

# Smart Bill Facturare

Ghid de utilizare



# Cuprins

- Configurari initiale..... 9
  - Datele firmei tale si optiuni de personalizare (sigla, stampila, fundal) ..... 9
    - Cum completez sau modific datele firmei? ..... 9
    - Cum schimb profilul firmei din neplatitor TVA in platitor TVA? ..... 10
    - Cum schimb profilul firmei din platitor TVA in neplatitor TVA? ..... 10
    - Cum adaug sigla, fundal documente sau stampila cu semnatura? ..... 11
    - Cum adaug un cont bancar? ..... 11
- Serii si numere documente ..... 13
  - Cum adaug o serie pe documente?..... 13
  - Cum adaug numarul documentelor? ..... 13
  - Decizia de inseriere ..... 15
  - Ce este o serie implicita? ..... 15
  - Cate serii implicite pot avea? ..... 16
  - Am o serie implicita, dar vreau sa facturez pe o alta serie. Cum fac?..... 17
  - Ce trebuie sa stii despre campul Serie documente? ..... 17
- Cote TVA..... 18
  - Cum definesc cotele de TVA? ..... 18
  - Cum pot sterge o cota TVA? ..... 19
- Emitere documente in alte limbi ..... 19
  - Cum emit documente in alta limba? ..... 19
- Meniurile Preferinte generale si preferinte personale..... 21
  - Ce optiuni am la Preferinte generale? ..... 21
  - Ce optiuni am la Preferinte personale?..... 22
  - Care este diferenta intre Preferintele generale si cele personale? ..... 24

Documente – data emiterii, data scadentei .....	24
Curs valutar.....	24
Cum emit un document cu mai mult de 2 zecimale?.....	24
<b>Mentiuni.....</b>	<b>26</b>
Cum pot salva un text suplimentar la emiterea facturii? .....	26
Cum pot trece pe factura mentiunea Regimul special conform Art.311 si/sau 312 din Codul Fiscal? .....	26
<b>Cod produs, descriere produs.....</b>	<b>28</b>
Vreau sa folosesc cod de produs – cum activez optiunea? .....	28
Nu vreau sa folosesc cod de produs – cum dezactivez optiunea?.....	28
Cum functioneaza optiunea Descriere produs?.....	29
Cum activez optiunea Descriere produs?.....	29
Daca modific descrierea produselor pe documente, se actualizeaza descrierea produsului in Nomenclator?.....	31
Folosesc descrieri destul de lungi. Cum apar pe documentul emis? Exista limita de caractere?.....	32
<b>Email.....</b>	<b>34</b>
Cum pot sa transmit facturile prin email clientilor mei direct din contul Cloud?.....	34
Cum personalizez textul emailului pe care il primesc clientii mei? .....	35
Ce documente pot trimite prin email? .....	36
Cum anume pot trimite prin email documentele mele?.....	36
Cum sunt afisate emailurile trimise prin serverul Smart Bill? .....	37
Am documente recurente – cum pot sa le trimit automat prin email clientilor mei?.....	40
Cum vad daca au fost trimise documentele prin email clientilor mei?.....	41
<b>Notificari clienti.....</b>	<b>44</b>
Cum pot sa trimit notificari clientilor pentru facturile emise? .....	44
Cum activez notificarile? Cum le editez?.....	45
Unde vad daca au fost trimise notificarile mele? .....	47
<b>Tip de documente: Factura.....</b>	<b>48</b>

Cum emit o factura? .....	48
Pot emite o factura pe baza unui document existent? .....	50
Ce elemente obligatorii contine factura? .....	51
Datele firmei tale .....	51
Factura – data emiterii, data scadentei.....	53
Cum adaug un client pe factura? .....	55
Cum adaug un produs pe factura?.....	56
Cum modific sau sterg un produs de pe factura? .....	57
Cum pot salva in Nomenclator produsele nou adaugate pe documente?.....	57
Cum adaug un discount? .....	58
Pot adauga discount total pe produse cu cote TVA diferite? .....	59
Emitere in valuta .....	60
Cum emit factura in RON folosind pret de referinta in valuta?.....	60
Care e diferenta: emitere in Euro si emitere in lei cu pretul in Euro .....	63
Alte date pe care le poti inregistra pentru facturile tale: intocmitor, delegat, date aditionale .....	64
Previzualizarea facturii.....	66
De ce nu imi apare numarul pe factura?.....	66
Ce optiuni am la previzualizarea facturii? .....	66
Ce optiuni am dupa salvarea facturii? .....	66
Pagina de informatii a facturii.....	69
Personalizare factura .....	72
Modele de factura disponibile in Smart Bill.....	72
Culoare potrivita pentru identitatea vizuala a firmei tale .....	73
Cum imi aleg modelul facturii in Smart Bill?.....	73
Nu gasesc optiunea de personalizare a facturii – unde e? .....	73
Cum schimb modelul facturii in Smart Bill?.....	74

Raportul de facturi emise .....	75
Unde gasesc o factura emisa? .....	75
Filtrare a raportului de facturi emise .....	76
Ce alte informatii gasesc in raportul de facturi emise?.....	78
Cum vad o lista cu ultimele facturi emise si mai multe detalii despre facturile mele?.....	81
Cum sterg o factura? .....	82
Tip de documente: Factura storno .....	82
Cum stornez o factura?.....	82
Pot storna o factura incasata? .....	84
Cum stornez fiecare produs de pe o factura?.....	85
Cum imi apar stornarile valorice in Raportul de Vanzari produse?.....	87
Nu imi apare optiunea de stornare a unei facturi mai vechi. De ce?.....	87
Tip de documente: documente recurente.....	88
Pot sa emit documente recurente din Smart Bill Cloud? .....	88
Cand se emite primul document recurent?.....	89
Pot edita mesajul trimis prin email clientului meu la trimiterea facturii recurente? .....	90
Pot face modificari pe documentele recurente?.....	90
Pot trimite prin email automat factura sau proforma recurenta clientului meu? .....	92
Pot emite documente recurente in alta moneda? Daca da, ce curs se va prelua la fiecare emiterere? .....	93
Cum pot alege modelul documentului recurent? .....	93
Tip de document: Incasare .....	94
Cum inregistrez sumele incasate? .....	94
Cum incasez o factura? .....	98
Pot incasa o factura emisa la o data anterioara?.....	106
Raportul Documente emise / Incasari .....	107
Unde gasesc incasarile efectuate?.....	107

Cum pot exporta incasarile efectuate? .....	109
Pot exporta in format PDF fiecare incasare inregistrata? .....	109
Cum emit o chitanta? Ce trebuie sa contina o chitanta? .....	110
Cum sunt inregistrate chitantele in Registrul de casa? .....	111
Cum declar serie si numar pentru chitante? .....	112
Cum pot personaliza felul in care se afiseaza chitantele pe care le emit? .....	112
Ce optiuni am pentru a modifica o chitanta emisa? .....	113
Tip de documente: Factura proforma.....	115
Cum emit o factura proforma? .....	115
Ce informatii pot completa cand emit o proforma? .....	118
Factura proforma – pagina de informatii .....	121
Modele de factura proforma .....	121
Raportul de proforme emise .....	122
Am emis o factura proforma – unde o gasesc? .....	122
Am emis o factura proforma – ce optiuni am dupa finalizarea facturii proforme?.....	124
Cum emit o oferta sau un deviz in Smart Bill?.....	127
Recurente.....	129
Cum emit o incasare pentru o proforma emisa?.....	130
Tip de documente: Aviz .....	131
Cum emit un aviz?.....	131
Ce elemente pot include pe aviz? .....	134
Optiuni specifice avizelor: ascunde TVA, ascunde pret.....	136
Ce optiuni am de personalizare a afisarii avizelor?.....	138
Emitere pe baza de proforma .....	138
Facturare aviz.....	139
Raportul de avize emise.....	140

Unde gasesc un aviz emis? .....	140
Rapoarte avansate .....	142
Raportul vanzari produse.....	142
Unde pot vedea un raportul Vanzari produse? .....	142
Cum sunt grupate informatiile despre produse in raportul Vanzari produse? .....	143
Cum apar stornarile valorice in raportul Vanzari produse?.....	144
Cum pot filtra informatiile in raportul Vanzari produse? .....	144
Pot exporta un fisier cu toate vanzarile produselor mele? .....	146
Ce inseamna pret mediu pe produs? .....	146
Cum se calculeaza pretul mediu pe produs daca am vanzari si in lei si in valuta pentru acelasi produs? .....	148
Nu imi apar toate facturile in raportul de Vanzari produse – de ce?.....	149
Raportul Facturi neincasate .....	150
Ce criterii de filtrare am in Raportul Facturi neincasate?.....	150
Unde pot vedea mai multe detalii despre facturile mele incasate partial? .....	154
Pot exporta un fisier cu toate facturile neincasate ale clientilor mei? .....	154
Raportul Sume de incasat pe client .....	155
Raportul Fisa client .....	157
Raport TVA .....	160
Raport vanzari pe agent.....	165
Registru casa .....	168
Am efectuat o incasare in numerar si nu o vad in registrul de casa. De ce? .....	170
Pot inregistra in registrul de casa sumele incasate in valuta? .....	170
Ce informatii am in registrul de casa? .....	171
Pot exporta registrul de casa? In ce format?.....	171
Ce pot modifica la operatiunile inregistrate? .....	172
Ce alte informatii se pot afisa in registrul de casa pentru operatiunile efectuate?.....	173

Cum adaug operatiuni in registrul de casa? .....	173
Operatiuni casa .....	176
Cheltuieli si plati.....	178
Cheltuieli .....	180
Unde vad o situatie a cheltuielilor mele? .....	180
Cum inregistrez ca am platit o factura emisa de furnizor?.....	182
Plati .....	183
Unde gasesc cheltuielile pe care le-am platit? .....	183
Unde gasesc o situatie a platilor efectuate si a cheltuielilor pe care nu le-am platit inca? .....	184
Unde gasesc un raport cu cheltuielile inregistrate si categoriile pe care le-am inregistrat? .....	187
Nomenclatoare .....	189
Produce .....	189
Unde gasesc o lista cu toate produsele mele?.....	189
Cum introduc in Nomenclator produsele mele?.....	191
Cum pot sa imi descarc lista de produse inregistrate in Nomenclator? .....	193
Cum modific TVA-ul produselor in Nomenclator? .....	194
Cienti .....	195
Unde gasesc o lista cu toti clientii mei?.....	195
Cum introduc in Nomenclator lista mea de clienti? .....	196
Cum modific datele clientilor mei in Nomenclator? .....	197
Daca am modificat datele unui client in Nomenclator, se actualizeaza informatia imediat pe documente?.....	198
Furnizori .....	198
Ce optiuni am in meniul Nomenclatoare / Furnizori?.....	199
Cum pot descarca o lista cu toti furnizorii? .....	199
Cheltuieli .....	200
Cum pot adauga un nou tip de cheltuiala?.....	200



Ce optiuni am in meniul Nomenclatoare / Categoriile cheltuieli? .....	201
Cum pot modifica informatiile din Nomenclatoare / Categoriile de cheltuieli? .....	203
Utilizatori.....	204
Unde gasesc utilizatorii definiti in program?.....	204
Cum pot adauga un nou utilizator?.....	204
Cum pot sterge un utilizator? .....	205
Ce drepturi pot avea utilizatorii pe firma mea? .....	206
Contul meu.....	210
Informatii cont .....	210
Unde gasesc informatii despre abonamentul meu Smart Bill Cloud si data de expirare? .....	210
Cum modific parola contului meu Smart Bill Cloud? .....	210
Integrari.....	212
Pot factura de pe mobil? .....	212
Aplicatia IOS:.....	213
Aplicatia Android.....	215
Integrari .....	217
Informatii API si integrare cu magazine online.....	217
Unde gasesc informatii tehnice pentru integrarea prin pluginuri sau API? .....	218
Contul meu / Integrari: mobilPay.....	219
Alte informatii despre Smart Bill; vezi in detaliu facilitatile de care poti beneficia. Gestione .....	222
Smart Bill lanseaza Smart Bill Conta .....	223

## Configurari initiale

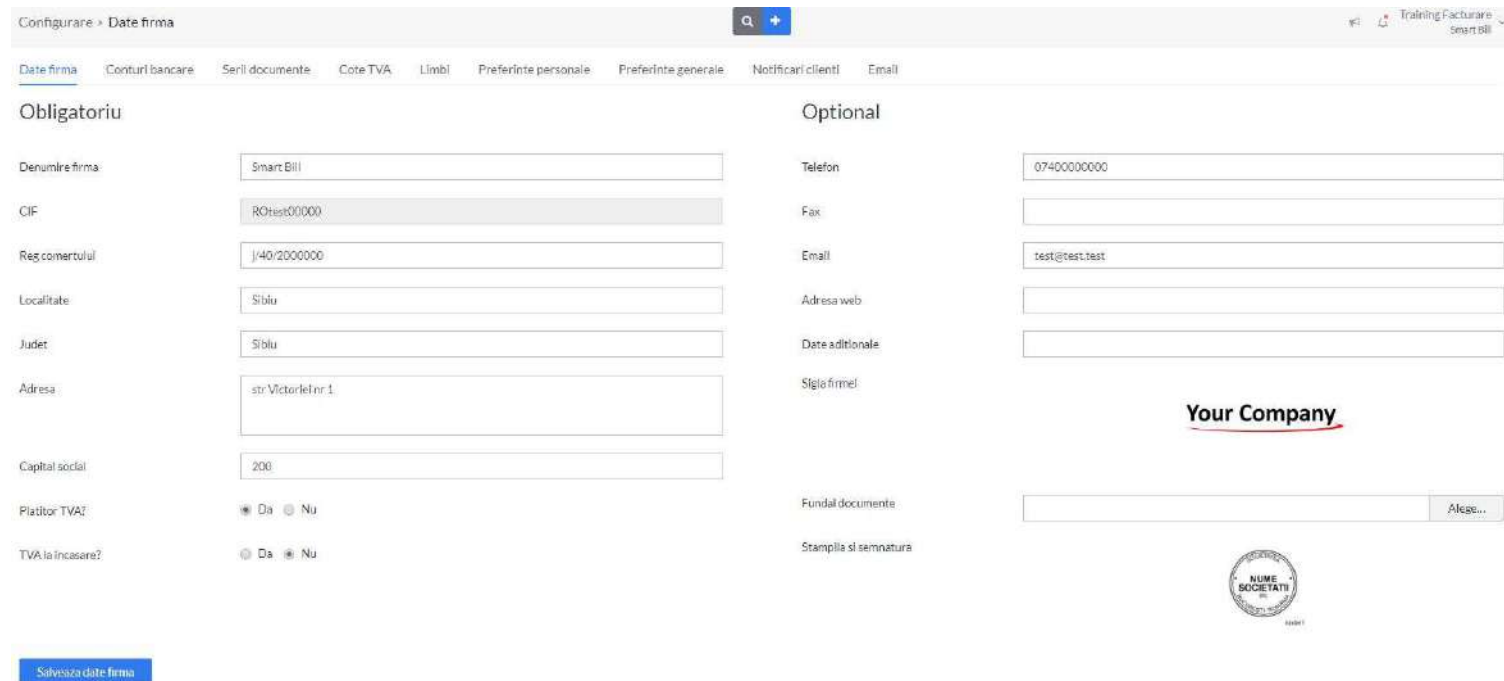
Inainte de a emite primele documente in aplicatia Smart Bill Cloud, configureaza-ti contul. Urmeaza instructiunile de mai jos pentru a configura contul firmei tale.

Datele firmei tale si optiuni de personalizare (sigla, stampila, fundal)  
Cum completez sau modific datele firmei?

Acceseaza meniul **Configurare / Datele firmei / Generale**.

Completeaza aici sau modifica datele firmei tale. Poti completa / modifica:

- Denumire firma
- Registrul Comertului
- Localitate
- Judet
- Adresa
- Capital social
- Telefon, Fax
- Email
- Adresa web
- Date aditionale
- Sigla firmei
- Fundal documente
- Semnatura si stampila



The screenshot shows the 'Configurare > Date firma' page in the Smart Bill Cloud application. The page is divided into two main sections: 'Obligatori' (Mandatory) and 'Optional'.

**Obligatori (Mandatory fields):**

- Denumire firma: Smart Bill
- CIF: RO123456789
- Reg.comertului: J40/2000000
- Localitate: Sibiu
- Judet: Sibiu
- Adresa: str.Victoriei nr.1
- Capital social: 200
- Platitor TVA?:  Da  Nu
- TVA la incasare?:  Da  Nu

**Optional (Optional fields):**

- Telefon: 0740000000
- Fax: (empty)
- Email: test@test.test
- Adresa web: (empty)
- Date aditionale: (empty)
- Sigla firmei: Your Company
- Fundal documente: (empty) Alege...
- Stampila si semnatura: (empty)

At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Salveaza date firma'.

**Codul fiscal (CIF)** al firmei tale nu poate fi modificat. Daca s-a modificat codul fiscal al firmei, contacteaza-ne si vom efectua modificarea in contul tau.

Tot aici gasesti optiunile **Platitor TVA** (poti bifa **da** sau **nu**) si **TVA la incasare** (poti bifa **da** sau **nu**, in functie de situatia firmei tale). Daca statutul de platitor TVA al firmei tale s-a modificat, urmeaza pasii de mai jos pentru a modifica in Smart Bill Cloud:

### Cum schimb profilul firmei din neplatitor TVA in platitor TVA?

Cand esti in situatia de a trece de la neplatitor de TVA la platitor de TVA, acceseaza meniul **Configurare / Datele firmei / Generale** si sa bifezi **DA** in dreptul intrebării **Platitor TVA?** Vei observa si optiunea **TVA la incasare**, o poti bifa daca se aplica firmei tale.



### Cum schimb profilul firmei din platitor TVA in neplatitor TVA?

Cand esti in situatia de a trece de la platitor de TVA la neplatitor de TVA, acceseaza meniul **Configurare / Datele firmei / Generale** si bifezi **Nu** in dreptul intrebării **Platitor TVA?** Nu vei mai gasi in contul tau Raportul de TVA, iar cand facturezi coloana TVA nu va mai fi disponibila pe factura.



Unele optiuni ale facturilor emise inaintea modificarii de statut TVA nu sunt disponibile dupa modificarea de statut.

**De exemplu:** Nu poti storna o factura emisa inainte sa iti modifichi statutul.

Atentie

Pentru a modifica aceste documente, trebuie sa iti schimbi temporar statutul de **platitor TVA** la statutul pe care il aveai **la data emiterii documentului**.

Cum adaug sigla, fundal documente sau stampila cu semnatura?

Acceseaza meniul **Configurare / Datele firmei / Generale** si apasa butonul Alege pentru a selecta imaginea dorita de pe calculatorul tau. Nu uita sa salvezi datele la sfarsit.

Formatul imaginii poate fi jpg sau png. Poti modifica imaginile oricand, dar se vor afisa imaginile modificate pe documentele noi, nu se vor actualiza automat pe documentele deja emise.

Judet:	<input type="text" value="Sibiu"/>	Date aditionale:	<input type="text"/>
Adresa:	<input type="text" value="str Victoriei nr 1"/>	Sigla firmei:	<input type="text" value="logo.jpg"/> <input type="button" value="Alege..."/>
Capital social:	<input type="text" value="200"/>	Fundal documente:	<input type="text" value="fundal.jpg"/> <input type="button" value="Alege..."/>
Platitor TVA?	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	Stampila si semnatura:	<input type="text" value="stampila.jpg"/> <input type="button" value="Alege..."/>
TVA la incasare?	<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu		

Fundalul nu se afiseaza pe documente, dar sigla si stampila da. De ce?

Alege un alt model de afisare a documentelor; modelul 4 de afisare a documentelor nu permite alegerea unui fundal personalizat.

Cum adaug un cont bancar?

Poti adauga oricate conturi bancare vrei, dar maxim patru vor fi afisate pe documentele emise. Pentru a adauga un cont, urmeaza pasii de mai jos, e simplu:

- acceseaza meniul: **Configurare / Datele firmei / Conturi bancare**
- introdu contul tau IBAN. Odata introdus, Smart Bill va completa in locul tau numele bancii si codul SWIFT.
- selecteaza moneda in care vei emite documentele. Poti alege din RON, EUR, USD, GBP, CAD, AUD, CHF, TRY, CZK, DKK, HUF, MDL, SEK, BGN, NOK, JPY, EGP, PLN, RUB. Daca ai definit conturi in valuta, la emiterea documentelor in valuta, primul cont afisat va fi in valuta respectiva.
- apasa butonul **Adauga cont**

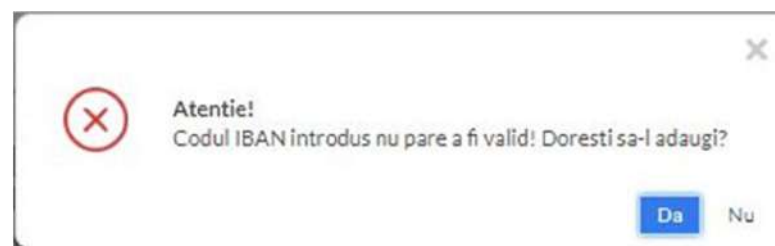
IBAN:  Banca:  Moneda:  SWIFT:

Nr. crt.	IBAN	Banca	Moneda	SWIFT	Folosit
1	RO01BTRL00000000	BANCA TRANSILVANIA	RON		<input checked="" type="checkbox"/>
2	ro01btrl000000000000xxxx	BANCA TRANSILVANIA	RON	BTRLRO22	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ro01btrl00000000000000001234	BANCA TRANSILVANIA	USD	BTRLRO22	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ro01rzbr0000000000000000	RAIFFEISEN BANK	EUR	RZBRROBU	<input checked="" type="checkbox"/>

Poti schimba oricand unul cele patru conturi bancare prin debifarea unuia si selectarea celui dorit. Conturile bancare nefolosite pot fi sterse oricand.

### Contul de test

- Daca vrei sa testezi aplicatia si ai adaugat un cont bancar de test, nu unul valid, Smart Bill afiseaza un mesaj de atentionare, dar iti permite sa adaugi contul de test.
- Poti sterge oricand contul IBAN de test, daca nu este bifat ca "folosit".



Pe documente vor fi afisate conturile bancare marcate ca **folosit** in meniul **Configurare / Datele Firmei / Conturi bancare.**

Configurarea conturilor bancare se efectueaza per utilizator, astfel fiecare utilizator pe care l-ai definit trebuie sa isi marcheze conturile bancare ca **folosit**. Daca utilizatorul nu a marcat conturile bancare ca **folosit**, acestea nu vor fi afisate pe documente. Daca ai marcat conturile ca **folosit** dupa emiterea documentelor, pentru a afisa conturile bancare pe documente:

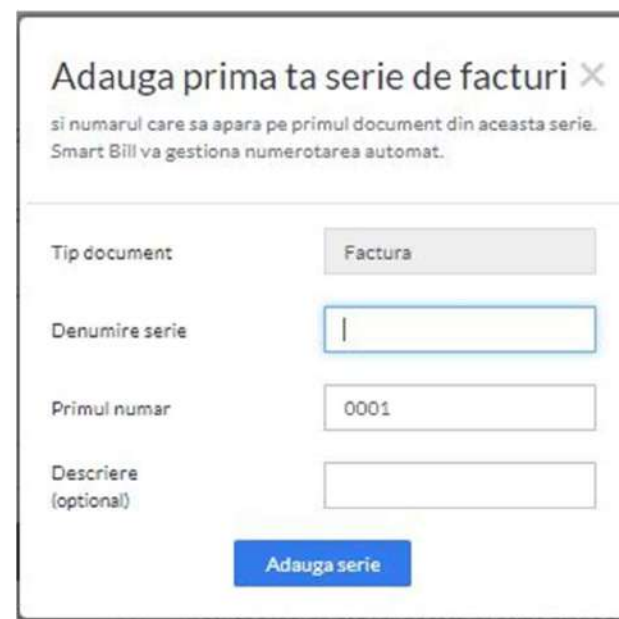
- poti adauga conturile bancare pe documentul emis in campul **Mentiuni**
- poti sterge documentul si sa il emiti din nou cu conturile bancare afisate corect.

## Serii si numere documente

Cum adaug o serie pe documente?

Pentru a defini seriile pentru documentele tale acceseaza meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente**.

Daca incerci sa emiti o factura noua si nu ai serii definite pentru facturi, se va afisa mesajul din imaginea alaturata.



Adauga prima ta serie de facturi ✕

si numarul care sa apara pe primul document din aceasta serie.  
Smart Bill va gestiona numerotarea automat.

Tip document: Factura

Denumire serie: |

Primul numar: 0001

Descriere (optional):

Adauga serie

Cum adaug numarul documentelor?

Cand definesti o serie noua, poti defini orice numar ca primul numar din serie. In Smart Bill, gasesti predefinit numarul 001 pentru o serie noua.

Tip serie	Descriere	Serie	Primul numar	Numar curent	Serie implicita	
Factura		aa	0001	0017	<input checked="" type="checkbox"/>	✕
Factura		bb	0001	0001	<input type="checkbox"/>	✕
Factura		cc	1001	1001	<input type="checkbox"/>	✕
Factura		dd	343	343	<input type="checkbox"/>	✕
Aviz		zz	0001	0002	<input checked="" type="checkbox"/>	✕

Daca ai facturi emise pe suport de hartie, in excel sau in alt program, la adaugarea seriei in Smart Bill poti incepe de la urmatorul numar din cronologie, completandu-l manual in campul **Primul numar**.

Nu poti modifica numarul unui document emis in Smart Bill Cloud

**Important!** Inainte de a emite documente, asigura-te ca ai definit corect primul numar din serie. Smart Bill va aloca apoi in ordine cronologica numerele pentru documentele emise pentru fiecare serie.

[Date firma](#)
[Conturi bancare](#)
[Serii documente](#)
[Cote TVA](#)
[Limbi](#)
[Preferinte personale](#)
[Preferinte generale](#)

Tip document: Proforma
 Denumire serie: 
 Primul numar: 
 Descriere (optional): 
Adauga serie

Decizie inseriere

Tip serie	Descriere	Serie	Primul numar	Numar curent	Serie implicita	
Factura		aa	0001	0054	<input checked="" type="checkbox"/>	✕
Factura		bb	0001	0001	<input type="checkbox"/>	✕

## Decizia de inseriere

Documentul **Decizie de inseriere** se genereaza la inceputul anului sau la declararea unei serii noi; poate fi exportat sau tiparit; poate contine toate seriile declarate pana in acel moment sau poti alege una sau mai multe serii in decizie.

Documentul **Decizie de inseriere** nu ramane salvat in Smart Bill cu datele pe care le-ai completat; daca alegi sa generezi acest document din Smart Bill asigura-te ca l-ai salvat pe calculatorul tau sau l-ai tiparit.

### Decizie de inseriere documente

1 din 30.08.2017
✕

Completati sau modificati prima parte a declaratiei:

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, in calitate de administrator al Smart Bill, avand in vedere prevederile art.5 (1) din OMFP nr.2226/27.12.2006 privind utilizarea unor formulare financiar-contabile de catre persoanele prevazute la art.1 din Legea 82/1991, republicata, in temeiul dreptului conferit de actul constitutiv al societatii, decid:

Art. 1. In cursul anului #an\_curent#, in cadrul societatii Smart Bill se vor utiliza urmatoarele documente (seria si numarul primului document):

Alegeti seriile pe care doriti sa le treceti in declaratie:

Nr.crt.	Tip serie	Descriere	Serie	Primul numar	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Factura		dd	343	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Chitanta		aa	0001	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Aviz		zz	0001	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Aviz		dd	0001	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Aviz		ee	0001	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Aviz		gg	0001	<input checked="" type="checkbox"/>

Completati sau modificati ultima parte a declaratiei

Art.2. Pentru gestionarea corecta a alocarii numerelor de ordine conform celor de mai sus se numeste responsabil Training Facturare, CNP \_\_\_\_\_

Administrator,

Spre finalizare decizie

Ce este o serie implicita?

Seria implicita este seria selectata automat la emiterea documentelor. Un utilizator poate avea o singura serie implicita pentru un tip de document. Poti sa schimbi oricand seria implicita din meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente**.



## Cate serii implicite pot avea?

Poti sa defisesti o singura serie implicita pe utilizator pe tip document. Mai exact daca ai definit 3 serii pentru Factura, doar una este definita ca implicita.

Configurare > Serii documente 🔍 +

[Date firma](#)
[Conturi bancare](#)
[Serii documente](#)
[Cote TVA](#)
[Limbi](#)
[Preferinte personale](#)
[Preferinte generale](#)
[Notificari clienti](#)
[Email](#)

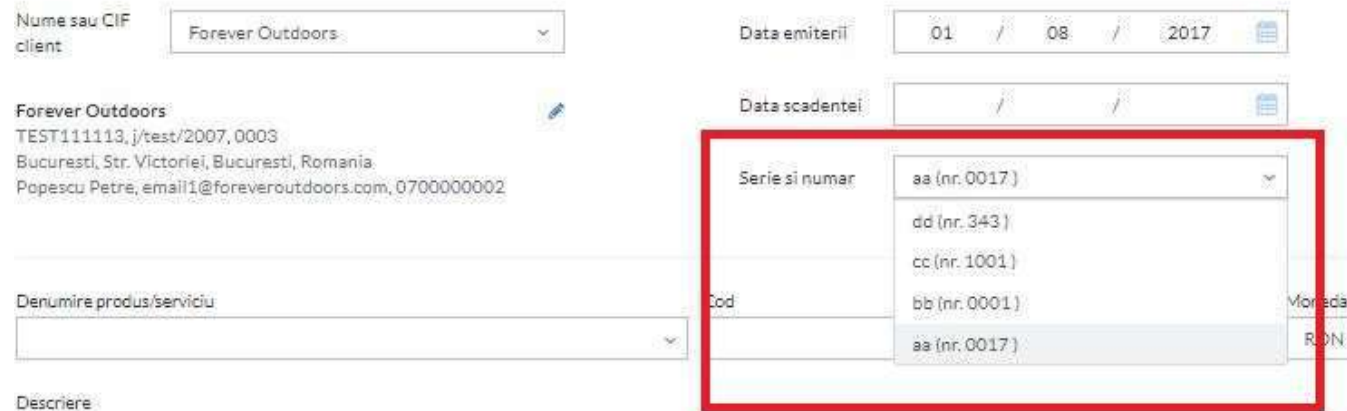
Tip document: 
 Denumire serie: 
 Primul numar: 
 Descriere (optional): 
Adauga serie

Seria ee nr: 0001
Decizie inseriere

Tip serie	Descriere	Serie	Primul numar	Numar curent	Serie implicita	
Factura		aa	0001	0015	<input checked="" type="checkbox"/>	✖
Factura		bb	0001	0001	<input type="checkbox"/>	✖
Factura		cc	1001	1001	<input type="checkbox"/>	✖
Factura		dd	343	343	<input type="checkbox"/>	✖

Am o serie implicita, dar vreau sa facturez pe o alta serie. Cum fac?

Poti emite documente pe oricare din seriile definite in contul tau, nu doar pe seria implicita. Cand emiti documentul, apasa pe sageata din campul **Serie si numar**. Se deschide o lista derulanta din care poti alege seria pentru documentul tau.



The screenshot shows a form for creating a document. The 'Nume sau CIF client' field is set to 'Forever Outdoors'. The 'Data emiterii' is 01/08/2017. The 'Data scadentei' is empty. The 'Serie si numar' dropdown menu is open, showing a list of series and numbers: 'aa (nr. 0017)', 'dd (nr. 343)', 'cc (nr. 1001)', 'bb (nr. 0001)', and 'aa (nr. 0017)'. The 'Cod' field is empty, and the 'Moneda' field is set to 'RON'. The 'Denumire produs/serviciu' and 'Descriere' fields are also empty.

Ce trebuie sa stii despre campul Serie documente?

- Nu poti sterge o serie implicita.
- Nu poti sterge o serie pe care ai documente emise.
- Nu pot exista documente de acelasi tip cu aceeasi serie si acelasi numar, din punct de vedere tehnic, in Smart Bill.
- Poti sterge doar ultimul document emis pe o serie mai multe detalii link.
- In cazul documentelor finalizate si sterse, numarul curent din serie va reveni la cel precedent.

Pentru un document emis, seria si numarul nu pot fi modificate

**Important!** Inainte de a emite documente, asigura-te ca ai definit corect seria. Smart Bill alocă in ordine cronologica numerele pentru fiecare serie, incepand cu primul numar definit pentru seria respectiva.

## Cote TVA

### Cum definesc cotele de TVA?

Acceseaza meniul **Configurare/ Emitere documente /Cote TVA** si gasesti aici cotele TVA definite in program.

Selecteaza cota **TVA implicita**, adica acea cota TVA care va fi afisata in mod predefinit pentru toate produsele noi la emiterea documentelor.

- Normala: 19%
- Redusa: 9%
- SFDD (Scutita fara Drept de Deducere): 0%
- SDD (Scutita cu Drept de Deducere): 0%
- TVA inclus: 0%
- Taxare Inversa: 0%
- Redusa locuinte: 5%

Denumire  Procent

Nr. crt.	Denumire cota	Procent	Implicit?	
1	Normala	19%	<input checked="" type="radio"/>	✕
2	Redusa	9%	<input type="radio"/>	✕
3	SFDD	0%	<input type="radio"/>	✕
4	SDD	0%	<input type="radio"/>	✕
5	TVA Inclus	0%	<input type="radio"/>	✕
6	Taxare inversa	0%	<input type="radio"/>	✕
7	Redusa locuinte	5%	<input type="radio"/>	✕
8	Veche	24%	<input type="radio"/>	✕
9	Veche	20%	<input type="radio"/>	✕

Poti emite o factura cu mai multe cote TVA.

**De exemplu:** o factura poate contine produse alimentare cu 9% TVA si produse pentru curatenie cu 19% TVA.

Daca ai nevoie sa defisesti alte cote TVA in contul firmei, tot ce trebuie sa faci este sa adaugi aici o denumire si procentul corespunzator.

## Cum pot sterge o cota TVA?

In Smart Bill poti sterge doar cotele TVA definite de tine. Cotele TVA in vigoare nu pot fi sterase.

Cotele TVA vechi sunt definite in program pentru clientii care au de incasat, stornat sau anulat facturi mai vechi, emise cu acele cote de TVA.







## Emitere documente in alte limbi

### Cum emit documente in alta limba?

In meniul **Configurare / Emitere documente / Limbi** gasesti lista limbilor straine in care poti emite documente. Poti emite facturi in: Engleza, Franceza, Italiana, Spaniola, Maghiara sau Germana. Traducerile standard inregistrate in aplicatie pot fi modificate apasand pe iconita "creion".

Cod limba	Denumire	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adauga limba"/>

Cod limba	Limba	
EN	Engleza	
FR	Franceza	
IT	Italiana	
SP	Spaniola	
HU	Maghiara	
DE	Germana	

Pentru a emite documente intr-o limba care nu este disponibila in lista, poti adauga traducerea astfel: adaugi **Cod limba**, descrierea, apesi **Adauga limba** si apoi introduci traducerea termenilor afisati pe documente.

Poti modifica limba in care se afiseaza factura din campul **Limba** la atat emiterea facturii cat si la modificarea facturii.

Un singur model de afisare a facturii afiseaza doar traducerea in limba straina selectata la **Limba facturii**. Celelalte trei modele disponibile afiseaza factura bilingv (limba romana si limba straina selectata). Incearca toate modelele de afisare a facturii si alege care dintre ele se potriveste mai bine pentru documentele tale.

### Modifica traducerile

Nr.crt	<input type="text" value="Nr.crt"/>
Proforma	<input type="text" value="Proforma"/>
contravaloarea partiala a facturii nr	<input type="text" value="contravaloarea partiala a facturii nr"/>
CIF	<input type="text" value="CIF"/>
Suma de	<input type="text" value="Suma de"/>
Data (zi/luna/an)	<input type="text" value="Data (zi/luna/an)"/>
Adresa	<input type="text" value="Adresa"/>

Salveaza modificarile

Iesire

/ 2017	Moneda factura	RON - Leu
/ 2017	Limba	<ul style="list-style-type: none"> <li>Romana</li> <li>Romana</li> <li>Engleza</li> <li>Franceza</li> <li>Italiana</li> <li>Spaniola</li> <li>Maghiara</li> <li>Germana</li> </ul>
U.M.	Cantitate	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
M.	Cant.	valoare (RON)
1a	12	20.00 240.00

## Meniurile Preferinte generale si preferinte personale

### Ce optiuni am la Preferinte generale?

In aceasta sectiune stabilesti ce date sa fie afisate pe documentele tale si poti defini optiuni referitoare la modul de lucru:

- daca folosesti preturi cu moneda de referinta in valuta,
- daca folosesti cod produs,
- sa se afiseze sau nu codul de produs pe documente,
- daca folosesti campul de descriere a produsului.

Date firma
Conturi bancare
Serii documente
Cote TVA
Limbi
Preferinte personale
Preferinte generale
Notificari clienti
Email

#### Date afisate pe documente

- Telefon
- Fax
- Adresa email
- Adresa web
- Sigla firmei
- Fundal documente
- Stampila si semnatura
- Data si ora expeditiei completate automat
- Cod client

Mod afisare data scadenta

- Termen data prestabilit  zile
- Alege data scadentei la emitere

Salveaza preferinte generale

#### Preferinte generale

- Am preturi cu moneda de referinta in valuta  
(de ex. am preturi in Euro, dar facturez in lei)
- Foloseste cod produs
- Afiseaza cod produs pe documente
- Foloseste descriere produs  
(daca vrei sa adaugi detalii suplimentare produselor/serviciilor tale)

## Ce optiuni am la Preferinte personale?

In aceasta sectiune configurezi detalii legate de folosirea cursului valutar, stornare pe pozitii, folosirea calculelor pentru preturi, totaluri cu mai mult de 2 zecimale, memorarea produselor in **Nomenclator**, a mentiunilor la emitere precum si alte optiuni legate de afisarea informatiilor pe documentele tale.

Configurare > Preferinte personale

Numar rezultate pe pagina

Curs valutar preluat de pe Internet
 

- foloseste cursul comunicat azi
- foloseste cursul comunicat ieri

(%) adaos curs valutar (de ex daca folosesti cursul BNR +2%, introdu 2 in aceasta caseta)

Bifeaza daca folosesti calcule (pentru preturi, totaluri) cu mai mult de 2 zecimale.

Bifeaza daca doresti sa nu te mai intrebe la emitere despre memorarea produselor noi

Stornare pe pozitii

Memoreaza si autocompleteaza Mentiunile la emitere

Afiseaza lista completa a delegatilor

Afiseaza sfaturi (tips) la pornirea programului

Foloseste scanner coduri de bare  
Pentru a folosi aceasta optiune, bifeaza Foloseste cod produs din Preferinte generale

Bifeaza pentru a modifica mentiunea speciala daca folosesti Regimul special conform Art. 311 si/sau 312 din Codul Fiscal

Regimul special conform Art. 311 si/sau 312

Salveaza preferinte personale

- **Numar rezultate pe pagina:** Poti stabili aici cate documente sa fie afisate pe o pagina, in rapoartele din contul tau; standard sunt afisate 15 documente, poti stabili sa se afiseze mai putine sau mai multe, in functie de modul tau de lucru;

- **Curs valutar preluat de pe internet:** Poti stabili daca sa fie preluat cursul valutar din ziua curenta, din ziua anterioara sau sa stabilesti un procent de adaos la cursul valutar pentru facturile emise. Cursul valutar stabilit aici este preluat pe facturile emise in lei cu moneda de referinta in valuta sau pe facturile emise in valuta, daca este cazul;
- **Bifeaza daca folosesti calcule (pentru preturi, totaluri) cu mai mult de 2 zecimale:** daca bifezi aceasta optiune, pe factura se afiseaza campul **Precizie** care iti permite sa emiti factura cu 2, 3 sau 4 zecimale, in functie de alegerea ta. Implicit, facturile se emit din Smart Bill cu doua zecimale.
- **Bifeaza daca doresti sa nu te mai intrebe la emitere despre memorarea produselor noi:** se memoreaza ultima ta alegere (memorare sau nu a ultimelor produse in **Nomenclator**) si nu se mai afiseaza atentionarea despre memorarea produselor noi.
- **Stornare pe pozitii:** In Smart Bill Cloud poti opera doua tipuri de stornare: stornare valorica si stornare pe pozitii. Pentru mai multe detalii despre stornare vezi capitolul [Cum stornez o factura?](#)
- **Memoreaza si autocompleteaza Mentiunile la emitere:** bifezi aceasta optiune pentru a completa automat mentiunile pe facturile tale, pentru mai multe detalii vezi sectiunea [Mentiuni](#).
- **Afiseaza lista completa a delegatilor:** standard, delegatii sunt memorati in functie de client:  
**Daca optiunea nu este bifata,** Smart Bill Cloud afiseaza delegatii pe documente in functie de client.  
**Daca optiunea este bifata** se afiseaza lista completa a delegatilor la emiterea unui document, indiferent de client.
- **Afiseaza sfaturi (tips) la pornirea programului** – folositoare in utilizarea programului
- **Foloseste scanner coduri de bare:**  
 Poti folosi orice scanner de coduri de bare compatibil cu calculatorul tau. Pentru a utiliza scannerul de coduri de bare, este necesar sa folosesti si codurile de produs (gasesti optiunea **Foloseste cod produs** in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale**).  
 Contacteaza-ne pentru mai multe detalii despre modul de lucru cu scanner de coduri de bare.
- **Bifeaza pentru a modifica mentiunea speciala daca folosesti Regimul special conform Art. 311 si/sau 312 din Codul Fiscal;** pentru mai multe detalii despre aceasta optiune si cum se afiseaza mentiunea pe documente vezi [sectiunea: Cum pot trece pe factura Regimul special conform Art.311 si/sau 312 din Codul Fiscal?](#)



Care este diferenta intre Preferintele generale si cele personale?

**Preferintele generale** se stabilesc la nivelul companiei si se aplica pentru toti utilizatorii inregistrati in compania ta. Acestea pot fi modificate doar de catre utilizatorii cu drepturi administrative.

**Preferintele personale** se aplica doar utilizatorului care face respectivele setari. Aceste preferinte pot fi modificate de fiecare utilizator in parte in contul sau.

Documente – data emiterii, data scadentei

Pe documentele generate cu Smart Bill, campul **data emiterii** se completeaza automat cu data la care a fost generat documentul. Poti modifica data emiterii cand emiti documentul sau oricand dupa finalizarea lui. Astfel poti avea evidenta completa in Smart Bill pentru documente pe care le-ai emis pe alt suport sau in alt program; poti emite si documente in avans. Poti modifica data emiterii scriind /completand direct data dorita sau o poti alege din calendar.

In ceea ce priveste **data scadentei**, daca alegi sa o folosesti, ai doua optiuni:

- a. o poti stabili la emiterea fiecarui document in parte, si o vei introduce manual la emiterea documentului;
- b. folosesti un termen de plata prestabilit. Poti defini acest termen de plata prestabilit din meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale / Date afisate pe documente.**

Curs valutar

**Cursul valutar** este preluat de pe internet si se actualizeaza la ora 14:00, atunci cand BNR actualizeaza cursul valutar al zilei respective. Poti adauga un procent fix la cursul cursul valutar pentru ziua respectiva.

Curs valutar preluat de pe internet

foloseste cursul comunicat azi

foloseste cursul comunicat ieri

(%) adaos curs valutar (de ex daca folosesti cursul BNR +2%, introdu 2 in aceasta caseta)

Cum emit un document cu mai mult de 2 zecimale?

Urmeaza pasii de mai jos:



In meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte Personale** selecteaza optiunea **Bifeaza daca folosesti calcule (pentru preturi, totaluri) cu mai mult de 2 zecimale.**

Astfel in fereastra de emitere sau modificare a facturii apare campul **Precizie** unde poti selecta numarul de zecimale necesar (maxim 4).

Campul **Precizie** se afiseaza la emiterea facturii doar daca ai bifat ca folosesti calcule (pentru preturi, totaluri) cu mai mult de 2 zecimale in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte Personale**.

The screenshot displays the configuration settings for the application. The 'Precizie' dropdown menu is open, showing options for 2, 3, and 4 decimal places. Below the settings, a table header is visible with columns for 'id', 'U.M.', 'Cantitate', 'Moneda', 'Pret (RON)', and 'Cot'.

id	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret (RON)	Cot
			RON - Leu		19%

## Mentiuni

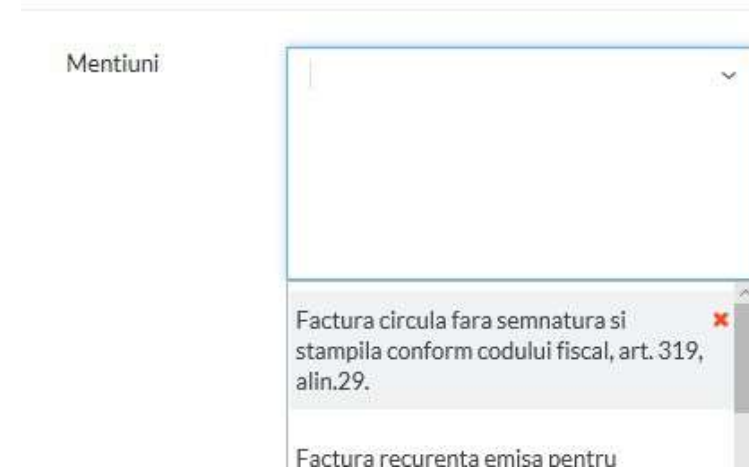
Cum pot salva un text suplimentar la emiterea facturii?

De exemplu, pentru a afisa pe factura mentiunea: “Factura circula fara semnatura si stampila conform codului fiscal, art. 319, alin.29.” poti folosi campul **Mentiuni** de pe factura.

In meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** poti bifa optiunea **Memoreaza si autocompleteaza Mentiunile la emitere**. Apoi salveaza modificarile.

Cand emiti o factura noua completeaza textul mentiunii dorite, mentiunea se salveaza in contul tau dupa emiterea facturii.

