

Symfonia Mała Księgowość

Zakładanie nowej firmy

Wersja 2013



Windows™ jest znakiem towarowym firmy Microsoft Corporation.

Adobe, Acrobat, Acrobat Reader, Acrobat Distiller są zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Adobe Systems Inc.

Btrieve jest zastrzeżonym znakiem towarowym firmy Btrieve Technologies, Inc.

System Symfonia jest zastrzeżonym znakiem towarowym firmy Sage sp. z o.o.

Opracowanie i skład: Sage sp. z o.o.

Warszawa lipiec 2012

Symbol dokumentu MXMKPV2013P0003

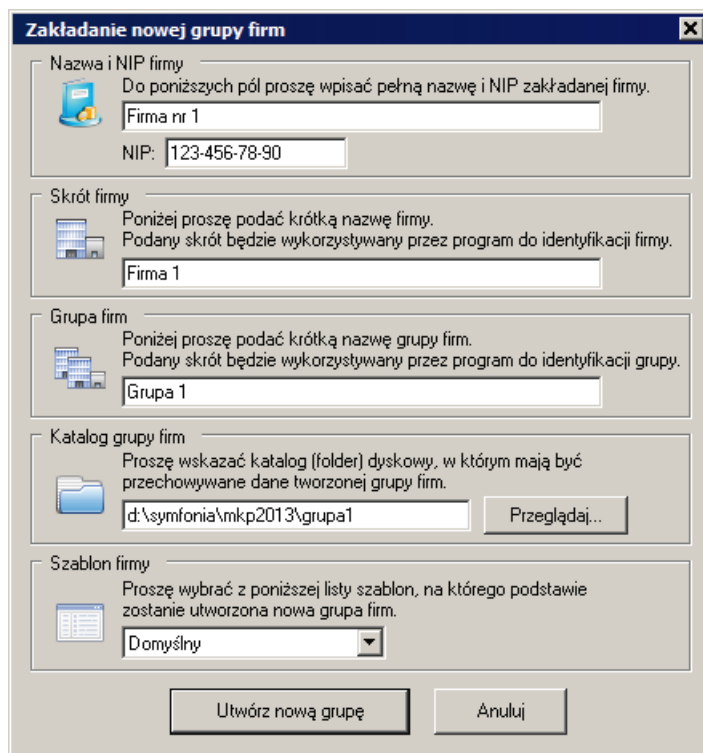
Copyright® Sage sp. z o.o. Wszelkie prawa zastrzeżone.

All Rights Reserved.

Powielanie w jakiegokolwiek formie całości lub fragmentów podręcznika bez pisemnej zgody firmy Sage sp. z o.o. jest zabronione.

Tworzenie nowej grupy z pierwszą firmą

Pierwszym krokiem po zainstalowaniu programu powinno być utworzenie nowej grupy firm. Wraz z nową grupą tworzona jest pierwsza firma (źródło przychodów) w tej grupie. W celu rozpoczęcia tworzenia nowej grupy należy wybrać polecenia **Nowa grupa firm** z menu **Firma** lub przycisk polecenia **Nowa** z paska narzędziowego. Otworzy się okno **Tworzenie nowej grupy firm**.



Rys. 1 Okno Zakładanie nowej grupy firm.

Nazwa

W tym polu należy podać pełną nazwę firmy w formie, która powinna się pojawiać na wydrukach tworzonych w programie.

NIP

W tym polu należy wpisać posiadany przez firmę numer identyfikacji podatkowej, nadany przez urząd skarbowy dziesięciocyfrowy kod, służący do identyfikacji podmiotów płacących podatki w Polsce.

UWAGA Zawartość pól **Nazwa** i **NIP** jest również wykorzystywana podczas rejestracji i aktywacji danych firmy. Dlatego każda zmiana tych parametrów powoduje konieczność powtórzenia procesu aktywacji na zasadach zgodnych z zakupioną licencją.

Skrót firmy

W tym polu należy wpisać skrót nazwy firmy. Skrót ten będzie wykorzystywany do identyfikacji firmy w programie. Nazwa ta równocześnie jest domyślną nazwą podkatalogu grupy, w którym przechowywane będą bazy firmy.

