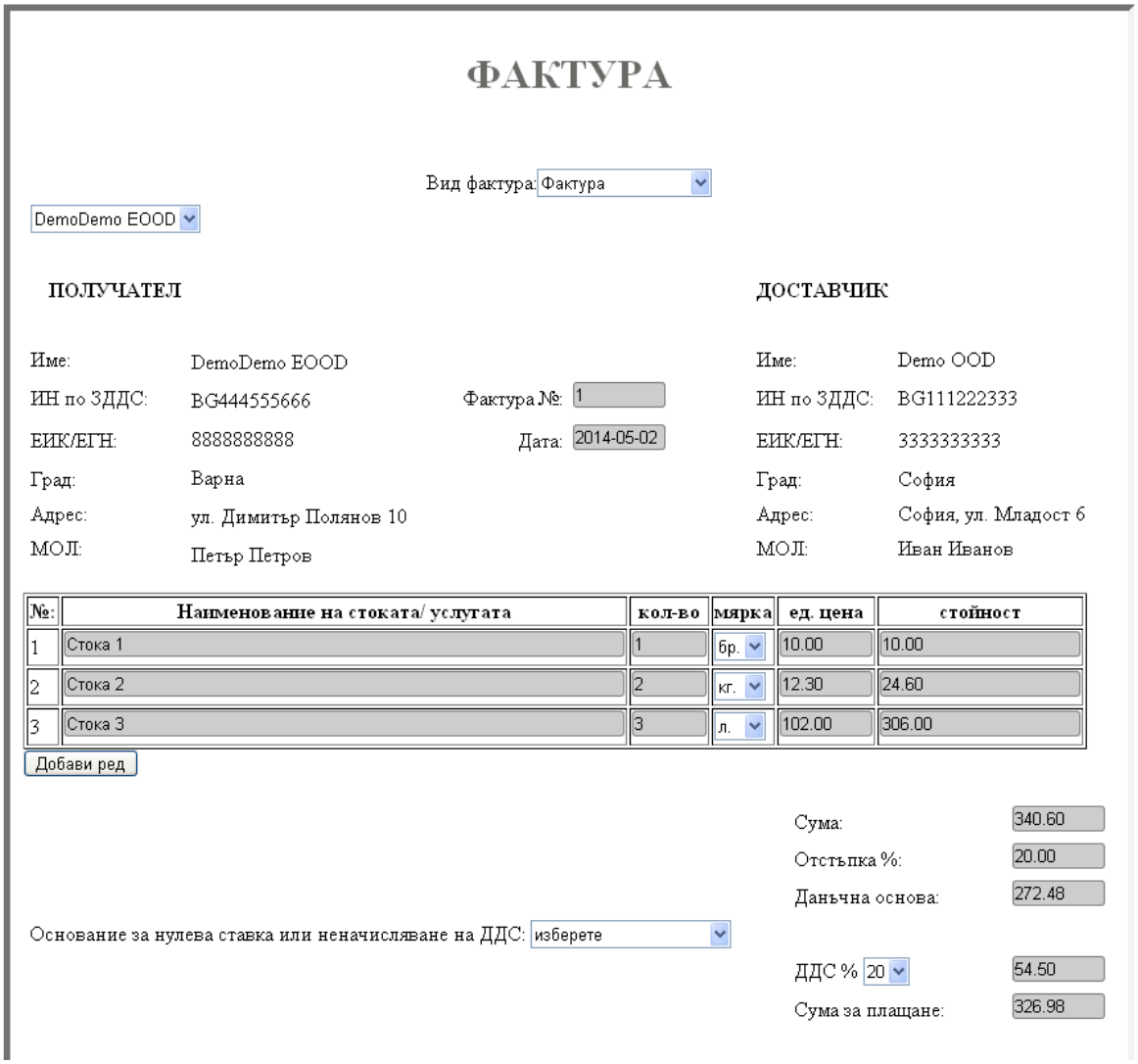
Данните на Получателя се попълват след избор на контрагент от падащото меню „Избери” (Фиг.7 и Фиг.8).