La urmatoarele facturi alegi mentiunea dorita din lista derulanta si textul mentiunii se completeaza automat pe factura. Pentru a sterge o mentiune de care nu mai ai nevoie, apesi pe semnul “x” rosu, ca in imaginea alaturata.



Cum pot trece pe factura mentiunea Regimul special conform Art.311 si/sau 312 din Codul Fiscal?

Daca in meniul **Configurare / Configurari program/ Preferinte personale** bifezi optiunea **Bifeaza pentru a modifica mentiunea speciala daca folosesti Regimul special conform Art. 311 si/sau 312 din Codul fiscal**.

Dupa ce ai bifat sa apara automat aceasta mentiune, o poti modifica. Nu uita sa te consulti si cu contabilul tau, pentru a te asigura ca mentiunea afisata pe documentele tale este corecta.

Vei observa ca mentiunea se afiseaza doar cand emiti documente cu cota TVA 0% TVA inclus.

Poti introduce un alt text pe documente modificand textul din campul marcat cu rosu in imaginea de mai jos. Nu uita sa salvezi!

- Bifeaza pentru a modifica mentiunea speciala daca folosesti Regimul special conform Art. 311 si/sau 312 din Codul Fiscal

Regimul special conform Art. 311 si/sau 312

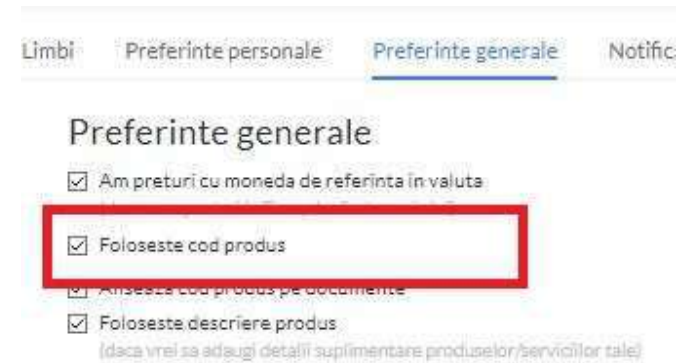
Salveaza preferinte personale

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(AA001) Ata bej Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.	cutie	1	33.00	33.00	Regimul special conform Art. 311 si/sau 312	
Intocmit de : Training Facturare					Total	33.00	TVA Inclus
					TOTAL PLATA	33.00	Lei

Cod produs, descriere produs

Vreau sa folosesc cod de produs – cum activez optiunea?

In meniul **Configurare / Preferinte generale** bifeaza optiunea: **Foloseste cod produs**. Codul produs poate fi afisat pe documente daca activezi optiunea **afiseaza cod produs**.



Nu vreau sa folosesc cod de produs – cum dezactivez optiunea?

In meniul **Configurare / Preferinte generale** debifezi optiunea: **Foloseste cod produs**.

Dupa debifarea optiunii, codul de produs nu se mai afiseaza pe documente. Modificarea afecteaza si documentele pe care le-ai emis inainte sa dezactivezi optiunea de folosire a codului de produs.



**Exemplu:** La crearea contului Smart Bill ai selectat optiunea de folosire a codurilor de produs. Dupa o perioada de activitate, ai constatat ca nu folosesti optiunea, iar definirea codurilor de produs nu iti este necesara in desfasurarea activitatii. Din meniul **Configurare / Preferinte generale** poti debifa **Foloseste cod produs**.

## Cum functioneaza optiunea Descriere produs?

**Descrierea Produsului** se adauga pe documente pentru a preciza informatii suplimentare despre produsele pe care le vinzi.

La adaugarea unui produs pe documente, programul iti sugereaza descrierea salvata pentru acest produs daca:

- produsul tau are descriere salvata in Nomenclator sau
  - ai adaugat pentru acest produs o descriere la emiterea unui document anterior.
- Poti modifica sau sterge descrierea direct din interfata de emitere a documentului.

### **Cu ce ma ajuta sa folosesc optiunea Descriere produs?**

Optiunea **Descriere produs** te ajuta:

- sa salvezi timp, prin adaugarea automata a descrierii pentru produsele tale
- sa ai un nomenclator cu mai putine produse. Astfel, produse sau servicii de acelasi tip pot fi diferite prin mici modificari in campul **Descriere**.

**De exemplu**, pot avea serviciul “mentenanta” cu descrierea “luna iunie 2017”, iar urmatoarea luna acelasi produs cu descrierea “luna iulie 2017” fara a adauga in nomenclator produse / servicii separate pentru fiecare luna in care facturez acest serviciu.

### **Care este diferenta intre folosirea codurilor de produs si folosirea optiunii descriere produse?**

Codurile de produs sunt desemnate in aplicatia Smart Bill pentru a identifica mai ușor produsele, pe cand descrierile le vei folosi pentru a detalia specificatiile produselor tale.

Descrierea se poate modifica usor chiar la emiterea facturii, codul de produs poate fi modificat doar in **Nomenclator produse**.

**De exemplu**, am in stoc telefonul Samsung S1000, cu trei variante de culoare: alb, rosu si negru.

Codul de produs poate fi S1000a, S1000r, S1000n, fiecare corespunzator unei variante de culoare a produsului. Acest cod de produs prescurtat ma ajuta sa imi tin mai usor evidenta produselor disponibile. Adaugand si descrierea (culoare: alb, rosu sau negru) pe factura, este clar pentru client ce culoare de telefon va gasi in cutie, il voi asigura astfel ca i-am vandut optiunea dorita.

## Cum activez optiunea Descriere produs?

Optiunea **Descriere produs** apare, indiferent de pachetul Smart Bill Cloud activat:

- a. Daca folosesti cod de produs pentru produsele tale: apare sub campul **Denumire produs/serviciu**

Denumire produs: Geanta panza  
 Cod: CB002  
 U.M.: buc  
 Cantitate: 1  
 Moneda: RON - Leu  
 Pret (RON): 75.00  
 Cota TVA: 19 %  
 Pretul include TVA?: Nu

Descriere: geanta panza bicicleta

Adauga

b. Daca nu folosesti cod de produs pentru produsele tale: apare langa campul **Denumire produs/serviciu**

Denumire produs: Boabe cafea  
 Descriere: |  
 U.M.: kg  
 Cantitate: 1  
 Moneda: RON - Leu  
 Pret (RON): 55.0000  
 Cota TVA: 9 %  
 Pretul include TVA?: Nu

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA
1	Ata bej rola ata bej	cutie	1	121.8487	121.8487	23.1513

Adauga

c. Se activeaza:

- manual din **Configurare / Preferinte generale / Foloseste descriere produs**
- automat, cand emiti un document nou si adaugi descrierea produsului apasand **+descriere** imediat sub campul **Denumire produs/serviciu**

The screenshot shows the 'Preferinte generale' (General Preferences) page in the SMARTBILL Cloud interface. The page is divided into several sections:

- Texte email:** Includes options for 'Date firma', 'Conturi bancare', 'Serii documente', 'Cote TVA', 'Case de marcat', 'Limbi', 'Preferinte personale', and 'Notificari clienti'.
- Date afisate pe documente:** A list of checkboxes for information to be displayed on documents, such as 'Telefon', 'Fax', 'Adresa email', 'Adresa web', 'Sigla firmei', 'Fundal documente', 'Stampila si semnatura', 'Data si ora expeditiei completate automat', and 'Cod client'.
- Mod afisare data scadenta:** Options for 'Termen data prestabilit' (set to 15 zile) and 'Alege data scadentei la emitere' (selected).
- Preferinte generale:** A list of checkboxes for general preferences, including:
  - Am preturi cu moneda de referinta in valuta (de ex: am preturi in Euro, dar facturez in lei)
  - Foloseste cod produs (daca folosesti un cititor de coduri de bare, activeaza-ti optiunea din Preferinte personale)
  - Afiseaza cod produs pe documente
  - Preia sumele in registrul de casa pe baza Raport Z (cand este selectata, bonurile emise nu se mai vad direct in registrul de casa, inregistrarea vanzarilor in registrul de casa se face pe baza Raportului Z)
  - Foloseste descriere produs (daca vrei sa adaugi detalii suplimentare produselor/serviciilor tale) - This option is highlighted with a red box.

A 'Salveaza preferinte generale' button is located at the bottom of the page.

Nu imi apare campul **Descriere produs**. De ce?

Activarea optiunii **Descriere produs** se face de catre orice utilizator din compania ta care detine drepturi de administrare a contului. Pentru mai multe detalii despre drepturile de administrare, verifica sectiunea [Utilizatori](#).

Daca modific descrierea produselor pe documente, se actualizeaza descrierea produsului in Nomenclator?

In **Nomenclator** se salveaza prima descriere introdusa. Smart Bill Cloud iti sugereaza sa introduci prima descriere introdusa de fiecare data cand adaugi pe un document acel produs sau serviciu.

Poti modifica in orice moment descrierea unui produs pe documentul pe care il editezi. Pentru a modifica descrierea salvata in Nomenclatorul de produse urmeaza pasii de mai jos



1. accesezi meniul **Nomenclatoare / Produse**
2. selectezi produsul dorit in **Nomenclator**
3. in coloana de **Actiuni** apesi pe **creion** (editare produs)
4. aici, in fereastra de modificare a produsului, poti adauga descrierea actualizata.

Daca folosesc **Descrierea produsului** la emiterea de documente si apoi o dezactivez, cum imi afecteaza aceasta actiune documentele deja emise?

Documentele emise inainte sa dezactivezi optiunea **Descriere produs** nu se modifica la dezactivarea optiunii. Pentru a scoate descrierea de pe aceste documente, modifica manual descrierile editand fiecare document in parte.-

Folosesc descrieri destul de lungi. Cum apar pe documentul emis? Exista limita de caractere?

Pentru campul **Descriere**, limita totala este de 2000 de caractere (inclusiv spatiile). De asemenea, te rugam sa te asiguri ca numele produsului si descrierea nu depasesc impreuna o pagina la momentul emiterii facturii.

Dupa ce ai adaugat produsul pe document, descrierea apare cu gri si caractere mai mici sub produs, iar la trecerea cu mouse-ul peste acel camp, textul adaugat in in campul **Descriere** va fi afisat in previzualizare.

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	UM.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA
1	Ata de j Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce a porta nulla. Fusce scelerisque orci non tellus aliquet vestibulum. Suspendisse placerat, libero sed ornare varius, nisi justo consequat urna, id accumsan tortor nulla sit amet arcu. Ut sodales erat nec, quam feugiat euismod. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam vulputate urna in sapien euismod varius. Vestibulum id lorem non purus fermentum consequat. In eu neque id lorem rutrum consectetur. Phasellus ultricies vestibulum purus, id ornare lectus aliquet vitae. Curabitur vulputate a orci id posuere. Cras dignissim porta ipsum sed blandit. Ut lacus consequat segitlis. Fusce tincidunt turpis nec aliquam posuere. Quisque suscipit ligule eget sem pulvinar, nec tempor diam suscipit. Praesent eleifend viverra maximus. Nullam eleifend varius arcu et tincidunt. Aenean viverra nunc justo, a elementum leo blandit aliquam. Nunc ultrices dolor gravida lectus mattis fringilla. Ut pellentesque eget lorem a viverra. Suspendisse purus...	unita	1	121.85	121.85	22.15
<input type="checkbox"/> Incasaza acum (total sau partial)						
				fara TVA	121.85	
				TVA		22.15
				TOTAL		145.00
						Adi-tca discount 96

Exporta ca PDF
Tipărește
Email
⚙️
+ Factura

neg. com.: 94012000000

Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu

IBAN(RO/N): RO01BTRL00000000

Banca: BANCA TRANSILVANIA

neg. com.: 94012000000

Adresa: Str. Unirii, Iasi, Judet: Iasi

Email: email1@yahoo.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-
1	<p>(AA001) Ata de </p> <p>&gt;Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce a porta nulla. Fusce scelerisque nec non tellus aliquet vestibulum. Suspendisse placerat, libero sed ornare varius, nisi justo consequat urna. id accumsan tortor nulla sit amet arcu. Ut sodales erat nec quam feugiat euismod. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam vulputate urna in sapien euismod varius. Vestibulum la lorem non purus fermentum consequat. In au neque id lorem rutrum consectetur. Phasellus ultricies vestibulum purus. id ornare lectus aliquet vitae. Curabitur vulputate a nec id posuere. Cras dignism porta ipsum sed blandit.</p> <p>Ut sagittis consetetur sagittis. Fusce tincidunt turpis nec aliquam posuere. Quisque suscipit ligula eget sem pulvinar, nec tempor diam suscipit. Praesent etend viverra maximus. Nullam eleifend varius arcu et tincidunt. Aenean viverra nunc justo, a elementum leo blandit aliquam. Nunc ultrices dolor gravida luctus mattis fringilla. Ut pellentesque eget lorem a viverra. Suspendisse purus elit, dictum a enim vel, facilisis fermentum urna. Nullam mi ligula; porta in nulla sed, pellentesque scelerisque mauris.</p> <p>Nullam sit amet neque erat. In lobortis, erat ut eleifend malesuada, arcu tellis interdum risus, vel venenatis tortor males non enim. In pellentesque ipsum eget euismod aliquet. Suspendisse a tempus augue, semper iaculis risus. Suspendisse sodales nisi ut lacinia maibus, eu tristique ex sapiens. Fusce lorem ex, imperdiet non accumsan sed, semper ac du. Nunc venenatis posuere arcu efficitur sollicitudin. Morbi cursus velit lorem, sit amet dictum urna mattis vel, Aenean ultrices nisi nisi, vel arcum nisi portitor vel. Cras id molestie ipsum, et vehicula risus. Phasellus eros leo, ultricies morcus nisi eget, volutpat mattis eros. Fusce venenatis; velit quis convallis congue. Nam rutrum magna a dolor ultrices, sed sollicitudin mi faucibus. Integer eu erat dictum, bibendum est quis, gravida velit.</p>	cutie	1	121.85	121.85	23.15
<b>Total</b>					121.85	23.15
<b>TOTAL PLATA</b>					<b>145.00 Lei</b>	

Intocmit de : Training Facturare

## Email

Cum pot sa transmit facturile prin email clientilor mei direct din contul Cloud?

Acceseaza meniul **Configurare / Configurari program / E-mail.**

Configurare > Email

[Date firma](#)
[Conturi bancare](#)
[Serii documente](#)
[Cote TVA](#)
[Limbi](#)
[Preferinte personale](#)
[Preferinte generale](#)
[Notificari clienti](#)
[Email](#)

### Text email

Stabileste informatiile de pe documente care vor fi preluate automat atunci cand trimiti email clientilor.

Subiect

Documentul #serie numar document#

Mesaj

Buna ziua,

Va anuntam ca s-a emis #tip document# #serie numar document#. Documentul poate fi vizualizat dand click pe link-ul de mai jos.

Multumim pentru colaborare!

Personalizeaza mesajul cu date preluate automat de pe documente folosind termenii variabili

Document

Tip document
  Link document

Numar document
  Total
  Data emiterii

Data scadentei
  Mentione

Client

Nume client
  Contact client

Salveaza text email

### Server email

Furnizorul serviciului de email (gazduire) iti poate da aceste informatii. Daca utilizezi servicii gratuite de mail, gasesti pe internet setarile predefinite pentru acestea.

Vreau sa folosesc serverul meu de email

Sunt disponibile doua modalitati de transmitere a emailurilor direct catre clientii tai:

1. Direct, prin serverul Smart Bill: nu necesita configurari suplimentare.

Te asigur ca NU este bifata optiunea "vreau sa folosesc serverul meu de email" (marcata cu rosu in imaginea de mai sus), personalizezi textul mesajului care insoteste emailurile tale si poti trimite direct documente clientilor tai.

2. Prin intermediul propriului tau server de email: necesita configurari suplimentare.

In functie de platforma pe care o utilizezi (gmail, yahoo mail, server propriu) difera si gradul de complexitate al setarilor pe care sa le efectuezi. Informatiile de baza necesare pentru a configura optiunea de trimitere a emailurilor prin serverul propriu sunt: email, parola, server, port. Daca vrei sa folosesti propriul server de email la trimiterea facturilor, contacteaza-ne.

Cum personalizez textul emailului pe care il primesc clientii mei?

In meniul **Configurare / Configurari program / Email** poti stabili textul pe care sa il trimiti prin email clientilor tai la transmiterea documentelor.

Textul inclus in sablon este:

*Buna ziua, Va anuntam ca s-a emis #tip document# #serie numar document#. Documentul poate fi vizualizat dand click pe link-ul de mai jos. Multumim pentru colaborare!*

Poti modifica atat textul, cat si variabilele pentru a personaliza mesajul tau. Din lista de **variabile** din partea dreapta poti adauga informatia predefinita din factura in textul emailului.

Printr-un singur click pe variabila dorita poti alege dintre urmatoarele variabile:

- Tip Document: factura, proforma sau aviz,
- Link document: linkul documentului, prin care clientul il va vizualiza direct
- Numar document: seria si numarul documentului emis,
- Total: se preia automat valoarea totala a facturii,
- Data emiterii,
- Data scadentei,
- Mentione: se preiau automat informatiile incluse pe factura in campul **Mentiuni**
- Nume client: numele firmei
- Contact client: numele persoanei de contact a clientului.

Dupa ce ai personalizat textul si ai salvat mesajul, nu uita sa apesi **Salveaza text email** pentru a salva modificarile efectuate.



## Ce documente pot trimite prin email?

Poti trimite prin email documentele ce au serie si numar definite in program, care sunt generate in Smart Bill cloud: Facturi, proforme, avize, chitante.

Nu poti trimite prin email documente generate extern, care sunt doar inregistrate ca operatiune in Smart Bill Cloud, cum ar fi:

- incasarile tip OP, mandat postal, etc.
- documentele de tip ciorna nu sunt documente finalizate si pot fi transmise prin email doar dupa finalizarea lor.

## Cum anume pot trimite prin email documentele mele?

Pentru a trimite din raportul de documente emise, acceseaza:

- Pentru **Facturi**: meniul **Rapoarte / Documente emise / Facturi** si in coloana **Actiuni** alege optiunea **Email**
- Pentru **Proforme**: meniul **Rapoarte / Documente emise / Proforme** si in coloana **Actiuni** alege optiunea **Email**
- Pentru **Avize**: meniul **Rapoarte / Documente emise / Avize** si in coloana **Actiuni** alege optiunea **Email**
- Pentru **Chitante**: meniul **Rapoarte / Documente emise / Chitante** si in coloana **Actiuni** alege optiunea **Email**

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
aa0053	Biciclete pentru biciclisti	28/08/2017	12/09/2017	100.00	19.00	119.00	RON		Emisa	Vizualizare
aa0052	Biciclete pentru biciclisti	28/08/2017	12/09/2017	63.03	11.97	75.00	RON		Emisa	Modifica
aa0051	Crazy Bags	24/08/2017		42.02	7.98	50.00	EUR		Incassata	Email
aa0050	Crazy Bags	23/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	RON		Emisa	Incaseaza
aa0049	Biciclete pentru biciclisti	23/08/2017		134.76	25.60	160.36	RON		Emisa	Storneaza
										Anuleaza
										Copieaza
										Sterge

Pentru a trimite email din pagina de vizualizare a unui document emis, alege in partea de sus a paginii optiunea **Email**.

[Exporta ca PDF](#)
[Tipareste](#)
[Email](#)
[+ Factura](#)

EMISA - scadenta in 14 zile (12/09/2017)

**FACTURA** aa0053  
 Data emiterii: 28/08/2017 Cota TVA: 19%

**Your Company**

**TOTAL PLATA** **119.00 Lei**

<p>Furnizor</p> <p><b>Smart Bill</b></p> <p>CIF: ROtest00000</p> <p>Reg. com: j/40/2000000</p> <p>Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu</p> <p>IBAN(RO) : RO01BTRL00000000</p> <p>Banca: BANCA TRANSILVANIA</p>	<p>Client</p> <p><b>Biciclete pentru biciclisti</b></p> <p>CIF: TEST111115</p> <p>Reg. com.: j/test/2009</p> <p>Adresa: Str. Victoriei, Craiova, Judet: Dolj</p> <p>Email: email33@gmail.com</p>
---	--

Cum sunt afisate emailurile trimise prin serverul Smart Bill?

Dupa ce ai ales "Email" prin oricare din optiunile prezentate mai sus, se afiseaza pagina de trimitere a emailului, ca mai jos:

### Trimite email ×

De la	Training Facturare	<b>factura aa0028</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Buna ziua, <a href="#">previzualizare text email</a></p> <p>Va anuntam ca s-a emis factura aa0028 , scadenta la Documentul poate fi vizualizat dand click pe link-ul de mai jos.</p> <p><a href="#">Vezi Factura</a> link pentru vizualizarea facturii</p> <p>Multumim pentru colaborare!</p> <p><a href="#">Vezi Factura</a></p> <p><small>Factura generata si trimisa cu Smart Bill.</small></p> </div>
Catre	email33@gmail.com ✕	
CC		
BCC		
Subiect	factura aa0028	
Mesaj	<p>Buna ziua,</p> <p>Va anuntam ca s-a emis factura aa0028., scadenta la Documentul poate fi vizualizat dand click pe link-ul de mai jos.</p> <p><a href="https://cloud.smartbill.ro/documente/extern/pf/factura/4-716231-155028-71-16-00-1400-1700-0-100-100-1">https://cloud.smartbill.ro/documente/extern/pf/factura/4-716231-155028-71-16-00-1400-1700-0-100-100-1</a></p> <p>Atasat: Facturaaa0028.pdf</p>	

Text email [Trimite Email](#)

La transmiterea informatiilor pe email, campul **De la** va fi completat automat cu informatiile din meniul **Contul Meu / Informatii Cont**, sectiunea **Nume si prenume**.

Pentru a modifica campul **De la** ai doua optiuni:

- Modifici la trimiterea fiecarui email, direct in campul “de la”
- Modifici informatiile din **Contul Meu / Informatii Cont**, sectiunea **Nume si prenume** si noua informatie va fi preluata automat la fiecare email trimis.

Daca ai mai multi utilizatori inregistrati in cont, in sectiunea “de la” va fi afisat numele si prenumele completat in cont de fiecare utilizator in parte.

Campul **Catre** se completeaza automat cu adresa de email a clientului afisata pe document. Daca pe document nu este afisata adresa de email a clientului, acest camp nu va fi completat.

**Important!** Pentru a trimite documente (facturi, chitante, avize) prin email clientilor tai, asigura-te ca adresa de email a clientului este completata si este corecta, atat in nomenclator cat si pe documente!

Campul **Catre** este editabil, poti modifica adresa de email chiar in pagina de trimitere a emailului. Poti adauga si alte adrese de email in campul **Catre**, despartite prin semnul “,” sau “;”.

In **CC** si **BCC** poti adauga adrese de email aditionale, despartite prin semnul “,” sau “;”.

Adresele completate in **CC** sau **BCC** se memoreaza intr-o lista derulanta si le poti adauga din nou foarte usor la trimiterea altor mesaje.

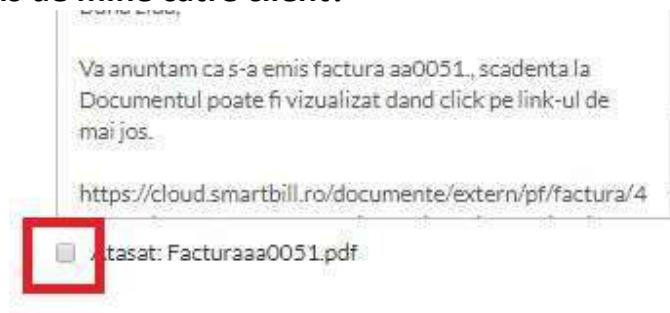
Daca ai completat adrese de email in **BCC**, acestea nu sunt vizualizate de alti destinatari ai emailului.

Poti accesa sau modifica sectiunea **Text email** atat din meniul **Configurare / Configurari program / Email** cat si din pagina de trimitere a fiecarui email in parte – apasand pe **Text email**.

Poti trimite emailul catre client apasand **Trimite email**.

### Cum pot sa atasez factura in format PDF la emailul trimis de mine catre client?

Bifeaza casuta **Atasat** marcata cu rosu in imaginea alaturata.





Dupa ce bifezi atasat, se afiseaza mesajul:

Nu iti recomandam sa atasezi documentul in format PDF.

Din cauza abundenței de emailuri care au atasamente ilicite (virusi, ransomware), oamenii au inceput sa nu mai aiba incredere in emailurile cu atasamente.

Iti recomandam sa lasi doar butonul care va duce la afisarea documentului in browser (de unde clientul tau poate descarca sau tipari documentul).

Doresti totusi sa atasezi PDF-ul ? (va trebui sa configurezi serverul tau de mail)

Da, configurez mail

Nu atasa, am inteles riscurile

Pentru a configura serverul tau de email prin intermediul caruia sa se trimita emailurile catre clientii tai, contacteaza-ne.

Am documente recurente – cum pot sa le trimit automat prin email clientilor mei?

Cand emiti o factura sau proforma recurenta, sunt disponibile optiunile:

Mentiuni

Mentenananta conform contract nr. zzz0001 din data XXXX

Trimite factura automat pe email clientului

Trimite o copie la test.smartbi [redacted]

Opreste recurenta

Salveaza factura recurenta

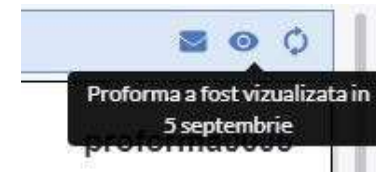
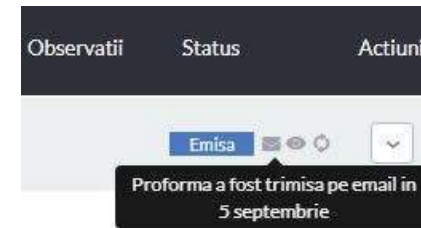
- **trimite factura automat pe email clientului**
- **trimite o copie la** – aici poti alege sa fie transmisa o copie prin email la adresa de email a utilizatorului care a emis documentul.

Adresa de email de la care se transmit documentele este adresa de email a utilizatorului care a creat recurenta.

Cum vad daca au fost trimise documentele prin email clientilor mei?

Pot vedea usor daca documentele au fost trimise prin email clientilor tai:

- in **rapoartele de documente emise** cand treci cu cursorul peste iconita **plic** din acest raport poti vedea data cand documentul a fost trimis pe email;
- in pagina de **vizualizare a unui document emis** cand treci cu cursorul peste iconita plic din acest raport poti vedea data cand documentul a fost trimis pe email;



- in pagina de **Informatii** a unui **document emis** aici vezi mai multe detalii despre document: data si ora cand a fost trimis pe email, data si ora cand a fost vizualizat

Personalizare Informatii

---

Actiuni

---

Proforma trimisa a fost vizualizata  
5 sept, ora 14:51

Trimis proforma pe email catre:  
test.smartbill@gmail.com  
5 sept, ora 14:50, Training Facturare

Emis proforma proforma0005 pe baza  
de recurenta  
5 sept, ora 14:50, Training Facturare

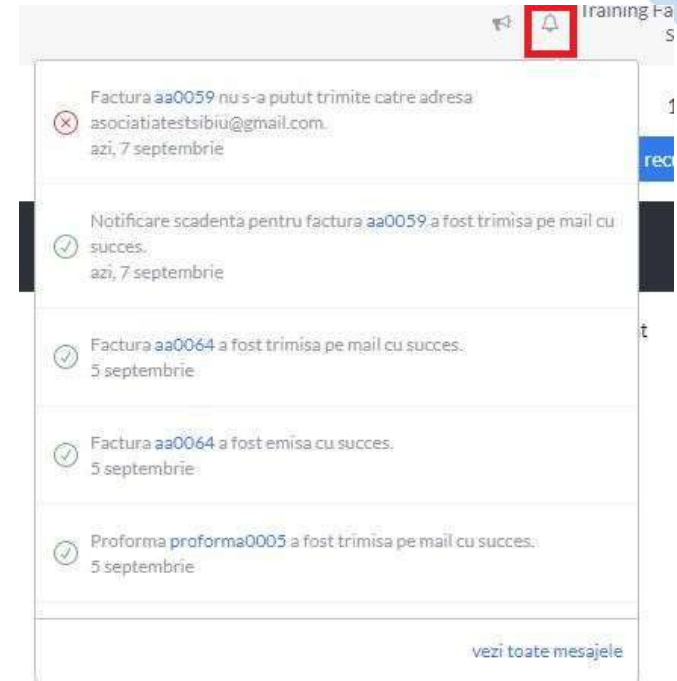
---

Recurenta

---

Recurenta activa  
Frecventa: Lunar  
Urmatoarea emitere: 05/10/2017  
Numar abonament: 0001

- din dashboard, apasand pe clopotel (meniul **Mesajele mele**, marcat cu rosu in imaginea alaturata); aici un istoric al actiunilor efectuate pe contul tau.



The screenshot shows a notification dropdown menu with a red square highlighting the bell icon in the top right corner. The menu contains the following messages:

- Factura aa0059 nu s-a putut trimite catre adresa asociatiatestsibiu@gmail.com. azi, 7 septembrie
- Notificare scadenta pentru factura aa0059, a fost trimisa pe mail cu succes. azi, 7 septembrie
- Factura aa0064 a fost trimisa pe mail cu succes. 5 septembrie
- Factura aa0064 a fost emisa cu succes. 5 septembrie
- Proforma proforma0005 a fost trimisa pe mail cu succes. 5 septembrie

At the bottom right of the menu, there is a link: [vezi toate mesajele](#)

## Notificari clienti

Cum pot sa trimit notificari clientilor pentru facturile emise?




Acceseaza meniul **Configurare / Configurari program / Notificari clienti**.

Poti defini notificari trimise automat pe email clientilor privind scadenta facturilor neincasate, ca in imaginea de mai jos:

Configurare > Notificari clienti

Date firma   Conturi bancare   Serii documente   Cote TVA   Limbi   Preferinte personale   Preferinte generale   **Notificari clienti**   Email

De aici poti defini pana la 3 notificari trimise automat pe mail clientilor tai, privind scadenta facturilor neincasate.  
Pentru a edita sablonul predefinit si momentul la care sa se trimita mailul trebuie sa activezi notificarea.

Prima notificare		<b>Dezactiveaza</b>
De ex: Se trimite clientilor cu 0 zi inainte de data scadentei. CC: test.smartbill@gmail.com		
A doua notificare <b>dezactivata</b>		<b>Activeaza</b>
De ex: Se trimite clientilor cu 10 zile dupa data scadentei. CC: test.smartbill@gmail.com		
A treia notificare <b>dezactivata</b>		<b>Activeaza</b>
De ex: Se trimite clientilor cu 30 zile dupa data scaderitei. CC: test.smartbill@gmail.com		


Pentru ca notificarile sa fie corect trimise, trebuie activate, iar clientii trebuie sa aiba salvata o adresa de email pe factura.

Ca notificările să ajungă la clienții tăi, asigură-te că:

- Adresa de email a clientului tău este corectă,
- Adresa de email a clientului tău este afișată pe factură;
- Factura are o dată scadentă; notificările pot fi configurate în funcție de data scadentă a facturii

Cum activez notificările? Cum le editez?

Poți activa notificările selectând **Activează**, iar pentru dezactivare alege **Dezactivează**.



The screenshot shows two notification settings. The first is 'Prima notificare' (First notification), which is active. It has a 'Dezactivează' (Deactivate) button. Below it, an example text reads: 'De ex: Se trimite clientilor cu o zi înainte de data scadentei.' and 'CC: test.smartbill@gmail.com'. The second is 'A doua notificare' (Second notification), which is 'dezactivata' (deactivated). It has an 'Activează' (Activate) button. Below it, an example text reads: 'De ex: Se trimite clientilor cu 10 zile dupa data scadentei.' and 'CC: test.smartbill@gmail.com'.

Când activezi o notificare, se afișează pagina de editare a notificării, unde poți:

- ✓ alege la cât timp înainte sau după data scadentei să fie trimisă notificarea; Smart Bill îți pune la dispoziție două tipuri de șabloane pe care le poți personaliza cum dorești
  - a. Un șablon pentru notificarea înainte de data scadentei (il găsești la **Prima notificare**)
  - b. Un șablon pentru notificare pentru scadența depășită (il găsești la **A doua notificare** și **A treia notificare**),
- ✓ personalizează mesajul trimis clientului în mod similar cu personalizarea tuturor emailurilor trimise clienților
  - Câmpul de la
  - Câmpul trimite la
  - Termeni variabili pentru personalizarea mesajului
  - Adrese de email adiționale în câmpurile **Catre**, **CC** și **BCC**.

Notificare automata 1

Configurare notificare automata trimisa la clienti

Trimite la  zile  data scadentei

Subiect

Factura #serie numar document# este scadenta in #data scadentei#

Mesaj

Buna ziua,  
 Va reamintim ca factura #serie numar document# din data de #data emiterii# este scadenta in #data scadentei#.   
 Daca plata a fost deja efectuata, va rugam sa ne contactati.  
 Va multumim pentru colaborare!

Personalizeaza mesajul cu date preluate automat de pe documente folosind termeni variabili.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

De la

Training Facturare

CC

test.smartbill... ✕

BCC

Previzualizeaza email

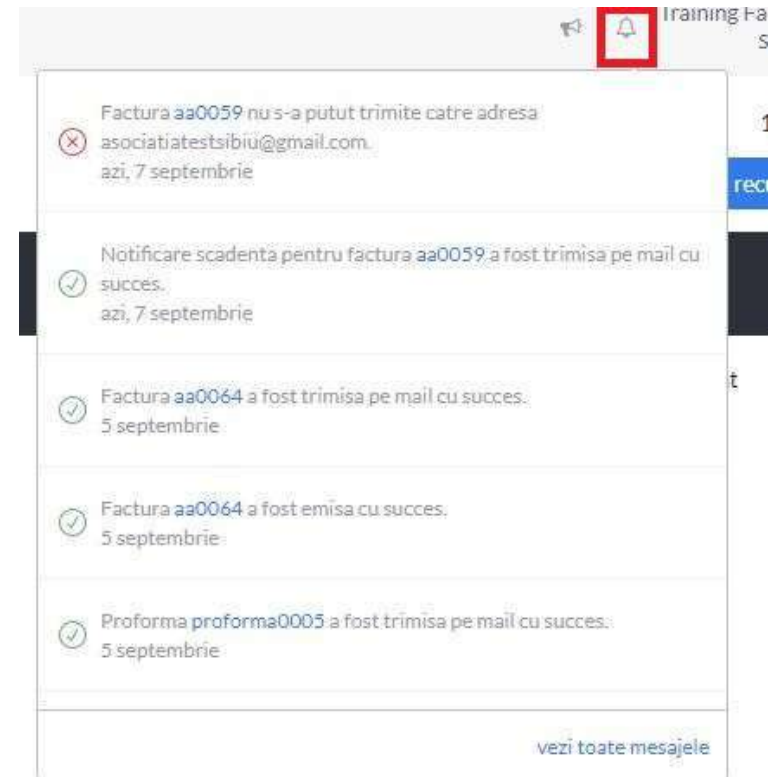
**Salveaza notificare**

Notificarile se transmit de la adresa de email a utilizatorului care a creat contul (superuser). Pentru a salva modificarile efectuate pe o notificare, apasa **Salveaza notificare**.

Unde vad daca au fost trimise notificarile mele?

Poti defini o adresa de email a companiei tale sa fie inclusa in campul **CC** sau **Bcc** al notificarilor si astfel vei vedea toate notificarile transmise catre clientii tai.

In Dashboard apesi pe Clopotel (**meniul Mesajele mele, marcat cu rosu in imaginea alaturata**) chiar langa numele tau de utilizator si vei vedea istoricul actiunilor pe cont, inclusiv notificarile trimise clientilor tai.



Training Pa

- Factura aa0059 nu s-a putut trimite catre adresa asociatiatestsibiu@gmail.com. azi, 7 septembrie
- Notificare scadenta pentru factura aa0059 a fost trimisa pe mail cu succes. azi, 7 septembrie
- Factura aa0064 a fost trimisa pe mail cu succes. 5 septembrie
- Factura aa0064 a fost emisa cu succes. 5 septembrie
- Proforma proforma0005 a fost trimisa pe mail cu succes. 5 septembrie

vezi toate mesajele





## Tip de documente: Factura

Cum emit o factura?

Alege modul de lucru care ti se potriveste mai bine pentru emiterea facturii:

1. Alege din meniul aplicatiei **Emitere / Factura**.



2. Din ecranul de vizualizare a unei facturi emise alege **+Factura**

3. Ai o scurtatura in **Dashboard**: butonul + si alegi **Factura** din lista derulanta.



4. Din meniurile de rapoarte, alege **+Factura** in partea de sus a raportului. Optiunea este disponibila in rapoartele:

- Rapoarte / Documente emise / Facturi
- Rapoarte / Rapoarte avansate / Facturi neincasate
- Rapoarte / Rapoarte avansate / Vanzari produse

Luna curenta: 1-31 din 31

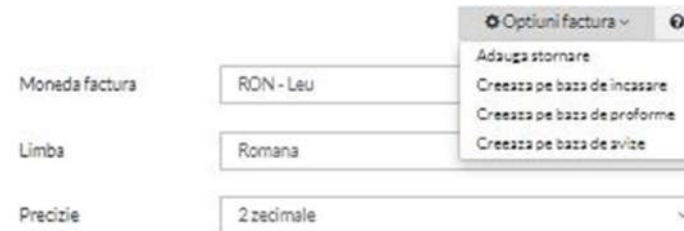
Exporta Excel + Factura

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
aa0051	Crazy Bags	24/08/2017		42.02	7.98	50.00	EUR		Incasata	
aa0090	Crazy Bags	23/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	RON		Emisa	

Pot emite o factura pe baza unui document existent?

Poti emite o factura noua pe baza de proforma, incasare, aviz; aceste optiuni de emitere a facturii sunt detaliate mai jos:

Cand emiti o factura noua, apasa pe rotita - **Optiuni factura** in partea dreapta sus a paginii pentru a alege tipul de document existent pe baza caruia sa emiti factura;



Daca facturezi o incasare: In meniul **Rapoarte / Documente emise / Incasari**, selecteaza incasarea pe baza careia vrei sa emiti factura si alege in coloana de actiuni optiunea **Factureaza**

Tip	ID	Client	Data emiterii	Valoare	Moneda	Observatii	Actiuni
Chitanta	aa0009	Tricouri SRL	22/08/2017	550.00	RON		Emite
Chitanta	aa0008	Curierat Cluj Napoca	22/08/2017	1000.00	RON	avans returnat clientului la cerere	Vizualizare, Modifica, Email, Factureaza, Anuleaza
Chitanta	aa0007	Curierat Cluj Napoca	22/08/2017	500.00	RON		
Chitanta	aa0006	Tricouri SRL	22/08/2017	200.00	RON	aa0026, aa0044	

Daca facturezi o proforma: In meniul **Rapoarte / Documente emise / Proforme**, selecteaza proforma si alege in coloana de actiuni optiunea **Factureaza**

Proforma	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Facturata	Observatii	Status	Actiuni
pf0051	Curierat Cluj Napoca	21/08/2017		84.03	15.97	100.00	Nu		Emite	Vizualizare, Modifica, Email, Factureaza, Anuleaza
proforma	Biciclete pentru biciclisti	21/08/2017	03/09/2017	84.03	15.97	100.00	Nu		Clona	Vizualizare, Modifica, Email, Factureaza, Anuleaza
pf0050	Forever Outdoors	21/08/2017		8319.33	1580.67	9900.00	Partial		Partia	Emite aviz, Anuleaza, Copiaza, Sterge
proforma0004	AceleSAta	18/08/2017		21.85	1.09	22.94	Nu		Anuleaza	Emite aviz, Anuleaza, Copiaza, Sterge
proforma0003	Biciclete pentru biciclisti	18/08/2017		134.76	25.60	160.36	Da		Facturata	Copiaza, Sterge

Daca facturezi un aviz: in meniul **Rapoarte / Documente emise / Avize**, selecteaza avizul si alege in coloana de actiuni optiunea **Factureaza**.

zz0004	Curierat Cluj Napoca	21/08/2017	23/08/2017	166.98	31.72	198.65	Nu	Emis	
zz0003	ABC Suceava	18/08/2017		1474.77	132.73	1607.50	Nu	Anulat	Vizualizare
zz0002	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017		550.00	49.50	599.50	Da	Facturat	Modifica
zz0001	Biciclete pentru biciclisti	01/08/2017		180.00	34.20	214.20	Da	Facturat	Email
									Factureaza
									Anuleaza
									Copiază

## Ce elemente obligatorii contine factura?

Factura contine urmatoarele elemente obligatorii:

- Datele firmei tale
- Serie si numar
- Datele clientului tau
- Data emiterii
- Produse sau servicii facturate si pretul lor; discounturi acordate.
- Mai multe informatii despre toate acestea gasesti urmatoarele sectiuni ale acestui capitol.



## Datele firmei tale

Gasesti datele generale ale firmei in meniul **Configurare / Datele firmei / Generale**.

## Obligatoriu

Denumire firma	<input type="text" value="Smart Bill"/>
CIF	<input type="text" value="ROtest00000"/>
Reg comertului	<input type="text" value="j/40/2000000"/>
Localitate	<input type="text" value="Sibiu"/>
Judet	<input type="text" value="Sibiu"/>
Adresa	<input type="text" value="str Victoriei nr 1"/>
Capital social	<input type="text" value="200"/>
Platitor TVA?	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
TVA la incasare?	<input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu

## Optional

Telefon	<input type="text" value="0740000000"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text" value="test@test.test"/>
Adresa web	<input type="text"/>
Date aditionale	<input type="text"/>
Sigla firmei	
Fundal documente	<input type="text"/> <input type="button" value="Alege..."/>
Stampila si semnatura	

Completeaza datele de identificare ale firmei tale, apasa apoi **Salveaza date firma** si datele tale vor fi actualizate. Aceste date se completeaza automat pe facturi.

Codul CIF al firmei tale apare pe fond gri si nu poate fi modificat. Daca s-a schimbat codul CIF al firmei tale si vrei sa il modifici in program, contacteaza-ne pentru modificare.

Poti alege ce informatii optionale sa fie afisate pe factura din meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** sectiunea **Date afisate pe documente**, ca in imaginea alaturata.

Date afisate pe documente

- Telefon
- Fax
- Adresa email
- Adresa web
- Sigla firmei
- Fundal documente
- Stampila si semnatura
- Data si ora expeditiei completate automat
- Cod client

Mod afisare data scadenta

- Termen data prestabilit: 15 zile
- Alege data scadentei la emitere

Salveaza preferinte generale

Nu uita sa apesi **Salveaza preferinte generale** pentru a salva modificarile efectuate aici.

## Factura – data emiterii, data scadentei

Pe factura Smart Bill campul **data emiterii** este completat automat cu data la care a fost generat documentul. Poti edita oricand data emiterii facturii, cand ai emis documentul sau oricand dupa aceea.

Poti emite facturi sau proforme cu data in prezent, trecut sau viitor. Astfel poti avea evidenta completa in Smart Bill pentru facturi pe care le-ai emis pe alt suport sau in alt program sau poti emite facturi in avans, inainte de a pleca in concediu. Poti edita data emiterii scriind direct data dorita sau o poti alege din calendar.

Daca preferi sa apara **data scadentei** pe documentele tale, ai doua optiuni:

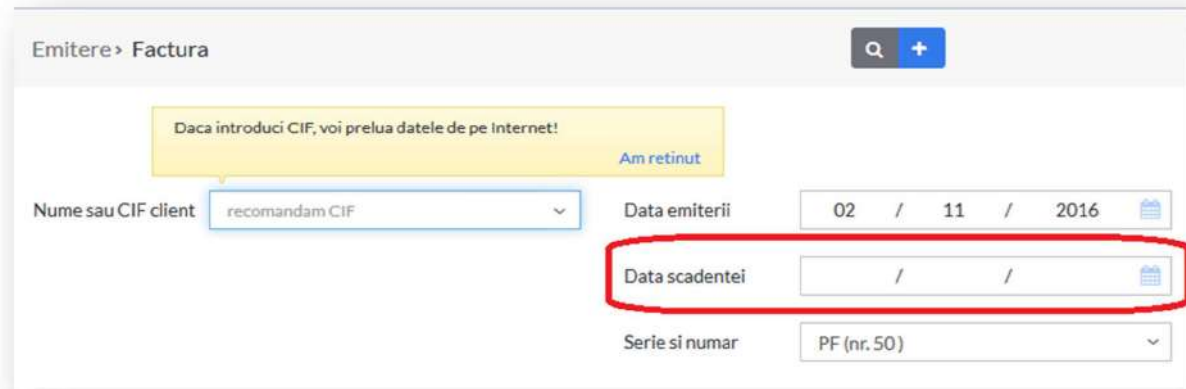
a. o poti stabili la emiterea fiecarei facturi in parte, si o introduci manual la emiterea fiecarui document;

Mod afisare data scadenta

- Termen data prestabilit  zile
- Alege data scadentei la emitere

Salveaza preferinte generale

b. folosesti un termen de plata prestabilit pentru toate documentele tale. Poti defini acest termen de plata din meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale / Date afisate pe documente.**



Emitere > Factura

Daca introduci CIF, voi prelua datele de pe Internet! [Am retinut](#)

Nume sau CIF client

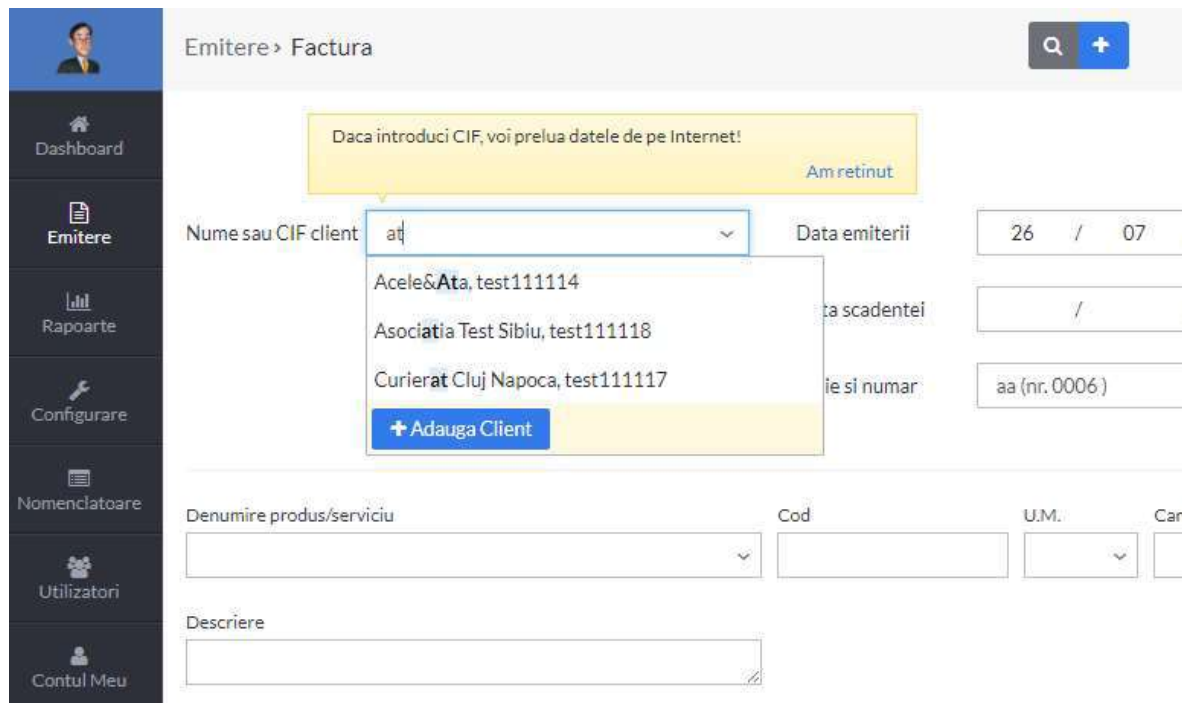
Data emiterii

**Data scadentei**

Serie si numar

## Cum adaug un client pe factura?

**Cautare dupa nume:** scrii in campul **Nume sau CIF client** cateva litere din numele celui client, iar programul iti arata o lista cu clientii din **Nomenclatorul de clienti** a caror denumire se potriveste cu caracterele tastate. Cand alegi clientul din lista, datele sale vor fi completate automat din nomenclator. Daca datele salvate in nomenclator nu mai sunt de actualitate sau sunt gresite, pot fi modificate apasand pe **creion**. Se deschide astfel pagina din nomenclatorul de clienti unde poti face direct modificarile dorite.