Grupa firm

W tym polu należy wpisać nazwę grupy firm. Nazwa ta będzie później wykorzystywana do identyfikacji grupy w programie. Nazwa ta równocześnie jest domyślną nazwą katalogu, w którym przechowywane będą wspólne bazy grupy firm.

Katalog grupy firm

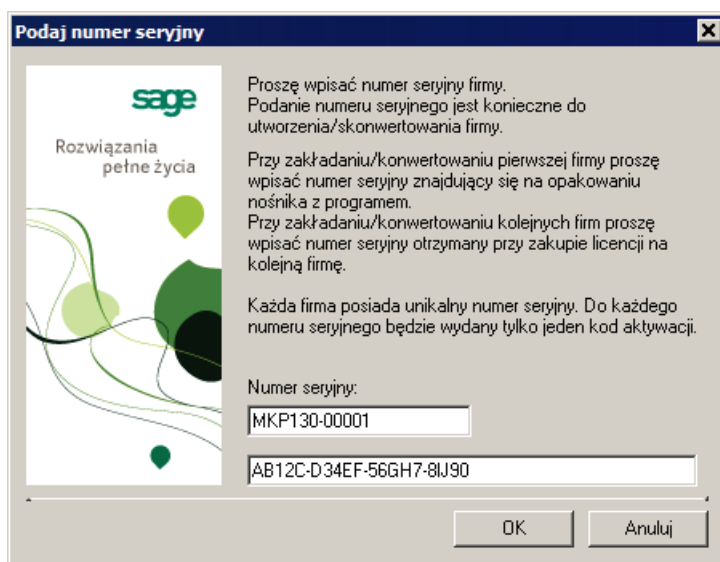
W tym polu pojawi się ścieżka dostępu do katalogu grupy firm. Nazwa grupy firm z poprzedniego pola jest równocześnie domyślną nazwą katalogu. Jeżeli ma to być inny katalog, należy wybrać przycisk **Przełączaj** i w otwartym oknie **Katalog grupy firm** wskazać właściwy.

Szablon firmy

Z tej rozwijanej listy należy wybrać nazwę szablonu, na podstawie którego będzie tworzona nowa grupa firm. Podpowiadany jest szablon o nazwie **Domyślny** (zawsze dostępny w programie).

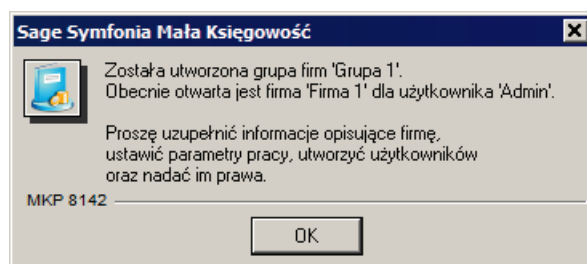
Utwórz nową grupę

Wybranie tego przycisku polecenia spowoduje uruchomienie tworzenia nowej grupy firm zgodnie z ustawieniami w polach powyżej. Po zakończeniu tworzenia grupy z pierwszą firmą pojawi się okno **Podaj numer seryjny**, w którym należy wprowadzić jeden z numerów seryjnych dostarczonych przez producenta wraz z programem. Pozostałe numery przeznaczone są dla kolejnych źródeł przychodów (firm). Wprowadzony numer jest wraz z nazwą firmy i numerem NIP podstawą do wygenerowania kodu niezbędnego do rejestracji i aktywacji programu.



Rys. 2 Okno Podaj numer seryjny.

Po wybraniu przycisku **OK**, zakończony zostanie proces tworzenia firmy otworzy się okno komunikatu o utworzeniu grupy firm i pierwszej firmy w grupie.



Rys. 3 Komunikat o utworzeniu grupy.

Po wybraniu przycisku **OK**, otworzy się okno opisu firmy, w którym należy zakończyć definiowanie pierwszej firmy w grupie.

Rys. 4 Okno Firma z panelem Firma.