Фиг.8 Част от бланка за фактура

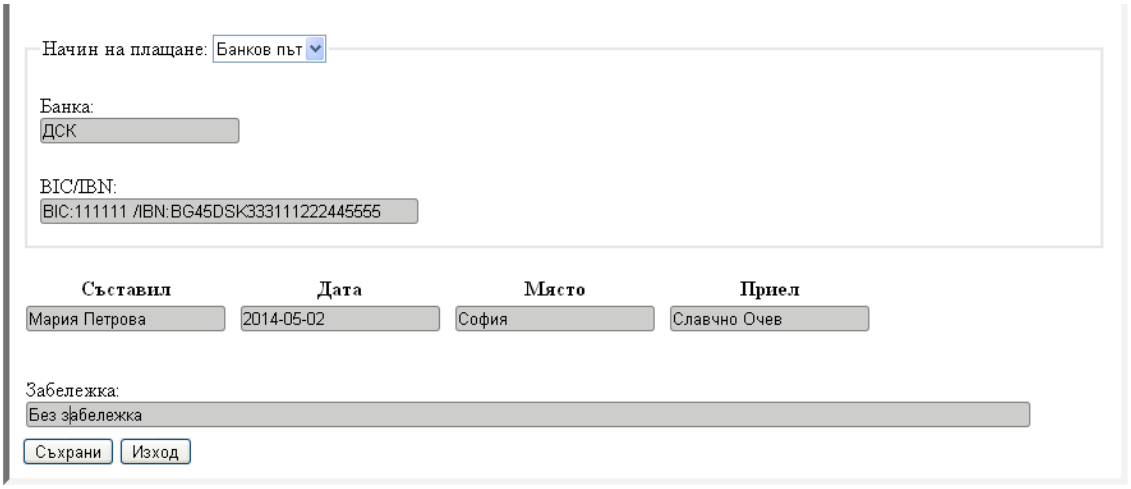
Номерът на Фактурата по подразбиране започва от 1 и се увеличава автоматично след всеки запис, но може да бъде променен от секция „Фирмен профил”-„Номер фактура”.

Вида на фактурата се избира от падащо меню, а дата се попълва след избор от календар.



Фиг.9 Добавяне на ред

От бутона „Добави ред” (Фиг.9), могат да се добавят колкото редове са необходими,след което се попълват необходимите данни. Крайните стойности се пресмятат автоматично.

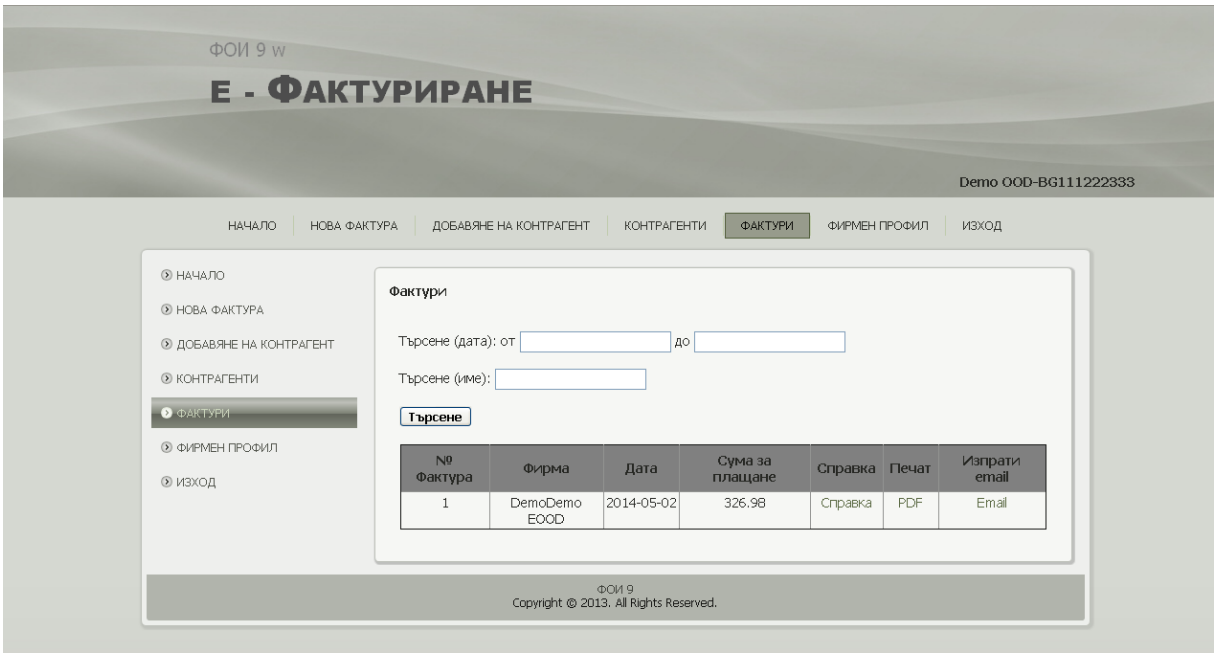


Фиг.10

Когато са попълнени всички данни за запазването на фактурата се натиска бутон „Съхрани”.