The screenshot shows the 'Emitere > Factura' (Issuance > Invoice) page in the SMARTBILL CLOUD application. A search bar for 'Nume sau CIF client' (Client name or CIF) contains the text 'at'. A dropdown menu is open, displaying a list of clients: 'Acele&Ata, test111114', 'Asociatia Test Sibiu, test111118', and 'Curierat Cluj Napoca, test111117'. A yellow tooltip above the search bar reads 'Daca introduci CIF, voi prelua datele de pe Internet!' (If you enter CIF, I will load the data from the Internet!) with an 'Am retinut' (Remember) button. To the right of the search bar are input fields for 'Data emiterii' (Issuance date) set to '26 / 07', 'Data scadentei' (Due date) set to '/', and 'Cif client si numar' (Client CIF and number) set to 'aa (nr. 0006)'. Below the search bar is a table with columns for 'Denumire produs/serviciu' (Product/Service name), 'Cod' (Code), 'U.M.' (Unit of Measure), and 'Can' (Quantity). The 'Denumire produs/serviciu' field has a dropdown arrow. Below the table is a 'Descriere' (Description) field with a text area and a small icon in the bottom right corner. A vertical sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Emitere (selected), Rapoarte, Configurare, Nomenclatoare, Utilizatori, and Contul Meu.



**Adaugarea unui client nou / cod fiscal:** Daca introduci Codul de Identificare Fiscala (CIF), Smart Bill preia de pe internet datele clientului, completandu-le automat in document.

Adauga client nou

CIF/CNP	RD18990059	Adresa	Str. Aciliu 22	IBAN	
Denumire	INTELLIGENT IT SRL	Localitate	Sibiu	Banca	
Regcom	J32/1274/2006	Judet	Sibiu	Email	
Cod client		Tara	Romania	Persoana contact	
				Telefon	

Salveaza client

- Poti adauga un client nou chiar din pagina de emitere a documentului, apasand butonul **+ adauga client**. Clientul astfel adaugat va fi salvat automat in **Nomenclator Clienti**.

Adauga client

CIF/CNP	123456	Adresa		IBAN	
Denumire		Localitate		Banca	
Regcom		Judet		Email	
Cod client		Tara	Romania	Persoana contact	
				Telefon	

Salveaza client

Cum adaug un produs pe factura?

Denumire produs	Cod	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret (RON)	Cota TVA	Pretul include TVA?	
Cristale roz	GN003	buc	1	RON	35.00	19%	<input checked="" type="radio"/> Nu <input type="radio"/> Da	Adauga
Descriere								

Poti selecta un produs existent din lista derulanta sau poti adauga un produs nou. Apasa apoi butonul **Adauga**.

Pret (fara TVA)	Valoare (RON)	TVA (RON)
115.10	115.10	21.87

Cum modific sau sterg un produs de pe factura?

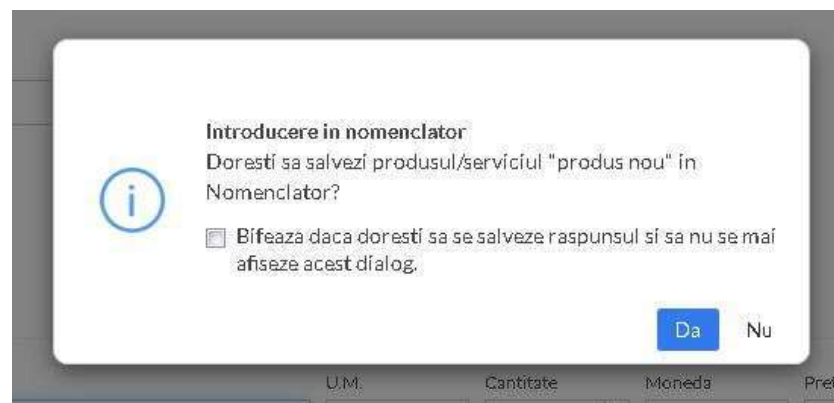
Ai urmatoarele optiuni

- modificare produs (creion)
- adaugare discount pe produs (semnul %)
- stergere produs (semnul "x").

Cum pot salva in Nomenclator produsele nou adaugate pe documente?

Initial, la adaugarea unui produs nou pe o factura sau pe o proforma, programul Smart Bill afiseaza mesajul alaturat.

Poti alege de aici daca vrei sau nu sa se salveze urmatoarele produse nou adaugate in nomenclator. Poti modifica ulterior alegerea referitoare la salvarea produselor noi din meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** optiunea **Bifeaza daca doresti sa nu te mai intrebe la emitere despre memorarea produselor noi**.



## Cum adaug un discount?

Poti adauga doua tipuri de discount pentru produsele tale:

- **Discount individual** (pentru fiecare produs): in dreapta fiecarui rand de produs adaugat pe document, folosind butonul cu simbolul %.
- **Discount total** (aplicat la suma totala) poti aplica folosind optiunea **Aplica discount %** aflata sub Totalul documentului.

Indiferent de tipul de discount ales, poti aplica un discount tip procent sau tip valoare fixa. Dupa ce ai introdus procentul sau valoarea dorita, apasa **Aplica discount**.

Aplica discount ×

Tip discount  Procent  Valoare fixa

Valoare discount  %

[Aplica discount](#)

Aplica discount ×

Tip discount  Procent  Valoare fixa

Valoare discount  RON

Din care TVA  RON

[Aplica discount](#)

Daca ai un singur produs pe factura, nu poti adauga si discount pe produs si pe valoarea totala a facturii.

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA	
1	Bluza alba	buc	1	29.41	29.41	5.59	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">✎ % ✕</span> discount produs
<input type="checkbox"/> Incaseaza acum (total sau partial)					Total fara TVA 29.41 Total TVA 5.59		
					<b>TOTAL 35.00</b>		discount total <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Aplica discount %</span>

Daca incerci sa adaugi ambele tipuri de discount pentru o factura cu un singur produs, Smart Bill Cloud afiseaza mesajul:

**Atentie**

Discount-ul total se aplica doar pe produsele de deasupra lui pana la primul discount. Nu se poate aplica un discount total cand ultimul produs din lista este un alt discount!

OK

Pot adauga discount total pe produse cu cote TVA diferite?

In Smart Bill poti adauga discounturi totale (pe toate produsele de pe document), doar daca au fost emise cu aceeasi cota TVA. Discountul individual (pentru fiecare produs din document) poate fi adaugat chiar daca produsele de pe factura au cote TVA diferite.

## Emitere in valuta

Cum emit factura in RON folosind pret de referinta in valuta?

Pentru a emite o factura in RON folosind pret de referinta in valuta, trebuie sa bifezi optiunea **Am preturi cu moneda de referinta in valuta** din **Configurare / Configurari program / Preferinte generale.**

Date firma    Conturi bancare    Serii documente    Cote TVA    Limbi    Preferinte personale    Preferinte generale    Notificari clienti

### Date afisate pe documente

- Telefon
- Fax
- Adresa email
- Adresa web
- Sigla firmei
- Fundal documente
- Stampila si semnatura
- Data si ora expeditiei completate automat
- Cod client

Mod afisare data scadenta

Termen data prestabilit  zile

Alege data scadentei la emitere

[Salveaza preferinte generale](#)

## Pe factura exista doua campuri de moneda: moneda produsului si moneda facturii!

### Important!

Daca emiti o factura pentru un client din Romania, moneda facturii va fi RON, chiar daca pretul de referinta al produsului este in Euro.

Daca introduci CIF, voi prelua datele de pe Internet! Am retinut

Nume sau CIF client:

Data emiterii:

Data scadentei:

Serie si numar:

Precizie:

Optiuni factura

moneda in care este emisa factura

Moneda factura:

Limba:

Denumire produs:

Cod:

U.M.:

Cantitate:

Moneda:

Pret (RON):

Cota TVA:

Pretul include TVA?  Nu  Da

Descriere:

moneda in care este definit pretul produsului, nu depinde de moneda facturii

Campul **curs valutar** poate fi editat. Astfel poti introduce pe factura cursul valutar negociat cu clientul, daca este cazul.

1. Daca nu ai ales utilizarea cursului valutar preluat de pe internet, poti introduce cursul valutar chiar cand adaugi produsul cu pretul in valuta pe factura emisa in lei.

Denumire produs	Cod	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret (EUR)	Cota TVA	Pretul include TVA?	
Asistenta tehnica perioada constructiei	302	sapte	1	EUR	100.00	19%	<input type="radio"/> Nu <input checked="" type="radio"/> Da	Adauga
Descriere				Curs	Pret (RON)			
Asistenta tehnic atimp de 1 an - perioada estimata de derulare a constructiei					100			

2. Cursul valutar preluat de pe internet se actualizeaza la ora 14:00, cand BNR actualizeaza cursul valutar al zilei respective. Poti adauga un procent fix la cursul cursul valutar pentru ziua respectiva. Pentru a utiliza aceasta optiune bifeaza in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** optiunea **Curs valutar preluat de pe internet**, ca in imaginea de mai jos:

Curs valutar preluat de pe internet

foloseste cursul comunicat azi  
 foloseste cursul comunicat ieri

(%) adaos curs valutar (de ex daca folosesti cursul BNR +2%, introdu 2 in aceasta caseta)

## Care e diferenta: emitere in Euro si emitere in lei cu pretul in Euro

### Pentru o factura emisa in Lei cu pretul de referinta in Euro:

- cursul valutar nu e afisat pe factura finala, dar il poti adauga la **Descriere** sau in campul **Mentiuni**
- suma de plata si incasarea corespunzatoare acestei facturi sunt afisate in Lei

#### Smart Bill

VAT CODE: ROtest00000  
 No. Registrar of Companies: j/40/2000000  
 Address: str Victoriei nr 1, Sibiu, State/Province Sibiu  
 IBAN code(RO): RO01BTRL00000000  
 Bank: BANCA TRANSILVANIA

#### Forever Outdoors

VAT CODE: TEST111113  
 No. Registrar of Companies: j/test/2007  
 Address: Str. Victoriei, Bucuresti, State/Province: Bucuresti  
 Email: email1@foreveroutdoors.com

No.	Description of products/ services	Unit	Qty	Unit price (pre-tax) -Lei-	Value -Lei-	VAT Value - Lei-
1	Ac cusut mare stgdfg	cutie	1	189.08	189.08	35.92
<b>Total</b>					189.08	35.92



Total value 225.00 Lei

### Pentru o factura emisa in Euro, exista cateva diferente:

- cursul valutar de referinta este afisat pe factura;
- suma de plata si incasarea corespunzatoare sunt in valuta, nu in lei
- daca ai definit un cont bancar in valuta respectiva, acesta va fi afisat primul pe documente

#### Smart Bill

VAT CODE: ROtest00000  
 No. Registrar of Companies: j/40/2000000  
 Address: str Victoriei nr 1, Sibiu, State/Province Sibiu  
 IBAN code(RO): RO01BTRL00000000  
 Bank: BANCA TRANSILVANIA

#### Forever Outdoors

VAT CODE: TEST111113  
 No. Registrar of Companies: j/test/2007  
 Address: Str. Victoriei, Bucuresti, State/Province: Bucuresti  
 Email: email1@foreveroutdoors.com

No.	Description of products/ services	Unit	Qty	Unit price (pre-tax) -EUR-	Value -EUR-	VAT Value - EUR-
1	Ac cusut mare stgdfg	cutie	1	189.08	189.08	35.92
<b>Total</b>					189.08 EUR	35.92 EUR

Exchange rate 1 EUR = 4.5959  
 Lei



888.99 Lei 185.08 Lei

Total value 225.00 EUR  
 1034.08 Lei



Alte date pe care le poti inregistra pentru facturile tale: intocmitor, delegat, date aditionale

Pe factura poti adauga si alte date cum ar fi:

- pentru persoana care a intocmit factura: **Intocmit de, CNP**
- pentru delegat: **Delegat, Buletin, Auto**
- aviz insotire
- apasand pe **Date aditionale: Data livrarii, Data incasarii.**

Intocmit de	Training 2 Facturare	Delegat	
CNP		Buletin	
Aviz insotire		Auto	
Date aditionale			
<input type="checkbox"/> Data livrarii	05 / 09 / 2017		
<input type="checkbox"/> Data incasarii	/ /		

Campul **Intocmit de**: preia numele si prenumele utilizatorului care a emis factura. Poti modifica numele inregistrat aici scriind direct numele care sa se afiseze pe factura.

Intocmitorii completati pe facturi se regasesc in lista derulanta, ii poti sterge apasand pe semnul **X**.

Incaseaza acum (total sau partial)

Intocmit de	Training 2 Facturare	Delegat	
CNP		Buletin	
Aviz insotire		Auto	
Date aditionale			
<input type="checkbox"/> Data livrarii			
<input type="checkbox"/> Data incasarii			

Training Facturare, X

Training 2 Facturare,

Training 2 Facturare, 11111111111111111111111111111111

alt nume utilizator, 1111111111111111111122222222

Informatiile referitoare la **Delegat**: delegatii existenti pot fi modificati. Informatia referitoare la delegat se salveaza per client. Daca vrei sa se afiseze lista completa a delegatilor la emiterea fiecarei facturi, bifeaza in **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** optiunea: **Afiseaza lista completa a delegatilor.**

**Date aditionale:** informatiile de aici sunt optional de completat pe facturi.

Apasand pe textul albastru **Date aditionale** se afiseaza: **Data livrarii**, **Data Incasarii**.

Pentru a afisa aceste date pe factura, bifeaza casutele corespunzatoare si data se completeaza cu data curenta.

Modifica data apasand pe calendar.

Poti alege sa fie inregistrata data livrarii automat pe facturile emise pe baza unui aviz daca bifezi in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** optiunea **Data si ora expeditiei completate automat**.

In cazul unei facturi emise pe baza unui aviz, data livrarii se afiseaza in partea de sus a facturii, ca in imaginea de mai jos.

FACTURA		aa0058
Data emiterii:	05/09/2017	Cota TVA: 19%
Data livrarii:	05/09/2017	Nr aviz: zz0001
<b>TOTAL PLATA</b>		<b>214.20 Lei</b>

Client

**Biciclete pentru biciclisti**

CIF: TEST111115

Reg. com.: j/test/2009

Adresa: Str. Victoriei, Craiova, Judet. Dolj

Date aditionale v

Data livrarii

14 / 09 / 2017

Data incasarii

16 / 09 / 2017

Date afisate pe documente

Telefon

Fax

Adresa email

Adresa web

Sigla firmei

Fundal documente

Stampila si semnatura

Data si ora expeditiei completate automat

Cod client

## Previzualizarea facturii

De ce nu imi apare numarul pe factura?

O factura nefinalizata este salvata automat de catre sistem in stadiul de **ciorna**. Ciorna are serie dar nu are numar alocat in sistem.

Ciorna iti este de folos cand intrerupi emiterea unei facturi fara sa pierzi datele introduse deja. O ciorna poate fi oricand finalizata devenind factura emisa. La finalizarea (salvarea) unei ciorne sistemul ii atribuie urmatorul numar in cronologie, in functie de ultima factura emisa.

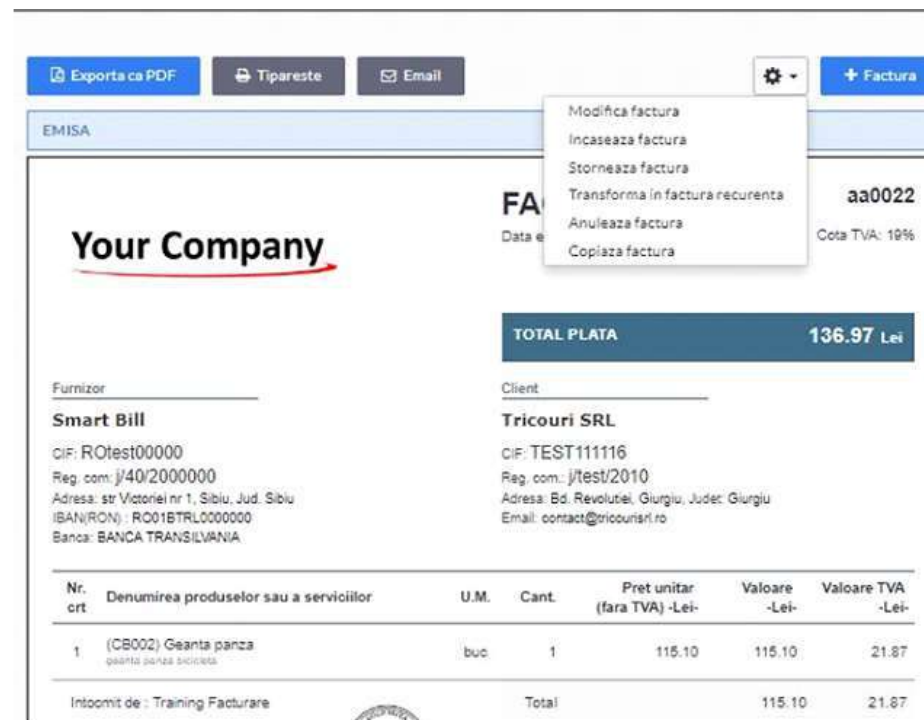
## Ce optiuni am la previzualizarea facturii?

Ai la dispozitie optiunile:

- Modifica factura
- Transforma in factura recurenta
- Copiaza factura
- Sterge factura – optiunea este disponibila doar pentru ultima factura emisa

## Ce optiuni am dupa salvarea facturii?

Factura salvata trece din stadiul de **ciorna** in stadiul de **factura emisa** si se poate exporta in format PDF, se poate tipari sau trimite prin email clientului.



The screenshot displays the Smart Bill interface for a draft invoice (ciorna). At the top, there are buttons for 'Exporta ca PDF', 'Tipareste', 'Email', and '+ Factura'. A dropdown menu is open, showing options: 'Modifica factura', 'Incaseaza factura', 'Sterneaza factura', 'Transforma in factura recurenta', 'Anuleaza factura', and 'Copiaza factura'. The invoice details include:

- EMISA** (Draft)
- FA** (Invoice Number)
- aa0022** (Series Number)
- Cota TVA: 19%**
- TOTAL PLATA: 136.97 Lei**

The invoice is issued by **Smart Bill** (Furnizor) and received by **Tricouri SRL** (Client). The invoice items table is as follows:

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(CB002) Geanta panza geanta panza societate	buc	1	115.10	115.10	21.87	
Intocmit de : Training Facturare					Total	115.10	21.87

Poti modifica factura emisa apasand butonul **Optiuni** (rotita) din partea de sus a paginii. Alege din lista una din urmatoarele:

- **Modifica factura:**

Nu poti modifica seria si numarul facturii; orice alte informatii de pe factura pot fi modificate.

Smart Bill iti recomanda sa nu modifici o factura care a ajuns la client. In locul modificarii, poti alege sa o sa o anulezi sau sa o stornezi si sa o reemiti cu datele corecte

- **Incaseaza factura:**

O factura emisa poate fi incasata total sau partial; poti incasa factura la emiterea ei sau oricand ulterior; mai multe detalii despre incasari vezi sectiunea dedicata [Incasari](#).

- **Storneaza factura:**

Poti storna orice factura emisa; daca ai stornat o factura incasata, incasarea nu va fi anulata automat in program. Mai multe detalii etalii despre stornare vezi sectiunea: [Tip de documente: Factura storno](#).

- **Transforma in factura recurenta:**

Recurentele te ajuta sa emiti direct facturi pentru abonamente sau servicii pe care le facturezi periodic. Mai multe detalii despre documentele recurente gasesti in sectiunea [Tip de documente: Documente recurente](#).

- **Anuleaza factura;** poti anula o factura, iar daca te-ai razgandit in privinta anularii alege optiunea **Restaurare**.

- **Copiaza factura**

Prin optiunea de copiere a unei facturi poti folosi o factura emisa drept sablon, si astfel sa aloci mai putin timp emiterii facturilor.

Copia preia informatii de pe factura copiata: client, produse, mentiuni.

Copia nu preia numarul facturii vechi sau incasari de pe factura copiata.

- **Sterge factura:**

Optiunea de stergere a facturii este disponibila doar pentru ultima factura emisa pentru seria respectiva..

Stergerea este definitiva, o factura stearsa nu poate fi recuperata.

Numarul eliberat prin stergerea facturii se aloc pe urmatoarea factura emisa.

Smart Bill nu recomanda sa stergi o factura care a ajuns la client; poti anula aceasta factura sau o poti storna.

Daca vrei sa emiti o factura noua chiar din aceasta pagina, apasa butonul  din coltul dreapta sus.

**Important!**

Daca ai trimis deja clientului prin email o factura direct din Smart Bill fara sa atasezi documentul PDF, orice modificare a facturii va fi vizualizata de clientul tau imediat, pe linkul de vizualizare online a documentului. Pentru mai multe informatii despre trimiterea documentelor prin email direct din Smart Bill Cloud vezi sectiunea **Email**.

The screenshot displays the Smart Bill Cloud interface. At the top, there are three buttons: 'Exporta ca PDF', 'Tipareste', and 'Email', all highlighted with a red box. To their right is a settings gear icon and a '+ Factura' button, also highlighted with a red box. A dropdown menu is open from the gear icon, listing actions: 'Modifica factura', 'Incaseaza factura', 'Storneaza factura', 'Transforma in factura recurenta', 'Anuleaza factura', and 'Copiaza factura'. The main area shows a sample invoice for 'Your Company' (EMISA) with invoice number 'aa0022' and a total amount of '136.97 Lei'. The invoice details include supplier 'Smart Bill' and client 'Tricouri SRL'. A table below lists the invoice items, and a stamp is visible at the bottom.

Nr. ort	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-
1	(CB002) Geanta panza geanta panza bicicleta	buc	1	115.10	115.10	21.87
Total					115.10	21.87

TOTAL PLATA 136.97 Lei

## Pagina de informatii a facturii

Poti vedea detalii despre facturile tale in pagina de **Informatii** a unei facturii. Aici vezi rapid informatii relevante despre facturile tale, si castigi timp accesand rapid documentele legate de o anume factura.

Pagina este grupata in sectiuni:

- Actiuni
- Incasari
- Recurente
- Observatii (interne).

Sectiunile **Incasari** si **Recurente** se afiseaza doar daca sunt informatii corespunzatoare pentru aceste sectiuni.

Campul **Observatii** este doar pentru uz intern al firmei tale, ceea ce scrii aici nu va fi afisat pe documente. Informatiile introduse aici sunt afisate pe rapoarte, iar cand exporti un raport in format excel sau PDF continutul din campul **Observatii** se afiseaza si in acel document exportat. Poti introduce aici informatii despre termenul de plata agreat cu clientul, feedback-ul clientului despre ultima livrare, ultima comunicare despre termene de livrare agreate, sau alte informatii care iti sunt de folos in desfasurarea activitatii.

>

Personalizare Informatii

Actiuni

€ Incasare de 119,00 Lei prin Chitanta aa0013  
azi, 31 aug, ora 11:10, Training Facturare

✉ Trimis factura pe email catre:  
email33@gmail.com si  
test.smartbill@gmail.com  
28-aug, ora 06:31, Training Facturare

📄 Emis factura aa0053 pe baza de recurenta  
28 aug, ora 06:31, Training Facturare

Incasari

Chitanta aa0013 119.00 Lei  
31/08/2017

Recurenta

Recurenta activa  
Frecventa: Lunar  
Urmatoarea emitere: 28/09/2017  
Numar abonament: zzz0003

Observatii (interne)

Exporta ca PDF
Tipareste
Email
⚙️
+ Factura

## Your Company

**Furnizor**

**Smart Bill**

CIF: ROtest00000  
Reg. com: j/40/2000000  
Adresa: str. Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
IBAN(RO): RO01BTRL00000000  
Banca: BANCA TRANSILVANIA

## FACTURA

aa0053

Data emiterii: 28/08/2017 Cota TVA: 19%


**TOTAL PLATA 119.00 Lei**

**Client**

**Biciclete pentru biciclisti**

CIF: TEST111115  
Reg. com: j/test/2009  
Adresa: Str. Victoriei, Craiova, Judet. Dolj  
Email: email33@gmail.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	produs test <small>Avans luna Septembrie</small>	buc.	1	100.00	100.00	19.00	
Intocmit de : Training Facturare					<b>Total</b>	100.00	19.00



**TOTAL PLATA 119.00 Lei**

Termen plata: 12/09/2017

In zona de **Actiuni** a paginii de **Informatii** se afiseaza pentru facturile emise:

- de cine si cand a fost emisa factura
- cand a fost anulata si / sau restaurata
- daca a fost emisa pe baza de proforma
- daca a fost emisa pe baza de aviz
- daca a fost emisa pe baza de incasare
- daca exista stornari legate de factura respectiva
- daca este emisa pe baza de recurenta si care este data urmatoarea emiteri.

Poti vedea usor documente legate de factura respectiva, cu un simplu click pe seria si numarul documentului. Identifici simplu documentele conectate cu acea factura prin culoarea seriei si numarului documentului: albastru, ca in imaginea alaturata.

De exemplu, in imaginea alaturata, storno **aa0061** sau aviz **zz0001** pot fi vizualizate direct cu click seria si numarul documentului. Astfel poti vedea mai usor istoricul modificarilor si documentelor legate de o anume factura.



The screenshot shows the 'Actiuni' (Actions) section of the SMARTBILL interface. It features a list of actions for a specific invoice, each with a colored icon and a timestamp. The actions are:

- Actiuni
- Emis storno **aa0061** pentru factura curenta  
azi, 5 sept, ora 10:59, Training Facturare
- Restaurare factura aa0058  
azi, 5 sept, ora 10:59, Training Facturare
- Anulare factura aa0058  
azi, 5 sept, ora 10:59, Training Facturare
- Emis factura aa0058 pe baza avizului **zz0001**  
azi, 5 sept, ora 10:37, Training Facturare

At the bottom of the list, there is a 'Restränge' button with a dropdown arrow. Below the list, there is a section for 'Observatii (interne)' (Internal Observations).





## Personalizare factura

### Modele de factura disponibile in Smart Bill

In Smart Bill Cloud sunt disponibile 4 modele de factura: doua pot fi personalizate cu o culoare aleasa de tine, iar doua modele sunt alb/negru. Testeaza-le si vezi ce ti se potriveste mai bine!

The image shows two side-by-side screenshots of the Smart Bill Cloud interface. The left screenshot displays the 'Personalizare' (Customization) tab for 'Model Factura'. It shows four invoice templates in a 2x2 grid. Below the templates is a color selection tool with a rainbow spectrum and a hex code input field containing '#3D6B8F'. A tooltip below the color tool reads: 'Alege culori puternice pentru contrast si vizibilitate ridicata.' The right screenshot shows the 'Format tiparire' (Print Format) tab, displaying the same four invoice templates with a 'Format tiparire' section below them showing different layout options for the invoice content.

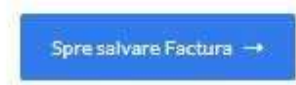
## Culoare potrivita pentru identitatea vizuala a firmei tale

In zona de “Personalizare”, poti alege dintre cele 8 culori predefinite, sau iti poti alege exact culoarea dorita. Poti selecta din bara de culoare o culoare care ti se potriveste, sau poti introduce codul Hexa daca il cunosti, special pentru companiile care urmeaza un ghid de brand.

Exista de asemenea patru modele de tiparire a facturii. Poti alege un model care sa tipareasca pe aceeasi pagina factura si chitanta, poti alege un tiparire in format A4, A5 sau trei facturi tiparite pe o pagina.

## Cum imi aleg modelul facturii in Smart Bill?

Emite o factura noua. Apasa butonul Spre salvare Factura; in pagina de previzualizare a facturii, in zona de personalizare vei vedea modelele de factura disponibile.



Modelul de factura selectat aici se aplica pentru toate facturile pe care le vei emite de acum incolo.

## Nu gasesc optiunea de personalizare a facturii – unde e?

Daca esti in ecranul de previzualizare a facturii si nu vezi modelele de factura disponibile, apasa pe sageata de langa textul **Previzualizare Factura**, ca in imaginea de mai jos.



Apasand pe sageata vezi pagina de personalizare a facturii.

## Cum schimb modelul facturii in Smart Bill?

Poti modifica usor modelul de factura. Cand emiti o factura noua, selecteaza noul model de factura dorit, salveaza factura dupa ce ai ales noul model, si facturile tale vor fi afisate conform noului model.

The screenshot shows the Smart Bill interface. On the left, there is a sidebar with 'Personalizare' and 'Informatii' tabs. Under 'Personalizare', there is a 'Model Factura' section with four preview thumbnails of different invoice layouts. Below that is a 'Format tiparire' section with five icons representing different printing formats. The main area shows a preview of an invoice for 'Your Company' (EMISA) with invoice number 'aa0022' and date '08/08/2017'. The total amount is '136.97 Lei'. The invoice details include the provider 'Smart Bill' and the client 'Tricouri SRL'. A table of items is shown below, with one item: '(CB002) Geanta panza geanta panza bicicleta'. The interface also includes buttons for 'Exporta ca PDF', 'Tipareste', and 'Email', and a 'Factura' button.

## Cum schimb formatul de tiparire al facturii ?

In zona de personalizare a facturii, poti alege un format de tiparire al facturii din cele disponibile in zona **Format tiparire**.

Poti alege dintre urmatoarele modele de tiparire: 1 factura, 1 factura A5, 2 facturi pe pagina, 3 facturi pe pagina. Optiunile de tiparire sunt disponibile in functie de modelul de factura ales si de cate informatii sunt disponibile pe factura.

## Raportul de facturi emise

### Unde gasesc o factura emisa?

Facturile emise se gasesc in meniul **Rapoarte / Documente emise / Facturi**. Raportul poate fi vizualizat ca in imaginea de mai jos:

Luna curenta ▾

Filtrare ▾

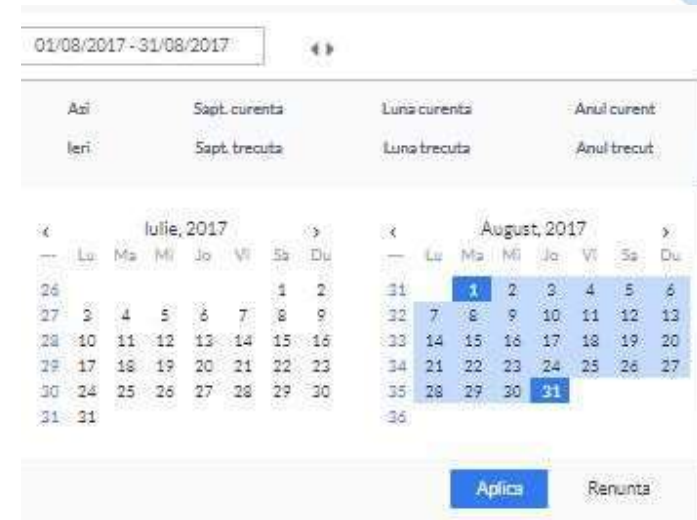
1-31 din 31

Exporta Excel

Factura

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
aa0047	Biciclete pentru biciclisti	23/08/2017		134.76	25.60	160.36	RON		Emisa	
aa0046	Silky Sage	22/08/2017		4201.68	798.32	5000.00	RON		Emisa	
aa0044	Tricouri SRL	21/08/2017		121.85	23.15	145.00	RON	plata finala la primirea produsului	Incasata	
aa0045	Silky Sage	22/08/2017		84.03	15.97	100.00	RON		Emisa	
aa0043	Tricouri SRL	21/08/2017		-50.42	-9.58	-60.00	EUR		Emisa	
aa0042	ABC Suceava	21/08/2017	05/09/2017	100.00	19.00	119.00	RON		Emisa	
aa0041	ABC Suceava	18/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	RON		Anulata	
aa0040	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017		550.00	49.50	599.50	RON		Incasata	
aa0039	Crazy Bags	02/08/2017	04/08/2017	134.08	25.47	159.55	RON		Incasata	
aa0034	Tricouri SRL	17/08/2017		50.42	9.58	60.00	EUR		Incasata	
aa0033	Forever Outdoors	17/08/2017		71.43	13.57	85.00	EUR		Incasata	
aa0032	Biciclete pentru biciclisti	17/08/2017		545.55	103.65	649.20	RON	fivrat in data de 30/08	Incasata	

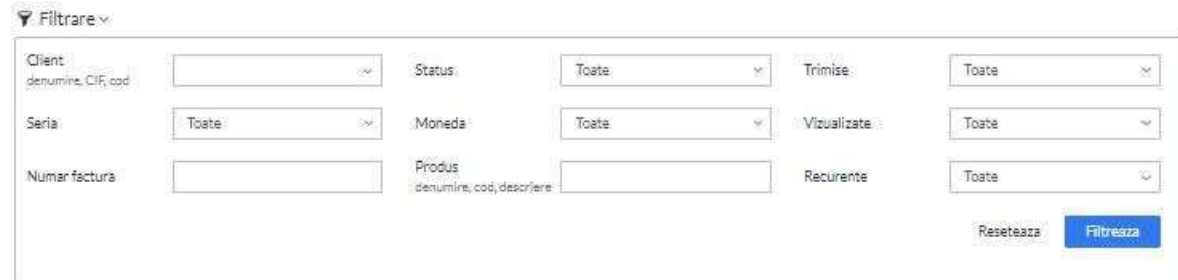
Raportul se afiseaza standard pe luna curenta. Pentru a modifica perioada de afisare, apasa pe iconita **calendar** si alege o alta perioada pentru afisarea acestui raport.



Daca vrei sa afisezi raportul pe o alta perioada (de exemplu ultimele 10 zile) scrie datele intre care vrei sa se afiseze raportul in casuta de deasupra calendarului.

### Filtrare a raportului de facturi emise

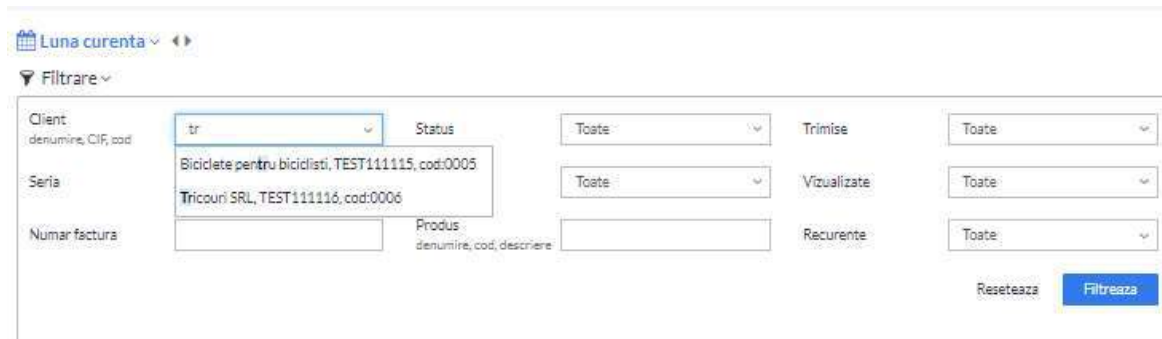
Poti genera raportul de facturi emise aplicand filtre, ca in imaginea alaturata



Astfel, pentru a genera un raport detaliat in raportul de facturi emise, ai la dispozitie o serie de criterii de filtrare, pentru a genera cat mai usor un raport cu criteriile selectate de tine:

- **Client** – alege aici denumire, CIF sau codul de client pentru clientii tai.

Daca introduci cateva litere din numele clientului, se deschide o lista din **Nomenclatorul de clienti** cu numele clientilor care contin acele litere; poti alege astfel un client din lista.



- Serie. numar factura
- Status: poti filtra facturile care au status: incasata, incasata partial, neincasata, emisa, ciorna, anulata, depasita, storno sau avans.
- Moneda: lei sau valuta
- Produs: poti filtra dupa denumirea, codul sau descrierea produsului
- Trimise – camp valabil pentru facturile trimise prin email clientilor
- Vizualizate – camp valabil doar pentru facturile trimise prin email clientilor tai
- Recurente – pentru facturile emise in urma unei recurente.

Raportul **Documente emise / Facturi** contine urmatoarele informatii:

- Factura: seria si nr facturii
- Client: denumirea clientului
- Data emiterii
- Daca scadentei (daca a fost selectata)
- Valoare fara TVA
- Valoare TVA
- Total
- Moneda in care a fost emisa factura

- Status
- Actiuni

Campul **Observatii** este doar pentru uz intern, informatiile introduse aici nu sunt afisate pe factura. Ai insa posibilitatea sa adaugi informatii pe care le poti modifica sau sterge oricand; informatiile introduse in campul Observatii se pastreaza in exportul excel al raportului de facturi emise.




In pagina de vizualizare a unei facturi se afiseaza statusul in partea de sus, ca in imaginea de mai jos.

INCASATA in data de 17/08/2017	
<b>FACTURA</b>	aa0039

Ce alte informatii gasesc in raportul de facturi emise?

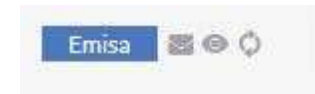
Pentru facturile emise, in raportul de facturi sunt disponibile urmatoarele etichete in coloana **Status**:

- **ciorna**: este o factura nefinalizata; are doar serie nu si numar alocat; o poti finaliza sau o poti folosi ca un sablon salvat pe care il poti folosi ulterior pentru a emite factura catre client;
- **emisa**: este o factura care nu a depasit termenul de plata, sau pentru care data scadenta nu a fost configurata in program;
- **depasita**: data scadentei inregistrata in program a fost depasita iar plata nu a fost inregistrata in Smart Bill;
- **anulata**: factura a fost anulata;
- **incasata**: a fost inregistrata o incasare pentru factura respectiva;
- **partial**: a fost inregistrata o plata partiala pentru factura respectiva.

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
aa0041	ABC Suceava	18/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	RON		Anulata	
aa0042	ABC Suceava	21/08/2017	05/09/2017	100.00	19.00	119.00	RON		Emisa   	
aa	Asociatia Test Sibiu	04/08/2017		33.00	6.27	39.27	USD		Cioma	
aa0018	Asociatia Test Sibiu	07/08/2017		28.57	1.43	30.00	USD		Emisa	
aa0040	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017		550.00	49.50	599.50	RON		Incarata	
aa0016	Biciclete pentru biciclisti	01/08/2017		159.59	0.00	159.59	RON		Incarata	
aa0017	Biciclete pentru biciclisti	03/08/2017		21.70	1.09	22.79	RON		Anulata	
aa0020	Biciclete pentru biciclisti	07/08/2017	10/08/2017	-159.59	0.00	-159.59	RON		Depusata	
aa0028	Biciclete pentru biciclisti	11/08/2017		-21.70	-1.09	-22.79	RON		Emisa	
aa0032	Biciclete pentru biciclisti	17/08/2017		545.55	103.65	649.20	RON	livrat in data de 30/08	Incarata	
aa0047	Biciclete pentru biciclisti	23/08/2017		134.76	25.60	160.36	RON		Emisa	

Daca folosesti optiunea de a transmite prin email clientilor tai facturile ca link prin serverul Smart Bill, langa statusul facturii vei vedea daca factura a fost trimisa prin email si daca a fost vizualizata. Simbolurile corespunzatoare in raportul de facturi emise sunt:

- **pllc**: a fost trimisa prin email
- **ochi**: a fost vizualizata.



Simbolul **cerc** te instiinteaza ca factura a fost emisa in urma unei recurente.

Daca treci cu cursorul mouse-ului pe deasupra acestor simboluri se va afisa si descrierea respectivului simbol. Mai multe informatii despre optiunea de transmitere a documentelor prin email prin serverul Smart Bill gasesti in sectiunea [Email](#).



In coloana **Actiuni** a raportului ai urmatoarele optiuni:

- Vizualizare
- Modifica
- Email
- Storneaza
- Anuleaza (sau restaureaza pentru facturile anulate)
- Copiaza
- Sterge - optiune disponibila doar pentru ultima factura emisa pentru o anumita serie

550.00	-49.50	599.50	RON	Incasata
159.59	0.00	159.59	RON	Incasata
21.70	1.09	22.79	RON	Anulata
-159.59	0.00	-159.59	RON	Decontata
-21.70	-1.09	-22.79	RON	Emisa

Ai posibilitatea sa exporti facturile din **Rapoarte / Documente emise / Facturi** in format excel sau in format PDF. Exportul va fi generat conform filtrelor selectate in raport.

Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Actiuni
121.85	23.15	145.00	RON	la primirea Partial

De asemenea, poti genera un export in format XML pentru a fi importat in SAGA. Cele doua optiuni de export in format XML sunt **Exporta SAGA** si **Exporta clienti PF**.

**Important!** Pentru a genera prima data exportul de SAGA te rugam sa ne contactezi la adresa [cloud@smartbill.ro](mailto:cloud@smartbill.ro). Iti vom trimite prin email pasii pe care sa ii urmezi pentru a genera corect exportul.

Raportul de facturi emise exportat in format Excel, XML sau PDF nu contine facturile anulate si ciornele.

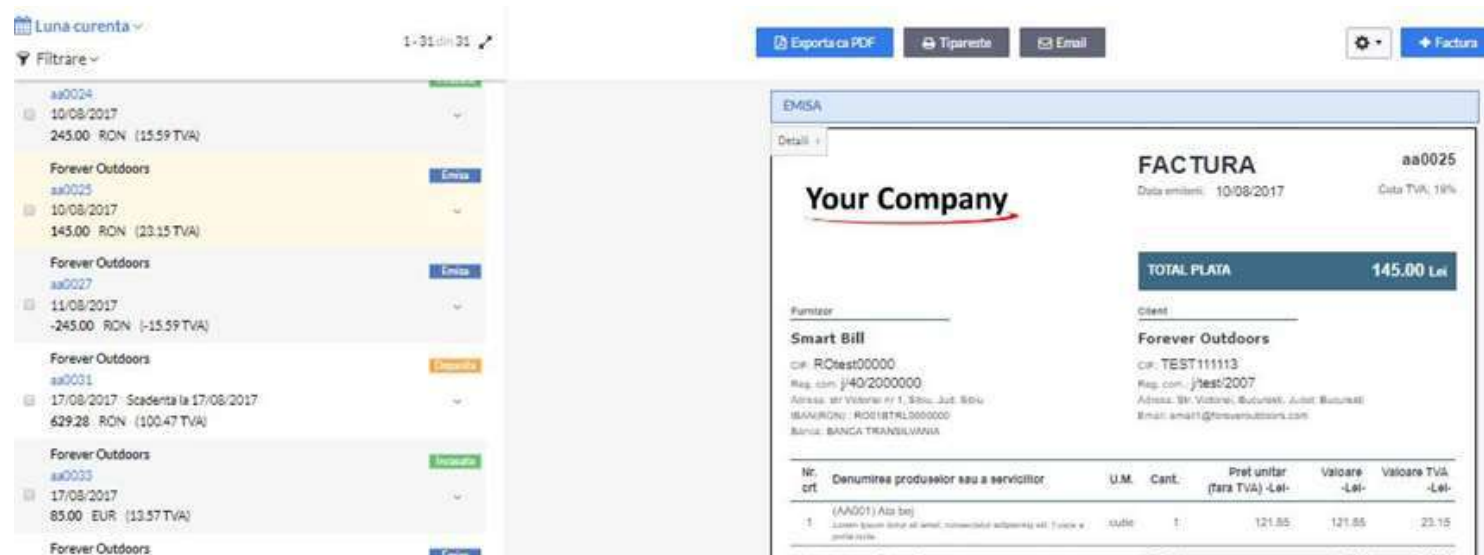
Cum vad o lista cu ultimele facturi emise si mai multe detalii despre facturile mele?

Vizualizeaza raportul in modul **Mixt** – alegi **Mod Mixt** de vizualizare in partea dreapta sus a raportului.



Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
85.00	EUR		Incasata	
5900.00	RON		Emisa	
145.00	RON		Emisa	

In coloana **Actiuni** alege **Vizualizare** pentru o factura emisa; astfel si raportul se afiseaza ca in imaginea de mai jos:



The screenshot shows a list of bills on the left and a detailed view of a selected bill on the right.

**Left Panel (Bill List):**

- aa0024: 10/08/2017, 245.00 RON (15.59 TVA), Forever Outdoors, Emisa
- aa0025: 10/08/2017, 145.00 RON (23.15 TVA), Forever Outdoors, Emisa
- aa0027: 11/08/2017, -245.00 RON (-15.59 TVA), Forever Outdoors, Emisa
- aa0031: 17/08/2017, 629.28 RON (100.47 TVA), Scadenta la 17/08/2017, Forever Outdoors, Emisa
- aa0033: 17/08/2017, 85.00 EUR (13.57 TVA), Forever Outdoors, Incasata

**Right Panel (Bill Details):**

**EMISA**

**FACTURA** aa0025

Data emiterii: 10/08/2017, Cota TVA: 19%

**TOTAL PLATA 145.00 Lei**

**Furnizor:** Smart Bill  
 CUI: ROtest00000  
 Reg. com: J40/2000000  
 Adresa: Str. Victoriei nr 1, Str. Just. Sbiru  
 BANARON: RO018TRRL000000  
 Banca: BANCA TRANSILVANIA

**Client:** Forever Outdoors  
 CUI: TEST111113  
 Reg. com: Jtest/2007  
 Adresa: Str. Victoriei, Bucuresti, Judet. Bucuresti  
 Email: smart@foreveroutdoors.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-
1	(AAN01) Ala be	litre	1	121.85	121.85	23.15

Aici poti vizualiza factura selectata, iar in partea stanga ai detaliile din raportul de facturi emise: status si optiunile din coloana **Actiuni**.



## Cum sterg o factura?

Poti sterge numai ultima factura emisa pentru o anumita serie. Acceseaza **Rapoarte / Documente emise / Facturi**, selecteaza factura, si in coloana **Actiuni** alege **Sterge**. O factura stearsa nu poate fi recuperata, iar numarul facturii se elibereaza si va fi alocat pentru urmatoarea factura emisa.

Se recomanda stergerea numai pentru facturile care **nu au ajuns la client**. Daca ai transmis deja factura clientului, iti recomandam sa o anulezi sau sa o stornezi.

## Tip de documente: Factura storno

### Cum stornez o factura?

In Smart Bill sunt disponibile trei optiuni de stornare a unei facturii. Alege modul de lucru care ti se potriveste mai bine:

#### Optiunea 1

Din meniul **Emitere**, alegi optiunea **Factura Storno**. Se va deschide formularul de emitere a facturii storno si o lista de facturi care pot fi stornate. Selectezi documentul pe care vrei sa-l stornezi si apesi **Storneaza** sub tabel. Poti filtra facturile emise dupa client (nume, CIF sau CNP, cod client), dupa limba in care au fost emise, dupa serie, numar si moneda

#### Alege facturi de stornat

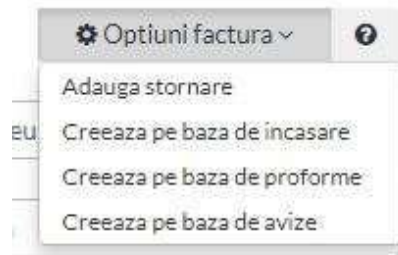
1 aug - 7 aug

Filtrare RON - Leu

Client	Limba	Moneda	IVA	Total
	Toate	RON - Leu	.15	145.00
	Toate		.09	22.79
			.00	159.59
			.20	214.20

Storneaza

### Optiunea 2



Din meniul **Emitere / Factura**, rotita de **Optiuni factura** din partea dreapta sus, selectezi **Adauga stornare** si se deschide o lista de facturi care pot fi stornate. Bifeaza documentul sau documentele pe care ai ales sa le stornezi si apasa butonul **Storneaza**.

#### Alege facturi de stornat ✕

📅 1 aug - 7 aug ⏪ ⏩

🔽 Filtrare RON - Leu

Serie si Numar	Client	Data	Valoare fara TVA	TVA	Total
<input type="checkbox"/>	aa0019 Silky Sage	07/08/2017	121.85	23.15	145.00
<input type="checkbox"/>	aa0017 Bicyclete pentru biciclisti	03/08/2017	21.70	1.09	22.79
<input checked="" type="checkbox"/>	aa0016 Bicyclete pentru biciclisti	01/08/2017	159.59	0.00	159.59
<input type="checkbox"/>	aa0015 Bicyclete pentru biciclisti	01/08/2017	180.00	34.20	214.20

Storneaza

Pentru a storna mai multe facturi deodata, alege din lista facturile pe care vrei sa le stornezi.

**Important!** Facturile selectate trebuie sa aiba clienti cu acelasi CIF. Daca clientul tau si-a schimbat intre timp statutul din neplatitor TVA in platitor de TVA, nu vei putea realiza stornarea facturilor.

### Optiunea 3

Din meniul **Rapoarte / Documente emise / Facturi**, selectezi factura pe care ai ales sa o stornezi si in coloana **Actiuni** apesi pe sageata cu varful in jos si se deschide un meniu care contine si optiunea **Storneaza**, ca in imaginea de mai jos.

Luna curenta

1 - 5 din 5

Filtrare

Exporta Excel

+ Factura

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Observatii	Status	Actiuni
<input type="checkbox"/> aa0005	Acele&Ata	26/07/2017		378.15	71.85	450.00		Emisa	
<input type="checkbox"/> aa0004	ABC Suceava	21/07/2017	05/08/2017	100.00	19.00	119.00		Emisa	
<input type="checkbox"/> aa0003	CDE Iasi	21/07/2017		200.00	38.00	238.00		Emisa	
<input type="checkbox"/> aa0002	Client Test	21/07/2017		240.00	28.60	268.60		Emisa	
<input type="checkbox"/> aa0001	Client Test	20/07/2017		100.00	0.00	100.00		Emisa	
Total				1018.15 RON	157.45 RON	1175.60 RON			

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15

Aplica

### Atentie:

Daca intre timp firma ta si-a schimbat statutul de platitor de TVA (ai devenit platitor sau neplatitor de TVA) nu poti storna facturile emise inainte sa iti modifichi statutul. Pentru a putea storna documentul, va trebui sa revii temporar la acelasi statut (platitor / neplatitor TVA) pe care firma ta il avea la momentul emiterii respectivei facturi.

### Pot storna o factura incasata?

Cand stornezi o factura incasata, primești un mesaj de atentionare din partea Smart Bill inainte de finalizarea stornarii. Smart Bill nu anuleaza automat incasarea atasata facturii stornate. Gasesti incasarea in meniul **Rapoarte / Documente emise / Incasari**.



Cum stornez fiecare produs de pe o factura?

Daca vrei sa iti apara pe factura storno fiecare produs pe care l-ai stornat, in meniul **Configurare / Preferinte** personale bifeaza optiunea **Stornare pe pozitii**.


Daca optiunea **Stornare pe pozitii** nu este bifata, pe factura storno se afiseaza numarul si data facturii stornate, impreuna cu valoarea, ca in imaginea alaturata:

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	Storno factura seria aa nr. 0017 din data 03/08/2017	buc	-1	21.70	-21.70	-1.09	
Intocmit de : Training Facturare					Total	-21.70	-1.09
					<b>TOTAL PLATA</b>		<b>-22.79 Lei</b>



Daca o factura contine produse cu cote TVA diferite, poti efectua doar **stornare pe pozitii**.

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(SR003) Bluza alba	buc	-1	29.41	-29.41	-5.59 19%	
2	(AA002) Ata albastra	cutie	-1	200.00	-200.00	-10.00 5%	
Intocmit de : Training Facturare					Total	-229.41	-15.59
					<b>TOTAL PLATA</b>		<b>-245.00 Lei</b>



### Exemplu:

Daca un client are o factura initiala de 5 produse, returneaza doua dintre ele si achizitioneaza altele doua, acest lucru se evidentiaza pe factura storno ca in imaginea alaturata: produsele stornate se afiseaza cu minus, iar pe factura se afiseaza mentiunea: **Storno factura nr... Din data...** In acest caz, factura stornata isi modifica statusul din **Emisa** in **Partial**.

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoarea -Lei-	Valoarea TVA -Lei-	
1	(AA001) Ata bej	cutie	-1	121.85	-121.85	-23.15	
2	(CB005) Gliter albastru	set	-1	78.15	-78.15	-14.85	
3	(GN004) Adeziv	cutie	1	180.00	180.00	34.20	
4	(CB004) Perla verde	cutie	1	273.11	273.11	51.89	
Intocmit de: Training Facturare				Total		253.11	48.09
				TOTAL PLATA		<b>301.20 Lei</b>	

Storno factura seria aa nr. 0029 din data 11/08/2017

<input type="checkbox"/>	aa0030	Silky Sage	11/08/2017	-200.00	-38.00	-238.00	RON	Emisa	▼	
<input type="checkbox"/>	aa0019	Silky Sage	07/08/2017	121.85	23.15	145.00	RON	Emisa	▼	
<input type="checkbox"/>	aa0029	Silky Sage	11/08/2017	16/08/2017	469.29	83.66	552.95	RON	Partial	▼
		<b>Total</b>		<b>391.14</b>	<b>68.81</b>	<b>459.95</b>	<b>RON</b>			

## Cum imi apar stornarile valorice in Raportul de Vanzari produse?

Stornarile valorice sunt incluse ca pozitie separata la finalul acestui raport, deoarece ele nu pot fi defalcate in cazul documentelor pe care sunt mai multe produse. Pentru afisarea unor calcule exacte in **Raportul de vanzari produse**, recomandam folosirea optiunii de stornare pe pozitii.

### STORNARI VALORICE

Acele&Ata	28/07/2017	factura storno	aa0007	1	RON	-378.15	0.00	-378.15	-450.00	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	28/07/2017	factura storno	aa0008	1	RON	-63.03	0.00	-63.03	-75.00	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	07/08/2017	factura storno	aa0020	1	RON	-159.59	0.00	-159.59	-159.59	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	11/08/2017	factura storno	aa0028	1	RON	-21.70	0.00	-21.70	-22.79	▼
Total				4	RON	-155.62	0.00	-622.47	-707.38	

Nu imi apare optiunea de stornare a unei facturi mai vechi. De ce?

Daca intre timp firma ta si-a schimbat statutul de **platitor de TVA** (ai devenit platitor sau neplatitor de TVA) nu poti storna facturile emise inainte sa iti modifichi statutul. Pentru a putea storna factura, va trebui sa revii temporar la acelasi statut (platitor / neplatitor TVA) pe care firma ta il avea la momentul emiterii respectivei facturi.



## Tip de documente: documente recurente

Pot sa emit documente recurente din Smart Bill Cloud?


Poti programa emiterea automata a facturilor si proformelor, precum si trimiterea lor automata prin email clientului. Aceasta optiune este disponibila pentru abonamentele de facturare Smart Bill Cloud **Gold** si **Platinum**.

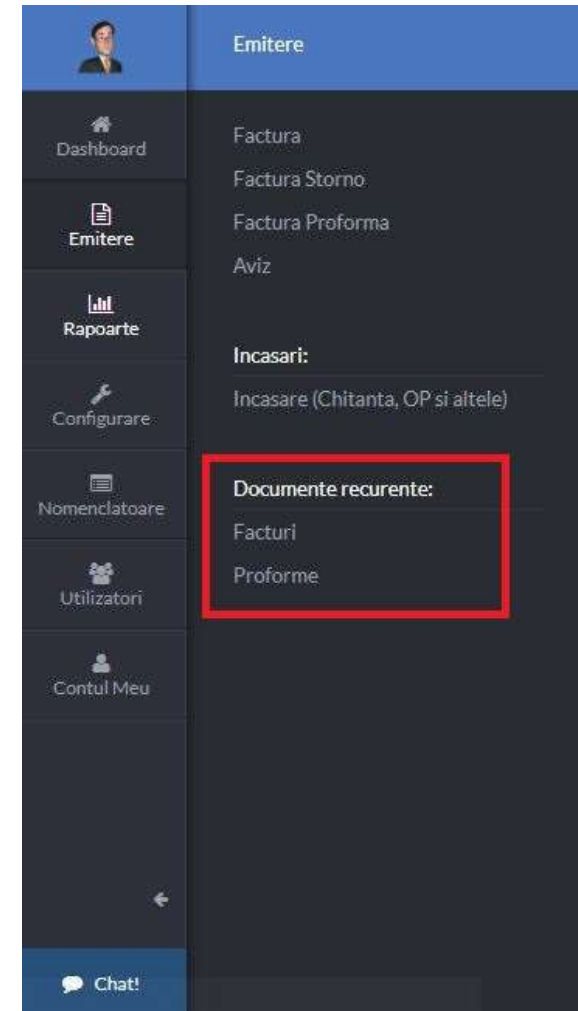
Daca ai abonament Smart Bill Cloud **Silver** si optiunea de emitere a documentelor recurente iti este necesara, contacteaza-ne.

Situatii generale in care se folosesc facturile recurente: contractele cu suma fixa lunara sau serviciile prestate sub forma de abonament ori mentenanta.

In pagina de emitere documente recurente, stabilesti frecventa cu care vrei sa trimiti documentele (lunar, saptamanal, anual, zilnic, la 2, la 4 saptamani, la 2, 3, 6 luni), numarul documentelor si seria documentelor recurente.

Pentru a emite documente o perioada de timp nelimitata, e suficient sa introduci valoarea -1 sau sa lasi gol acest camp.

La denumirea produsului ai la indemana variabile  **Variable** pe care le aplici asemanator sabloanelor din notificari email. Termenii din **Variable** se completeaza automat la emiterea facturii sau a proformei.



**Exemplu:** In luna iulie 2017 definesti recurenta pentru un abonament; facturezi servicii prestate in luna precedenta.

Scrii "Abonament luna" si folosesti **variabilele** "Luna precedenta" si "An".

Variabilele se inregistreaza astfel: **Abonament luna #luna-1# #an#**.

Textul afisat pe primul document emis, in iulie 2017: "Abonament luna iunie 2017".

In luna august, se afiseaza automat textul corespunzator lunii urmatoare: "Abonament luna iulie 2017".

Campul **Numar abonament** din fereastra de emitere a facturii poate fi personalizat cu litere si cifre si se afiseaza automat in campul "mentiuni". Textul standard din campul **Mentiuni** este "Factura recurenta emisa pentru abonamentul nr..." si poate fi personalizat – de exemplu: "Mentenanata conform contract nr ...."

Nume sau CIF client	Biciclete pentru biciclisti	Data emiterii primei facturi	28 / 07 / 2017	Moneda factura	RON - Leu
Biciclete pentru biciclisti test111115,j/test/2009,0005 Cralova, Str. Victoriei, Dolj, Romania Georgescu Victoria, email33@gmail.com,0700000004	Scadenta (nr zile)	15	Limba	Romana	Numar abonament
	Frecventa	lunar			zzz0002
	Cate documente?				Precizie
		Foloseste -1 sau lasa gol pentru nr. nelimitat			2 zecimale
	Serie document	aa			

Denumire produs	Variabile	Cod	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret RON	Cota TVA	Include TVA?	Adauga
					RON		19%	<input type="radio"/> Nu <input checked="" type="radio"/> Da	
Descriere									

Cand se emite primul document recurent?

In campul: **Data emiterii primei facturi** poti alege cand sa se emita primul document recurent.

Standard este afisata data curenta; poti modifica aceasta data cu o data din trecut sau viitor.

Daca ai ales ca data emiterii primului document recurent sa fie data curenta:

- documentul respectiv se emite imediat dupa salvarea recurentei.
- documentul se transmite imediat prin email daca ai ales optiunea de trimitere prin email a recurentelor.

Nu poti modifica numarul unui document emis in Smart Bill Cloud

**Important!** Inainte de a emite documente, asigura-te ca ai definit corect primul numar din serie. Smart Bill alocă apoi in ordine numerele pentru documentele emise pentru fiecare serie.

Dupa cum stii, Smart Bill iti permite sa modifichi data de pe documentele emise si sa emiti documente cu o data din trecut. Recomandam ca la recurente primul document emis sa fie cu data curenta sau cu o data din viitor. Daca ai definit pentru primul document din recurenta o data din trecut, acest document nu se emite, se defineste doar abonamentul pe baza caruia se emit urmatoarele documente. Urmatoarele documente din recurenta se emit conform frecventei selectate.

La modificari importante in cont, opreste recurente !

**Atentie** Cand faci modificari importante in cont, cum ar fi: modificari de adresa sau cont bancar, stergerea contului de utilizator care a emis recurente, iti recomandam sa opresti recurente create inainte de modificarea acestor date si sa le creezi din nou dupa modificare.  
Doar in acest fel te poti asigura ca documentele tale recurente se emit corect.

Pot edita mesajul trimis prin email clientului meu la trimiterea facturii recurente?

Poti personaliza mesajul din meniul **Configurare / Configurari program / Email**, cu ajutorul **Variabilelor** disponibile.

**Important!** Modificarile efectuate in meniul **Configurare / Configurari program / Email** se aplica tuturor documentelor trimise prin email, nu doar documentelor recurente.

Pot face modificari pe documentele recurente?

Poti modifica oricand abonamentele definite in contul tau. Selecteaza recurente pe care vrei sa le modifichi din meniul **Rapoarte / Documente recurente**.

In partea dreapta a raportului ai coloana de **Actiuni**, cu urmatoarele optiuni: **Vizualizare, Opre, Modifica, Copiaza, Sterge**.

**Important!** Cand modifici o recurenta, nu modifici si documentele deja emise.  
Modificarea se produce din momentul in care ai salvat schimbarile efectuate.

### Exemplu:

Un abonament lunar de mentenanta pentru care emit factura la 15 ale lunii a intrat in vigoare de la inceputul anului. In luna iulie, negociez cu clientul o noua data de emitere a recurentei (data de 5 in loc de 15), adaug un discount de 10% si inca un serviciu suplimentar.

- Daca modific recurenta pe data de 4 iulie, prima factura modificata se emite pe 5 iulie
- Daca modific recurenta pe 6 iulie, prima factura modificata se emite pe 5 august

1 - 2 din 2

Filtrare Factura + Factura recurenta



Nr. abonament	Client	Data pornire	Urmatoarea emitere	Data terminare	Frecventa	Valoare	Facturi ramase	Actiuni
zzz0002	Biciclete pentru biciclisti	28/07/2017	28/08/2017	28/04/2018	lunar	75.00	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vizualizare</li> <li>Oprire</li> <li>Modifica</li> <li>Copiază</li> <li>Sterge</li> </ul>
zzz0001	ABC Suceava	21/07/2017	21/08/2017		lunar	119.00	Nelimitat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vizualizare</li> <li>Oprire</li> <li>Modifica</li> <li>Copiază</li> <li>Sterge</li> </ul>

Numarul de inregistrari afisate pe pagina:  Aplica

Pot trimite prin email automat factura sau proforma recurenta clientului meu?

Dupa editarea documentului recurent (factura sau proforma), sub campul **Mentiuni** poti bifa optiunea: **Trimite factura automat pe email clientului**. Ai optiunea sa trimiti o copie la adresa ta de email, pentru a te asigura ca factura a fost transmisa corect.

Pentru a te asigura ca emailul transmis va ajunge la clientul tau, asigura-te ca adresa de email a clientului tau este completata in datele clientului in meniul **Nomenclatoare / Clienti**, ca este afisata pe facturile emise si ca este valida.

1	produs test Avans luna #luna+1#	buc	1	100.00	100.00	19.00	 
---	------------------------------------	-----	---	--------	--------	-------	---

Total fara TVA	100.00
Total TVA	19.00
<b>TOTAL</b>	<b>119.00</b>

[Aplica discount %](#)

Intocmit de	<input type="text" value="Training Facturare"/>	Delegat	<input type="text"/>	Mentiuni	<input type="text" value="Factura recurenta emisa pentru abonamentul nr. zzz0003"/>
CNP	<input type="text"/>	Buletin	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Trimite factura automat pe email clientului
		Auto	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Trimite o copie la test.smartbill@gmail.com

[Salveaza factura recurenta](#)

Pot emite documente recurente in alta moneda? Daca da, ce curs se va prelua la fiecare emiterie?

Daca ai emis o factura in RON cu moneda de referinta in Euro, cursul valutar aplicat pentru conversia in lei este:

- cel din ziua emiterii fiecarei facturi din recurenta sau
- cel stabilit de tine in **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** - cursul BNR din ziua emiterii sau alta optiune bifata in acel meniu.

Curs valutar preluat de pe Internet

foloseste cursul comunicat azi

foloseste cursul comunicat ieri

(%) adaos curs valutar (de ex daca folosesti cursul BNR +2%, introdu 2 in aceasta caseta)

Nu poti programa recurente la un curs fix pentru toata perioada recurentei. Daca preferi sa emiti facturile / proformele recurente la un curs fix, iti recomandam sa utilizezi preturile in lei pentru produsul tau, iar in campul **Mentiuni** sa specifici cursul agreat (fix pentru toata perioada) la care ai calculat preturile.

Cum pot alege modelul documentului recurent?

Factura sau proforma recurenta pot fi editate simplu: in zona de **Personalizare** poti alege modelul facturii, respectiv cel al proformei, model care se pastreaza pentru toate documentele emise pentru acea recurenta.

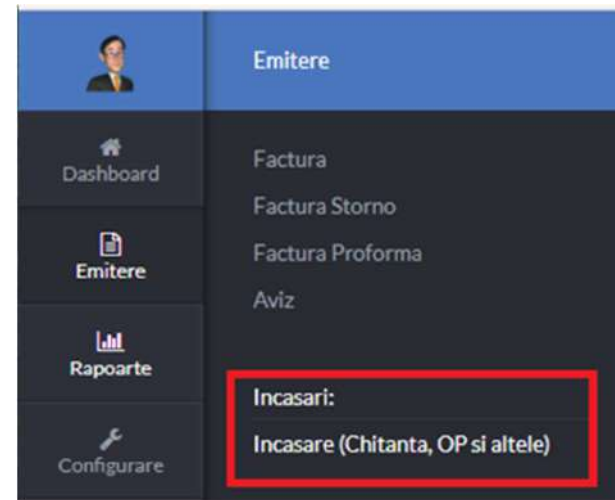


## Tip de document: Incasare

### Cum inregistrez sumele incasate?

Poti inregistra sumele incasate de la clientii tai in mai multe moduri, alege ce se potriveste mai bine modului tau de lucru:

din meniul **Emitere / Incasari / Incasare(Chitanta, OP si altele)**



la emiterea unei facturi, daca bifezi **Incaseaza acum (total sau partial)**

Incaseaza acum (total sau partial)

Chitanta

- Chitanta
- Ordin plata
- Card online
- Bon
- Mandat postal
- Card
- CEC
- Bilet ordin
- Alta incasare

In

C

A

din Rapoarte / Documente emise / Incasari apasa **+Incasare**

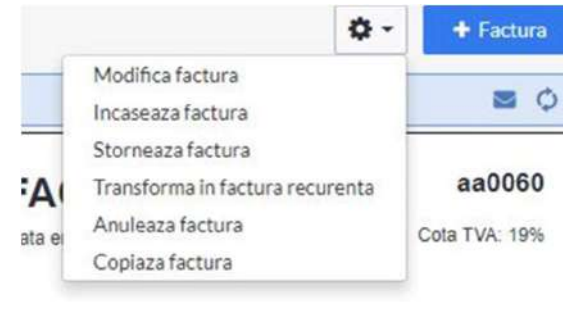
☰ 1 - 5 din 5 ↗

📄 Exporta **+ Incasare**

Id	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
00	RON		Facturata	⌵
20	RON		Facturata	⌵



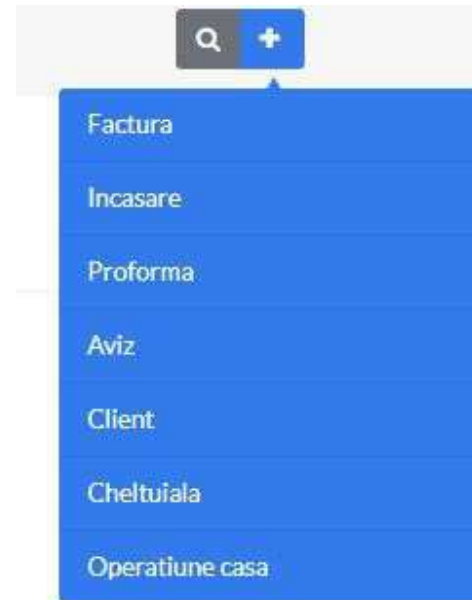
din pagina de vizualizare a unei facturi emise, apesi pe rotita (**Optiuni**) si alegi optiunea **Incasseaza factura**



din Rapoarte / Documente emise / Facturi  
sau din Rapoarte / Rapoarte avansate / Facturi neincasate in coloana **Actiuni** alege optiunea **Incasseaza**



Din **Dashboard** apasand butonul “+” si alege **Incasare**



Din pagina de vizualizare a unei chitante emise alege **+incasare**



La emiterea unei noi facturi poti inregistra in Smart Bill incasari efectuate prin urmatoarele metode:

- Chitanta
- Ordin de plata
- Card online
- **Bon**: daca selectezi bon, poti alege intre incasare numerar sau card.
- Mandat postal

- Card
- Cec
- Bilet ordin
- Alta incasare

Daca nu ai casa de marcat conectata la Smart Bill, optiunea de incasare prin bon este disponibila numai la emiterea unei noi facturi, prin optiunea **Incuseaza acum**.

**Important!** Pentru a conecta casa de marcat la Smart Bill, contacteaza-ne. Vei afla astfel informatii actualizate despre casele de marcat compatibile cu programul Smart Bill, driverule si setarile necesare.

### **Incasare cu cardul prin mobilPay**

Daca folosesti optiunea de incasare prin mobilPay, prin link inclus direct pe facturile tale, incasarea se inregistreaza automat in program.

Mai multe detalii despre mobilPay si setarile necesare pentru a include plata cu cardul direct pe factura sau proforma poti gasi in capitolul **Integrari** sectiunea dedicata [mobilPay](#).

### Cum incasez o factura?

Ai mai multe optiuni pentru incasa o factura in Smart Bill, alege modul de lucru care ti se potriveste mai bine:

- 1. Direct la emiterea facturii**, dupa ce adaugi clientul, produsele si celelalte detalii, bifezi **Incuseaza acum (total sau partial)** sub tabelul de produse.

Indiferent de tipul de incasare ales, in campul **Valoare incasata** Smart Bill completeaza automat valoarea totala a facturii. Daca vrei sa incasezi partial contravaloarea facturii, poti modifica suma din campul **Valoare incasata**.

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare (RON)	TVA (RON)
1	Ata bej	cutie	100	121.85	12184.87	2315.13

Incaseaza acum (total sau partial)

Valoare incasata (RON)

Total fara TVA: 12184.87

Total TVA: 2315.13

---

**TOTAL: 14500.00**

[Aplica discount %](#)

**Important!** Din punct de vedere tehnic, poti incasa cu Bon fiscal valoarea totala ramasa de incasat a unei facturi. Pentru mai multe detalii despre reglementarile legale referitoare la emiterea bonurilor fiscale si felul in care poti proceda in situatii particulare, iti recomandam sa te consulti cu contabilul cu care colaborezi.

**Exemplu 1:** am emis o factura de 100 de lei.

Daca vreau sa incasez cu bon fiscal 40 de lei si restul (60 de lei) sa ramana neincasat, nu pot efectua aceasta operatiune.

**Exemplu 2:** am emis o factura de 100 de lei si am incasat partial 40 de lei prin chitanta la emiterea facturii.

Ulterior pot emite un bon fiscal de 60 de lei, valoarea totala ramasa de incasat a facturii.

1. Din **Rapoarte / Rapoarte avansate / Facturi neincasate**. Pentru a incasa rapid un document, poti folosi optiunea **Incaseaza** din coloana **Actiuni** a raportului.

Data emiterii	Factura	Valoare totala (RON)	Data incasarii	Documente incasare	Total incasat(RON)	Rest de incasat (RON)	Actiuni
<input type="checkbox"/>	ABC SUCEAVA 555555						
<input type="checkbox"/>	21/07/2017 aa0004	119.00	–	–	–	119.00	▼
	<b>Total</b>	<b>119.00</b>					Incaseaza Modifica
<input type="checkbox"/>	BICICLETE PENTRU BICICLISTI TEST111115						
<input type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0009	75.00	–	–	–	75.00	▼
<input type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0010	119.00	–	–	–	119.00	▼
	<b>Total</b>	<b>194.00</b>				<b>194.00</b>	

Poti incasa o data mai multe facturi, daca facturile au acelasi client si sunt emise in aceeași moneda. Selectezi facturile, apoi apesi butonul de incasare de deasupra tabelului, marcat cu rosu in imaginea de mai jos.

Data emiterii	Factura	Valoare totala (RON)	Data incasarii	Documente incasare	Total incasat (RON)	Rest de incasat (RON)	Actiuni
<input type="checkbox"/>	<b>BICICLETE PENTRU BICICLISTI</b> TEST111115						
<input checked="" type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0009	75.00	—	—	—	75.00	▾
<input checked="" type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0010	119.00	—	—	—	119.00	▾
<b>Total</b>		<b>194.00</b>				<b>194.00</b>	

Pentru a selecta toate facturile neincasate emise unui client, este suficient sa bifezi casuta din dreptul numelui clientului.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>BICICLETE PENTRU BICICLISTI</b> TEST111115						
<input checked="" type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0009	75.00	—	—	—	75.00	▾
<input checked="" type="checkbox"/>	28/07/2017 aa0010	119.00	—	—	—	119.00	▾
<b>Total</b>		<b>194.00</b>				<b>194.00</b>	

## 2. Din Rapoarte / Documente emise / Facturi

Din acest meniu ai optiunea de a incasa rapid o factura. Cand alegi **Incuseaza** se deschide fereastra **Incuseaza acum** unde poti inregistra toate detaliile incasarii.

### Incuseaza acum ✕

Tip incasare:

Data incasare:

Valoare incasata:  EUR

Curs valutar:

Numar:

[Incuseaza](#)

Factura	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
aa0033	Forever Outdoors	17/08/2017		71.43	13.57	85.00	EUR		Emisa	▼
aa0032	Biciclete pentru biciclisti	17/08/2017		545.55	103.65	649.20	RON	livrat in data de 30/08	Incusata	Vizualizare Modifica Email <b>Incuseaza</b> Storneaza Anuleaza Copiază
aa0031	Forever Outdoors	17/08/2017	17/08/2017	528.81	100.47	629.28	RON		Depusata	
aa0030	Silky Sage	11/08/2017		253.11	48.09	301.20	RON		Incusata	
aa0028	Biciclete pentru biciclisti	11/08/2017		-21.70	-1.09	-22.79	RON		Emisa	
aa0027	Forever Outdoors	11/08/2017		-229.41	-15.59	-245.00	RON		Emisa	▼

### 3. Din Emitere / Incasari / Incasare (Chitanta, OP si altele)

Cand accesezi meniul Emitere / Incasari / Incasare (Chitanta, OP si altele) poti inregistra direct suma achitata de client. Daca exista facturi emise si neincasate pentru acel client, suma achitata este repartizata automat pe facturile emise clientului, incepand cu cea mai veche, ca in exemplul de mai jos.

Emitere > Incasare
🔍 +
🔔 Training 2 Facturare Smart Bill

Nume sau CIF client:    
CIF: TEST111112 Reg. com: j/test/2006 Cod: 0002

Tip document:

Serie si numar:

Data emiterii:

Valoare:

Moneda:

Limba:

Valoarea incasarii se va repartiza automat pe cele mai vechi facturi neincasate. Poti vizualiza sau modifica repartizarea prin click pe link-ul Facturi neincasate de mai jos. Am retinut

Facturi neincasate (4) ^

Repartizare suma pe facturi neincasate

Factura	Data	Scadenta	Valoare factura	Sold document	Valoare repartizata
aa0029	08/06/2017	16/08/2017	552.95	552.95	<input type="text" value="552.95"/> <small>Incaseaza tot</small>
aa0019	07/08/2017		145.00	145.00	<input type="text" value="145.00"/> <small>Incaseaza tot</small>
aa0045	22/08/2017		100.00	100.00	<input type="text" value="100.00"/> <small>Incaseaza tot</small>
aa0046	22/08/2017		5 000.00	5 000.00	<input type="text" value="4702.05"/> <small>Incaseaza tot</small>
<b>Total</b>			<b>5 797.95</b>	<b>5 797.95</b>	<b>5 500.00</b>



In campul **Valoare repartizata** se inregistreaza valoarea repartizata pe fiecare factura emisa clientului. Poti modifica manual valorile repartizate, astfel:

1. Apasa **Incasseaza tot** pentru factura sau facturile pe care alegi sa le incasezi integral.
2. Modifica manual valorile repartizate, scriind in **Valoare repartizata** sumele pe care vrei sa le inregistrezi pe fiecare factura emisa clientului.

Daca nu ai inregistrate facturi neincasate pe care sa repartizezi suma achitata de client, poti inregistra plata, urmand sa o repartizezi pe facturile ulterioare ale clientului.

Emitere > Incasare

Q +

Training 2 Facturare  
Smart Bill

---

Nume sau CIF client:

CIF: test111112 Reg. com: j/test/2006 Cod: 0002

---

Tip document:

Numar:

Data emiterii:

Valoare:

Moneda:

Limba:

---

Reprezentand:

Salvare ordin plata →

Daca alegi sa inregistrezi o incasare fara a o repartiza imediat pe o factura emisa, in raportul **Rapoarte / Documente emise / Incasari** gasesti incasarea cu status **Emisa**, ca in imaginea de jos.

Filtrare ▾ Exporta + Incasare

Tip incasare	Nr. incasare	Client	Factura	Data incasarii	Valoare totala	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
Chitanta	aa0009	Tricouri SRL		22/08/2017	550.00	RON		Emisa	▾
Chitanta	aa0008	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	1000.00	RON	avans returnat clientului la cerere	Anuleaza	▾
Chitanta	aa0007	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	500.00	RON		Emisa	▾
Chitanta	aa0006	Tricouri SRL	aa0026, aa0044	22/08/2017	200.00	RON		Parțial	▾

De aici poti alege in coloana **Actiuni** optiunea **Factureaza** sau alte optiuni disponibile, ca in imaginea de mai jos:

Tip incasare	Nr. incasare	Client	Factura	Data incasarii	Valoare totala	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
Chitanta	aa0009	Tricouri SRL		22/08/2017	550.00	RON		Emisa	▾
Chitanta	aa0008	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	1000.00	RON	avans returnat clientului la cerere	Anuleaza	▾
Chitanta	aa0007	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	500.00	RON		Emisa	▾
Chitanta	aa0006	Tricouri SRL	aa0026, aa0044	22/08/2017	200.00	RON		Parțial	▾

- Vizualizare
- Modifica
- Email
- Factureaza
- Anuleaza
- Sterge

Pot incasa o factura emisa la o data anterioara?

O factura emisa la o data anterioara poate fi incasata din **Rapoarte / Facturi neincasate**.

Luna trecuta ◻ ◻ 1 - 7 din 7 inregistrari

Filtrare Exporta + Factura ?

Data emiterii	Factura	Valoare totala (RON)	Data incasarii	Documente incasare	Total incasat(RON)	Rest de incasat (RON)	Actiuni
21/07/2017	aa0004	119.00	-	-	-	119.00	<input type="button" value="v"/> Incaseaza Modifica
Total		119.00					

In capatul din dreapta al tabelului, in coloana **Actiuni**, apasa pe sageata si alege optiunea **Incuseaza**, ca in imaginea de mai sus.

## Raportul Documente emise / Incasari

### Unde gasesc incasarile efectuate?

Poti gasi incasarile efectuate in Smart Bill Cloud in meniul **Rapoarte / Documente emise / Incasari**.

Luna curenta ▼ ◀ ▶

Filtrare ▼

1-13 din 13

Exporta + Incasare

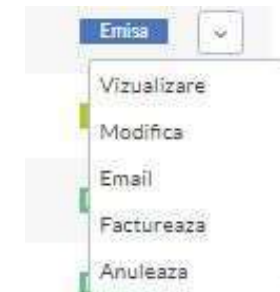
Tip incasare	Nr. incasare	Client	Factura	Data incasarii	Valoare totala	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
Chitanta	aa0008	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	1000.00	RON	avans returnat clientului la cerere	Anulata	▼
Chitanta	aa0007	Curierat Cluj Napoca		22/08/2017	500.00	RON		Emisa	▼
Chitanta	aa0006	Tricouri SRL	aa0026, aa0044	22/08/2017	200.00	RON		Partial	▼
Card online		Tricouri SRL	aa0044	21/08/2017	50.00	RON		Facturata	▼
Card online	1	Tricouri SRL	aa0026	21/08/2017	25.00	RON		Facturata	▼
Ordin plata		Asociatia Test Sibiu	aa0040	18/08/2017	599.50	RON		Facturata	▼
Chitanta	aa0005	Crazy Bags	aa0039	17/08/2017	159.55	RON		Facturata	▼

Raportul contine:

- **Tip incasare:** Tipul de document de incasare inregistrat pentru plata clientului
  - **Nr incasare:**
    - **pentru chitante:** aici gasesti seria si numarul declarate in Smart Bill Cloud;
    - **pentru alte tipuri de incasari:** un numar alocat din surse externe programului Smart Bill; aici poti completa numarul de incasare daca vrei sa ai evidenta exacta in Smart Bill.
- De exemplu:** Ordinul de plata are un numar de inregistrare la banca; il poti inregistra in Smart Bill Cloud dar campul **numar incasare** nu e obligatoriu.

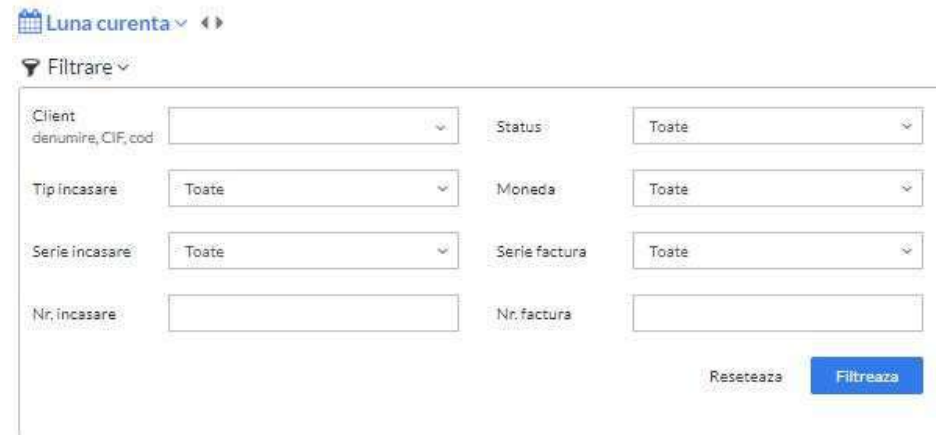
- **Client:** se afiseaza numele clientului pentru care ai inregistrat incasarea
- **Factura:** factura sau facturile pentru care a fost repartizata suma incasata;
- **Data incasarii:** poti inregistra o plata la data curenta sau cu o data anterioara. Se recomanda sa nu inregistrezi plati cu data in viitor.
- **Valoare totala:** este valoarea incasarii inregistrate, indiferent daca a fost inregistrata o plata partiala, integrala sau o plata in avans.
- **Moneda:** Moneda in care a fost inregistrata incasarea. La incasarile inregistrate in valuta poti sa modifici cursul valutar de referinta inregistrat in program; cursul valutar afisat este cel de referinta inregistrat la emiterea facturii in valuta.
- **Observatii:** camp de referinta interna, care poate fi modificat sau sters oricand, cu observatii pe care le inregistrezi despre factura si incasarea respectiva.
- **Status:** O incasare poate avea **status: Facturata, Ciorna, Partial (facturata partial), Emisa si Anulata.**
- **Actiuni:** in coloana **Actiuni** a raportului **Documente emise / Incasari** ai urmatoarele optiuni pentru o incasare emisa: **Vizualizeaza, Modifica, Email, Factureaza, Anuleaza**

Data incasarii	Valoare totala	Moneda	Observatii	Status	Actiuni
24/08/2017	50.00	EUR		Facturata	▼
23/08/2017	300.00	RON		Ciorna	▼
23/08/2017	300.00	RON		Partial	▼
22/08/2017	194.00	RON		Facturata	▼
22/08/2017	85.00	EUR		Facturata	▼
22/08/2017	550.00	RON		Emisa	▼
22/08/2017	1000.00	RON	avans returnat clientului la cerere	Anulata	▼



Poti filtra acest raport dupa criteriile ca:

- **Perioada de timp;** standard raportul este afisat pe luna curenta;
- **Client:** poti selecta clientul dupa denumire, cod fiscal sau cod client
- **Tip incasare:** chitanta, ordin de plata, card online, bon, mandat postal, card, cec, bilet ordin sau alta incasare
- **Serie incasare, numar incasare:** este valabil doar pentru chitante, care au serie si numar alocate in Smart Bill in meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente**
- **Status: Emisa, Facturata, Facturata partial, Nefacturata** (pentru a afisa toate incasarile care nu au fost alocate unei facturi), **Serie factura, Nr factura.**



Luna curenta

Filtrare

Client denumire, CIF, cod		Status	Toate
Tip incasare	Toate	Moneda	Toate
Serie incasare	Toate	Serie factura	Toate
Nr. incasare		Nr. factura	

Reseteaza Filtreaza

Cum pot exporta incasarile efectuate?

Poti exporta incasarile efectuate in format excel din meniul **Rapoarte / Documente emise / Incasari**. Daca ai aplicat criteriile de filtrare, exportul in format excel va fi generat cu aplicarea filtrelor selectate.

Pot exporta in format PDF fiecare incasare inregistrata?

Poti exporta in format PDF doar chitantele emise. Chitantele sunt documente generate in format electronic in programul Smart Bill. Alte documente de incasare sunt documente externe programului, pentru care documentul de incasare original exista din alte surse.

## Cum emit o chitanta? Ce trebuie sa contina o chitanta?

Chitantele se emit din meniul **Emitere / Incasari / Incasare (Chitanta, OP si altele)**. La tipul de document alege: **Chitanta**.

Nume sau CIF client	<input type="text" value="recomandam CIF"/>		
Tip document	<input type="text" value="Chitanta"/>	Moneda	<input type="text" value="EUR - Euro"/>
Serie si numar	<input type="text" value="aa (nr. 0012)"/>	Curs	<input type="text" value="4.5867"/>
Data emiterii	<input type="text" value="23 / 08 / 2017"/>	Limba	<input type="text" value="Romana"/>
Valoare	<input type="text"/>		
Reprezentand	<input type="text"/>		<input type="button" value="Spre salvare chitanta →"/>

La emiterea chitantei sunt disponibile urmatoarele campuri:

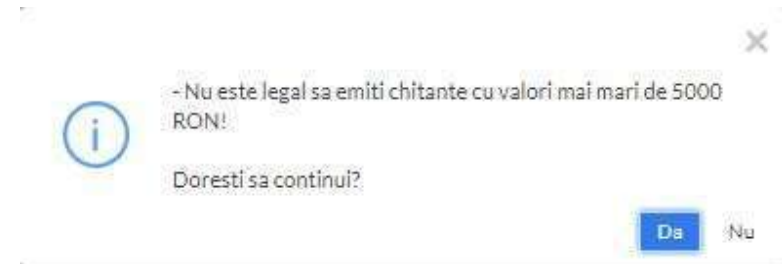
- **Client:** selectezi clientul dupa nume sau cod fiscal; astfel datele clientului sunt afisate pe document.
- **Tip document:** pentru a emite o incasare cu chitanta, alege **chitanta** din lista derulanta
- **Serie si numar:** se completeaza automat. Daca ai mai multe serii pentru chitante, poti alege din lista derulanta seria pe care preferi sa emiti chitanta
- **Data emiterii:** poti alege o data din prezent sau din trecut; nu se recomanda sa alegi o data din viitor
- **Valoarea:** treci aici suma incasata de la client
- **Moneda:** poti emite chitante in lei sau in valuta. Daca suma incasata de la client este corespunzatoare unei facturi in valuta, chitanta va fi emisa in valuta iar cursul valutar de referinta este cel inregistrat pe factura clientului. Cursul valutar de pe chitanta poate fi modificat
- **Limba:** poti emite chitante in romana sau in limba in care a fost emisa factura.

- **Reprezentand:** o explicatie a sumei incasate de la client. Daca inregistrezi incasarea pentru o anume factura, in acest camp se completeaza automat numarul facturii. Pentru alte incasari de tip chitanta, pe care nu le-ai alocat in program pe o anume factura, se recomanda sa adaugi o explicatie pentru suma incasata. Mai multe detalii iti poate da contabilul cu care colaborezi.

## Cum sunt inregistrate chitantele in Registrul de casa?

Chitanta este inregistrarea unei incasari in numerar de la client, asa ca va fi inregistrata automat in **Registrul de casa**. Pentru mai multe detalii despre **Registrul de casa** si felul in care sunt afisate operatiunile de casa, vezi capitolul **Registrul de casa**.

Daca emiti o chitanta cu valoarea peste 5000 RON, programul Smart Bill afiseaza un mesaj de avertizare. Pentru detalii suplimentare, iti recomandam sa iei legatura cu contabilul cu care colaborezi; acesta iti poate da cele mai bune informatii in conformitate cu situatia firmei tale.