Nazwa pełna

W tym polu widoczna jest pełna nazwa firmy, podana podczas zakładania grupy firm. Taka nazwa będzie się pojawiać na wydrukach tworzonych w programie.

Firma obsługiwana w programie

Wybór tej opcji umożliwia wprowadzenie opisu dla źródła przychodów obsługiwanego w programie. Pozostawia układ pól widoczny na rysunku.

Inne źródło przychodów

Wybór tej opcji umożliwia wprowadzenie opisu dla źródła przychodów, którego działania są ewidencjonowane poza programem. Do programu wprowadzane są tylko informacje o wynikach niezbędne do rozliczeń podatkowych. Układ pól panelu zmienia się na opisany poniżej dla innego źródła przychodów.

Początek pracy

W tym polu należy wybrać z rozwijanego kalendarza lub wpisać w formacie **RRRR-MM-DD**, datę rozpoczęcia ewidencjonowania w programie.

NIP

W tym polu widoczny jest posiadany przez firmę numer identyfikacji podatkowej, wpisany podczas tworzenia grupy firm.

VIES

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że firma jest objęta Systemem Wymiany Informacji o VAT - VAT Information Exchange System (VIES), pozwalającym na automatyczną wymianę informacji pomiędzy państwami członkowskimi Wspólnoty Europejskiej, w zakresie transakcji dokonywanych wewnątrz Wspólnoty (nabycia i dostawy wewnątrzspółnotowe towarów) oraz informacji o podatnikach VAT zarejestrowanych dla potrzeb handlu wewnątrzspółnotowego. Komisja Europejska, mając na względzie poprawę możliwości dostępu do weryfikacji numerów VAT, uruchomiła stronę WWW, na której podatnik może sprawdzić poprawność i ważność numerów kontrahenta, oraz upewnić się, że podmiot gospodarczy o podanym numerze VAT rzeczywiście istnieje. Aktywne łącze do tej strony znajduje się w pliku pomocy kontekstowej.

VAT-UE

W tym polu należy wpisać posiadany przez firmę numer identyfikacji podatkowej stosowany dla potrzeb handlu wewnątrzspółnotowego. W Polsce numer ten ma postać zwykłego numeru NIP (pisanego bez myślników) poprzedzonego dwuliterowym kodem kraju, czyli PL.

REGON

W tym polu należy wpisać nadany przez Wojewódzki Urząd Statystyczny numer identyfikujący firmę do celów statystyki państwowej.

Pozarolnicza działalność gospodarcza

Wybranie tej opcji oznacza, że opisywane źródło przychodów jest zarejestrowane jako pozarolnicza działalność gospodarcza.

Najem, podnajem, dzierżawa

Wybranie tej opcji oznacza, że opisywane źródło przychodów jest najmem lub dzierżawą posiadanego majątku.

Rodzaj działalności

W tym polu należy wpisać rodzaj działalności wskazany jako podstawowy w zgłoszeniu do Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego.

Rodzaj uprawnień

Z tej rozwijanej listy należy wybrać związane ze źródłem przychodów uprawnienie, spośród dostępnych w słowniku **Rodzaje uprawnień**. Jeżeli ze źródłem przychodów nie jest związane żadne uprawnienie, pole należy pozostawić puste.

Numer uprawnień

Jeżeli w poprzednim polu wybrany został rodzaj uprawnień, to w tym polu należy wpisać jego numer.

Data wydania

Jeżeli w poprzednim polu wpisany został numer uprawnień, to w tym polu należy wybrać z rozwijanego kalendarza lub wpisać w formacie **RRRR-MM-DD**, datę jego wydania.

Nazwa organu wydającego

Jeżeli powyżej wybrany został rodzaj uprawnień, to w tym polu należy wpisać nazwę organu, który go wydał.

Data rozpoczęcia wykonywania działalności

W tym polu należy wybrać z rozwijanego kalendarza lub wpisać w formacie **RRRR-MM-DD**, datę zgodną ze zgłoszeniem w urzędzie skarbowym informacji o rozpoczęciu przez firmę działalności.

Osoba fizyczna

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że źródło przychodów będzie traktowane jako własność osoby fizycznej. Poniżej pojawi się wtedy pole wyboru **Na deklaracjach podatkowych umieszczać dane firmy**.