3.2 Записани фактури

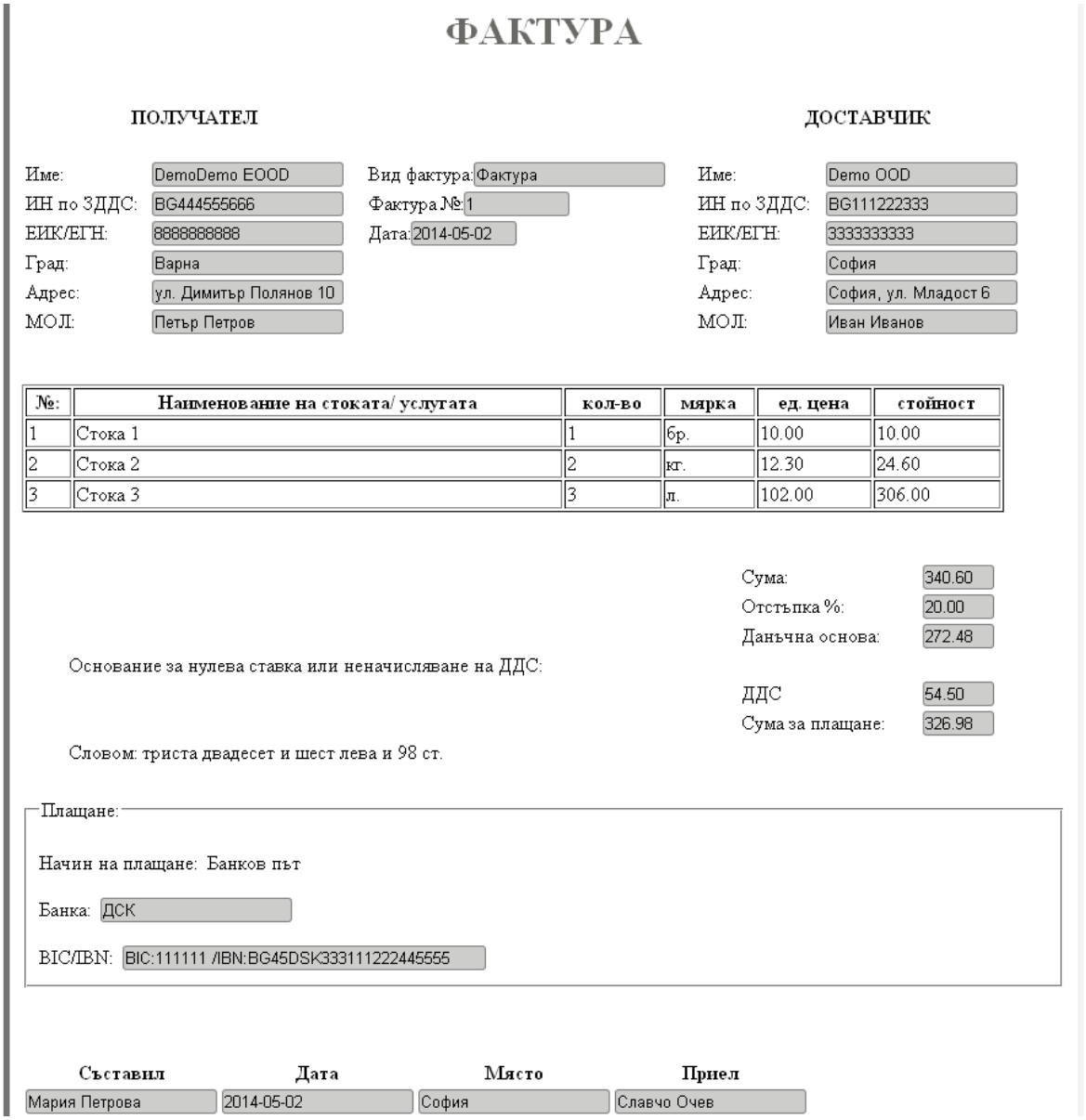
Съхранените фактури, могат да се прегледат в секция „Фактури” (Фиг.11), където има опция за сортиране на фактурите по дата или име на контрагент.



Фиг.11 Екран със съхранените фактури

Всяка фактура може да бъде прегледана от линк „Справка” (Фиг.12), разпечатана от линк “PDF” (Фиг.13) и изпратена директно до емайла на

получателя (емайла, който е записан при създаването на контрагент) от линк “Email”.