The screenshot displays the Smart Bill Cloud web interface. At the top left is the logo 'SMARTBILL CLOUD'. Below it are navigation buttons: 'Exporta ca PDF', 'Tipareste', 'Email', '3 chitante', a settings gear icon, and '+ Incasare'. A green bar indicates 'FACTURATA PARTIAL'. A dropdown menu is open over the '3 chitante' button, listing actions: 'Modifica chitanta', 'Anuleaza chitanta', 'Factureaza chitanta', and 'Sterge chitanta'. The main content area shows a partial invoice for 'Your Company' with the following details:

Seria aa nr. 0011  
 Furnizor : Smart Bill  
 Reg. com: j/40/2000000  
 CIF: ROtest00000  
 Cont: RO016TRL0000000  
 Banca: BANCA TRANSILVANIA  
 Adresa : str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
 Capital social: 200

**CHITANTA**

Seria aa nr. 0011  
 Data emiterii: 23/08/2017

Am primit de la: Curierat Cluj Napoca CIF: TEST111117 , Reg. com: j/test/2011  
 Adresa: Str. Unirii, Cluj Napoca, Judet Cluj  
 Suma de 300.00 Lei , adica treisute Lei  
 reprezentand contravaloarea totala a facturii aa0014 din 28/07/2017

Casier,

www.smartbill.ro

## Cum declar serie si numar pentru chitante?

In meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente** poti declara serii pentru chitante.

Poti declara mai multe serii pentru chitante, dar o singura serie de documente poate fi implicita pentru un utilizator. Pentru mai multe detalii despre serii si numere documente vezi sectiunea: [Serii si numere documente](#).

Asigura-te ca ai drepturi de emitere documente pentru seriile pe care vei emite chitante. Pentru mai multe detalii despre utilizatori si drepturile acestora vezi capitolul [Utilizatori](#).

## Cum pot personaliza felul in care se afiseaza chitantele pe care le emit?

Chitantele emise din Smart Bill au un format standard. Se afiseaza pe chitanta logo-ul companiei tale si semnatura / stampila daca le-ai configurat in meniul **Configurare / Datele firmei / Generale**.

Nu se afiseaza pe chitanta fundalul, chiar daca a fost configurat in meniul mentionat.

Chitantele pot fi tiparite in mai multe formate:

- 1 pe pagina
- 2 pe pagina
- 3 pe pagina
- 1 chitanta in format A5.
- Factura + chitanta pe aceiasi pagina, daca ai ales sa incasezi cu chitanta chiar la emiterea facturii fiscale.

Ce optiuni am pentru a modifica o chitanta emisa?

Poti gasi o chitanta emisa in meniul **Rapoarte / Documente emise / Incasari**.

In raportul de incasari in coloana **Actiuni** ai urmatoarele posibilitati de modificare a unei chitante emise:

Chitanta	aa0011	Curierat Cluj Napoca	aa0014	23/08/2017	300.00	RON	Portal
Chitanta	aa0010	Biciclete pentru biciclisti	aa0009, aa0010	22/08/2017	194.00	RON	Vizualizare
Ordin plata	33	Forever Outdoors	aa0032	22/08/2017	85.00	EUR	Modifica
Chitanta	aa0009	Tricouri SRL		22/08/2017	550.00	RON	Email
							Factureaza
							Anuleaza
							Sterge

- Vizualizeaza
- Modifica
- Email
- Factureaza
- Anuleaza
- Sterge

Optiunea de stergere a unei chitante este disponibila numai pentru ultimul document de acest tip emis pentru seria selectata.

Pentru o chitanta anulata este disponibila optiunea **Restaureaza**, care aduce chitanta inapoi in starea initiala.

In pagina de vizualizare a unei chitante emise sunt disponibile optiunile: **modifica, anuleaza, factureaza si sterge**.

**SMARTBILL** CLOUD

Exporta ca PDF Tipareste Email 3 chitante Incasare

**FACTURATA PARTIAL**

Modifica chitanta  
Anuleaza chitanta  
Factureaza chitanta  
Sterge chitanta

Seria aa nr. 0011  
Furnizor : Smart Bill  
Reg. com: j/40/2000000  
CIF: ROtest00000  
Cont: RO016TRL0000000  
Banca: BANCA TRANSILVANIA  
Adresa : str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
Capital social: 200

**Your Company**

**CHITANTA**

Seria aa nr. 0011  
Data emiterii: 23/08/2017

Am primit de la: Curierat Cluj Napoca CIF: TEST111117 , Reg. com: j/test/2011  
Adresa: Str. Unirii, Cluj Napoca, Judet Cluj  
Suma de 300.00 Lei , adica treisute Lei  
reprezentand contravaloarea totala a facturii aa0014 din 28/07/2017

Casier,

NUME SOCIETATI

www.smartbill.ro

O chitanta nefinalizata are status **Ciorna**; poate fi finalizata oricand pentru a deveni o chitanta emisa; la emitere preia urmatorul numar disponibil in cronologie pentru seria selectata.

## Tip de documente: Factura proforma

**Factura proforma** este furnizata in avans de vanzator catre cumparator, inaintea efectuării efective a tranzactiei, specificandu-se preturile si termenii tranzactiei.

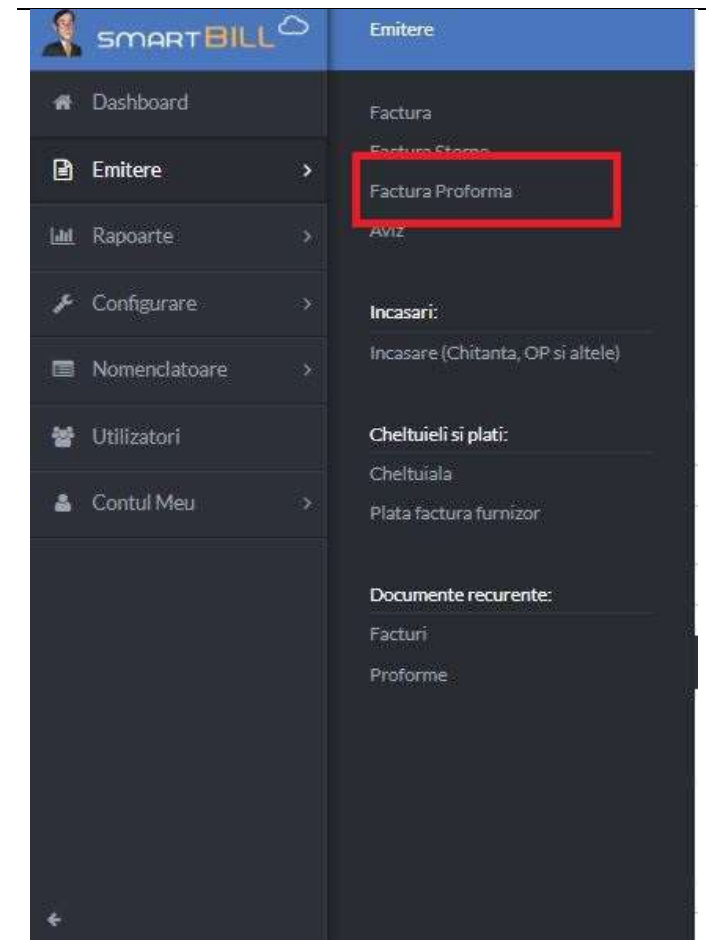
Factura proforma este utilizata in principal pentru a declara valoarea tranzactiei si nu se inregistreaza in contabilitatea vanzatorului sau a cumparatorului.

Este un document pe baza caruia cumparatorul poate efectua plata catre vanzator. Efectuarea platii de catre cumparator reprezinta un accept de incepere si derulare a tranzactiei comerciale, finalizat cu livrarea de bunuri si servicii si a documentelor finale, dupa cum au stabilit partile implicate.

### Cum emit o factura proforma?

Ai mai multe modalitati de a emite o factura proforma, alege-o pe cea care ti se potriveste mai bine:

- din meniul **Emitere / Factura Proforma**



- din meniul **Rapoarte / Documente emise / Proforme** apasand **+Proforma** in partea dreapta sus a paginii

Luna curenta ↕ 1-7 din 7

Filtrare ⌵ Exporta + Proforma

Proforma	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Facturata	Observatii	Status	Actiuni
pf0051	Curierat Cluj Napoca	21/08/2017		84.03	15.97	100.00	Nu		Emisa	⌵
proforma	Biciclete pentru biciclisti	21/08/2017	03/09/2017	84.03	15.97	100.00	Nu		Clonata	⌵
pf0050	Forever Outdoors	21/08/2017		8319.33	1580.67	9900.00	Nu		Emisa	⌵

- din **Dashboard**, apasand pe butonul **“+”**:



- din pagina de vizualizare a unei facturi proforma emise, apasand pe **+proforma** in partea dreapta sus

Personalizare Informatii

---

Actiuni

---

Emis proforma pf0051  
21 aug. ora 12:33, Training Facturare

---

Observatii (interne)

Exporta ca PDF
Tipareste
Email
⚙️
+ Proforma

EMISA

## Your Company

**Furnizor**

**Smart Bill**

CIF: ROTest00000  
Reg. com: j/40/2000000  
Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
IBAN(RO): RO01BTRL00000000  
Banca: BANCA TRANSILVANIA

**Proforma** pf0051

Data emiterii: 21/08/2017 Cota TVA: 19%

**TOTAL PLATA 100.00 Lei**

**Client**

**Curierat Cluj Napoca**

CIF: TEST111117  
Reg. com: j/test/2011  
Adresa: Str. Unirii, Cluj Napoca, Judet: Cluj  
Email: curier@cluj-napoca.ro

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(302) Asistenta tehnica perioada constructiei <small>Asistenta tehnic timp de 1 an - perioada estimata de derulare a constructiei</small>	saptamana	1	84.03	84.03	15.97	
Intoomit de : Training 2 Facturare					Total	84.03	15.97
					<b>TOTAL PLATA</b>	<b>100.00 Lei</b>	

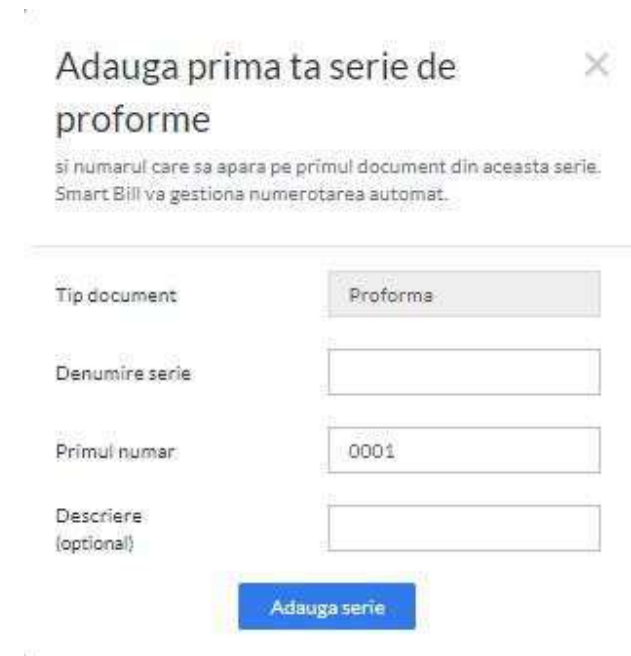
Ce informatii pot completa cand emit o proforma?

**Serie si numar:**

Seria si primul numar pentru proforme se declara in meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente**, inainte de a emite prima factura proforma.

Pentru mai multe detalii despre seriile si numerele afisate pe documente, vezi si sectiunea dedicata [seriilor de documente](#).

Daca nu ai defint serii pentru proforme, se va afisa un mesaj de avertizare:



The screenshot shows a modal dialog box with the following content:

- Title:** Adauga prima ta serie de proforme
- Text:** si numarul care sa apara pe primul document din aceasta serie. Smart Bill va gestiona numerotarea automat.
- Form fields:**
  - Tip document: Proforma
  - Denumire serie: (empty text box)
  - Primul numar: 0001
  - Descriere (optional): (empty text box)
- Button:** Adauga serie

Asigura-te ca administratorul contului firmei ti-a dat toate drepturile pentru a vizualiza, emite si modifica proforme. Mai multe detalii despre utilizatori si drepturile lor gasesti in sectiunea [Utilizatori](#).

**Client:** poti emite o proforma pentru

- un client nou, cu sau fara preluarea datelor de pe internet sau
- un client existent in **Nomenclator / Clienti**.

### Data emiterii, data scadentei:

- data emiterii: la emiterea proformei este automat completata data curenta; poti modifica data emiterii si alege o data din trecut sau din viitor.
- data scadentei:
  - a. daca ai stabilit un numar de zile pentru scadenta in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** in sectiunea **Mod afisare data scadenta**, data scadenta va fi completata automat atat pe facturi cat si pe proforme
  - b. daca nu exista un numar de zile prestabilit pentru scadenta, poti alege la emiterea fiecarui document in parte daca incluzi sau nu data scadenta pe document.

**Moneda:** poti emite proforme in lei sau valuta. Pentru a emite proforme in valuta, modifica moneda proformei in partea de sus a paginii de emitere a unei noi proforme.



Moneda proforma: RON - Leu

Limba: Romana

Precizie: 2 zecimale

Daca alegi sa emiti proforme in lei cu pretul de referinta in valuta, ai aceleasi optiuni detaliate si la emiterea facturii in lei cu pretul de referinta al produsului in valuta:

- bifezi in **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** optiunea **Am preturi cu moneda de referinta in valuta**
- alegi in **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** daca folosesti cursul valutar preluat de pe internet si procentul de adaos la cursul valutar, daca se aplica
- la emiterea proformelor, te asiguri ca pretul produsului este in valuta iar moneda facturii este in lei.

Similar cu emiterea unei facturi fiscale, la emiterea unei proforme poti adauga: produse si servicii, descrierea produselor si serviciilor facturate, poti modifica pretul produselor si serviciilor adaugate pe factura proforma, sau poti emite o proforma cu mai mult de 2 zecimale.

Factura proforma poate contine **discount pe produs** sau pe suma totala, valoric sau procentual, exact ca o factura fiscala.





Pe proforma poti adauga: intocmitor, delegat, mentiuni. Acestea se salveaza pe tipul de document emis si nu se preiau de la factura fiscala. Detalii despre acestea gasesti in sectiunea dedicata, in capitolul despre factura fiscala.

Nume sau CIF client: 
 Data emiterii: 
 Moneda proforma:

Acele&Ata  
 TEST111114, /test/2008, 0004  
 Bucuresti, Str. Magheru, Bucuresti, Romania  
 Ion Ion, email22@gmail.com, 0700000003

Data scadentei: 
 Limba:

Serie si numar: 
 Precizie:

Denumire produs: 
 Cod: 
 U.M.: 
 Cantitate: 
 Moneda: 
 Pret (EUR): 
 Cota TVA: 
 Pretul include TVA?  Nu  Da

Descriere: 
 Curs: 
 Pret (RON):

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA
1	Ata alba	papiota	1	21.85	21.85	1.09

Total fara TVA 21.85

Total TVA 1.09

**TOTAL 22.94**

[Aplica discount %](#)

Intocmit de: 
 Delegat: 
 Mentiuni:

CNP: 
 Buletin:

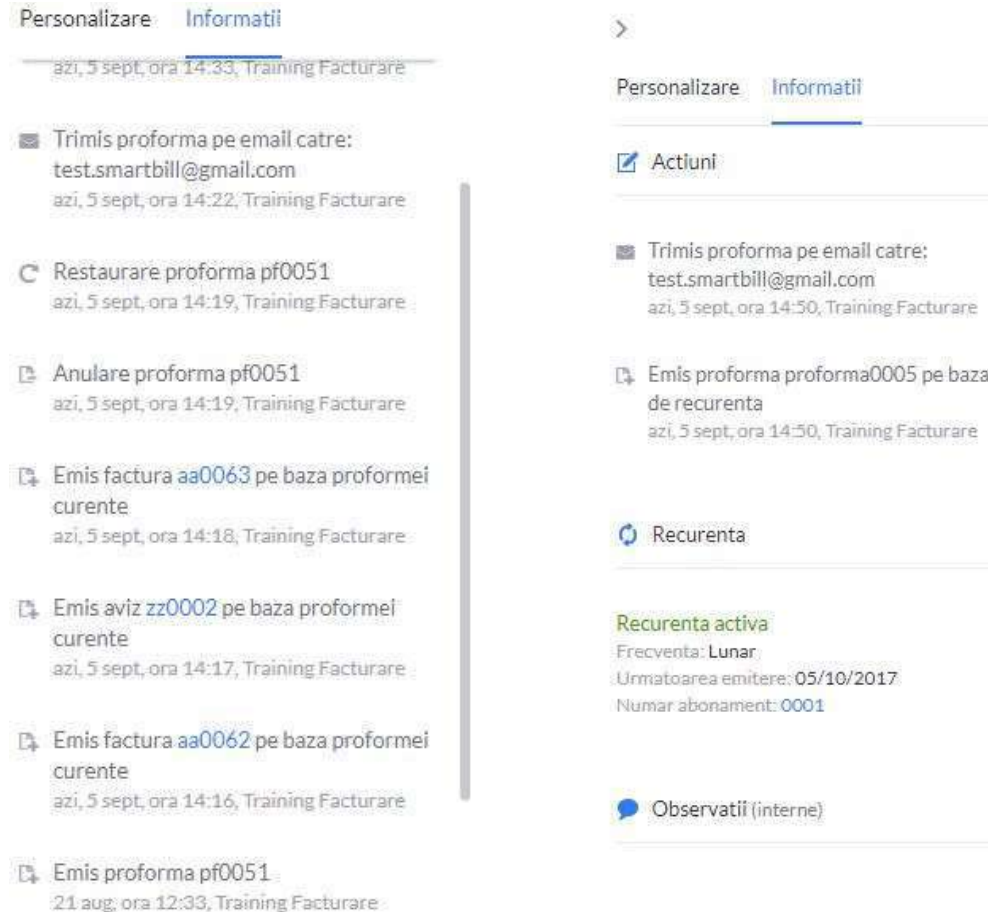
Aviz insotire: 
 Auto:

[Spre salvare Proforma →](#)

## Factura proforma – pagina de informatii

In pagina de informatii a facturii proforma poti gasi informatii utile despre o proforma emisa:

- cand a fost emisa
- daca a fost emisa pe baza de aviz,
- daca a fost facturata. Daca proforma a fost facturata de mai multe ori, apar in actiuni toate facturile emise pe baza proformei,
- daca proforma a fost anulata sau restaurata,
- daca a fost trimisa prin email si daca a fost vizualizata,



The screenshot displays the 'Informatii' (Information) tab for a proforma invoice. It is divided into two panes. The left pane shows a list of actions performed on the invoice, including sending via email, restoration, cancellation, and issuance of bills and notices. The right pane shows the 'Actiuni' (Actions) section, which includes a 'Recurenta' (Recurring) section with details like frequency (Lunar) and next issue date (05/10/2017).

## Modele de factura proforma

In ecranul de previzualizare a facturii proforme poti modifica modelul de afisare pentru acest tip de document.

Se preiau automat din contul firmei tale: logo, stampila si semnatura, fundal, daca au fost definite in contul firmei tale.

Nu se preiau automat si poti si se definesc separat pentru factura proforma urmatoarele optiuni de afisare ale facturii fiscale:

- modelul de afisare / tiparire al facturii,
- culorile cu care ai personalizat factura fiscala
- formatul de tiparire selectat pentru factura fiscala.

Personalizare Informatii

Model Proforma

Format tiparire

Salveaza Tipareste Email

CIORNA

## Your Company

**PROFORMA** proforma0004

Data emiterii: 18/08/2017 Cota TVA: 5%

**TOTAL PLATA** 22.94 Lei

**Furnizor**

**Smart Bill**

CIF: ROtest00000  
 Reg. com: j/40/2000000  
 Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud: Sibiu  
 IBAN(RO): RO01BTRL00000000  
 Banca: BANCA TRANSILVANIA

**Client**

**Acele&Ata**

CIF: TEST111114  
 Reg. com.: j/test/2008  
 Adresa: Str. Magheru, Bucuresti, Judet: Bucuresti  
 Email: email22@gmail.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-
1	(SR002) Ata alba	papiota	1	21.85	21.85	1.09
Intocmit de : Training Facturare						
Total					21.85	1.09
<b>TOTAL PLATA</b>						<b>22.94 Lei</b>

Intocmit de : Training Facturare

**TOTAL PLATA** 22.94 Lei

Raportul de proforme emise

Am emis o factura proforma – unde o gasesc?

Poti gasi o factura proforma emisa in meniul **Rapoarte / Documente emise / Proforme.**

Raportul de proforme emise se afiseaza implicit pentru luna curenta; poti modifica perioada de afisare apasand pe calendar.

Luna curenta

1-7 din 7

Exporta + Proforma

Filtrare

Client: denumire, CIF, cod

Status: Toate

Trimise: Toate

Seria: Toate

Moneda: Toate

Vizualizate: Toate

Numar proforma:

Produs: denumire, cod, descriere

Reseteaza Filtreaza

						Facturata	Observatii	Status	Actiuni
pt0050	Forever Outdoors	21/08/2017	8319.33	1580.67	9900.00	Nu		Emisa	
proforma0004	AceleSAta	18/08/2017	21.85	1.09	22.94	Nu		Anulata	
proforma0003	Biciclete pentru biciclisti	18/08/2017	134.76	25.60	160.36	Da		Facturata	
proforma0002	Crazy Bags	17/08/2017	1218.49	231.51	1450.00	Nu		Emisa	
proforma0001	Crazy Bags	17/08/2017	1474.77	132.73	1607.50	Nu		Emisa	
Total			11 231.38 RON	1 986.48 RON	13 217.86 RON				

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

### Poti filtra raportul de proforme emise dupa:

- **Client** (identificat dupa denumire, CIF sau cod client)
- **Serie si numar proforma**
- **Status** - poti alege intre: facturata, facturata partial, nefacturata, emisa, ciorna, anulata, depasita)
- **Moneda**
- **Produs** (denumire, cod, descriere)
- **Trimise:** valabil pentru documentele trimise pe email clientului direct din Smart Bill
- **Vizualizate:** valabil pentru documentele trimise pe email clientului direct din Smart Bill

### O factura proforma poate avea ca **status** in **Raportul de proforme emise**:

- Emisa
- Ciorna
- Facturata (daca factura fiscala contine toate produsele si intreaga cantitate de pe proforma)



- Partial (facturata partial – daca au intervenit modificari cand ai emis factura fiscala; sunt mai putine produse pe factura fiscala sau o cantitate mai mica)
- Anulata
- Depasita; daca a fost depasit termenul scadent trecut pe proforma.

Emiterea unui aviz pe baza de proforma nu genereaza o modificare de **status** in raport.

Am emis o factura proforma – ce optiuni am dupa finalizarea facturii proforme?

In meniul **Rapoarte / Documente emise / Proforme**, in coloana **Actiuni**, sunt disponibile urmatoarele optiuni: **Vizualizare, Modifica, Email, Factureaza, Emite aviz, Anuleaza, Copiaza, Sterge.**

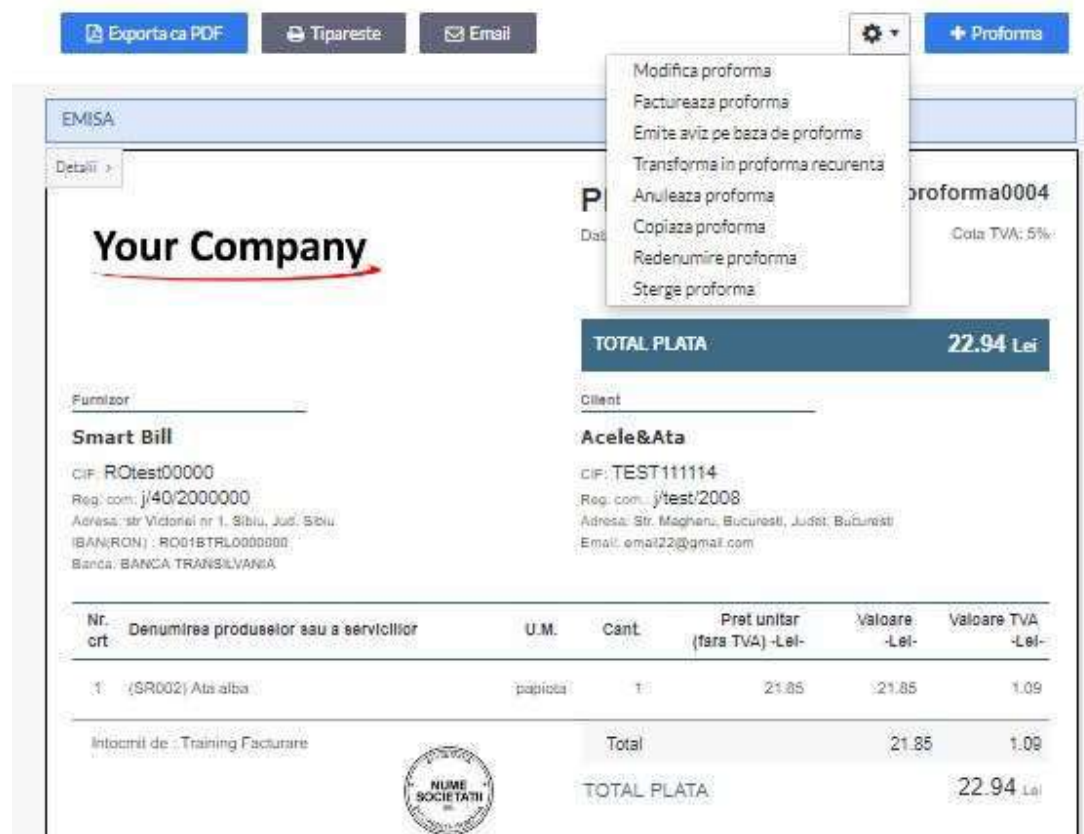
Filtrare ▾ Exporta [+ Proforma](#)

Proforma	Client	Data emiterii	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Facturata	Observatii	Status	Actiuni
proforma0004	Acele&Ata	18/08/2017	21.85	1.09	22.94	Nu		Emisa	▾
proforma0003	Biciclete pentru biciclisti	18/08/2017	134.76	25.60	160.36	Nu		Emisa	Vizualizare Modifica Email Factureaza Emite aviz Anuleaza Copiaza Sterge
proforma0002	Crazy Bags	17/08/2017	1218.49	231.51	1450.00	Da		Facturata	
proforma0001	Crazy Bags	17/08/2017	1474.77	132.73	1607.50	Nu		Emisa	
Total			2849.87 RON	390.93 RON	3240.80 RON				

Numarul de inregistrari afisate pe pagina:  [Aplica](#)

În pagina de vizualizare a unei proforme emise, în partea de sus a documentului, apăsând pe rotită, ai la dispoziție următoarele **opțiuni**:

- Modifica proforma,
- Facturează proforma,
- Emite aviz pe baza de proforma,
- Transforma în proforma recurentă,
- Anulează proforma,
- Copiază proforma,
- Redenumire proforma,
- Sterge proforma.



The screenshot displays a proforma invoice with the following details:

- Supplier (Furnizor):** Smart Bill, CIF: ROtest00000, Reg. com: j140/2000000, Adresa: str. Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu, IBAN(RO): RO01BTRL00000000, Banca: BANCA TRANSILVANIA.
- Client (Client):** Acele&Ata, CIF: TEST1111114, Reg. com: j/test/2008, Adresa: Str. Magheni, Bucuresti, Judet: Bucuresti, Email: emat22@gmail.com.
- Invoice ID:** proforma0004, TVA: 5%.
- Table of Items:**

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(SR002) Abia alba	papiera	1	21.85	21.85	1.09	
Intocmit de : Training Facturare					Total	21.85	1.09
<b>TOTAL PLATA</b>					<b>22.94 Lei</b>		

Dacă firma ta și-a **schimbat statutul de TVA**, opțiunea de modificare a unei proforme emise înainte de schimbarea de statut nu mai este disponibilă.

**Anulare:** Dacă ai anulat o proforma, alege **Restaurare** din lista de opțiuni pentru a o restaura ca proforma emisa.

**Stergere:** O proforma poate fi stersă alegând **Sterge** din **Rapoarte / Proforme**, coloana **Acțiuni**, sau alegând **Sterge proforma** din meniul de opțiuni al ecranului de vizualizare a proformei.

Proforma este similară cu o ofertă transmisă clientului, deci poate fi stersă oricând, chiar dacă nu este ultimul document din listă. Dacă sterghi proforme mai vechi, fără a șterge în ordine începând cu ultimul document din listă, numărul eliberat prin ștergerea unei proforme nu se alocă unei alte proforme, și astfel vei avea goluri în numerotarea proformelor.

De aceea Smart Bill recomanda ca mod de lucru stergerea proformelor in ordine invers cronologica, sau optiunea de anulare daca documentul respectiv nu este ultimul din lista.

Ai optiuni de modificare si in pagina de vizualizare a facturii proforme, cum poti vedea in imaginea de mai jos

The screenshot displays the Smart Bill interface for a proforma invoice. On the left, there are options for 'Personalizare' and 'Informatii', and a 'Model Proforma' section with various templates. The main area shows a proforma invoice for 'Your Company' (EMISA) with a total amount of 22.94 Lei. A dropdown menu is open, showing options: 'Modifica proforma', 'Factureaza proforma', 'Emite aviz pe baza de proforma', 'Transforma in proforma recurenta', 'Anuleaza proforma', 'Copiaza proforma', 'Redenumire proforma', and 'Sterge proforma'. The 'Transforma in proforma recurenta' and 'Redenumire proforma' options are highlighted with red boxes. Below the invoice details, there is a table with columns: Nr. crt, Denumirea produselor sau a serviciilor, U.M., Cant., Pret unitar (fara TVA) -Lei-, Valoare -Lei-, and Valoare TVA -Lei-. The table contains one line item for '(SR002) Ata alba' and a total row. A stamp for 'NUME SOCIETATI' is visible at the bottom.

- Modifica proforma: poti modifica toate informatiile de pe proforma, in afara de serie si numar.
- Factureaza proforma – daca alegi aceasta optiune esti redirectionat in ecranul de emitere a unei facturi fiscale precompletate cu datele de pe proforma. Poti factura o proforma de cate ori este necesar, asa cum vezi in imaginea de mai jos.

The screenshot displays the Smart Bill Cloud interface. On the left, under the 'Actiuni' (Actions) section, three items are listed, with the first one highlighted by a red box: 'Emis factura aa0049 pe baza proformei curente azi, 23 aug, ora 15:16, Training Facturare', 'Emis factura aa0047 pe baza proformei curente azi, 23 aug, ora 14:37, Training Facturare', and 'Emis proforma proforma0003 18 aug, ora 09:22, Training Facturare'. The main area shows a 'FACTURATA' (INVOICED) document titled 'PROFORMA' with ID 'proforma0003'. It includes the company name 'Your Company', the date of issue '18/08/2017', and a VAT rate of 19%. A prominent blue box displays 'TOTAL PLATA 160.36 Lei'. The provider 'Smart Bill' and client 'Biciclete pentru biciclisti' are also listed with their respective details.

- Emite aviz pe baza de proforma - poti emite avizul de insotire a marfii pe baza de proforma
- Transforma in proforma recurenta, optiune folositoare in cazul abonamentelor de servicii sau altor documente recurente.
- Sterge proforma
- Redenumire proforma, optiune detaliata in continuare.

### Cum emit o oferta sau un deviz in Smart Bill?

Alege optiunea **Redenumire proforma** la modificarea unei proforme emise. Poti genera astfel documente cu formatul standard de factura proforma, cu serie si numar, cu titlul **oferta** sau **deviz**, ca in exemplul **Deviz** alaturat. In pagina de vizualizare a unei facturi proforma emise apesi pe rotita (**Optiuni**) si alegi **Redenumire proforma**. Scrii denumirea noua si salvezi.

The dialog box titled 'Schimbare denumire proforma' (Change invoice title) contains the following text: 'De aici poti schimba denumirea de pe Proforme emise (ex: in Deviz, Oferta). Aceasta schimbare va fi reflectata doar asupra documentelor emise, in program insa va fi tot denumirea Proforma'. Below this, there is a text input field labeled 'Titlu Proforma' with the value 'Deviz' entered. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Salveaza denumire'.

Proforma are o noua denumire, avand afisate toate elementele de plata necesare ca devizul sau oferta sa fie acceptate si plata sa fie efectuata de client.





Cand modifici denumirea proformelor poti modifica denumirea si pentru urmatoarele proforme emise.

Daca alegi sa modifici denumirea pentru urmatoarele documente, denumirea noua se salveaza pentru toti utilizatorii inregistrati pe firma ta.

Daca **Oferta** sau **Deviz** este un tip de document pe care il emiti in mod frecvent, nu trebuie sa modifici mereu denumirea proformelor emise.



EMISA				
<b>Your Company</b>			<b>Deviz</b>	
			Data emiterii: 21/08/2017	
			<b>TOTAL PLATA</b>	
Furnizor			Client	
<b>Smart Bill</b>			<b>Forever Outdoors</b>	
CIF: ROtest00000			CIF: TEST111113	
Reg. com.: j/40/2000000			Reg. com.: j/test/2007	
Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu			Adresa: Str. Victoriei, Bucuresti, Jud	
IBAN(RO): RO01BTRL00000000			Email: email1@foreveroutdoors.com	
Banca: BANCA TRANSILVANIA				
Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cent.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-
1	(300) Obtinere autorizatii <small>autorizatie constructie P+3 pentru terenul din Str Victoriei nr 51</small>	nr doc	3	84.03
2	(301) Proiectare <small>estimare 80 de ore de lucru proiectare; factura finala va cuprinde timpul de lucru efectiv</small>	ore	80	42.02
3	(302) Asistenta tehnica perioada constructiei <small>Asistenta tehnic atimp de 1 an - perioada estimata de derulare a constructiei</small>	saptamana	56	84.03
Intocmit de : Training Facturare				Total

Facturile proforme denumite **Deviz** sau **Oferta** nu sunt evidentiata separat in raportul **Rapoarte/Documente emise / Proforme**. Daca emiti atat facturi proforme cat si devize sau oferte, iti recomandam sa emiti fiecare tip de document pe serii diferite, pentru a avea o evidenta cat mai exacta a numarului de documente emise pe fiecare tip de document. Poti adauga o serie noua



in meniul **Configurare / Emitere documente / Serii documente**. Astfel filtrezi acest tip de document mai usor in raportul **Documente emise / Proforme**.

## Recurente

Poti emite facturi proforme recurente pentru abonamente, servicii de consultanta, chirii sau alte tipuri de produse sau servicii pe care le facturezi la o anumita perioada de timp.

Poti emite o proforma recurenta din meniul **Emitere / Documente recurente / Proforme**.

Nume sau CIF client	Curierat Cluj Napoca	Data emiterii primei proforme	21 / 08 / 2017	Moneda proforma	RON - Leu
Curierat Cluj Napoca test111117.j/test/2011_0007 Cluj Napoca, Str. Unirii, Cluj, Romania Radulescu Marian, curier@cluj-napoca.ro, 0700000006	Scadenta (nr zile)	15	Limba	Romana	Numar abonament
	Frecventa	lunar	Precizie	2 zecimale	
	Cate documente?	Foloseste - 3 sau lasa gol pentru nr. nelimitat			
	Serie document	pf			

Denumire produs/serviciu	Variable	Cod	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret RON	Cota TVA	Include TVA?	Adauga
					RON - Leu		19%	<input checked="" type="radio"/> Nu <input type="radio"/> Da	
Descriere									

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cantitate	Pret	Valoare	TVA
<input type="button" value="Adauga produse/servicii pe factura completand datele de mai sus"/>						

Intocmit de	Training 2 Facturare	Delegat		Mentiiuni	Proforma recurenta emisa pentru abonamentul nr. 0001
CNP		Buletin		<input type="checkbox"/> Trimite proforma automat pe email clientului <input type="checkbox"/> Trimite o copie la <input type="text"/>	
		Auto		<input type="button" value="Salveaza proforma recurenta"/>	

Pentru a transforma o factura proforma emisa in proforma recurenta, ai la dispozitie si optiunea **Transforma in proforma recurenta** din pagina de vizualizare a unei proforme emise.

The screenshot displays the SMARTBILL CLOUD interface. On the left, there are navigation options like 'Personalizare' and 'Informatii', and a 'Model Proforma' section showing various invoice templates. The main area shows a proforma invoice for 'Your Company' (EMISA) with a total amount of 22.94 Lei. A dropdown menu is open, showing options: 'Modifica proforma', 'Factureaza proforma', 'Emitte aviz pe baza de proforma', 'Transforma in proforma recurenta', 'Anuleaza proforma', 'Copiaza proforma', 'Redenumire proforma', and 'Sterge proforma'. The 'Transforma in proforma recurenta' option is highlighted with a red box.

**SMARTBILL CLOUD**

Exporta ca PDF | Tipareste | Email | Proforma

EMISA

**Your Company**

Furnizor: **Smart Bill**  
 CIF: ROtest00000  
 Reg. com.: J/40/2000000  
 Adresa: str. Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
 IBAN (RON) : RO018TRRL0000000  
 Banca: BANCA TRANSILVANIA

Client: **Acale&Ata**  
 CIF: TEST111114  
 Reg. com.: J/test/2008  
 Adresa: Str. Magheru, Bucuresti, Judet: Bucuresti  
 Email: email22@gmail.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Canit.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	(SR002) Ata alba	papiota	1	21.85	21.85	1.09	
Intocmit de : Training Facturare					Total	21.85	1.09
					TOTAL PLATA	22.94 Lei	

Format tiparire

## Bine de stiut

La emiterea unei facturi proforma recurente ai optiuni similare ca la emiterea unei facturi recurente (vezi sectiunea [Documente recurente](#)).

## Cum emit o incasare pentru o proforma emisa?

Daca un client a platit suma de pe o factura proforma, pentru a o incasa, alege intai sa o facturezi.

In coloana **Actiuni** din **Rapoarte / Documente emise / Proforme** selecteaza proforma respectiva si apoi alege **Factureaza SAU**

In pagina de vizualizare a unei facturi proforma apasa **Optiuni** (rotita) si alege **Factureaza** din lista de optiuni disponibile.



Esti directionat in pagina de emitere a unei noi facturi fiscale, ce preia datele de pe factura proforma. Poti modifica aici orice informatii pe factura fiscala. Factura fiscala generata pe baza de proforma poate fi incasata ca orice alta factura fiscala emisa. Poti factura o proforma de oricate ori este necesar.

## Tip de documente: Aviz

Avizul este documentul ce insoteste marfurile pe timpul transportului.

Avizul de insotire a marfii poate fi definit si ca un document de incarcare respectiv descarcare a gestiunii. Avizul poate fi intocmit si in momentul in care se transporta marfa in cadrul aceleiasi unitati, dar intre puncte de lucru diferite, cat si in momentul in care se transporta marfa de la furnizor la client.

Daca ai un abonament de **Facturare** si ai nevoie sa tii gestiunea stocurilor, contacteaza-ne.

## Cum emit un aviz?

Poti emite un aviz prin mai multe modalitati, foloseste modul de lucru care ti se potriveste mai bine:

Din meniul **Emitere / Aviz**



Din pagina de vizualizare a unei facturi proforma – Emite aviz pe baza de proforma



Personalizarea: Informatii

Model Proforma

Exporta ca PDF Tipareste Email

EMISA

Modifica proforma  
Factureaza proforma  
**Emite aviz pe baza de proforma**  
Tranzitiona in proforma facturata  
Anuleaza proforma  
Copiaza proforma  
Redenumira proforma  
Sterge proforma

Logo

**Your Company**

Furnizor  
**Smart Bill**  
CIF: R0test00000  
Reg. com: j/40/2000000  
Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud: Sibiu

Client  
**Curierat Cluj Napoca**  
CIF: TEST111117  
Reg. com: j/test/2011  
Adresa: Str. Unirii, Cluj Napoca, Judet: Cluj

pf0051  
Cota TVA: 19%

**TOTAL PLATA 100.00 Lei**

Din pagina de vizualizare a unui alt aviz, apasand butonul **+Aviz**



Exporta ca PDF Tipareste Email

FACTURAT

Detalii >

Logo

**Your Company**

Furnizor  
**Smart Bill**

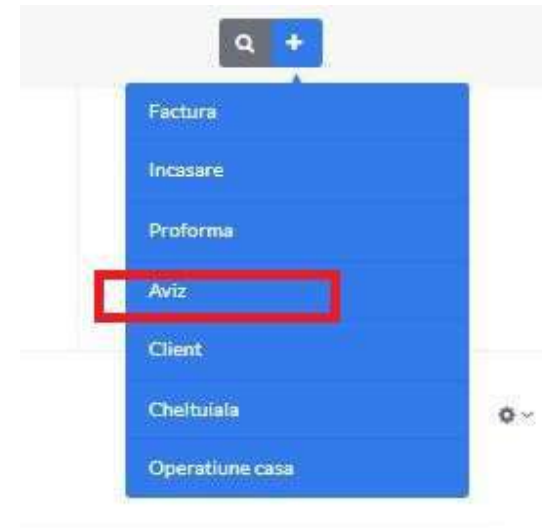
**AVIZ DE INSOTIRE A MARIII**  
zz0005  
Data emiterii: 23/08/2017 Cota TVA: 19%

**TOTAL PLATA 1450.00 Lei**

Client  
**Crazy Bags**

+ Aviz

Din dashboard apasand butonul +



Din Rapoarte / Documente emise / Avize apasand butonul +Aviz

Luna curenta ▾

Filtrare ▾

1 - 6 din 6

Exporta + Aviz

Aviz	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Facturat	Observatii	Status	Actiuni
zz	Biciclete pentru biciclisti	23/08/2017		176.47	33.53	210.00	Nu		Clona	
zz0005	Crazy Bags	23/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	Da		Facturat	
zz0004	Curierat Cluj Napoca	21/08/2017	23/08/2017	166.93	31.72	198.65	Nu		Emis	
zz0003	ABC Suceava	18/08/2017		1474.77	132.73	1607.50	Nu		Anulat	

Inainte de a emite un aviz asigura-te ca:

- ai definit seria si numarul pentru avize in **Configurare / Emitere documente / Serii documente**. Pentru mai multe detalii despre seriile documentelor vezi si sectiunea [Serii si numere documente](#).

Daca seria pentru avize nu a fost configurata, se afiseaza un mesaj de atentionare ce te ajuta sa iti configurezi prima serie pentru acest tip de document.

- ai drepturi de emitere / vizualizare / modificare avize. Pentru mai multe detalii despre utilizatori si definirea drepturilor pentru fiecare utilizator vezi si capitolul [Utilizatori](#).



Adauga prima ta serie de avize ×

si numarul care sa apara pe primul document din aceasta serie.  
Smart Bill va gestiona numerotarea automat.

Tip document:

Denumire serie:

Primul numar:

Descriere (optional):

Ce elemente pot include pe aviz?

#### Serie si numar:

**Client:** poti emite un aviz pentru

- un client nou, cu sau fara preluarea datelor de pe internet sau
- un client existent in **Nomenclatoare / Clienti**.

#### Data emiterii, data scadentei:

- data emiterii: cand emiti un aviz, se emite cu data prezenta; poti modifica data emiterii si sa alegi o data din trecut sau din viitor.
- data scadentei:
  - a. daca ai stabilit un numar de zile pentru scadenta in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** in sectiunea **Mod afisare data scadenta**, data scadenta va fi completata automat pe documente
  - b. daca nu ai stabilit un numar de zile pentru scadenta, poti alege la emiterea fiecarui document in parte daca incluzi sau nu data scadenta.

**Moneda:** poti emite avize in lei sau valuta. Pentru a emite avize in valuta, ai optiunea de a modifica moneda avizului in partea de sus a ecranului de emitere a unui nou aviz.



Optiuni aviz	
Moneda aviz	RON - Lei
Limba	Romana
Precizie	2 zecimale

Daca alegi sa emiti avize in lei cu pretul de referinta in valuta, ai aceleasi optiuni detaliate si la emiterea facturii in lei cu pretul de referinta al produsului in valuta:

- bifezi in **Configurare / Configurari program / Preferinte generale** optiunea **Am preturi cu moneda de referinta in valuta**
- alegi in **Configurare / Configurari program / Preferinte personale** cursul valutar preluat de pe internet si procentul de adaos la cursul valutar, daca se aplica
- la emiterea avizelor, te asiguri ca pretul produsului este in valuta iar moneda facturii este in lei.

Similar cu emiterea unei facturi fiscale, la emiterea unui aviz poti adauga produse si servicii, descrierea produselor si serviciilor facturate, poti modifica pretul produselor si serviciilor adaugate pe aviz, sau poti emite un aviz cu mai mult de 2 zecimale.

Avizul poate contine discounturi pe produs sau pe suma totala, valorice sau procentuale, exact ca o factura fiscala.

Pe aviz poti adauga intocmitor, delegat, mentiuni. Acestea se salveaza pe tipul de document emis si nu se preiau de la factura fiscala. Pentru mai multe detalii poti consulta capitolul: [Tip de document: Factura](#).