Na deklaracjach podatkowych umieszczać dane firmy

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że na deklaracjach podatkowych składanych w imieniu firmy, jako podatnik będzie umieszczana nazwa firmy, a nie nazwisko właściciela.

W panelu **Ewidencje** należy ustalić parametry określające sposób rozliczeń podatkowych źródła przychodów obsługiwane w programie.

Forma opodatkowania

Z tej grupy opcji należy wybrać jedną z form ewidencjonowania przychodów dla celów opodatkowania obsługiwaną w programie. Dostępne są:

- **Książka przychodów i rozchodów**
- **Ewidencja ryczałtowa**
- **Karta podatkowa**

Dla dwóch pierwszych opcji dodatkowo można wybrać częstotliwość rozliczania podatków:

- **miesięcznie**
- **kwartalnie**

Rys. 5 Okno Firma z panelem Ewidencje.

Rejestry VAT

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że definiowana firma jest płatnikiem VAT i w programie powinny być dla niej prowadzone rejestry VAT. Poniżej należy zaznaczając odpowiednie opcje wybrać metodę rozliczania VAT:

- **memoriałowo**
- **kasowo**

i częstotliwość rozliczania VAT:

- **miesięcznie**
- **kwartalnie**

Rozbijanie kwot na stawki w rejestrze zakupu

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że ewidencja w rejestrach zakupów jest prowadzona z rozbiciem na stawki i w taki sposób prezentowana w programie.

Rozrachunki

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że dla firmy będzie prowadzona ewidencja rozrachunków. Jeżeli pole nie będzie zaznaczone elementy programu przeznaczone do tego celu będą ukryte. Poniżej należy zaznaczając odpowiednie opcje wybrać metodę prowadzenia ewidencji rozrachunków:

- **pełne**
- **rejestracja płatności**

Pojazdy

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że będzie prowadzona ewidencja wykorzystywania pojazdów. Jeżeli pole nie będzie zaznaczone elementy programu przeznaczone do tego celu będą ukryte.

Pracownicy

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że będzie prowadzona ewidencja pracowników. Jeżeli pole nie będzie zaznaczone elementy programu przeznaczone do tego celu będą ukryte.

Środki trwałe

Zaznaczenie tego pola wyboru oznacza, że będzie prowadzona ewidencja środków trwałych. Jeżeli pole nie będzie zaznaczone elementy programu przeznaczone do tego celu będą ukryte. Poniżej należy wybrać opcję określającą częstotliwość przypominania o konieczności naliczenia i zaksięgowania umorzeń środków podczas zamykania miesiąca:

- **miesięcznie**
- **kwartalnie**
- **rocznie**

W panelu **Adres** należy wprowadzić dane adresowe firmy. W kolejnych polach panelu należy wpisać odpowiednie informacje.

The screenshot shows a software window titled "Firma : Firma1". The window has a title bar with "Firma1", a green checkmark icon, and buttons for "Zapisz" and "Anuluj". Below the title bar is a checkbox labeled "Różne adresy siedziby i prowadzenia działalności" which is checked. To the right of the checkbox are two tabs: "Siedziba" (selected) and "Działalność". The "Siedziba" tab contains a form with the following fields: "ul. Uliczna 1", "00-000 Warszawa", "Województwo: mazowieckie", "Powiat: Warszawa", "Gmina: Warszawa", "Poczta: Warszawa", "Telefon 1", "fax: Fax", "Telefon 2", and "e-mail: E-mail". At the bottom of the window are four tabs: "Firma", "Ewidencje", "Adres" (selected), and "Inne".

Rys. 6 Okno Firma z panelem Adres.

Różne adresy siedziby i prowadzenia działalności

Zaznaczenie tego pola wyboru powoduje, że panel dzieli się na strony **Siedziba** i **Działalność**. W każdej z nich należy wpisać odpowiednie dane.



Producent:

Sage sp. z o.o.

Dział Obsługi Klienta: tel. 22 455 56 57

e-mail: telekonsultant@sage.com.pl

www.sage.com.pl