ФАКТУРА

ПОЛУЧАТЕЛ

Име:	DemoDemo EOOD
ИН по ЗДДС:	BG444555666
ЕИК/ЕГН:	8888888888
Град:	Варна
Адрес:	ул. Димитър Полянов 10
МОЛ:	Петър Петров

Вид фактура:	Фактура
Фактура №:	1
Дата:	2014-05-02

ДОСТАВЧИК

Име:	Demo OOD
ИН по ЗДДС:	BG111222333
ЕИК/ЕГН:	3333333333
Град:	София
Адрес:	София, ул. Младост 6
МОЛ:	Иван Иванов

№:	Наименование на стоката/ услугата	кол-во	мярка	ед. цена	стойност
1	Стока 1	1	бр.	10.00	10.00
2	Стока 2	2	кг.	12.30	24.60
3	Стока 3	3	л.	102.00	306.00

Сума:	340.60
Отстъпка %:	20.00
Данъчна основа:	272.48
ДДС	54.50
Сума за плащане:	326.98

Основание за нулева ставка или неначисляване на ДДС:

Словом: триста двадесет и шест лева и 98 ст.

Плащане:

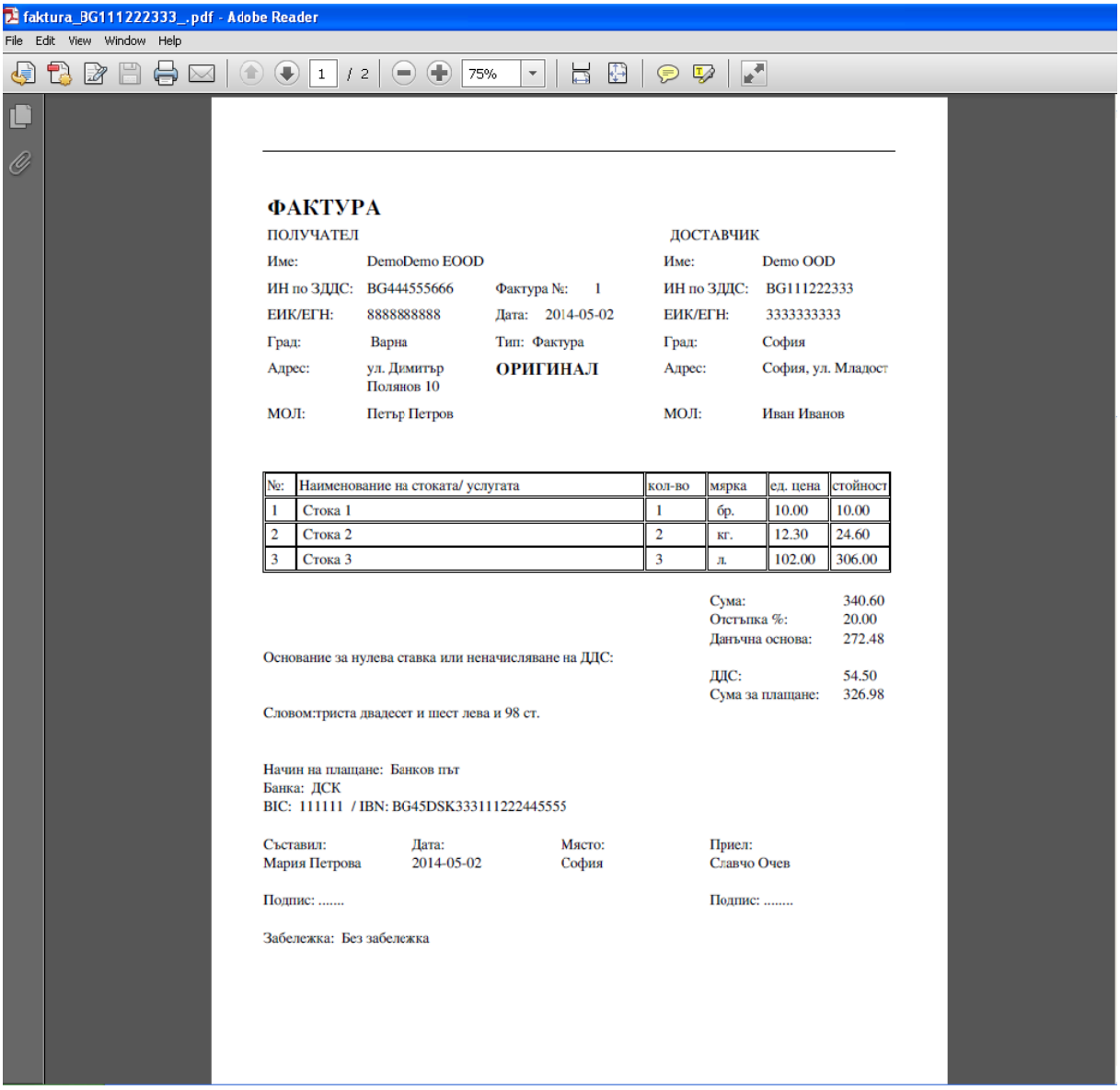
Начин на плащане: Банков път