Emițere &gt; Aviz

Training Facturare  
Smart Bill

Optiuni aviz

Nume sau CIF client	<input type="text" value="recomandam CIF"/>	Data emiterii	<input type="text" value="23 / 08 / 2017"/>	Moneda aviz	<input type="text" value="RON - Leu"/>
		Data scadentei	<input type="text" value="/ /"/>	Limba	<input type="text" value="Romana"/>
		Serie si numar	<input type="text" value="zz (nr.0006)"/>	Precizie	<input type="text" value="2 zecimale"/>

Denumire produs/serviciu	Cod	U.M.	Cantitate	Moneda	Pret (RON)	Cota TVA	Pretul include TVA?	<input type="button" value="Adauga"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="RON - Leu"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="19%"/>	<input type="radio"/> Nu <input type="radio"/> Da	

Descriere

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA
----------	----------------------------	------	-------	-----------------	---------	-----

Adauga produse/servicii pe aviz completand datele de mai sus

Intocmit de	<input type="text" value="Training Facturare"/>	Delegat	<input type="text"/>	Mentii:	<input type="text"/>
CNP	<input type="text"/>	Buletin	<input type="text"/>		
		Auto	<input type="text"/>		

[Spre salvarea Aviz →](#)

## Optiuni specifice avizelor: ascunde TVA, ascunde pret

Din pagina de vizualizare a unui aviz emis, ai posibilitatea de a ascunde TVA si/sau de a ascunde pretul, daca bifezi optiunile corespunzatoare in meniul de optiuni, ca in imaginea alaturata



EMIS

## Your Company

### AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

zz0005  
Data emiterii: 23/08/2017      Cota TVA: 19%

**Furnizor**

**Smart Bill**

CIF: ROtest00000  
Reg. com.: J/40/2000000  
Adresa: str Victoriei nr 1, Sibiu, Jud Sibiu  
IBAN(RO): RO01BTRL00000000  
Banca: BANCA TRANSILVANIA

**Client**

**Crazy Bags**

CIF: TEST111111  
Reg. com.: J/test/2005  
Adresa: Str. 1 Decembrie, Suceava, Judet: Suceava  
Email: ems1@gmail.com

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-
1	(CB062) Geanta panza geanta panza tableta	buc	1		
2	Discount Produse	buc	1		

Intocmit de :-Training Facturare

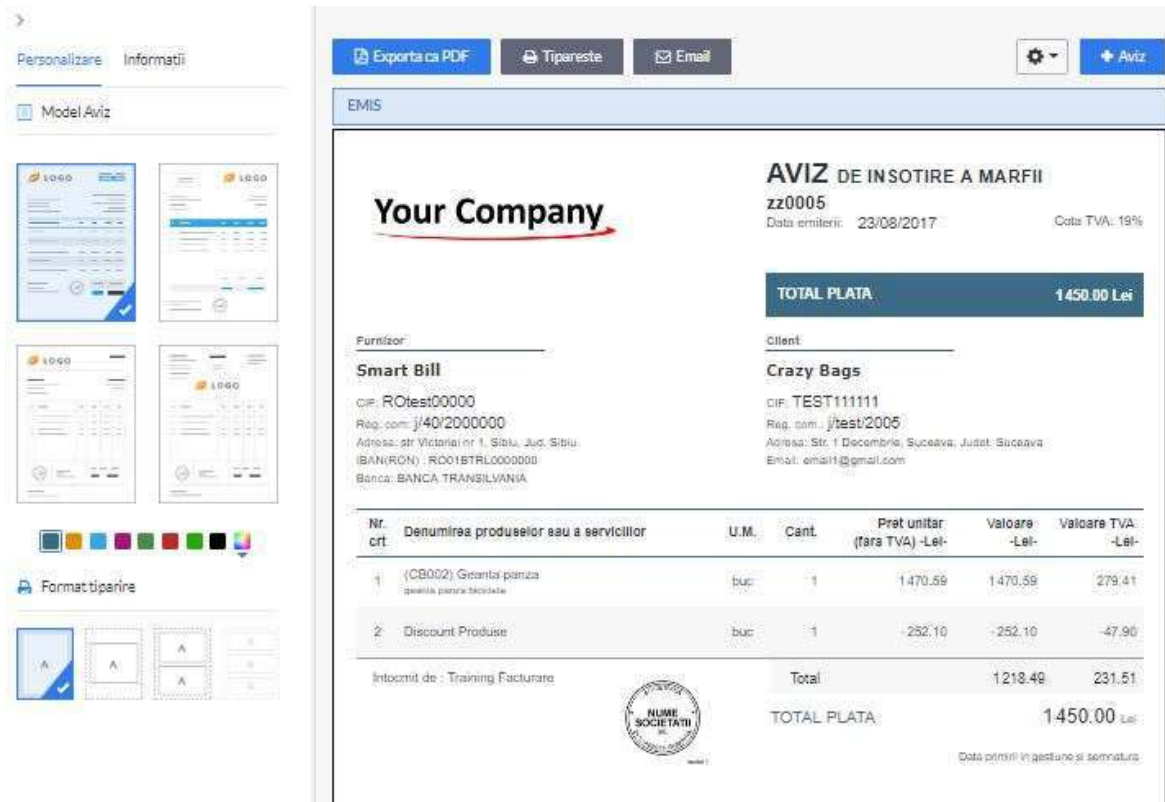


**TOTAL PLATA**

Data primirii in gestiune si semnatura

Pentru a afisa din nou TVA-ul si preturile pe acest aviz, acceseaza meniul **Optiuni** (rotita) din ecranul de vizualizare a avizului si debifeaza optiunile corespunzatoare (ascunde pret, ascunde TVA).

Ce optiuni am de personalizare a afisarii avizelor?



The screenshot displays the Smart Bill Cloud interface for invoice customization. On the left, there are options for 'Personalizare' (Customization) and 'Informatii' (Information). Under 'Personalizare', there is a 'Model Aviz' section with four preview thumbnails of different invoice layouts. Below these are color selection options and a 'Format tiparire' (Print Format) section with three preview thumbnails. The main area shows a sample invoice titled 'AVIZ DE INSOTIRE A MARCHII' (Invoice of Goods) with the following details:

**Your Company**  
 zz0005  
 Data emiterii: 23/08/2017 Cota TVA: 19%

**TOTAL PLATA: 1450.00 Lei**

**Furnizor:** Smart Bill  
 CIF: ROtest00000  
 Reg. com.: JJ40/2000000  
 Adresa: str. Victoriei nr 1, Sibiu, Jud. Sibiu  
 IBAN(RO): RO018TRLO0000000  
 Banca: BANCA TRANSILVANIA

**Cliant:** Crazy Bags  
 CIF: TEST111111  
 Reg. com.: JJtest/2005  
 Adresa: Str. 1 Decembrie, Suceava, Judet: Suceava  
 Email: email1@gmail.com

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Preț unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-	
1	{CB002} Giganta panza geanta panza biciclete	buc	1	1470.59	1470.59	279.41	
2	Discount Produse	buc	1	-252.10	-252.10	-47.90	
Intocmit de : Training Facturare					Total	1218.49	231.51
					<b>TOTAL PLATA:</b>	<b>1450.00</b> Lei	

At the bottom of the invoice, there is a circular stamp with the text 'NUME SOCIETATI' and a field for 'Data primirii in gestiune si semnatura'.

Un aviz are optiuni de personalizare ca si factura fiscala. Poti alege un model de afisare din cele 4 disponibile in Smart Bill Cloud, poti defini culorile daca ai ales un model color, poti alege un format de tiparire din cele disponibile. Pentru mai multe detalii vezi sectiunea [Personalizare factura](#).

### Emitere pe baza de proforma

Avizul poate fi emis pe baza de proforma. In acest caz alege optiunea **Emite aviz** din optiunile facturii proforma, iar avizul emis se completeaza automat cu datele de pe factura proforma.



## Facturare aviz

Poti emite o factura fiscala pe baza unui aviz emis. In optiunile avizului alege optiunea **Factureaza**; astfel factura fiscala va contine automat mentiunea: **Prezenta factura cuprinde livrarile din ....** (camp completat automat cu numarul de aviz corespunzator livrarii).

Prezenta factura cuprinde livrarile din zz0005

Smart Bill

Capital social: 200

Tel: 0740000000; Email: test@test.test

IBAN(RO): ro01br1000000000000000xxxx; Banca: BANCA TRANSILVANIA

IBAN(USD): ro01br1000000000000000001234; Banca: BANCA TRANSILVANIA

IBAN(EUR): ro01rzb00000000000000; Banca: RAIFFEISEN BANK



## Raportul de avize emise Unde gasesc un aviz emis?

Gasesti avizele emise in meniul **Rapoarte / Documente emise / Avize.**

Luna curenta

1 - 5 din 5

Exporta Aviz

Filtrare

Client: denumire, CIF, cod

Status: Toata

Trimise: Toata

Seria: Toate

Moneda: Toata

Vizualizate: Toate

Numar aviz

Produs: denumire, cod, descriere

Reseteaza Filtraza

				Valoare TVA	Total	Facturat	Observatii	Status	Actiuni
				231.51	1450.00	Da		facturat	
				31.72	198.65	Nu		emis	
				132.73	1607.50	Nu		anulat	
zz0002	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017	550.00	49.50	599.50	Da		facturat	
zz0001	Biciclete pentru biciclisti	01/08/2017	180.00	34.20	214.20	Da		facturat	
Total			2 115.42 RON	346.93 RON	2 462.35 RON				

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

Standard, acest raport afisat pentru avizele din luna curenta. Poti modifica acest perioada apasand pe calendar, vei putea alege astfel o alta perioada de raportare.

Poti filtra raportul dupa:

- Client (ales dupa denumire, CIF sau cod client)
- Seria, numarul avizului
- Status: (facturat, nefacturat, emis, ciorna sau anulat)
- Moneda
- Produs
- Trimise (optiune valabila daca ai trimis prin email clientului prin Smart Bill)
- Vizualizate (optiune valabila daca ai trimis prin email clientului prin Smart Bill)

In raportul de avize emise sunt disponibile actiunile:

- Vizualizare
- Modifica
- Email
- Factureaza

- Anuleaza
- Copiaza

Luna curenta <> 1-5 din 5

Filtrare Exporta +Aviz

Aviz	Client	Data emiterii	Data scadentei	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Total	Facturat	Observatii	Status	Actiuni
zz0005	Crazy Bags	23/08/2017		1218.49	231.51	1450.00	Da		Facturat	
zz0004	Curierat Cluj Napoca	21/08/2017	23/08/2017	166.93	31.72	198.65	Nu		Emis	
zz0003	ABC Suceava	18/08/2017		1474.77	132.73	1607.50	Nu		Anulat	Vizualizare Modifica Email Factureaza Anuleaza Copiaza
zz0002	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017		550.00	49.50	599.50	Da		Facturat	
zz0001	Biciclete pentru biciclisti	01/08/2017		180.00	34.20	214.20	Da		Facturat	
Total				2 115.42 RON	346.93 RON	2 462.35 RON				

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

Un aviz poate avea ca **status** in raportul Documente emise / Avize:

- Ciorna (aviz nefinalizat)
- Facturat
- Emis
- Anulat

## Rapoarte avansate

### Raportul vanzari produse

Raportul **Vanzari produse** te ajuta sa iti organizezi si sa iti optimizezi activitatea de vanzare, prin functii adaptate activitatii tale:

- Vezi rapid un top 5 al celor mai bine vandute produse, util in analiza volumului vanzarilor firmei tale. Poti lua astfel decizii rapide bazate pe volumul vanzarilor: campanii promotionale pentru produsele care se vand mai incet, reinnoirea stocului pentru produsele care se vand foarte bine sau, daca ai produse perisabile, poti urmari mai usor vanzarile.
- Poti vedea usor ce produse cumpara fiecare client al tau, iar astfel ii poti fideliza mai bine si iti poti dezvolta o strategie de crestere a vanzarilor personalizata pentru fiecare client in parte.
- Poti compara vanzarile de produse din luna curenta cu cele din luna anterioara; poti astfel sa vezi usor si repede daca trendul vanzarilor este ascendent sau descendent.
- In cazul in care oferi in mod curent discounturi preferentiale pentru volume mari achizitionate de clientii tai, vei gasi functionalitatea **pret mediu pe produs** a acestui raport foarte utila: iti permite sa analizezi mult mai usor profitabilitatea unui anumit produs si sa iti bazezi pe cifre clare deciziile de business.

Este un raport avansat disponibil abonatilor **Smart Bill Cloud Platinum**, recomandat in special firmelor cu un numar mai mare de produse sau clienti. Daca nu ai abonament Platinum si ai nevoie de **Raportul Vanzari Produse**, contacteaza-ne.

### Unde pot vedea un raportul Vanzari produse?

Gasesti raportul **Vanzari produse** in meniul **Rapoarte / Rapoarte avansate / Vanzari produse**.

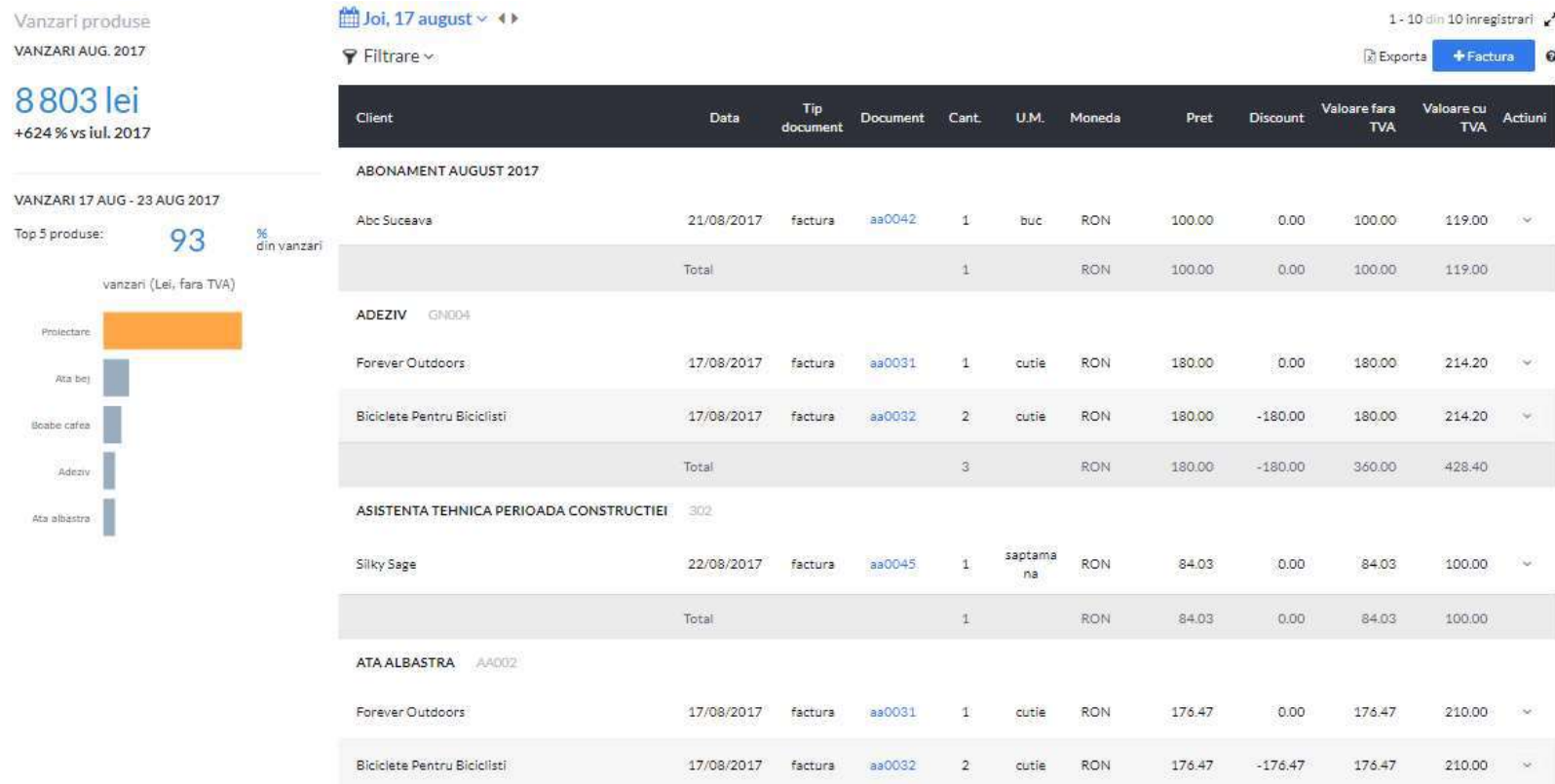
In raportul **Vanzari produse** ai o situatie centralizata a documentelor emise pentru fiecare produs in parte; situatia se afiseaza pe tip de document emis si pe client. In acest raport sunt afisate facturi si bonuri corespunzatoare criteriilor de filtrare aplicate: interval de timp, produs, client, tip document, moneda.



Pentru a emite bonuri fiscale direct din programul Smart Bill trebuie sa ai casa de marcat conectata la Smart Bill. Contacteaza-ne pentru mai multe informatii despre case de marcat compatibile, drivere compatibile si setari ce trebuie realizate pentru buna functionare a programului impreuna cu casa de marcat.

Cum sunt grupate informatiile despre produse in raportul Vanzari produse?

Produsele sunt afisate in ordine alfabetica, iar documentele de vanzare pentru fiecare produs sunt in ordine cronologica.



Graficul din partea stanga a raportului contine:

- valori de vanzare (fara TVA) pentru luna curenta, comparat cu luna anterioara



- cele mai vandute 5 produse in perioada selectata pentru raportare. Astfel, dintr-o privire iti poti face o idee despre situatia vanzarilor.

## Cum apar stornarile valorice in raportul Vanzari produse?

In cazul unei stornari valorice, factura storno nu contine detalii despre produsele din factura stornata.

Astfel stornarile valorice sunt afisate separat, la sfarsitul raportului de vanzari produse, deoarece nu pot fi repartizate pe produsele corespunzatoare.

Pentru o situatie cat mai corecta in raportul de **Vanzari produse**, iti recomandam sa utilizezi stornarea pe pozitii. Tipul de stornare utilizat se poate modifica din meniul: **Configurare / Configurari program / Preferinte personale**.

STORNARI VALORICE										
Acele&Ata	28/07/2017	factura storno	aa0007	1	RON	-378.15	0.00	-378.15	-450.00	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	28/07/2017	factura storno	aa0008	1	RON	-63.03	0.00	-63.03	-75.00	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	07/08/2017	factura storno	aa0020	1	RON	-159.59	0.00	-159.59	-159.59	▼
Biciclete Pentru Biciclisti	11/08/2017	factura storno	aa0028	1	RON	-21.70	0.00	-21.70	-22.79	▼
Total				4	RON	-155.62	0.00	-622.47	-707.38	

## Cum pot filtra informatiile in raportul Vanzari produse?

Optiuni disponibile pentru a filtra vanzarile de produse:

- afisarea pentru un anumit interval de timp
- afisarea unui anumit produs

- afisarea produselor vandute catre un anumit client
- afisarea tipului de document: factura sau bon
- moneda in care s-a efectuat vanzarea
- conversia in RON pentru toate facturile emise in valuta

1 iul - 11 aug

1 - 10 din 17 inregistrari

Filtrare

Produs:

Client:

Tip document:

afiseaza conversi

Moneda:

Reseteaza **Filtreaza**

								Valoare fara TVA	Valoare cu TVA	Actiuni
								100.00	119.00	
								100.00	119.00	
Acele&Ata	26/07/2017	factura	aa0005	1	cutie	RON	189.08	189.08	225.00	
Acele&Ata	26/07/2017	factura	aa0005	1	cutie	RON	189.08	189.08	225.00	
Total				2		RON	189.08	378.16	450.00	
<b>ACCUSUT MIC AA003</b>										
Silky Sage	11/08/2017	factura	aa0029	1	cutie	RON	92.44	92.44	110.00	
Total				1		RON	92.44	92.44	110.00	

Pot exporta un fisier cu toate vanzarile produselor mele?

Da, in raportul de **Vanzari produse** ai optiunea **Exporta** – fisierul se genereaza in format Excel. Poti exporta raportul complet al vanzarilor tale sau partial, conform criteriilor de filtrare selectate. Exportul in format excel afiseaza o linie de total general – care iti afiseaza totalul vanzarilor conform filtrelor selectate.

1 iul - 17 aug

1 - 10 din 17 inregistrari

Filtrare

Exporta + Factura

Client	Data	Tip document	Document	Cant.	U.M.	Moneda	Pret	Valoare fara TVA	Valoare cu TVA	Actiuni
Forever Outdoors	11/08/2017	factura storno	aa0027	-1	cutie	RON	200.00	-200.00	-210.00	
Total				1		RON	176.47	176.47	210.00	
ATABEJ AA001										
Crazy Bags	28/07/2017	factura	aa0011	100	cutie	RON	121.85	12 184.87	14 500.00	

Ce inseamna pret mediu pe produs?

Pretul mediu pe fiecare produs se afiseaza afisat pe linia **Total** sub fiecare produs din raportul de vanzari produse. In exemplul de mai jos pretul mediu este 120.99 lei pentru produsul ATA BEJ.

Pretul mediu al unui produs este media ponderata a valorilor de vanzare pentru acel produs. Se calculeaza astfel: suma (cantitate X pret) pentru fiecare vanzare in parte, totul impartit la cantitatea totala vanduta.

**Exemplu:**

Pentru un produs in luna august 2017, am vandut:

- 2 buc. la pret de 10 lei

- 3 buc. la pret de 12 lei.

Pretul mediu (media ponderata) se va calcula dupa formula:

$$\frac{2 \text{ buc} * 10 \text{ lei} + 3 \text{ buc} * 12 \text{ lei}}{5 \text{ buc}} = 11,2 \text{ lei}$$

1 iul - 17 aug

1 - 10 din 17 inregistrari

Filtrare

Exporta + Factura

Client	Data	Tip document	Document	Cant.	U.M.	Moneda	Pret	Valoare fara TVA	Valoare cu TVA	Actiuni
ATA BEJ AA001										
Crazy Bags	28/07/2017	factura	aa0011	100	cutie	RON	121.85	12 184.87	14 500.00	
Silky Sage	07/08/2017	factura	aa0019	1	cutie	RON	121.85	121.85	145.00	
Forever Outdoors	10/08/2017	factura	aa0025	1	cutie	RON	121.85	121.85	145.00	
Tricouri Srl	10/08/2017	factura	aa0026	1	cutie	RON	33.00	33.00	33.00	
Silky Sage	11/08/2017	factura	aa0029	1	cutie	RON	121.85	121.85	145.00	
Silky Sage	11/08/2017	factura storno	aa0030	-1	cutie	RON	121.85	-121.85	-145.00	
Total				103		RON	120.99	12 461.57	14 823.00	

Cum se calculeaza pretul mediu pe produs daca am vanzari si in lei si in valuta pentru acelasi produs?

Daca in raportul **vanzari produse** am selectat sa se afiseze conversia in lei, pretul mediu pe produs se calculeaza in lei.

17 aug - 23 aug 1 - 2 din 2 inregistrari

Filtrare ATA BEJ Exporta Factura

Client	Data	Tip document	Document	Cant.	U.M.	Moneda	Pret	Pret (RON)	Discount	Discount (RON)	Valoare fara TVA	Valoare fara TVA (RON)	Valoare cu TVA	Valoare cu TVA (RON)	Actiuni
ATA BEJ AA001															
Forever Outdoors	17/08/2017	factura	aa0031	1	cutie	RON	37.82	37.82	0.00	0.00	37.82	37.82	45.00	45.00	
Biciclete Pentru Bicyclisti	17/08/2017	factura	aa0032	10	cutie	RON	37.82	37.82	-189.08	-189.08	189.07	189.07	225.00	225.00	
Forever Outdoors	17/08/2017	factura	aa0033	1	cutie	EUR	42.02	192.19	0.00	0.00	42.02	192.19	50.00	228.69	
Tricouri Srl	17/08/2017	factura	aa0034	1	cutie	EUR	50.42	230.61	0.00	0.00	50.42	230.61	60.00	274.42	
Tricouri Srl	21/08/2017	factura	aa0044	1	cutie	RON	121.85	121.85	0.00	0.00	121.85	121.85	145.00	145.00	
Total				14		EUR RON	46.22 44.82	68.62	0.00 -189.08	-189.08	92.44 348.74	771.53	110.00 415.00	918.11	

Daca in raportul **vanzari produse** nu am selectat afisarea conversiei in lei, pretul mediu pe produs se calculeaza separat in lei si in valuta.

17 aug - 23 aug

1 - 2 din 2 înregistrări

Filtrare

Ata bej

Exporta

+ Factura

Client	Data	Tip document	Document	Cant.	U.M.	Moneda	Pret	Discount	Valoare fara TVA	Valoare cu TVA	Actiuni
ATA BEJ: AAD01											
Forever Outdoors	17/08/2017	factura	aa0031	1	cutie	RON	37.82	0.00	37.82	45.00	
Biciclete Pentru Biciclisti	17/08/2017	factura	aa0032	10	cutie	RON	37.82	-189.08	189.07	225.00	
Forever Outdoors	17/08/2017	factura	aa0033	1	cutie	EUR	42.02	0.00	42.02	50.00	
Tricouri Sri	17/08/2017	factura	aa0034	1	cutie	EUR	50.42	0.00	50.42	60.00	
Tricouri Sri	21/08/2017	factura	aa0044	1	cutie	RON	121.85	0.00	121.85	145.00	
Total				14		EUR RON	46.22 44.82	0.00 -189.08	92.44 348.74	110.00 415.00	

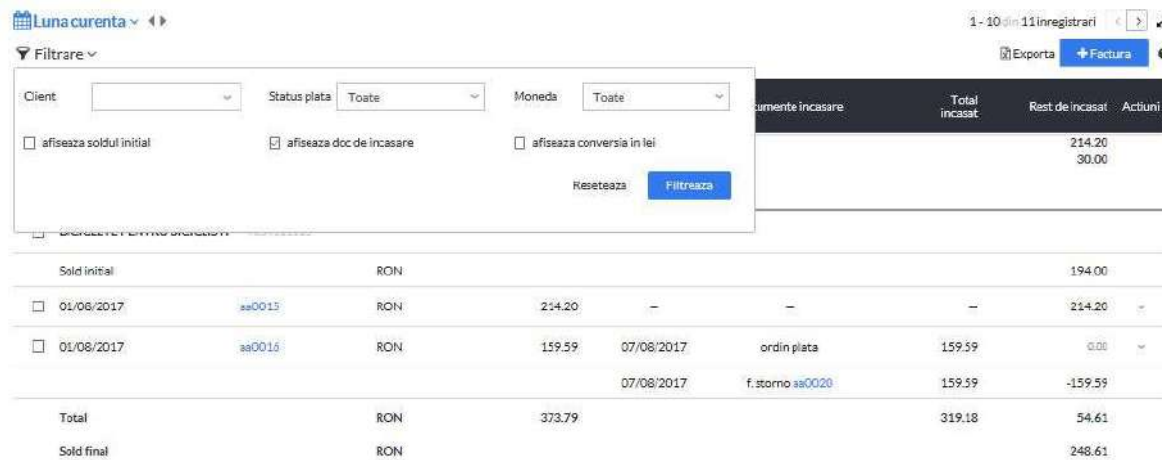
Nu imi apar toate facturile in raportul de Vanzari produse – de ce?

Daca nu ai drepturi de vizualizare pe o anume serie de facturi, nu poti vedea facturile emise pe acea serie. Verifica impreuna cu administratorul contului drepturile tale de acces pe documente.

## Raportul Facturi neincasate

In meniul **Rapoarte / Rapoarte avansate / Facturi neincasate** gasesti lista facturilor neincasate, sub forma unui raport. Lista de clienti este afisata in ordine alfabetica, iar documentele sunt afisate in ordine cronologica pentru fiecare client.

Ce criterii de filtrare am in Raportul Facturi neincasate?



Documente incasare	Total incasat	Rest de incasat	Actiuni
		214.20	
		30.00	
<hr/>			
Sold initial	RON		194.00
<input type="checkbox"/> 01/08/2017 aa0015	RON	214.20	-
<input type="checkbox"/> 01/08/2017 aa0016	RON	159.59	07/08/2017 ordin plata
			07/08/2017 f.storno aa0020
		159.59	-159.59
<b>Total</b>	RON	373.79	319.18
<b>Sold final</b>	RON		248.61

In raportul **Facturi neincasate** poti filtra dupa:

- Perioada emiterii documentului
- Client
- Status plata

**Important!** Pentru a afisa corect informatia despre status (in termen sau depasit) pentru facturile neincasate, asigura-te ca ai stabilit data scadentei pentru documentele emise.



In raport se pot afisa informatii aditionale:

**Afiseaza sold initial:** daca bifezi aceasta optiune, in raportul **Facturi neincasate** se afiseaza soldul initial pentru fiecare client in parte. Aceasta optiune este folositoare in cazul in care ai cerut raportul pentru o perioada mai scurta (ex.: facturile emise in saptamana curenta), si vrei sa se afiseze in raport si soldul facturilor emise anterior si neachitate.

**Afiseaza document incasare:**

a. **daca bifezi** aceasta optiune raportul afiseaza numarul si data documentului de incasare.

Data emiterii	Factura	Moneda	Valoare totala	Valoare totala (RON)	Data incasarii	Documente incasare	Total incasat	Total incasat (RON)	Rest de incasat	Rest de incasat (RON)	Actiuni	
<input type="checkbox"/> FOREVER OUTDOORS (TEST1111113)												
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	aa0025	RON	145.00	145.00	-	-	-	-	145.00	145.00	⌵
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0031	RON	629.28	629.28	17/08/2017	ordin plata	300.00	300.00	329.28	329.28	⌵
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0033	EUR	85.00	388.76	-	-	-	-	85.00	388.76	⌵
Total		EUR	85.00	1 163.04			300.00	300.00	85.00	863.04		
		RON	774.28						474.28			

a. **daca aceasta optiune nu este bifata**, raportul afiseaza statusul documentului (in termen, depasit, numarul de zile de intarziere)



Luna curenta

1 - 5 din 5 inregistrari

Filtrare

Exporta

+ Factura

Data emiterii	Factura	Moneda	Valoare totala	Valoare totala (RON)	Rest de incasat	Rest de incasat (RON)	Data scadentei	Zile intarziere	Status	Actiuni	
<input type="checkbox"/>	11/08/2017	aa0029	RON	552.95	552.95	552.95	552.95	16/08/2017	1	termen depasit	
<input type="checkbox"/>	07/08/2017	aa0019	RON	145.00	145.00	145.00	145.00			fara scadenta	
<input type="checkbox"/>	11/08/2017	aa0030	RON	301.20	301.20	301.20	301.20			fara scadenta	
Total			RON	999.15	999.15	999.15	999.15				
<hr/>											
<input type="checkbox"/>	TRICOURI SRL	TEST111116									
<input type="checkbox"/>	08/08/2017	aa0021	EUR	30.00	136.97	30.00	136.97	08/08/2017	9	termen depasit	
<input type="checkbox"/>	08/08/2017	aa0022	RON	136.97	136.97	136.97	136.97	17/08/2017		azi	
<input type="checkbox"/>	08/08/2017	aa0023	EUR	30.00	136.97	30.00	136.97	18/08/2017		in termen	
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	aa0026	RON	33.00	33.00	33.00	33.00			fara scadenta	
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0034	EUR	60.00	274.42	60.00	274.42			fara scadenta	
Total			EUR RON	120.00 169.97	718.33	120.00 169.97	718.33				

- **Conversia in lei:** bifeaza optiunea "Conversia in lei" daca emiti facturi si in lei si in valuta. In coloana **Rest de incasat (RON)** se afiseaza suma in lei ramasa de incasat pe acel client.

Luna curenta

1 - 5 din 5 inregistrari

Filtrare

Exporta [+ Factura](#)

Data emiterii	Factura	Moneda	Valoare totala	Valoare totala (RON)	Data incasarii	Documente incasare	Total incasat	Total incasat (RON)	Rest de incasat	Rest de incasat (RON)	Actiuni
<input type="checkbox"/>	FOREVER OUTDOORS	TEST111111									
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	aa0025	RON	145.00	145.00	-	-	-	-	145.00	145.00
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0031	RON	629.28	629.28	17/08/2017	ordin plata	300.00	300.00	329.28	329.28
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0033	EUR	85.00	388.76	-	-	-	-	85.00	388.76
<b>Total</b>			EUR RON	85.00 774.28	1 163.04			300.00	300.00	85.00 474.28	863.04

Unde pot vedea mai multe detalii despre facturile mele incasate partial?

Bifezi sa se afiseze documentul de plata in raportul de facturi neincasate si in raport se afiseaza **data incasarii pentru plata partiala**.

Daca este mai important sa vezi scadenta documentului decat documentul de incasare, nu bifa **afiseaza documentul de incasare** si in raport se afiseaza data scadentei si numarul de zile de intarziere.

Luna curenta ▼ ◀▶ 1 - 5 din 5 inregistrari 🔍

Filtrare ▼ Exporta + Factura ?

Data emiterii	Factura	Moneda	Valoare totala	Rest de incasat	Data scadentei	Zile intarziere	Status	Actiuni
<input type="checkbox"/>	FOREVER OUTDOORS TEST111113							
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	aa0025	RON	145.00	145.00		fara scadenta	▼
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0031	RON	629.28	329.28	17/08/2017	azi	▼
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0033	EUR	85.00	85.00		fara scadenta	▼
Total		EUR	85.00	85.00				
		RON	774.28	474.28				

Pot exporta un fisier cu toate facturile neincasate ale clientilor mei?

In **Rapoarte/Rapoarte avansate/Facturi neincasate** ai optiunea **Exporta**, fisierul exportat este in format Excel.

Luna curenta ▼ ◀▶ 1 - 5 din 5 inregistrari 🔍

Filtrare ▼ Exporta + Factura ?

Data emiterii	Factura	Moneda	Valoare totala	Rest de incasat	Data scadentei	Zile intarziere	Status	Actiuni
<input type="checkbox"/>	FOREVER OUTDOORS TEST111113							
<input type="checkbox"/>	10/08/2017	aa0025	RON	145.00	145.00		fara scadenta	▼
<input type="checkbox"/>	17/08/2017	aa0031	RON	629.28	329.28	17/08/2017	azi	▼

Din raportul de facturi neincasate poti incasa deodata mai multe facturi ale aceluasi client. Pentru detalii vezi sectiunea [Tip de document: Incasare](#).

## Raportul Sume de incasat pe client

Raportul **Sume de incasat pe client** se gaseste in **Rapoarte / Rapoarte avansate / Sume de incasat pe client**.

Acest raport iti permite sa vizualizezi centralizat sumele ramase de incasat pe fiecare client.

Apasand pe calendar, poti selecta data la care sa fie afisat soldul (poate fi data curenta sau o data din trecut).

Rapoarte > Sume de incasat pe client

1 august 2017

Filtrare

1 - 8 din 8 inregistrari

Exporta

Denumire client	Sold la 01/08/2017	Moneda	Actiuni
ABC Suceava (555555)	119.00	RON	↓
Acele&Ata (111114)	-115.00	RON	↓
Asociatia Test Sibiu (111118)	214.20	RON	↓
Biciclete pentru biciclisti (111115)	567.79	RON	↓
CDE Iasi (34556)	238.00	RON	↓
Client Test (123456)	368.60	RON	↓

Poti filtra acest raport dupa:

- client
- moneda,
- ai optiunea sa incluzi in raport si clientii cu sold 0
- ai optiunea sa afisezi si soldul azi, comparand astfel cu soldul la o data anterioara.



1 august 2017

1 - 8 din 8 inregistrari

Filtrare

Exporta

Cientul	Sold la 01/08/2017	Moneda	Actiuni
	119.00	RON	
	-115.00	RON	
	214.20	RON	
	567.79	RON	
	238.00	RON	
Client Test (123456)	368.60	RON	
Crazy Bags (111111)	210.00	RON	

In exemplul de mai jos, se afiseaza situatia facturilor neincasate la 1 august si la data curenta, o modalitate usoara de a vedea evolutia soldului intr-o anume perioada.



1 august 2017

1 - 8 din 8 inregistrari

Filtrare

Exporta

Denumire client	Sold la 01/08/2017	Sold azi	Moneda	Actiuni
ABC Suceava (555555)	119.00	119.00	RON	
AceleSAta (111114)	-115.00	-115.00	RON	
Asociatia Test Sibiu (111118)	214.20	214.20	RON	
Biciclete pentru biciclisti (111115)	567.79	248.61	RON	
CDE Iasi (34556)	238.00	238.00	RON	

Ai optiunea sa exporti acest raport in format excel cu criteriile de filtrare selectate.

### Raportul Fisa client

Raportul **Fisa client** afiseaza detaliat lista tranzactiilor pentru un anume client. Este folositor in cazul clientilor care au multe tranzactii, pentru a urmari cu mai mare precizie detaliile tranzactiilor pentru acel client.

Acest raport este structurat in 3 parti:

- Lista tranzactii
- Evolutie sold
- Date client

**Lista tranzactii** cuprinde tranzactiile in ordine cronologica; poti filtra tranzactiile efectuate dupa: moneda, tip document, numar document.

Biciclete pentru biciclisti Luna curenta

Lista tranzactii Evolutie sold Date client

Filtrare

1 - 9 din 9 inregistrari Exporta

Data doc	Tip doc	Document	Detalii	Valoare doc	Moneda
01/08/2017	Aviz	zz0001		214.20	RON
01/08/2017	Factura	aa0015	Prezenta factura cuprinde livrarile din zz0001	214.20	RON
01/08/2017	Factura	aa0016		159.59	RON
03/08/2017	Factura	aa0017		22.79	RON
07/08/2017	Factura	aa0020		-159.59	RON
07/08/2017	Ordin plata	FN	contravaloarea facturii seria aa nr 0016 din data de 01/08/2017	159.59	RON
11/08/2017	Factura	aa0028		-22.79	RON
17/08/2017	Factura	aa0032		649.20	RON
17/08/2017	Bon	2	contravaloarea facturii seria aa nr 0032 din data de 17/08/2017	649.20	RON

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

Lista tranzactii Evolutie sold Date client

Filtrare

Filtrare			
Moneda	Toate	Detalii	
Tip doc	Toate	Prezent	
Nr. doc			
Reseteaza		Filtreaza	
07/08/2017	Ordin plata	FN	contrav
11/08/2017	Factura	aa0028	
17/08/2017	Factura	aa0032	
17/08/2017	Bon	2	contrav

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

**Evolutie sold** evidentiaza mai clar incasarile si facturile emise pentru clientul selectat. Poti filtra dupa: moneda, tip document si numar document; poti alege daca sa fie incluse si bonurile fiscale fara factura.

Biciclete pentru biciclisti

 Luna curenta

Lista tranzactii

Evolutie sold

Date client

Filtrare

1 - 9 din 9 inregistrari

 Exporta Excel

Filtrare				Vanzare	Incasare	Sold	Moneda
Moneda	Toate	Tip doc	Toate			194.00	RON
<input checked="" type="checkbox"/> Include bonuri fiscale fara factura							
Nr. doc: <input type="text"/>							
<input type="button" value="Reseteaza"/> <input type="button" value="Filtreaza"/>							
03/08/2017	Factura	aa0017					
07/08/2017	Ordin plata	FN	contravaloarea facturii seria aa nr 0016 din data de 01/08/2017	214.20		408.20	RON
07/08/2017	Factura	aa0020		159.59		567.79	RON
11/08/2017	Factura	aa0028		-159.59		271.40	RON
17/08/2017	Factura	aa0032		-22.79		248.61	RON
17/08/2017	Bon	2	contravaloarea facturii seria aa nr 0032 din data de 17/08/2017	649.20		897.81	RON
17/08/2017	Bon	2			649.20	248.61	RON
Total				863.40	808.79	248.61	RON

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15

**Date client** afiseaza datele clientului, asa cum sunt inregistrate in nomenclator.

Nu ai aici posibilitatea de a modifica datele clientului, pentru a modifica informatii despre client acceseaza meniul

**Nomenclatoare / Clienti.**

Ai optiunea sa exporti acest raport in format excel cu criteriile de filtrare selectate.



## Raport TVA

Acceseaza meniul **Rapoarte / Rapoarte avansate / Raport TVA** si poti afla in orice moment o **estimare** a TVA-ului de plata sau de recuperat pe o anumita perioada. Astfel, te poti asigura ca ai situatia sub control si ca iti planifici corect cheltuielile tinand cont si de situatia TVA-ului.

Valorile din raport se genereaza corect numai daca au fost inregistrate corect atat facturile emise, cat si cheltuielile. De asemenea, pentru a genera un raport TVA corect, e important sa inregistrezi corect si furnizorii si statutul lor (platitor de TVA sau nu, platitor de TVA la incasare sau nu).

Pentru a genera un raport complet de TVA, inclusiv TVA-ul din achizitii, este necesara activarea **modulului de cheltuieli**.

### Modulul de cheltuieli

- **se activeaza la cerere si contra cost pentru toate abonamentele de facturare**
- este inclus in abonamentele de gestiune.

Poti testa gratuit modulul de cheltuieli o perioada limitata de timp, contacteaza-ne pentru a incepe perioada de testare.

**Rezultatul obtinut din evidentele contabile este cel de referinta pentru firma ta**, acest rezultat urmand a fi declarat si achitat catre institutia de control fiscal. In contabilitate pot interveni si alte operatiuni asupra TVA care nu rezulta neaparat din contabilitatea primara pe care tu o inregistrezi in Smart Bill (de exemplu: regularizari de taxa, ajustari).

Indiferent de moneda in care au fost emise documentele, calculele din **Raport TVA** se fac tinand cont de echivalentul in lei. In calcule sunt incluse toate sumele de TVA care au cote diferite de zero %. In calculele sumelor din raport, cota **TVA inclus** este considerat cu cota zero.

Poti selecta:

- **Din calendar:** perioada de raportare. Implicit calculul se realizeaza pe anul curent.
- **Calcul pe:** selecteaza daca doresti sa iti afiseze situatia lunara, trimestriala, semestriala sau anuala. Implicit cand accesezi raportul situatia este afisata lunar.
- **Tip calcul:** selecteaza daca sa se afiseze calculul cu TVA la incasare sau fara TVA la incasare
- **Export excel:** poti exporta raportul in format excel cu parametrii selectati.

SMARTBILL CLOUD

Anul curent ◀ ▶ perioada de raportare.

Calcul pe: Luna ▼

Tip calcul: cu TVA la incasare

exporta raportul TVA in excel 📄 Exporta

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzari	TVA de recuperat	TVA de plata
Ian. 2017	0.00	0.00		0.00
Feb. 2017	0.00	0.00		0.00
Mar. 2017	0.00	0.00		0.00
Apr. 2017	0.00	0.00		0.00
Mai 2017	0.00	0.00		0.00
Iun. 2017	798.32	175.72	622.60	
Iul. 2017	111.76	2 560.54		2 448.78
Aug. 2017	159.66	528.60		368.94

selecteaza pentru situatia lunara, trimestriala, semestriala sau anuala

Raportul cuprinde 4 coloane: Luna (sau perioada de raportare, daca ai selectat o alta perioada), TVA la achizitii, TVA din vanzare, TVA de recuperat, TVA de plata.

TVA-ul de recuperat sau de plata se calculeaza ca diferenta pozitiva intre TVA-ul din achizitii si TVA-ul din vanzari.

TVA achizitii > TVA vanzari => TVA de recuperat

TVA achizitii < TVA vanzari => TVA de plata

### Cum se calculeaza

Daca **modulul de cheltuieli nu este activ**, raportul de TVA calculeaza doar TVA-ul datorat catre stat, pe baza facturilor si incasarilor emise. Raportul este generat ca in imaginea de mai jos:

Rapoarte > Raport TVA

1 iul - 31 aug

Calcul pe: Luna

Tip calcul: ignora TVA la incasare

Exporta

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iul. 2017	0.00	2 482.15		2 482.15
Aug. 2017	0.00	593.36		593.36

Pentru a avea informatia completa despre TVA-ul pe care il ai de plata si de recuperat scrie-ne aici pentru activarea modului de Cheltuieli.

Daca utilizezi modulul de cheltuieli si ai inregistrat cheltuielile in sectiunea **Cheltuieli si plati a programului**, vei genera un raport de TVA complet, ca in imaginea de mai jos:

1 iun - 31 aug

Calcul pe: Luna

Tip calcul: ignora TVA la incasare

Exporta

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iun. 2017	798.32	175.72	622.60	
Iul. 2017	111.76	2 560.54		2 448.78
Aug. 2017	159.66	528.60		368.94

Configurarile selectate pentru firma ta influenteaza calculul din **raportul de TVA**. Acest raport este generat in functie de: statutul de TVA al firmei tale - daca esti platitor de TVA la incasare sau nu, daca furnizorii tai sunt configurati in program ca platitori TVA sau nu.

- Daca firma ta nu foloseste TVA la incasare si furnizorii tai nu folosesc TVA la incasare, TVA-ul se inregistreaza in raport in luna emiterii facturii.
- Daca se genereaza raportul de TVA selectand optiunea **ignora TVA la incasare**, TVA-ul este luat in calcul tot in luna emiterii facturii.



- Daca firma ta este configurata cu TVA la incasare:  
Emiti o factura catre un client al tau in luna aprilie  
Incasezi in luna mai >TVA-ul se ia in calcul pe luna mai, luna incasarii
- Daca firma ta este platitoare de TVA, indiferent daca ai configurat sau nu TVA la incasare:  
Cumperi de la un furnizor care are TVA la incasare in aprilie  
Platesti factura in luna mai > TVA-ul se ia in calcul pe luna mai, luna platii

Imaginile din simularea de mai jos sunt generate pentru o singura firma, cu aceleasi facturi si cheltuieli inregistrate, cu diferente in raportul TVA care rezulta doar din configurarea de TVA la incasare si optiunea selectata in ceea ce priveste TVA la incasare.

Daca firma ta este configurata **cu TVA la incasare si:**

A. In raport ai selectat: **cu TVA la incasare;**

Valorile din raport reprezinta:

**Pentru vanzari:** TVA-ului aferent incasarilor efectuate (indiferent de statutul TVA al clientului)

**Pentru achizitii:** TVA-ului aferent exclusiv platilor efectuate (indiferent de statusul furnizorului)

Raportul generat in aceasta situatie este cel din **imaginea de mai jos:**

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iun. 2017	798.32	175.72	622.60	
Iul. 2017	111.76	2 560.54		2 448.78
Aug. 2017	159.66	528.60		368.94

B. In raport ai selectat: **ignora TVA la incasare;**

Valorile din raport reprezinta:

**Pentru vanzari:** TVA-ul de pe facturi si bonuri fiscale emise clientilor (cu sau fara CIF)

**Pentru achizitii:** TVA-ul de pe achizitii (inregistrate pe baza de facturi si bonuri fiscale de la furnizori)

Raportul generat in aceasta situatie este cel din **imaginea de mai jos**:

1 iun - 31 aug ◀ ▶      Calcul pe: Luna      Tip calcul: ignora TVA la incasare      Exporta

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iun. 2017	798.32	175.72	622.60	
Iul. 2017	111.76	2 560.54		2 448.78
Aug. 2017	159.66	528.60		368.94

Daca firma ta este configurata **cu TVA la incasare**:

A. In raport ai selectat: **cu TVA la incasare**;

Valorile din raport reprezinta:

**Pentru vanzari:** TVA-ul de pe facturi si bonuri fiscale **emise** clientilor (cu sau fara CIF)

**Pentru achizitii:**

- TVA-ul de pe facturile si bonurile de la furnizori care **NU AU** TVA la incasare;
- TVA-ul aferent **platilor efectuate** catre furnizorii care **AU TVA** la incasare (Atunci cand se cumpara de la firme care folosesc TVA la incasare, nu se ia in calcul toata valoare facturii, doar suma care a fost platita).