Банка: ДСК

BIC/IBN: BIC:111111 /IBN:BG45DSK333111222445555

Съставил	Дата	Място	Приел
Мария Петрова	2014-05-02	София	Славчо Очев

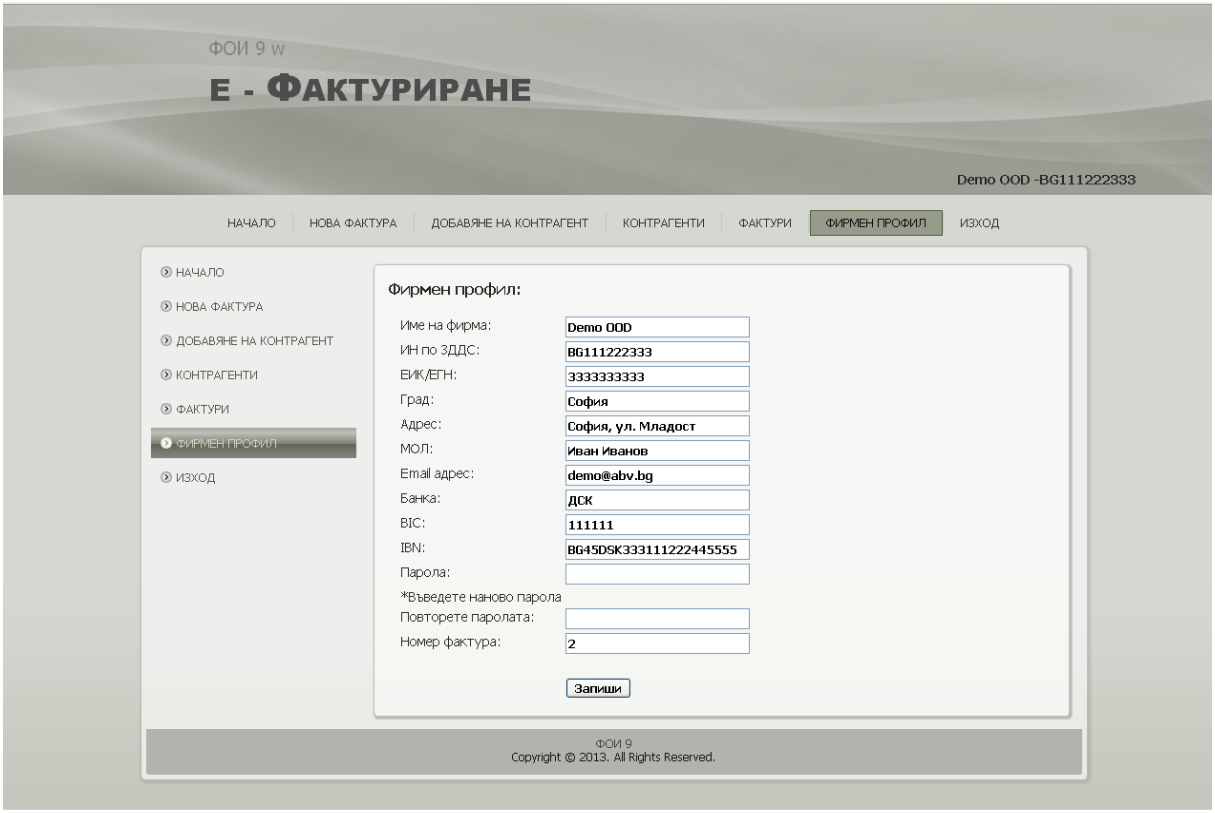
Фиг. 12 Преглед фактура



Фиг.13 PDF фактура

4. Редактиране данните на фирмата

От секция „Фирмен профил” (Фиг.14), могат да се направят промени на въведените данни при регистрацията, като задължително трябва да се въведат наново паролите.



Фиг.14 Редакция на фирмен профил

5. Експорт на данните от фактурите към други програми на Комплекс ФОИ

Разработен е механизъм за експорт на данните от онлайн фактурите към програмата за управление за складово стопанство на Комплекс ФОИ, а от там е автоматизиран експорта на данни към счетоводната програма и дневниците по ДДС.