Raportul generat in aceasta situatie este cel din imaginea de mai jos:

Rapoarte > Raport TVA      Training 2 Facturare Smart Bill

1 iun - 31 aug ◀ ▶      Calcul pe: Luna      Tip calcul: cu TVA la incasare      Exporta

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iun. 2017	798.32	56.14	742.18	
Iul. 2017	111.76	115.75		3.99
Aug. 2017	159.66	144.93	14.73	

B. In raport ai selectat: **ignora TVA la incasare**;

Valorile din raport reprezinta:

**Pentru vanzari:** TVA-ul de pe facturi si bonuri fiscale **emise** clientilor (cu sau fara CIF)

**Pentru achizitii:** TVA-ul de pe cheltuieli (inregistrate pe baza de facturi si bonuri fiscale de la furnizori).

Raportul generat in aceasta situatie este cel din imaginea de mai jos:



The screenshot shows a web interface for generating a TVA report. At the top, it says 'Rapoarte > Raport TVA'. There are search and add icons, and a user profile 'Training 2.Facturare Smart Bill'. Below, a date range '1 iun - 31 aug' is selected. The 'Calcul pe:' dropdown is set to 'Luna', and 'Tip calcul:' is set to 'ignora TVA la incasare'. An 'Exporta' button is visible. The main table displays the following data:

Luna	TVA din achizitii	TVA din vanzare	TVA de recuperat	TVA de plata
Iun. 2017	798.32	175.72	622.60	
Iul. 2017	111.76	2 560.54		2 448.78
Aug. 2017	159.66	528.60		368.94

### Raport vanzari pe agent

In raportul **Vanzari pe agent** ai la dispozitie in orice moment imaginea vanzarilor si incasarilor inregistrate de fiecare utilizator in parte, pentru a analiza rapid si usor performanta de vanzare a angajatilor tai.

Din raportul **Vanzari pe Agent** fiecare utilizator inregistrat pe firma ta poate urmari usor facturile si incasarile proprii, astfel are la dispozitie un instrument util in urmarirea atingerii targetelor stabilite de companie, chiar daca nu are drepturi de administrare a contului.

Daca ai drepturi de administrare a contului, poti vedea in raportul **Vanzari pe Agent** vanzarile si incasarile pentru toti utilizatorii.

Raportul este disponibil pentru toti abonatii Smart Bill facturare, iar pentru utilizatorii Smart Bill Gestiune are o functionalitate in plus, **profitul pe produs**.

Raportul se gaseste in meniul **Rapoarte / Rapoarte avansate / Vanzari pe Agent**.

Agent	Email	Total proforme (cu TVA)	Total avize (cu TVA)	Total facturat (cu TVA)	Total incasat	Actiuni
Training 2 Facturare	test.smartbill+ [redacted]	160.36	599.50	759.05	759.05	<
Training Facturare	test.smartbill [redacted]	3 057.50	214.20	2 039.65	4 546.96	<
<b>Total</b>		<b>3 217.86</b>	<b>813.70</b>	<b>2 798.70</b>	<b>5 306.01</b>	

Poti filtra acest raport dupa:

- Perioada
- Moneda
- Agent: este utilizatorul Smart Bill, identificat prin adresa de email inregistrata in program (daca utilizatorul este sters din program, sumele apar la sfarsitul tabelului in sectiunea "fara agent")
- Tip document: Facturi si bonuri fiscale, Proforme, Avize, Incasari
- Status: Emis, Anulat, Incasat, Facturat, Depasit, Partial
- Moneda: Implicit este selectat RON, dar poti filtra dupa orice alta moneda in care ai emis facturi
- Tip incasare: filtru disponibil doar in cazul incasarilor

Raportul **Vanzari pe agent** poate afisa valori cu sau fara TVA, iar modul de afisare poate fi:

- centralizat (total sume in perioada mentionata) sau
- detaliat, incluzand documentele emise.

Agent	<input type="text"/>
Tip doc	Facturi si Bonuri Fiscale
Status	Toate
Moneda	RON

[Reseteaza](#)[Filtreaza](#)



Document	Client	Data emiterii	Total incasat (cu TVA)	Status
Training 2 Facturare: (test.smartb) [redacted]				
Chitanta aa0005	Crazy Bags	17/08/2017	159.55	Facturata
Ordin plata	Asociatia Test Sibiu	18/08/2017	599.50	Facturata
Total			759.05	
Training Facturare: (test.smartb) [redacted]				
Bon fiscal 12		02/08/2017	3 000.00	
Ordin plata	Biciclete pentru biciclisti	07/08/2017	159.59	Facturata
Bon 2>	Biciclete pentru biciclisti	17/08/2017	649.20	Facturata
Ordin plata	Forever Outdoors	17/08/2017	300.00	Facturata
Ordin plata	Silky Sage	17/08/2017	301.20	Facturata
Ordin plata	Tricouri SRL	17/08/2017	136.97	Facturata
Total			4 546.96	

Daca nu ai acces la toate seriile de documente emise, raportul este generat numai pentru tipurile de documente si seriile pe care ai acces. Un raport complet poate fi generat de utilizatorul care are drepturi de administrare pe contul firmei.

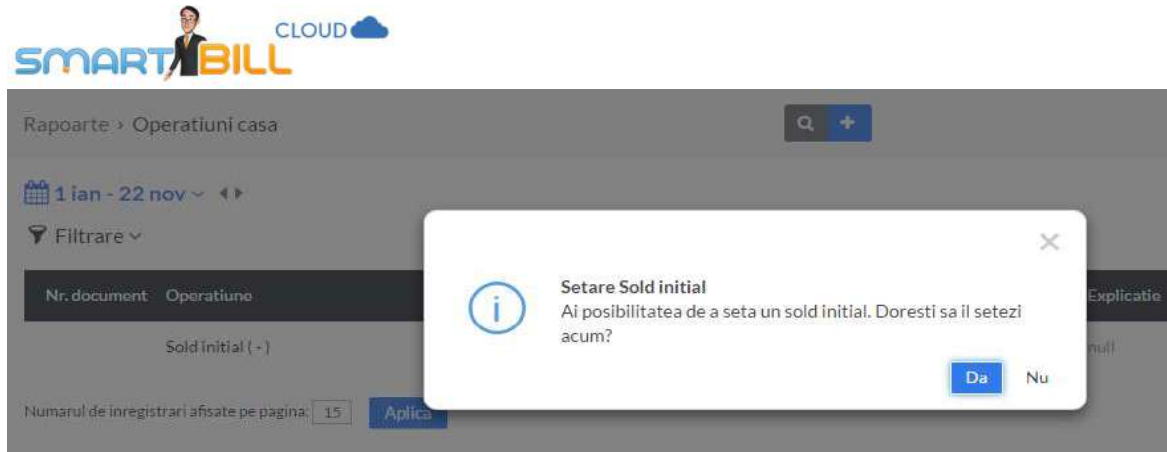
Daca utilizezi registrul de casa, vor fi afisate si sumele corespunzatoare **dispozitiei de incasare** inregistrate in registrul de casa pentru acel utilizator.

Raportul poate fi exportat in format excel cu filtrele pe care ai ales sa le aplici.

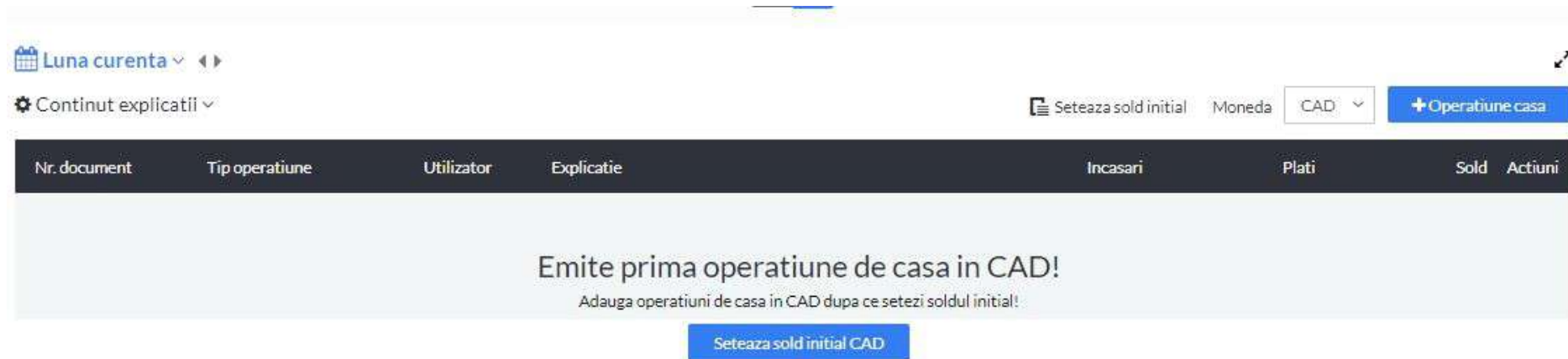
## Registru casa

Poti accesa registrul de casa in meniul: **Rapoarte / Registru de casa / Vizualizare registru casa.**

Prima data cand accesezi registrul de casa aplicatia afiseaza un mesaj de atentionare pentru setarea soldului initial.



- Daca alegi sa NU setezi soldul initial la prima accesare a registrului de casa, poti seta soldul initial mai tarziu, accesand
- optiunea disponibila in coloana **Actiuni**, ca in imaginea de mai jos,
- Sau
- apasand pe textul **Seteaza sold initial**



Cand ai ales sa setezi soldul initial, se afiseaza mesajul de mai jos:

Soldul initial introdus in program poate avea valoarea 0 sau poate fi mai mare ca 0. Programul Smart Bill nu permite introducerea unui sold negativ in registrul de casa. Dupa ce ai introdus soldul initial, operatiunile cu numerar efectuate incep sa se inregistreze in registrul de casa.

Am efectuat o incasare in numerar si nu o vad in registrul de casa. De ce?

Incasarile si cheltuielile in numerar emise pe firma ta se inregistreaza automat in registrul de casa dupa setarea soldului initial.

Daca ai efectuat o operatiune cu numerar inainte de setarea soldului initial, acea operatiune nu se inregistreaza automat in registrul de casa.

### Seteaza sold initial ✕

Ai ales sa schimbi valoarea soldului initial. Programul permite introducerea soldului initial la o data selectata. Acest sold reprezinta soldul de pornire pentru Registrul de casa. Ulterior poti modifica atat valoarea cat si data soldului initial.

Sold initial  RON

La data

[Seteaza sold initial](#)

Pot inregistra in registrul de casa sumele incasate in valuta?

Registrul de casa este disponibil si in valuta. Pentru fiecare valuta in care incasezi, setezi intai soldul initial, apoi poti incepe sa inregistrezi operatiunile de casa.

Luna curenta ▼ ▹ ▸
1 - 5 din 5

Continut explicatii ▼
 Seteaza sold initial
Moneda AUD ▼
 Exporta Registrul Casa ▼
[+ Operatiune casa](#)

Nr. document	Tip operatiune	Utilizator	Explicatie	Incasari	Plati	Sold	Actiuni
	Sold initial 17/10/2017					0.00	
	Preluare sold initial	Training	Facturare	Sold initial	1500.00	0.00	1500.00
20	Dispozitie de incasare (incasare)	Facturare	Training	Dispozitie de incasare; Training	300.00	0.00	1800.00
3	Dispozitie de plata (plata)	Facturare	Training	Dispozitie de plata; Training	0.00	800.00	1000.00
	Sold final 17/10/2017					1000.00	

## Ce informatii am in registrul de casa?

Luna curenta <>> 1 - 15 din 32

Continut explicatii <v> Seteaza sold initial Exporta Registru Casa + Operatiune casa

Nr. document	Tip operatiune	Utilizator	Explicatie	Incasari	Plati	Sold	Actiuni
	Sold initial 01/08/2017					5289.21	
1	Chitanta (plata)	Facturare Training	Plata 1 / Tricouri SRL	0.00	300.00	4989.21	
	Sold final 01/08/2017					4989.21	
	Sold initial 02/08/2017					4989.21	
	Preluare sold initial	Training Facturare		300.00	0.00	5289.21	
BFghg	Bon fiscal (plata)	Facturare Training		0.00	10.00	5279.21	✓
BF12	Bon fiscal (incasare)	Facturare Training		3000.00	0.00	8279.21	✓
100	Alta plata (plata)	Facturare Training		0.00	1500.00	6779.21	✓
	Sold final 02/08/2017					6779.21	
	Sold initial 17/08/2017					6779.21	
BF1N	Bon fiscal (incasare)	Facturare Training		649.20	0.00	7428.41	✓
	Chitanta (plata)	Facturare Training	Plata 35 / Biciclete pentru biciclisti	0.00	500.00	6928.41	
BF2017	Bon fiscal (plata)	Facturare Training		0.00	100.00	6828.41	✓

1 - 15 din 32 Inregistrari 1 2 3 >

Numarul de inregistrari afisate pe pagina: 15 Aplica

In registrul de casa se inregistreaza incasarile si platile cu numerar. Se afiseaza separat registrul de casa in lei si in fiecare valuta. Registrul de casa afisat pentru luna curenta; poti schimba perioada de afisare apasand pe calendar.

Operatiunile sunt afisate in ordine cronologica pentru fiecare zi, de la prima zi din luna pana la ultima. Soldul initial si soldul final se afiseaza pentru fiecare zi in care sunt inregistrate operatiuni in registrul de casa.

## Pot exporta registrul de casa? In ce format?

Registrul de casa poate fi exportat in format excel sau PDF. Fisierul se genereaza cu criteriile de afisare selectate.

Cod culori:

- **Cheltuielile** sunt afisate cu rosu – o linie **rosie** in raport, langa numar document pentru fiecare operatiune
- **Incasarile** sunt afisate cu verde - o linie **verde** in raport, langa numar document pentru fiecare operatiune

**Optiuni de editare:** In partea dreapta a registrului de cheltuieli, in coloana **Actiuni**, gasesti optiunea de modificare (creion) pentru fiecare operatiune ce poate fi modificata.

Ce pot modifica la operatiunile inregistrate?

- Bon fiscal: nu poti modifica data sau suma (acestea sunt afisate pe fond gri si nu se pot edita); dar poti modifica nr document, explicatie, nr anexa.



Pentru o plata inregistrata ca **alta plata** poti modifica:

- Tip operatiune: plata sau incasare
- Nume operatiune: in lista derulanta pentru plata pot alege dintre: dispozitie de plata, Bon fiscal, Chitanta, Foai de depunere, Ramburs, Alta plata
- Data
- Nr document
- Explicatie
- Suma
- Nr anexa



Nu uita sa apesi pe **Modifica operatiune** pentru a salva modificarile efectuate.

## Ce alte informatii se pot afisa in registrul de casa pentru operatiunile efectuate?

Cand apesi pe **Continut explicatii**, optiune disponibila in partea dreapta sus a registrului de casa, poti alege dintre optiunile:

- **Afiseaza tipul operatiunii pe coloana de explicatie**

Daca alegi aceasta optiune se adauga in coloana **Explicatie** a registrului de casa tipul de incasare; afisat si in coloana **tip operatiune** a registrului de casa.

The screenshot shows the 'Continut explicatii' dropdown menu with the following options:

- Afiseaza tipul operatiunii pe coloana de explicatie
- Afiseaza denumirea clientului/beneficiarului pe coloana de explicatie

The table below shows the resulting data in the 'Explicatie' column:

Explicatie	Incasari	Plati	Sold	Actiuni
			0.00	
pozitie de incasare; Training Facturare; incasare nerar	8000.00	0.00	8000.00	
incasare; facturare; plata; Plata 333 / Forever Outdoors	0.00	800.00	7200.00	
Sold final 01/06/2017			7200.00	
Sold initial 07/06/2017			7200.00	

- **Afiseaza denumirea clientului / beneficiarului pe coloana de explicatie**

Daca alegi aceasta optiune se adauga pe coloana de explicatie numele clientului sau beneficiarului, asa cum a fost inregistrat in Smart Bill.

### De exemplu:

Pentru o factura emisa si incasata cu bon fiscal, datele clientului sunt disponibile in campul corespunzator al facturii, deci vor fi afisate.

Cand ai emis un bon fiscal fara factura, daca nu ai inregistrat datele clientului in Smart Bill, aceste date nu vor fi afisate in meniul **Rapoarte / Registru casa**.

## Cum adaug operatiuni in registrul de casa?

Din registrul de casa, pot adauga operatiuni casa apasand pe butonul **+Adauga operatiune** pentru a adauga direct o operatiune de casa.

Ce campuri completez cand adaug operatiuni in registrul de casa?

▪ Daca adaugi o incasare:  
Campurile din pagina sunt diferite in functie de tipul de incasare:

- a. Cand inregistrezi **Dispozitie de incasare** completezi in program: data, beneficiar (numele de utilizator) , functia, act de identitate, nr document, explicatie, suma, moneda, curs valutar, nr anexa
- b. Cand inregistrezi un **alt tip de document**, cum ar fi: bon fiscal, chitanta, ATM, alta incasare, raport Z, inregistrezi: Data, nr document, explicatie, suma, nr anexa.

### Adaugare operatiune casa ✕

Tip operatiune	<input type="text" value="incasare"/>	Nr. document	<input type="text"/>
Nume operatiune	<input type="text" value="Dispozitie de incasare"/>	Explicatie	<input type="text"/>
Data	<input type="text" value="17 / 10 / 2017"/>	Suma	<input type="text"/>
Beneficiar	<input type="text" value="Training Facturare"/>	Moneda	<input type="text" value="EUR"/>
Functia	<input type="text"/>	Curs valutar	<input type="text" value="4,8092"/>
Act de identitate	<input type="text" value="CI"/> Seria <input type="text"/> Nr. <input type="text"/>	Nr. anexa	<input type="text"/>

### Adaugare operatiune casa ✕

Tip operatiune	<input type="text" value="incasare"/>	Nr. document	<input type="text"/>
Nume operatiune	<input type="text" value="ATM"/>	Explicatie	<input type="text"/>
Data	<input type="text" value="17 / 10 / 2017"/>	Suma	<input type="text"/>
		Moneda	<input type="text" value="RON"/>
		Nr. anexa	<input type="text"/>

Daca ai adaugat o plata:

- Cand inregistrezi **Dispozitie de plata** completezi in program: data, beneficiar (numele de utilizator) , functia, act de identitate, nr document, explicatie, suma, moneda, nr anexa
- Cand inregistrezi un alt tip de document, cum ar fi: bon fiscal, chitanta, foaie de depunere, ramburs, alta plata, inregistrezi: Data, nr document, explicatie, suma, nr anexa.

### Adaugare operatiune casa ✕

Tip operatiune	<input type="text" value="plata"/>	Nr. document	<input type="text"/>
Nume operatiune	<input type="text" value="Dispozitie de plata"/>	Explicatie	<input type="text"/>
Data	<input type="text" value="17 / 10 / 2017"/>	Suma	<input type="text"/>
Beneficiar	<input type="text" value="Training Facturare"/>	Moneda	<input type="text" value="RON"/>
Functia	<input type="text"/>	Nr. anexa	<input type="text"/>
Act de identitate	<input type="text" value="CI"/> <input type="text" value="Seria"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="Nr."/> <input type="text"/>		

Adauga operatiune



Poti accesa acest raport in **Rapoarte / Regstru de casa / Operatiuni casa.**

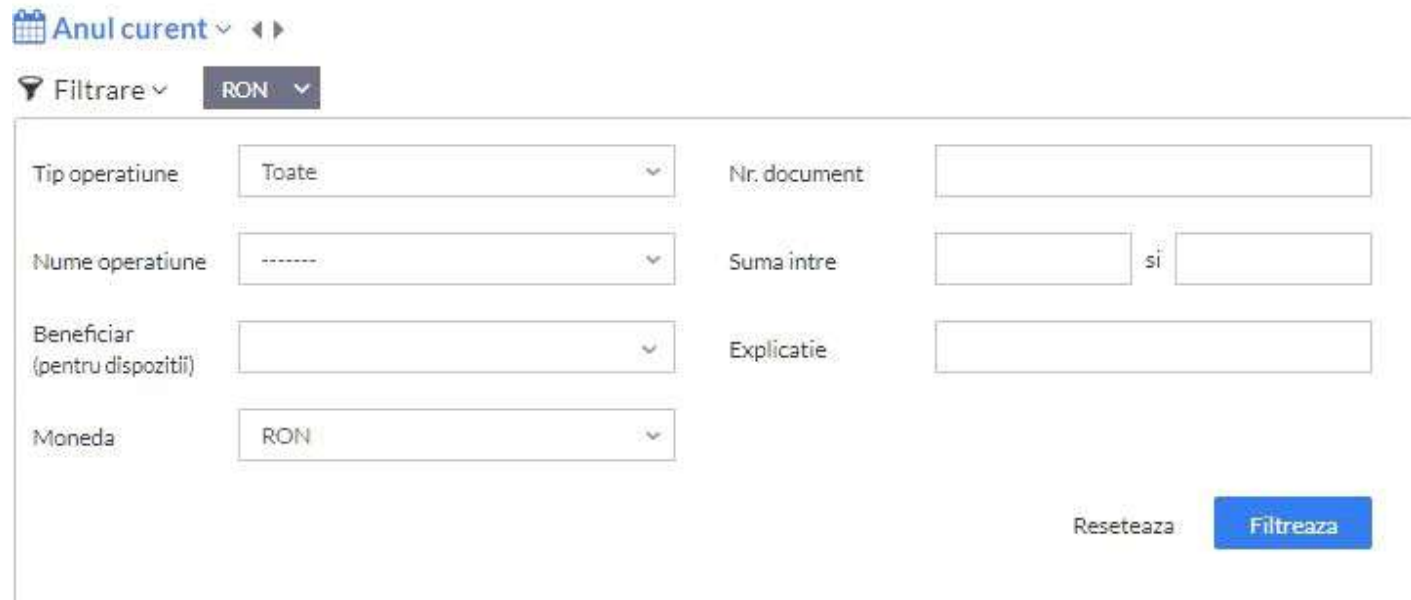
Raportul **Operatiuni casa** cuprinde operatiunile inregistrate in registrul de casa in ordine cronologica, fara a afisa soldul pe fiecare zi.

Raportul **Operatiuni casa** este afisat standard pe luna curenta. Poti modifica perioada de afisare apasand pe calendar in partea dreapta sus; astfel poti alege o perioada de afisare potrivita modului tau de lucru.

Ce cuprinde raportul **Operatiuni casa** in plus fata de **Vizualizare regstru casa?**

Poti aplica filtre, pentru a evidentia in detaliu anumite operatiuni efectuate:

- a. Pentru platile inregistrate, poti filtra dupa:
- Moneda
  - Nume operatiune: dispozitie plata, bon fiscal, chitanta, foaie de depunere, ramburs, alta plata
  - Beneficiar (pentru dispozitii)
  - Nr document
  - Suma intre
  - Explicatie



The screenshot shows a filter interface for 'Operatiuni casa'. At the top, there is a calendar icon and 'Anul curent' with navigation arrows. Below it is a 'Filtrare' dropdown and a 'RON' currency dropdown. The main filter area contains several input fields:

- 'Tip operatiune' dropdown set to 'Toate'.
- 'Nume operatiune' dropdown set to '-----'.
- 'Beneficiar (pentru dispozitii)' dropdown.
- 'Moneda' dropdown set to 'RON'.
- 'Nr. document' text input field.
- 'Suma intre' range input with two text boxes and a 'si' separator.
- 'Explicatie' text input field.

At the bottom right, there are two buttons: 'Reseteaza' and 'Filtreaza'.

- b. Pentru incasarile inregistrate, poti filtra dupa:

- Nume operatiune: dispozitie de incasare, chitanta, bon fiscal, ATM, alta incasare, raport Z
- Beneficiar (pentru dispozitii)
- Nr document
- Suma intre
- Explicatie

Raportul **Operatiuni casa** cuprinde mai multe informatii despre operatiunile efectuate fata de cel disponibil in sectiunea **Vizualizare registru casa**. Standard, in raport sunt afisate: nr document, operatiune, utilizator, emisa pentru, nr anexa, data, suma, explicatie

In coloana **Actiuni**, ai in plus posibilitatea sa stergi operatiunile de tip **incasare sau plata cu bon fiscal** inregistrate manual in program. Stergerea se realizeaza apasand pe x in dreptul fiecarei operatiuni pe care alegi sa o stergi.






In cazul incasarilor efectuate prin **chitanta**, document de incasare cu serie si numar definite in Smart Bill Cloud, poti sterge documentele doar in ordine, de la ultimul la primul document emis.

Anul curent ▾ ◀ ▶

Filtrare ▾ AUD ▾

1 - 3 din 3

Seteaza sold initial + Operatiune casa

Nr. document	Operatiune	Utilizator	Emisa pentru	Nr. anexa	Data	Suma	Explicatie	Actiuni
3	Dispozitie de plata ( plata )	Facturare Training	Training Facturare		17/10/2017	800.00	plata	 
20	Dispozitie de incasare ( incasare )	Facturare Training	Training Facturare		17/10/2017	300.00	test	 
	Sold initial ( - )	Training Facturare		activ	17/10/2017	1500.00		

## Cheltuieli si plati

Poti adauga o cheltuiala in program accesand meniul **Emitere / Cheltuieli si plati**.

Utilizeaza meniul **Cheltuieli si plati** al aplicatiei pentru a inregistra facturile primite de la furnizori si platile efectuate catre acestia. Vei putea vedea rapid situatia financiara a companiei tale, iti vei urmari cash flow-ul si vei genera un raport de TVA corect.

Emitere > Cheltuiala Training Facturare Smart Bill

Nume sau CIF furnizor:  Precizie: 2 zecimale

Document:  Data doc.:

Nr. doc.:  Scadenta:

Moneda:

Categoria:  Descriere:  Valoare:

Nr. ord.	Categorie	Denumire produs / serviciu	Valoare
<input type="button" value="Adauga cheltuieli completand datele de mai sus."/>			

Plateste acum (total sau partial)

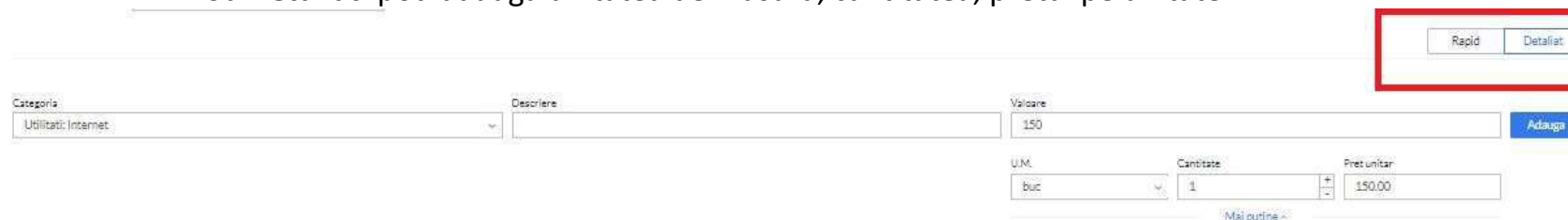
Poti adauga:

- **Furnizor**, dupa nume sau CIF. Daca furnizorul exista in **Nomenclatoare / Furnizori**, il poti selecta din lista derulanta. Daca inregistrezi cheltuiala pentru un furnizor nou, il poti adauga simplu: alege **Adauga furnizor**; datele furnizorului completate aici se salveaza in **Nomenclatoare / Furnizori**
- **Document**: aici poti selecta tipul de document emis de furnizor: factura, proforma, bon fiscal, chitanta, ordin de incasare, altul

- **Nr doc:** numarul documentului **emis de furnizor** – nu se inregistreaza in Smart Bill o serie speciala pentru documentele emise de furnizori. Exemplu: daca ai doua facturi separate cu seria A si nr. 30, fiecare primita de la un alt furnizor, ambele pot fi inregistrate in sectiunea de cheltuieli fara restrictii.
- **Moneda:** poti inregistra cheltuieli emise de furnizori in lei sau valuta
- **Data doc:** data de emitere a documentului primit de la furnizor. Poti inregistra fara restrictii cheltuieli cu data din trecut, prezent sau viitor.
- **Scadenta:** scadenta facturii de la furnizor. Scadenta poate fi in trecut, prezent sau viitor.
- **Precizie:** poti selecta aici numarul de zecimale necesar pentru a inregistra corect cheltuiala: 2, 3 sau 4 zecimale.
- **Categoria:** aici poti selecta categoriile predefinite in sectiunea **Nomenclatoare / Categori cheltuieli**
- **Descriere:** este un camp optional, pentru cazul in care vrei sa adaugi detalii suplimentare despre cheltuiala.
- **Valoare:** aici treci suma de pe documentul primit de la furnizor
- **Cota TVA:** daca furnizorul tau
  - nu este inregistrat **in Nomenclator / Furnizori** ca platitor de TVA, campul TVA nu apare la inregistrarea cheltuielii.
  - este inregistrat **in Nomenclator / Furnizori** ca platitor de TVA, poti alege daca valoarea cheltuielii include sau nu TVA. Iti recomandam sa verifici situatia de inregistrare TVA a furnizorilor tai cand emiti o noua cheltuiala, pentru a te asigura ca iti inregistrezi corect cheltuielile.

Alte optiuni disponibile cand emiti o cheltuiala:

- **In mod Detaliat:** poti adauga unitatea de masura, cantitatea, pretul pe unitate.



The screenshot shows a web form for recording an expense. The form has the following fields and controls:

- Categoria:** A dropdown menu with the selected value "Utilitati: Internet".
- Descriere:** An empty text input field.
- Valoare:** A text input field containing the value "150".
- U.M.:** A dropdown menu with the selected value "buc".
- Cantitate:** A text input field containing the value "1".
- Pret unitar:** A text input field containing the value "150.00".
- Buttons:** A blue "Adauga" button is located to the right of the "Valoare" field. A red box highlights two buttons, "Rapid" and "Detaliat", located above the "U.M." and "Cantitate" fields.
- Footer:** A link labeled "Mai putine" is located at the bottom center of the form.

Poti alege: **Plateste acum (total sau partial)**; aici poti alege modalitatea de plata, suma pe care o platesti si tipul de document cu care ai efectuat plata: chitanta, ordin de plata, bon fiscal, mandat postal, card, CEC, bilet ordin sau alta plata. Numar plata si data doc. sunt emise din surse externe Smart Bill.

Plateste acum (total sau partial)

Tip plata	Numar plata
Chitanta	
Valoare platita (RON)	Data doc.
1200.00	24 / 08 / 2017

## Cheltuieli

Unde vad o situatie a cheltuielilor mele?

In meniul **Rapoarte / Cheltuieli si plati / Cheltuieli** gasesti o situatie a cheltuielilor inregistrate in contul tau Smart Bill.

1 aug - 16 sep

Filtrare

Situatia platilor Exports Cheltuieli

1 - 6 din 6 inregistrari

Furnizor	Document	Data doc.	Categorie	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Valoare totala	Moneda	Actiuni
Silky Sage	Fact FN	16/09/2017	Apa	20.00	0.00	20.00	RON	
ABC Suceava	BF FN	24/08/2017	Altele, Telefon	1200.00	0.00	1200.00	RON	
Tricouri SRL	Fact FN	18/08/2017	Servicii	840.34	159.66	1000.00	RON	
Biciclete pentru biciclisti	BF 35	17/08/2017	Transport	500.00	0.00	500.00	RON	
Acele&Ata	Fact FN	02/08/2017	Telefon	672.27	127.73	800.00	RON	
Tricouri SRL	Fact 1	01/08/2017	Servicii online	300.00	0.00	300.00	RON	
<b>TOTAL</b>						<b>3820.00</b>	<b>RON</b>	

Poti modifica perioada de afisare a raportului apasand pe calendar.

Poti aplica filtre pentru a obtine o situatie detaliata a cheltuielilor inregistrate:

- **Furnizor**
- **Categorie:** poti filtra dupa categoriile din sectiunea **Nomenclatoare / Categoriile cheltuieli:** categorii predefinite sau categorii definite de tine.
- **Moneda** – lei sau valuta
- **Document** - poti filtra dupa tipul de document inregistrat pentru cheltuiala: factura, proforma, fiscal, chitanta, ordin de plata, aviz, carnet de comercializare, altul.
- **Numar** – poti filtra dupa numarul documentului.

Aceste&Asta	Fact FN	02/08/2017
Tricouri SRL	Fact 1	01/08/2017

bon

Poti exporta raportul in format excel, iar daca ai aplicat filtre, raportul va fi descarcat cu filtrele pe care ai ales sa le aplici.

In coloana **Actiuni** a raportului de cheltuieli ai optiunile: Modifica, Date furnizor, Sterge. Pentru a modifica o cheltuiala, alege **Modifica** in coloana **Actiuni**. Poti modifica cheltuiala in mod simplu sau detaliat, asa cum a fost emisa.

Optiunea **Date furnizor** in coloana Actiuni te directioneaza in pagina **Vizualizare date furnizor**, unde poti vedea datele furnizorului asa cum au fost inregistrate in **Nomenclatoare / Furnizori**, fara a avea posibilitatea sa le modifichi.

Suma totala	Moneda	Actiuni
1000.00	RON	Modifica Date furnizor Sterge

### Vizualizare date furnizor X

Denumire furnizor	ABC Suceava	Adresa	Str. 1 Decembrie	IBAN	
CIF	555555			Banca	
Reg comertului		Localitate	Suceava	Email	email11@gmail.com
Cod furnizor	0001	Judet	Suceava	Pers contact	Ion Ion Gheorghe
Platitor TVA?	Da	Tara	Romania	Telefon	0700000003
TVA la incasare?	Da				

Cum inregistrez ca am platit o factura emisa de furnizor?

Poti inregistra plata pentru o factura emisa de un furnizor astfel:

1. In meniul **Rapoarte / Cheltuieli si plati / Cheltuieli**, selectezi factura de la furnizor, si selectezi **Plateste** in coloana **Actiuni**, ca in imaginea de mai jos.

Optiunea **Plateste** este disponibila numai pentru cheltuielile care nu au fost marcate ca platite.

1 aug - 16 sep
1 - 6 din 6 inregistrari

Situatia platilor
Exporta
Cheltuiala

Furnizor	Document	Data doc.	Categorie	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Valoare totala	Moneda	Actiuni
Silky Sage	Fact FN	16/09/2017	Apa	20.00	0.00	20.00	RON	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">                     Modifica  <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Plateste</span>                      Date furnizor                      Sterge                 </div>
ABC Suceava	BF FN	24/08/2017	Altele, Telefon	1200.00	0.00	1200.00		
Tricouri SRL	Fact FN	18/08/2017	Servicii	840.34	159.66	1000.00		
Biciclete pentru biciclisti	BF 35	17/08/2017	Transport	500.00	0.00	500.00		

2. La emiterea unei noi cheltuieli, alege **Plateste acum (total sau partial)** in pagina de emitere a cheltuielii.

Plateste acum (total sau partial)

Tip plata Chitanta	Numar plata 
Valoare platita (RON) 1200.00	Data doc. 24 / 08 / 2017

## Plati

Unde gasesc cheltuielile pe care le-am platit?

Gasesti cheltuielile marcate ca platite in raportul **Rapoarte / Cheltuieli si plati / Plati**.

1 aug - 16 sep

Filtrare

1-4 din 4 inregistrari

Situatia platilor

Exporta

Tip	Nr. plata	Furnizor	Doc. platit	Data platii	Valoare totala	Moneda	Actiuni
Chitanta	FN	ABC Suceava	Bon fiscal	24/08/2017	1200.00	RON	
Chitanta	FN	Tricouri SRL	Factura	18/08/2017	1000.00	RON	
Chitanta	FN	Biciclete pentru biciclisti	Bon fiscal 35	17/08/2017	500.00	RON	
Chitanta	1	Tricouri SRL	Factura 1	01/08/2017	300.00	RON	
<b>TOTAL</b>					<b>3000.00</b>	<b>RON</b>	

Raportul contine informatiile:

- Tip – tipul documentului prin care ai inregistrat plata
- Nr plata: se afiseaza numarul sau FN-fara numar – daca numarul nu a fost inregistrat
- Furnizor
- Doc. Platit: documentul de plata, cu numarul acordat de furnizor
- Data platii

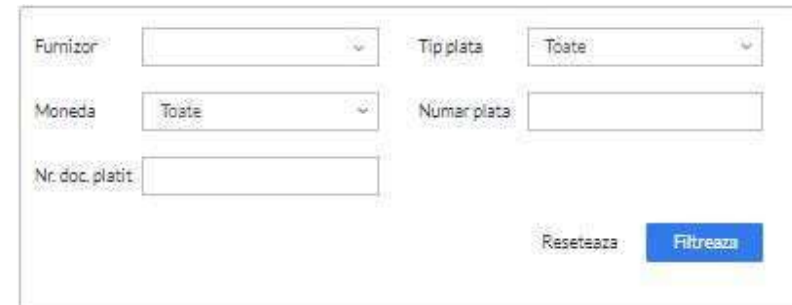


- Valoare totala
- Moneda

Perioada de afisare poate fi modificata apasand pe **calendar**.

Poti filtra raportul dupa: Furnizor, Moneda, Nr doc platit, Tip plata, Numar plata.

Raportul poate fi exportat in format excel, iar daca ai aplicat filtre, va fi descarcat cu filtrele aplicate.



Furnizor	<input type="text"/>	Tip plata	<input type="text" value="Toate"/>
Moneda	<input type="text" value="Toate"/>	Numar plata	<input type="text"/>
Nr. doc. platit	<input type="text"/>		

Reseteaza

Unde gasesc o situatie a platilor efectuate si a cheltuielilor pe care nu le-am platit inca?

Acceseaza meniul **Rapoarte / Cheltuieli si plati / Situatia platilor**; aici gasesti situatia cheltuielilor inregistrate in program.

Raportul este afisat in mod standard pentru luna curenta; poti modifica perioada de afisare apasand pe **calendar**.

Data emiterii	Document	Valoare totala (RON)	Rest de plata (RON)	Data scadentei	Zile intarziere	Status	Actiuni
Sold initial							
02/08/2017	FN	800.00	800.00	08/08/2017	17	termen depasit	
Total		800.00	800.00				
Sold final			800.00				

BICICLETE PENTRU BICICLISTI TEST111115

Sold initial							
17/08/2017	35	500.00	0.00	17/08/2017		platit	
Total		500.00	0.00				
Sold final			0.00				

TRICOURI SRL TEST111116

Sold initial							
01/08/2017	1	300.00	0.00	08/08/2017		platit	
18/08/2017	FN	1000.00	0.00			platit	
Total		1300.00	0.00				
Sold final			0.00				

TOTAL GENERAL DE PLATA			800.00				
------------------------	--	--	--------	--	--	--	--

Poti filtra acest raport dupa:

- Furnizor
- Nr doc
- Moneda
- Status plata

Poti selecta sa se afiseze soldul initial, documentul de plata sau sa afisezi doar documentele marcate ca platite.

Filtrare ▾

Furnizor	<input type="text"/>		Moneda	<input type="text" value="Toate"/>
Nr doc	<input type="text"/>		Status plata	<input type="text" value="Toate"/>

afiseaza soldul initial     
  afiseaza doc de plata     
  afiseaza doc platite

Reseteaza      [Filtreaza](#)

Perioada de afisare poate fi modificata apasand pe **calendar**.

Raportul poate fi exportat in format excel, iar daca ai aplicat filtre, va fi descarcat cu filtrele aplicate

Raportul contine urmatoarele informatii pentru cheltuielile inregistrate in program:

- Data emiterii
- Document
- Valoare totala (RON)
- Rest de plata (RON)
- Data scadentei, daca documentul are o data scadenta
- Zile intarziere, calculate daca documentul a avut data scadenta care a fost depasita
- Status: platit, termen depasit, in termen

In coloana **Actiuni** a raportului ai posibilitatea sa modifichi cheltuiala sau sa o marchezi ca platita.

Unde gasesc un raport cu cheltuielile inregistrate si categoriile pe care le-am inregistrat?

Acceseaza meniul: **Rapoarte / Cheltuieli si plati / Cheltuieli pe categorii**

Luna curenta <> 1-6 din 6 inregistrari

Filtrare < Exporta Cheltuiala

Data	Categorie	Subcategorie	Descriere	Valoare fara TVA	TVA	Valoare totala	Moneda
24/08/2017	Impozite si taxe	Altele	taxe	400.00	0.00	400.00	RON
24/08/2017	Utilitati	Telefon		800.00	0.00	800.00	RON
18/08/2017	Servicii	-		840.34	159.66	1000.00	RON
17/08/2017	Servicii	Transport		500.00	0.00	500.00	RON
02/08/2017	Utilitati	Telefon		672.27	127.73	800.00	RON
01/08/2017	Servicii	Servicii online		300.00	0.00	300.00	RON
<b>TOTAL</b>				<b>3512.61</b>	<b>287.39</b>	<b>3800.00</b>	<b>RON</b>

Numarul de inregistrari afisate pe pagina:  Aplica

Raportul se afiseaza in mod standard pe luna curenta. Poti modifica perioada de afisare apasand pe **Calendar**.

Poti filtra raportul dupa **Categoria de cheltuiala** si dupa **moneda**, si il poti exporta in format Excel cu filtrele selectate.

Luna curenta

1 - 6 din 6 inregistrari

Filtrare

 Exports [+ Cheltuiala](#)

			Descriere	Valoare fara TVA	TVA	Valoare totala	Moneda
			taxe	400.00	0.00	400.00	RON
				800.00	0.00	800.00	RON
				840.34	159.66	1000.00	RON
17/08/2017	Servicii	Transport		500.00	0.00	500.00	RON
02/08/2017	Utilitati	Telefon		672.27	127.73	800.00	RON
01/08/2017	Servicii	Servicii online		300.00	0.00	300.00	RON
<b>TOTAL</b>				<b>3512.61</b>	<b>287.39</b>	<b>3800.00</b>	<b>RON</b>

 Numarul de inregistrari afisate pe pagina:  [Aplica](#)

## Nomenclatoare

### Produse

Unde gasesc o lista cu toate produsele mele?

Acceseaza meniul **Nomenclatoare / Produse** si vei gasi aici lista produselor inregistrate in Smart Bill Cloud.

Filtrare ▼

Exporta Importa Modifica TVA + Produs



















1 - 20 din 20

Denumire sau cod produs

Descriere produs

Pretul intre  si

Reseteaza

	Cod produs	Pret	Pretul contine TVA	U.M.	Moneda	Cota TVA	Actiuni
...a de denulare a constructiei	302	100.00	Da	saptamana	RON	19%	 
	301	50.00	Da	ore	RON	19%	 
Victoriei nr 51	300	100.00	Da	nr doc	RON	19%	 
produs test	A4050	100.00	Nu	buc	RON	20%	 
Ata albastra	SR005	7.00	Da	paplotă	EUR	19%	 
Nasture albastru	SR004	180.00	Da	cutie	EUR	19%	 
Bluza alba	SR003	35.00	Da	buc	EUR	19%	 
Ata alba	SR002	5.00	Da	paplotă	EUR	5%	 
Nasture alb	SR001	248.00	Da	cutie	EUR	5%	 

Nomenclatorul de produse contine urmatoarele informatii pentru produse:

- Denumire produs
- Descriere
- Cod produs
- Pret
- Pretul contine TVA (da sau nu)
- UM (unitate de masura)
- Moneda

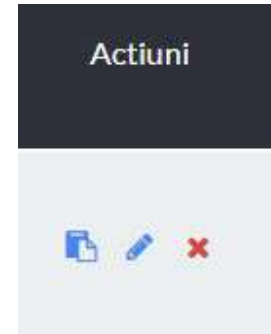
- Cota TVA

In coloana **Actiuni** a **Nomenclatorului de produse** ai urmatoarele optiuni:

**Vizualizare:** Aici poti vedea datele produsului inregistrate in Smart Bill, fara a avea posibilitatea de modificare

**Editare:** Poti edita toate informatiile inregistrate pentru un produs. Daca emiti facturi in alte limbi, aici poti adauga traducerile pentru denumirea produselor tale

**Stergere**



## Vizualizare date produs

Ai ales sa vizualizezi datele urmatoarelor produse:

Denumire produs	<input type="text" value="Obtinere autorizatii"/>	Moneda	<input type="text" value="RON - Leu"/>
Descriere produs	<input type="text" value="autorizatie construire P+3 pentru terenul din Str Victoriei nr 51"/>	Cota TVA	<input type="text" value="19%"/>
Cod produs	<input type="text" value="300"/>	Pretul include TVA	<input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu
Pret	<input type="text" value="100.00"/>		
UM	<input type="text" value="nr doc"/>		
Traduceri produs:			
Traducere (EN)	<input type="text"/>	Traducere (FR)	<input type="text"/>
Traducere (IT)	<input type="text"/>	Traducere (SP)	<input type="text"/>
Traducere (HU)	<input type="text"/>	Traducere (DE)	<input type="text"/>

### Cum introduc in Nomenclator produsele mele?

Ai trei optiuni de adaugare a produselor tale in Nomenclator, alege modalitatea care se potriveste mai mult stilului tau de lucru:



1. La emiterea unei noi facturi, alege daca vrei sa salvezi produsele noi in **Nomenclator**.

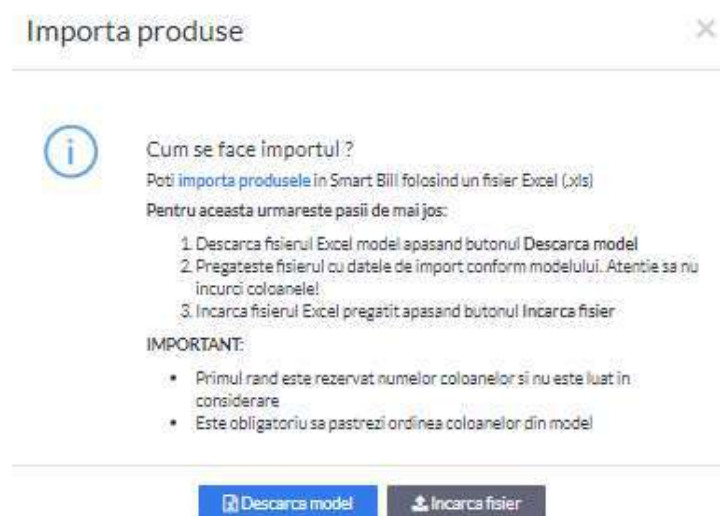
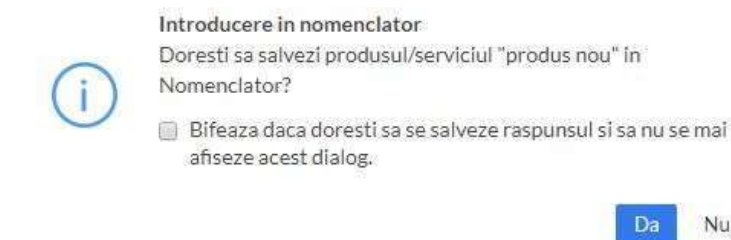
Aceasta optiune de salvare automata a produselor noi in **Nomenclator** este disponibila si in meniul **Configurare / Configurari program / Preferinte Personale**.

Daca ai ales **Nu** si apoi ai bifat sa nu se mai afiseze dialogul, produsele noi nu se salveaza in **Nomenclator**.

2. Poti adauga produsele manual, unul cate unul, apasand butonul **+Produs** din partea de sus a paginii nomenclatorului de produse.

3. Daca preferi sa adaugi toate produsele odata, ai posibilitatea sa importi un document excel cu produsele tale, astfel:

- Folosind optiunea **Importa**, descarci modelul de tabel in format excel pentru produse
- Adaugi produsele tale in fisier, respectand atat semnificatia cat si ordinea coloanelor. **Orice modificari in ordinea coloanelor vor genera erori, iar importul listei de produse nu va fi efectuat**
- Dupa ce ai adaugat produsele in fisierul excel in formatul specificat, apesi **Importa/Incarca fisier** pentru a adauga produsele in nomenclator.



**Important:** adaugi produse in **Nomenclator** prin importul listei de produse, verifica daca ai in lista excel si produse existente deja in Smart Bill Cloud. Unele din produsele tale pot fi dublate, iar altele modificate cand le importi din nou in fisier, astfel:



1. Daca folosesti cod produs pentru produsele tale, inregistrarea produselor se efectueaza dupa **codul de produs**. Nu pot exista doua produse cu exact acelasi cod de produs in Smart Bill Cloud; daca ai aceleasi coduri de produs in importul excel si in baza de date, produsele din fisierul excel incarcat vor suprascrie cele din baza de date.
2. Daca nu folosesti cod produs, inregistrarea produselor in baza se efectueaza dupa **denumirea produsului**. Nu pot exista doua produse cu exact aceeasi **denumire produs** in Smart Bill Cloud; daca ai aceleasi denumiri ale produselor in importul excel si in baza de date, produsele din fisierul excel incarcat vor suprascrie cele din baza de date.

Cum pot sa imi descarc lista de produse inregistrate in Nomenclator?

Poti descarca lista de produse inregistrata in **Nomenclator**, alegand optiunea **Exporta**, fisierul descarcat este in format Excel.

Un exemplu de nomenclator de produse in format excel poti vedea mai jos:

	Denumire produs	Cod produs	Pret	Pretul contine TVA	Unitate masura	Moneda	Cota TVA	Descriere
2	Asistenta tehnica	302	100	Da	saptamana	RON	19	Asistenta tehnica tim
3	Proiectare	301	50	Da	ore	RON	19	estimare 80 de ore de
4	Obtinere autorizatii	300	100	Da	nr doc	RON	19	autorizatie construire
5	Ata albastra	SR005	7	Da	papiota	EUR	19	
6	Nasture albastru	SR004	180	Da	cutie	EUR	19	
7	Bluza alba	SR003	35	Da	buc	EUR	19	
8	Ata alba	SR002	5	Da	papiota	EUR	5	
9	Nasture alb	SR001	248	Da	cutie	EUR	5	
10	Nasture alb	GN005	7	Nu	papiota	RON	19	
11	Adeziv	GN004	180	Nu	cutie	RON	19	

## Cum modific TVA-ul produselor in Nomenclator?

Poti modifica TVA-ul pentru fiecare produs in parte, folosind optiunea de modificare produs.

O alta optiune este modificarea TVA-ului apasand butonul **modifica TVA** pentru toate produsele care au o anumita cota de TVA, ca in exemplul de mai jos:

1 - 26 din 26

Exporta Importa **Modifica TVA** Produs

Denumire produs	Descriere	Cod produs	Pret	Pretul contine TVA	U.M.	Moneda	Cota TVA	Actiuni
Asistenta tehnica perioada constructiei	Asistenta tehnica timp de 1 an - perioada estimata de derulare a constructiei	302	100.00	Da	saptamana	RON	19%	
Proiectare	estimare 80 de ore de lucru proiectare; factura finala va cuprinde timpul de lucru efectiv	301	50.00	Da	ore	RON	19%	
Obtinere autorizatii	autorizatie construire P+3 pentru terenul din Str Victoriei nr 51	300	100.00	Da	nr doc	RON	19%	
produs test	hijklk	AA050	100.00	Nu	buc	RON	20%	
Ata albastra		SR005	7.00	Da	papiota	EUR	19%	
Nasture albastru		SR004	180.00	Da	cutie	EUR	19%	

### Modificare cota TVA de vanzare

Pentru produsele care au:  modifica la

Pastreaza preturile finale (cu TVA) neschimbate  
 preturile fara TVA vor creste

Scade preturile finale (cu TVA)  
 preturile fara TVA raman neschimbate

Rotunjeste pretul final la:

Renunta

Modifica TVA

Optiunea modifica automat TVA-ul pentru produsele selectate. La modificarea cotei TVA pentru mai multe produse, ai posibilitatea sa pastrezi preturile finale (cu TVA) neschimbate, sau sa scazi preturile finale. De asemenea, poti selecta daca rotunjesti pretul final, precum si numarul de zecimale pentru rotunjirea automata (intre 0 si 4 zecimale).

## Clienti

Unde gasesc o lista cu toti clientii mei?

Acceseaza meniul **Nomenclatoare / Clienti** pentru a gasi lista clientilor tai. Lista se afiseaza ca in imaginea de mai jos:

Nomenclatoare > Clienti

1 - 11 din 11

Filtrare

Exporta Importa + Client

Denumire client	CIF	Cod client	Telefon	Email	Pers contact	Actiuni
Forever Outdoors	TEST111113	0003	0700000002	email1@foreveroutdoors.com	Popescu Petre	
Asociatia Test Sibiu	TEST111118	0008	0700000007	asociatiatestsibiu@gmail.com	Constantinescu Ioan	
dfg	RO13570	dffgdg				
Crazy Bags	TEST111111	0001	0700000000	email1@gmail.com	ionescu Ioana	
ABC Suceava	555555			dana.lupascu@gmail.com		
Biciclete pentru biciclisti	TEST111115	0005	0700000004	email33@gmail.com	Georgescu Victoria	
Acele&Ata	TEST111114	0004	0700000003	email22@gmail.com	Ion Ion	

Poti sa vezi aici urmatoarele date intregistrate in program pentru clientii tai:

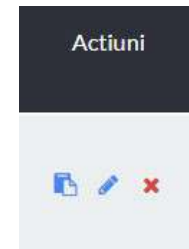
- Denumire client
- CIF
- Cod client
- Telefon
- Email
- Persoana contact



Poti filtra lista clientilor dupa: Denumire, CIF, Cod client, Telefon, Email si Pers contact.  
Poti adauga un client nou apasand pe butonul **+client** din partea de sus a paginii.

In coloana de **Actiuni** a **Nomenclatorului de clienti** ai urmatoarele optiuni pentru datele fiecarui client in parte:

- **vizualizare date client** (pagina),
- **modificare date client** (creion)
- **stergere date client** (x).



Tot in meniul **Nomenclatoare / Clienti** ai si optiunea de import si export a listei de clienti in format excel (optiunile **Importa / Exporta** din partea de sus a paginii).

Filtrare ▾

Denumire	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
CIF/CNP	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Cod client	<input type="text"/>	Pers contact	<input type="text"/>

Reseteaza

Cum introduc in Nomenclator lista mea de clienti?

Poti adauga clientii manual, unul cate unul, apasand butonul **+Client** din partea de sus a paginii nomenclatorului de clienti.



Daca preferi sa adaugi mai multi clienti odata, poti incarca in program un document excel cu clientii tai, astfel:

- Folosind optiunea **Importa**, descarci modelul de tabel in format excel pentru clienti
- Adaugi clientii tai in fisier, respectand atat semnificatia cat si ordinea coloanelor. **Orice modificare in ordinea coloanelor va genera erori, iar importul listei de clienti nu va fi efectuat!**

Pentru coloanele unde nu ai informatii, de exemplu daca nu folosesti codul de client, nu adauga informatii in tabel.

- Dupa ce ai adaugat clientii in fisierul excel in formatul specificat, apesi **Importa/Incarca fisier** pentru a adauga lista de clienti in **nomenclator**.

### Importa clientii tai

Poti importa clientii tai in Smart Bill printr-un fisier Excel (.xls)  
Pentru aceasta urmeaza pasii de mai jos:

1. Descarca fisierul Excel model apasand butonul Descarca model
2. Pregateste fisierul cu datele de import conform modelului. Atentie sa nu incurci coloanele!
3. Incarca fisierul Excel pregatit apasand butonul Incarca fisier

**IMPORTANT:**

- Primul rand este rezervat numelor coloanelor si nu este luat in considerare
- Este obligatoriu sa pastrezi ordinea coloanelor din model
- Chiar daca nu completezi datele unei coloane (camp), aceasta trebuie sa existe in pozitia corespunzatoare chiar si gol!

Descarca model
Incarca fisier

Poti descarca oricand lista clientilor tai in format Excel, alegand optiunea **Exporta**. Un exemplu de export al fisierului de clienti este prezentat mai jos:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Denumire	CIF	Reg com	Cod client	Adresa	Localitate	Judet	Banca	Iban	Tara	Email	Pers conta	Telefon
2	Acele&Ata	TEST1111	j/test/2008	0004	Str. Maghe	Bucuresti	Bucuresti			Romania	email22@	lon lon	0700000003
3	Asociatia	test11111	j/test/2012	0008	Str. 1 Deci	Sibiu	Sibiu			Romania	asociatiat	Constantin	0700000007
4	Asociatia	TEST1111	j/test/2012	0008	Str. 1 Deci	Sibiu	Sibiu			Romania	asociatiat	Constantin	0700000007
5	Biciclete p	TEST1111	j/test/2009	0005	Str. Victori	Craiova	Dolj			Romania	email33@	Georgescu	0700000004
6	Crazy Bag	TEST1111	j/test/2005	0001	Str. 1 Deci	Suceava	Suceava			Romania	email1@gr	Ionescu lo	0700000000
7	Curierat Cl	test11111	j/test/2011	0007	Str. Unirii	Cluj Napoc	Cluj			Romania	curier@clu	Radulescu	0700000006

Cum modific datele clientilor mei in Nomenclator?

Poti modifica datele unui client in Nomenclator folosind optiunea **Modifica**, adica apasand pe **creion** in coloana **Actiuni**. Nu poti modifica sau sterge toti clientii tai odata in Nomenclator. Poti modifica sau sterge cate o inregistrare pe rand.



Daca am modificat datele unui client in Nomenclator, se actualizeaza informatia imediat pe documente?

Daca ai modificat datele unui client in Nomenclator, datele noi se inregistreaza automat pe noile documente emise.

Pentru documentele deja emise, alegi optiunea de modificare a documentului, stergi clientul de pe document si il adaugi din nou pentru a avea datele actualizate pe documentul emis.

## Furnizori

Unde gasesc o lista cu toti furnizorii mei?

Acceseaza meniul **Nomenclatoare / Furnizori** pentru a gasi lista furnizorilor tai inregistrati in Smart Bill Cloud.

Meniul **Nomenclatoare / Furnizori** este disponibil doar clientilor care au modulul de cheltuieli activ.

1 - 6 din 6

Filtrare ▾ Exporta [+ Furnizor](#)

Denumire furnizor	CIF	Cod furnizor	Telefon	Email	Pers Contact	Actiuni
Tricouri SRL	TEST111116	f011	0700000005	contact@tricourisrl.ro	Marinescu Maria	
Forever Outdoors	TEST111113	f008	0700000002	email1@foreveroutdoors.com	Popescu Petre	
Silky Sage	TEST111112	f010	0700000001	email1@yahoo.com	Georgescu George	
Biciclete pentru biciclisti	TEST111115	f004	0700000004	email33@gmail.com	Georgescu Victoria	
Acele&Ata	TEST111114	f002	0700000003	email22@gmail.com	Ion Ion	
ABC Suceava	555555	f001	0700000003	email11@gmail.com	Ion Ion Gheorghe	

In acest tabel gasesti urmatoarele informatii despre furnizorii tai:

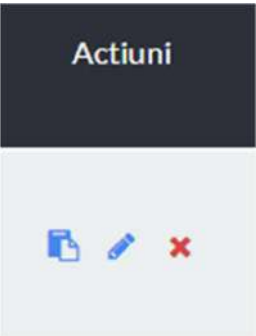
- Denumire furnizor

- CIF
- Cod furnizor
- Telefon
- Email
- Persoana de contact

Poti vizualiza, sterge sau modifica informatiile despre furnizorii tai in coloana **Actiuni** alegand optiunea corespunzatoare: pagina: Vizualizare, creion: Modificare, x: Stergere.

Ce optiuni am in meniul Nomenclatoare / Furnizori?

Poti filtra informatia dupa: denumire, CIF sau CNP, cod furnizor, email, persoana de contact si telefon.



Filtrare ▾ Exporta **+Furnizor**

Denumire	Cod furnizor	Pers contact	Email	Pers Contact	Actiuni
CIF/CNP	Email	Telefon			
		Reseteaza	Filtreaza		

Biciclete pentru biciclisti	TEST111115	f004	0700000004	email33@gmail.com	Georgescu Victoria	
-----------------------------	------------	------	------------	-------------------	--------------------	--

Poti adauga un nou furnizor apasand butonul **+Furnizor** din partera de sus a paginii.

Cum pot descarca o lista cu toti furnizorii?

Poti descarca o lista cu toti furnizorii tai apasand **Exporta** in partea de sus a paginii. Se va genera un fisier excel asemanator celui de mai jos:



Denumire ICIF	Reg com	Cod furnizor	Adresa	Localitate	Judet	Banca	Iban	Tara	Email	Pers conta	Telefon
Tricouri SF TEST1111	j/test/2010 f011		Bd. Revolu	Giurgiu	Giurgiu				contact@t	Marinescu	0700000005
Forever Ou TEST1111	j/test/2007 f008		Str. Victori	Bucuresti	Bucuresti				email1@fo	Popescu F	0700000002
Silky Sage TEST1111	j/test/2006 f010		Str. Unirii	Iasi	Iasi				email1@y	Georgescu	0700000001
Biciclete p TEST1111	j/test/2009 f004		Str. Victori	Craiova	Dolj				email33@	Georgescu	0700000004
Acele&Ata TEST1111	j/test/2008 f002		Str. Maghe	Bucuresti	Bucuresti				email22@	lon lon	0700000003

## Cheltuieli

Cum pot adauga un nou tip de cheltuiala?

Acceseaza meniul **Nomenclatoare / Categoriile cheltuieli**, aici vezi categoriile pe care poti sa iti inregistrezi cheltuielile.

Pagina **Nomenclatoare / Categoriile Cheltuieli** este disponibila doar clientilor care au modulul de cheltuieli activ.

1 - 60 din 60 inregistrari

Filtrare ▾
+ Categorie

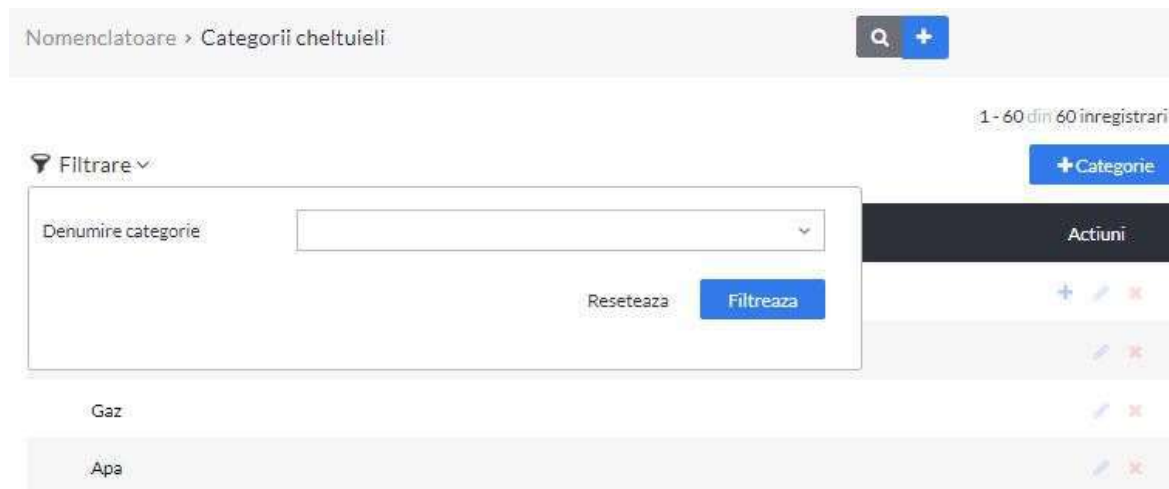
Denumire categorie	Detalii	Actiuni
<b>Utilitati</b>		
Energie electrica		+ / ✕
Gaz		+ / ✕
Apa		+ / ✕
Telefon		+ / ✕
Internet		+ / ✕
Altele		+ / ✕
<b>Servicii</b>		
Contabilitate		+ / ✕
Consultanta		+ / ✕
Servicii online		+ / ✕

Cheltuielile sunt structurate in

- Categoriile principale (numite in program categorii parinte)
- Categoriile – adica subcategoriile ale categoriilor parinte.

De exemplu: La categoria parinte: **Impozite si taxe** pot avea categoriile: TVA, Impozit pe profit, Impozit pe venit, Impozite locale, Amenzi, Altele.

Ce optiuni am in meniul Nomenclatoare / Categoriile cheltuieli?



The screenshot displays the 'Categoriile cheltuieli' (Expense Categories) menu. At the top, there is a search bar and a '+ Categories' button. Below this, a filter dropdown is open, showing a search field for 'Denumire categorie' (Category Name) and 'Filtreaza' (Filter) and 'Reseteaza' (Reset) buttons. The main area shows a list of categories, including 'Gaz' and 'Apa', with action buttons (+, edit, delete) for each. The page indicates '1 - 60 din 60 inregistrari' (1 - 60 of 60 records).

Lista de **Categoriile cheltuieli** poate fi filtrata dupa **Denumire categorie**.

Pot adauga o categorie noua

- apasand butonul **+categorie** in partea de sus a paginii
- apasand butonul **+** din coloana **Actiuni**.

Filtrare

1 - 60 din 60 inregistrari  
[+ Categorie](#)

Denumire categorie	Detalii	Actiuni
<b>Servicii</b>		<a href="#">+</a> <a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Contabilitate		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Consultanta		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Servicii online		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Transport		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Altele		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
<b>Auto</b>		<a href="#">+</a> <a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Combustibil		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Casco		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
RCA		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Vinieta		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>
Reparatii auto		<a href="#">/</a> <a href="#">x</a>

În pagina de adaugare a unei noi categorii poți adauga **Categoria parinte**, **Denumire categorie** și **Descriere**.

De exemplu: Facturile pentru curatenia sediului emise de firma specializata pot fi înregistrate în categoria parinte: Servicii iar în descriere poți scrie numărul contractului sau alte informații relevante.



Cum pot modifica informațiile din Nomenclatoare / Categoriile de cheltuieli?

Pentru a modifica informațiile dintr-o categorie de cheltuieli, apasă pe **creion** (opțiunea de modificare) în coloana **Actiuni** a raportului.

Aici poți:

- alege o altă categorie parinte pentru categoria ta
- modifica denumirea categoriei
- adauga descriere pentru categoria menționată.



Pentru a șterge o categorie de cheltuieli, apasă butonul **x (ștergere)** în coloana **Actiuni**.

Nu poți șterge o categorie parinte sau o categorie dacă există cheltuieli emise pentru acea categorie.

# Utilizatori

Unde gasesc utilizatorii definiti in program?

Poti gasi utilizatorii definiti in program accesand meniul **Utilizatori** al aplicatiei.

[+Utilizator](#)

Nr. crt.	Email	Nume si prenume	Admin	Vizualizare doc	Emitere doc	Editare doc
1	test.smartbil [redacted]	Training Facturare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
2	test.smartbill+2 [redacted]	Training 2 Facturare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>

Cum pot adauga un nou utilizator?

Poti adauga un nou utilizator apasand butonul **+Utilizator** din meniul **Utilizatori** al aplicatiei.

Utilizatori > Adaugare utilizator Training Facturare Smart Bill

---

### Date utilizator

Email

Prenume

Nume

Parola (minim 6 caractere)

Confirmare parola

Simplu
Detaliat

---

### Specificatii acces

Emitere

Permite vizualizarea documentelor si acces la emiterea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa si nomenclatoare) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.

Editare/Stergere

Permite vizualizarea documentelor si acces la modificarea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.

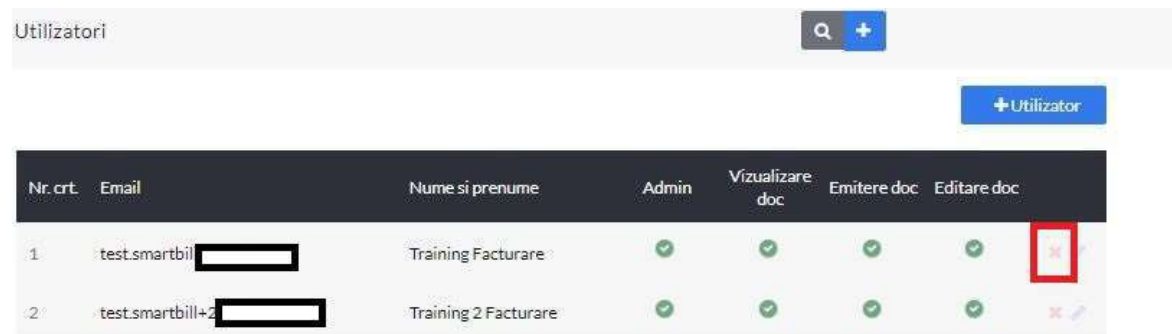
Administrare

Permite vizualizarea documentelor si acces la setarile firmei: date generale, serii documente, conturi, utilizatori etc din versiunea browser si aplicatia desktop.

La adaugarea unui nou utilizator, se completeaza email, prenume, nume si parola, ca in imaginea de mai sus. Un utilizator poate avea acces cu aceeasi adresa de email si parola la conturile mai multor firme.

## Cum pot sterge un utilizator?

Daca ai drepturi de administrare a contului firmei, poti modifica sau sterge conturile utilizatorilor.



Nr. crt.	Email	Nume si prenume	Admin	Vizualizare doc	Emitere doc	Editare doc
1	test.smartbill [redacted]	Training Facturare	✓	✓	✓	✗
2	test.smartbill+2 [redacted]	Training 2 Facturare	✓	✓	✓	✗

Apesi butonul **X** din dreptul utilizatorului si contul acestuia va fi sters de pe firma ta.

### Important!

Stergerea unui utilizator nu inseamana stergerea completa a informatiilor acelui utilizator din Smart Bill. Daca un utilizator are acces la conturile a 3 firme, cand administratorul ii sterge contul de pe firma 1, isi va pastra datele si drepturile de acces pe firmele 2 si 3.

Primul utilizator, cel care a creat contul firmei, are drepturi de **superuser (utilizator principal)** pe firma. Utilizatorul cu cont de **superuser** nu poate fi sters din cont. Pentru a sterge acel utilizator, trebuie intai sa muti drepturile de superuser de pe acel utilizator pe un alt utilizator. Contacteaza-ne si iti vom explica detaliat care sunt pasii pe care sa ii urmezi in acest caz.

## Ce drepturi pot avea utilizatorii pe firma mea?

Poti stabili drepturile unui utilizator cand il adaugi in contul firmei, sau poti edita drepturile unui utilizator existent apasand pe **creion** (modificare) in meniul **Utilizatori** al aplicatiei, in dreptul utilizatorului pe care ai ales sa il modifici.

**Drepturi utilizatori – mod simplu**, ca in imaginea de mai jos:

### Specificatii acces

<input checked="" type="checkbox"/> Emitere	<input checked="" type="checkbox"/> Editare/Stergere	<input checked="" type="checkbox"/> Administrare
Permite vizualizarea documentelor si acces la emiterea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa si nomenclatoare) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.	Permite vizualizarea documentelor si acces la modificarea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.	Permite vizualizarea documentelor si acces la setarile firmei: date generale, serii documente, conturi, utilizatori etc din versiunea browser si aplicatia desktop.

In mod simplu, exista 3 optiuni de acces pe contul firmei:

- **Emitere:** Permite vizualizarea documentelor si acces la emiterea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa si nomenclatoare) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.
- **Editare / stergere:** Permite vizualizarea documentelor si acces la modificarea tuturor tipurilor de documente (inclusiv operatiuni casa) din versiunea browser si aplicatiile desktop si mobil.
- **Administrare:** Permite vizualizarea documentelor si acces la setarile firmei: date generale, serii documente, conturi, utilizatori etc din versiunea browser si aplicatia desktop.

**Drepturi utilizatori – mod detaliat**, ca in imaginea de mai jos:

Nume

Simplu

Detaliat

## Specificatii acces

General

Documente

Nomenclatoare

Rapoarte

Aplicatii

## GENERALE

Are drept de administrator

Da

## DOCUMENTE

	Acces complet	Vizualizare	Emitere	Editare / stergere	Acces la seriile
Facturi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Toate seriile selectate
Incasari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Toate seriile selectate
Proforme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Toate seriile selectate
Avize	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Toate seriile selectate
Plati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Selecteaza toate seriile <input checked="" type="checkbox"/> ZZ <input checked="" type="checkbox"/> DD <input checked="" type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> ZZ
Cheltuieli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

## NOMENCLATOARE



## NOMENCLATOARE

	Acces complet	Vizualizare	Adaugare	Editare/stergere
Produse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cienti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Furnizori	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Categorii cheltuieli	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## RAPOARTE

- Registru casa ⓘ
- Alte Rapoarte ⓘ

## ACCES APLICATII

- Browser ⓘ
- Mobil ⓘ
- Desktop ⓘ
- API / Magazin online ⓘ
- Permite accesul urmatoarelor IP-uri ⓘ

Salveaza utilizator

 Trimite notificare utilizatorului prin email

Dupa modificarea drepturilor de utilizator, nu uita sa salvezi modificarile, apasand **Salveaza utilizator** in partea de jos a paginii.

**General:**

In sectiunea **General** stabilesti daca utilizatorul are sau nu drepturi de administrare a contului: acces la setarile firmei: date generale, serii documente, conturi, utilizatori din versiunea browser si aplicatia desktop.

### Documente:

**Acces complet** inseamna vizualizare, emitere, editare si stergere documente.

Aici poti edita in detaliu **drepturi de acces sau restrictii** pe fiecare tip de document: facturi, incasari, proforme, avize, plati, cheltuieli.

Pentru documentele care au serie definita (facturi, incasari, proforme, avize) poti acorda acces pe una sau mai multe din seriile definite.



### Nomenclatoare:

Acces complet inseamna vizualizare, emitere, editare si stergere inregistrari din **Nomenclator**. Aici poti edita in detaliu **drepturi de acces sau restrictii** pe fiecare Nomenclator: produse, clienti, furnizori, categorii cheltuieli.

### Rapoarte:

Aici stabilesti daca utilizatorul poate vizualiza rapoarte, impartite in **Registru de casa** si **Alte rapoarte**, celelalte rapoarte de pe contul firmei.

### Aplicatii:

Aici stabilesti cum anume poate accesa utilizatorul contul Smart Bill Cloud al firmei:

- **Browser** versiune online, pe internet
- **Mobil**: aplicatia special creata pentru telefonul mobil (Android si IOS), necesita descarcarea aplicatiei si conexiune la Internet.
- **API / Magazin online**: acces prin API si sau plugin-uri pentru magazinele online – mai multe detalii despre integrarea prin API gasesti in sectiunea [Informatii API si integrare cu magazine online](#).
- **Permite accesul urmatoarelor IP-uri**: acces doar de la adresele IP definite in Smart Bill Cloud, adresele IP vor fi separate prin virgula.



## Contul meu

### Informatii cont

Unde gasesc informatii despre abonamentul meu Smart Bill Cloud si data de expirare?

Acceseaza meniul: **Contul meu / Informatii cont.**

Aici gasesti informatii despre contul tau Smart Bill Cloud, despre data de expirare a abonamentului si numarul de documente emise in luna curenta. Aceste informatii se afiseaza doar pentru utilizatorul care a creat contul (superuser).

Tot aici poti modifica frecventa cu care primesti informatii despre activitatea contului tau Smart Bill Cloud: saptamanal sau lunar.

### Cum modific parola contului meu Smart Bill Cloud?

Daca ai acces in cont, in meniul **Contul meu / Informatii cont**, apasa **Schimbare parola** se deschide meniul de schimbare a parolei, ca in imaginea alaturata. Introduci parola veche si parola noua, si data urmatoare cand accesezi Smart Bill Cloud poti utiliza noua parola.

► [Schimbare parola](#)

Parola veche

Parola noua  
(minim 6 caractere)

Confirmare parola  
noua

[Salvare informatii](#)



Daca ai uitat parola si nu poti accesa contul, chiar in pagina de autentificare in cont, introdu adresa de email inregistrata ca utilizator si apasa **Am uitat parola.**

Smart Bill iti trimite pe adresa de email inregistrata ca utilizator un email cu un link pe care sa il accesezi pentru a defini o noua parola.

A screenshot of the Smart Bill login page. It features a header with the SMARTBILL logo. Below the logo are two input fields: 'Email utilizator' and 'Parola'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. To the right of the login fields, there is a section for users who do not have an account, with the text 'Nu ai cont?' and 'Rezolvati toate problemele cu'. A red error message box is overlaid on this section, stating 'Acest camp este necesar.' Below the error message is a dark grey button labeled 'Vreau cont'. At the bottom left of the login form, there is a link that says 'Am uitat parola'.

**Daca nu mai ai acces la adresa cu care ti-ai configurat contul,** contacteaza-ne si iti vom comunica pasii pe care trebuie sa ii urmezi pentru a recupera informatiile inregistrate in contul tau.


## Pot factura de pe mobil?

Poti accesa Smart Bill cloud de pe browser-ul instalat pe telefon, sau poti instala aplicatiile disponibile pe IOS sau Android. Acceseaza meniul **Contul meu / Integrari**. De aici iti poti trimite un link de descarcare a aplicatiilor de mobil. Poti descarca aplicatiile si direct, din App Store pe IOS sau pe Google Play pentru Android.

Contul Meu > Descarca Aplicatii

Informatii Cont   Descarca Aplicatii   Integrari   Comanda

Descarca si instaleaza aplicatiile de mobil urmand linkurile de mai jos:




Smart Bill pentru  
iOS

★★★★★

Este perfect 😊 imi place foarte mult, functioneaza foarte bine de pe toate dispozitiile. Este fantastic 😊 Mult succes echipei inteligent IT 😊  
hrnades@bme.ro

Descărcati de pe  
**App Store**

Trimite link de descarcare



Smart Bill pentru  
Android

★★★★★

Un must have pentru orice afacere  
Adrian Roman

ACUM PE  
**Google Play**

Trimite link de descarcare

## Aplicatia IOS:

<p>The dashboard displays a summary of company financials for 'Sumar Firma'. It includes a navigation bar with 'Facturi', 'Incasari', 'Proforme', and 'Avize'. The main content area shows four key metrics: 'Azi' (0 Lei), 'Ieri' (194 Lei), 'Luna Curenta' (16874 Lei), and 'Luna Trecuta' (16242 Lei). Below this, it shows 'Cu Termen Depasit' (891 Lei) and 'Scadent 7 zile' (119 Lei), followed by 'Scadent Azi' (0 Lei) and 'Scadent 14 zile' (313 Lei). At the bottom, there are icons for 'Factura Noua', 'Incasare Noua', and 'Clienti'.</p>	<p>The 'Factura Noua' screen allows users to create a new invoice. It includes fields for '*Client', 'Data' (29 / 08 / 2017), and '*Serie' (aa). A note states 'Numarul documentului va fi generat automat'. There are buttons for '+ Adauga produs/serviciu' and '% Discount'. A checkbox option 'Incaseaza acum (total sau partial)' is present. The 'Intocmit de' field is set to 'Training Facturare'. There are also fields for 'Aviz' and 'Delegat'.</p>	<p>The 'Toate facturile' screen displays a list of issued invoices for August 2017, totaling 16,874 Lei. The list includes items like 'Biciclete pentru biciclisti' (119.00 Lei, 75.00 Lei, 160.36 Lei, 160.36 Lei) and 'Crazy Bags' (50.00 Eur, 1450.00 Lei). Other items include 'Forever Outdoors' (5900.00 Lei) and 'Silky Sage' (5000.00 Lei). Each item has a date and an 'Emisa' button.</p>	<p>The filter options screen for 'Toate facturile' includes categories such as 'Toate facturile', 'Neincasate', 'Depasite', 'Incasate', 'Incasate partial', 'Emise', 'Ciorne', 'Anulate', and 'Storno'. At the bottom, there are preview cards for 'Biciclete pentru biciclisti' (160.36 Lei) and 'Silky Sage' (5000.00 Lei), both with 'Emisa' buttons.</p>
Dashboard in aplicatia IOS	Emitere factura in aplicatia IOS	Raportul Documente emise / Facturi	Optiuni pentru facturile emise

Din aplicatia IOS poti emite facturi, incasari, proforme si avize. In ecranul principal al aplicatiei poti vedea situatia facturilor emise – in ziua curenta vs ziua precedenta, cu termen depasit si cu scadenta la 7 zile respectiv 14 zile. Poti vedea raportul de facturi emise si statusul lor si poti filtra facturile emise dupa status.

In ecranul principal din meniul **Cienti** vezi lista clientilor tai precum si soldul pentru fiecare client in parte.

Meniul aplicatiei	Configurari	Meniul Cienti – date inregistrate pe client

Spre deosebire de accesul de pe calculator, din browser, aplicatia IOS are facilitati in plus in meniul **Cienti**:

- Apasand pe **locatie** poti vedea direct harta cu zona in care se afla sediul clientului tau, prin aplicatia Google maps
- Apasand pe **telefon** poti sa iti suni direct clientul
- Apasand pe **sms** poti trimite un sms direct din aplicatie
- Apasand pe **email** poti sa ii trimiti direct un email clientului

## Aplicatia Android

Aplicatia Android Smart Bill poate fi descarcata din Google play.

Aplicatia Android permite **conectarea prin tehnologie bluetooth** la anumite modele de **case de marcat mobile** si **imprimante mobile**, astfel poti da clientilor bonuri fiscale si facturi tiparite chiar daca nu esti la sediul firmei.

Contine informatii detaliate despre contul firmei tale: facturi, incasari, proforme, avize, impreuna cu statusul lor; si optiunile disponibile in versiunea de browser.

De asemenea sunt disponibile si nomenclatoarele de clienti, furnizori si produse, precum si registrul de casa.

Dashboard	Raport facturi emise	Raport incasari	Raport proforme	Raport avize

Ai optiuni suplimentare fata de aplicatia Smart Bill Cloud accesibila din browser:



Poti conecta o **casa de marcat mobila** sau o **imprimanta mobila**, pentru a **simplifica procesul de facturare cand nu esti la sediul firmei**; contacteaza-ne pentru detalii despre casele de marcat si imprimantele compatibile cu aplicatia Android.

Din meniul Client poti sa iti suni clientii, poti sa le trimiti mesaje sau emailuri direct din aplicatie. Tot aici apesi pe Locatie si poti vedea direct harta cu zona in care se afla sediul clientului tau. Locatia se afiseaza pe aplicatia Google Maps. Poti trimite documente clientilor tai si prin aplicatii externe cum ar fi Whatsapp

Poti securiza accesul in aplicatie, stabili la cat timp de inactivitate sa se blocheze aplicatia si codul personalizat pentru deblocare.

Pentru detalii aditionale despre casele de marcat mobile si imprimantele mobile compatibile cu aplicatia Android **contacteaza-ne**.

Optiuni factura	Meniul Cheltuieli	Registru Casa	Configurari	Securizare aplicatie



## Integrari

In meniul **Contul meu / Integrari** al aplicatiei ai doua optiuni de integrare a Smart Bill Cloud cu aplicatii externe:

- Informatii API
- Integrare mobilPay

### Informatii API si integrare cu magazine online

Poti integra facturarea prin Smart Bill cu magazinul tau online. Optiunea de integrare cu magazinul online este disponibila pentru abonamentele Platinum si Gesiune Plus.

Smart Bill Cloud API este o interfata flexibila, compatibila cu cele mai des intalnite limbaje de programare. Aceasta interfata API permite integrarea platformei Smart Bill Cloud cu orice aplicatie online, indiferent de platforma pe care a fost construita.

Facilitatile care pot fi accesate prin metodele API

- Emiterea de noi facturi, stergerea/anularea de documente deja existente sau restaurarea documentelor anulate;
- Acces la facturi si proforme in format PDF;
- Adaugarea de noi produse si clienti in baza de date, prin simpla inserare a unei facturi sau proforme;
- Emiterea si gestionarea de proforme, care pot fi convertite in facturi dupa efectuarea platii de catre client;
- Gestionarea eficienta a incasarilor prin emiterea de incasari pentru o factura;
- Trimiterea de documente prin e-mail clientilor.

Pluginurile pentru integrarea cu magazinele online sunt dezvoltate de terti, la initiativa Smart Bill.

#### Important!

Ele sunt oferite gratuit comunitatii dar pentru ca nu au fost dezvoltate de echipa Smart Bill nivelul de suport pe care il putem oferi este limitat. Inainte de a instala un plugin iti recomandam sa testezi integrarea pe magazinul online in modul test si utilizand un cont Smart Bill Cloud de test.

Exista pluginuri dezvoltate pentru urmatoarele platforme:

- Magento
- Prestashop
- Opencart
- Woocommerce

Unde gasesc informatii tehnice pentru integrarea prin pluginuri sau API?

Pentru mai multe detalii despre modalitatea tehnica de integrare a pluginurilor sau de realizare a integrarii prin API in magazinul tau online, acceseaza pagina: <http://api.smartbill.ro/>

Din meniul **Contul meu / Integrari** ai posibilitatea sa trimiti direct dezvoltatorului tau un email continand datele de conectare la contul tau Smart Bill Cloud.

**Important:** Suportul pentru integrarea prin API si plugin-uri se realizeaza doar prin email, la adresa [vreauapi@smartbill.ro](mailto:vreauapi@smartbill.ro).



## Contul meu / Integrari: mobilPay

MobilPay este un procesator de plati prin intermediul caruia poti permite plata cu cardul a facturilor si proformelor, direct din documentul emis de tine:

Nr. crt	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara TVA) -Lei-	Valoare -Lei-	Valoare TVA -Lei-
1	Abonament Smart Bill Platinum	luna	12	31.73	380.76	72.34
2	Discount 14% Abonament Smart Bill Platinum	buc	1	-53.30	-53.30	-10.13
				<b>Total</b>	<b>327.45</b>	<b>62.22</b>
				<b>TOTAL PLATA</b>	<b>389.67 Lei</b>	
				Termen plata: 31/08/2017		

Semnatura si stampila furnizorului:

**PLĂTEȘTE CU CARDUL**

Pentru a integra plata cu cardul direct pe facturile tale, iti trebuie un cont mobilPay. Direct din Smart Bill Cloud, meniul **Contul meu / Integrari** poti crea contul tau mobilPay, sau poti integra contul tau mobilPay existent, ca in imaginea de mai jos:

Contul Meu &gt; Integrari



Informatii Cont

Descarca Aplicatii

Integrari

Comanda

## Informatii API

📄 [Consulta documentatia completa pentru Smart Bill Cloud API la \[api.smartbill.ro\]\(http://api.smartbill.ro\)](#)

Token: 1424

[Genereaza token nou](#)

📄 [Descarca plug-in-urile si consulta documentatia pentru integrarea Smart Bill la platformele e-commerce Magento, Prestashop, OpenCart \(beta\) si WooCommerce \(beta\)](#)



✉ [Cere ajutorul dezvoltatorului tau in a implementa Smart Bill. Contacteaza dezvoltatorul tau chiar de aici!](#)

✉ [Pentru detalii suplimentare despre integrarea cu Smart Bill Cloud prin API, te rugam sa ne contactezi pe adresa \[vreauapi@smartbill.ro\]\(mailto:vreauapi@smartbill.ro\)](#)

## Integrare mobilPay

Ajuta-ti clientii sa iti plateasca mai repede facturile sau proformele prin activarea linkului de plata cu cardul pe documentele tale. Pentru asta, ai nevoie de un cont mobilPay. Daca nu ai inca un cont mobilPay te ajutam noi sa iti creezi unul direct din Smart Bill. [Detalii poti gasi aici.](#)

[Am cont mobilPay](#)[Creeaza cont](#)

### Creare cont mobilPay ✕

---

**Date firma:**

Denumire firma: Smart Bill	Adresa: Sibiu str Victoriei nr 1
CIF: ROtest00000	Judet: Sibiu
<div style="border: 1px solid #f00; padding: 2px; font-size: 0.8em; color: #f00;">CIF-ul introdus nu este valid.</div>	Tara: Romania

Platitor TVA:  Da  Nu

Registrul comertului: j/40/2000000

Cont IBAN: RO01BTRL00000000

Codul IBAN introdus nu pare a fi valid.

Denumire banca: BANCA TRANSILVANIA

Sucursala:

---

Pasul 1 din 2
Continua

Pentru integrarea cu mobilPay nu poti crea un cont cu date de test.

Dupa crearea contului si semnarea contractului cu mobilPay, vei putea sa adaugi un link de plata pe facturile tale. De asemenea, vei primi de la mobilPay informatii aditionale prin email.

Pe documentele tale emise cu Smart Bill Cloud este simplu sa adaugi linkul de plata cu cardul: sub sectiunea de produse a facturii sau proformei, apare mentiunea **Permite plata cu cardul**. Bifezi casuta corespunzatoare si astfel permiti plata cu cardul pe fiecare document pentru care vrei sa permiti acest tip de plata.

Descriere:

Nr. crt.	Denumire produs / serviciu	U.M.	Cant.	Pret (fara TVA)	Valoare	TVA
----------	----------------------------	------	-------	-----------------	---------	-----

 Aadauga produse/servicii pe factura completand datele de mai sus

 Permite plata cu cardul online

Daca permiti plata cu cardul prin mobilPay, ai urmatoarele avantaje:

- Daca emiti proforme cu link de plata cu cardul, factura fiscala se emite automat in Smart Bill Cloud si se trimite automat pe mail clientului tau
- Pentru facturile si proformele platite prin card se emit automat incasarile aferente in smart Bill Cloud
- Poti defini plata cu cardul si pe facturile sau proformele recurente; astfel vei automatiza procesul de plata pentru abonamentele tale
- Primesti notificari la fiecare operatiune automata inregistrata.

Alte informatii despre Smart Bill; vezi in detaliu facilitatile de care poti beneficia.

## Gestiune

Abonamentele Smart Bill Cloud Gestiune permit accesul la:

- Facturare / Vanzare
- Gestiunea stocurilor
- Inregistrarea cheltuielilor si gestionarea platilor catre furnizor
- Rapoarte
- Inventariere
- Lucru cu coduri de bare
- Conectare la case de marcat (din Mozilla Firefox pentru moment)
- Plugin-uri pentru integrarea cu magazine online: Magento, Woocommerce, Prestashop, OpenCart
- Aplicatie pentru Android si iOS

- Suport tehnic si actualizari
- API
- Drepturi avansate pentru utilizatori
- Vizualizarea in sidebar a informatiilor despre vanzari in momentul facturarii: profit, discount acordat etc
- Posibilitatea alegerii unui stoc minim pe produse si primirii de notificari legate de atingerea acestuia
- Gestionarea stocului trimis la terti spre vanzare

Unele optiuni sunt disponibile in functie de tipul de abonament activa.

Pentru a testa facilitatile incluse in abonamentele de gestiune contacteaza-ne la [gestiune@smartbill.ro](mailto:gestiune@smartbill.ro)

## Smart Bill lanseaza Smart Bill Conta

Cateva avantaje pe care aceasta le aduce:

- contabilul lucreaza exact pe aceeasi baza de date ca si userul, practic au unul si acelasi program, doar cu interfete (menu, butoane, comenzi etc) diferite fiecare
- accesul la date este astfel in timp real, oricand, de oriunde, de pe orice dispozitiv, fara nimic instalat
- contabilul nu mai trebuie sa introduca (manual) datele in programul de contabilitate, acestea sunt deja accesibile in program
- contabilul poate prelucra din timp datele fara sa se aglomereze in jurul zilei de 25
- contabilul poate oferi rapoarte utile si necesare afacerii
- in locul muncii manuale, inutile contabilul are mai mult timp pentru rolul de expert, de consilier, oferind mult mai multa valoare afacerii careia ii serveste

Implementarea modulelor de facturare si gestiune in aplicatia de contabilitate se va realiza pana la sfarsitul acestui an.

Inregistreaza-te aici pentru a afla primul despre noile facilitati ce vor fi lansate: <https://www.smartbill.ro/produse/conta>