

# Instrukcja użytkownika systemu MOBEVO

*PANEL PODATNIKA*

## Spis treści

---

Spis treści.....	2
1Opis systemu.....	4
2Logowanie do systemu:.....	4
3Panel podatnika.....	6
4Ustawienia konta.....	7
5Zakończenie pracy w systemie.....	8
6Podatki.....	9
7Rozliczenia.....	9
8Dokumenty.....	10
9Skany.....	12
9.1Przesyłanie skanów.....	12
10Fakturowanie.....	13
10.1Faktura VAT.....	15
10.2Faktury proforma.....	15
10.3Faktury korygujące.....	16
10.4Kontrahenci.....	17
10.5Towary i usługi.....	18
10.6Ustawienia fakturowania.....	19
10.7Rejestr VAT.....	19
10.8Rejestr korekt VAT.....	20
10.9Opłaty systemowe.....	20
11Narzędzia.....	21
11.1Kalkulator odsetek.....	21
11.2Poprawność numerów.....	22
11.3Zestaw eksperta.....	22
11.3.1Przychody i diety.....	22
11.3.2Faktury.....	23
11.3.3Delegacje.....	23

---

11.3.4Kody US.....	23
11.3.5Klasyfikacje.....	24
12Umowy.....	25
13Metryczka EDI(XML).....	25
14Kwalifikowany podpis elektroniczny.....	26
14.1Wymagania techniczne .....	26
14.2Składanie podpisu.....	27
14.3Wyświetlanie szczegółów podpisu.....	30
14.4Weryfikacja podpisu.....	31
14.5Pobranie podpisanego dokumentu.....	33
14.6Usunięcie podpisu.....	33

## 1 Opis systemu

---

Panel podatnika systemu Mobevo jest przeznaczony dla klientów biur księgowych uczestniczących w projekcie Mobevo.

Panel umożliwia między innymi:

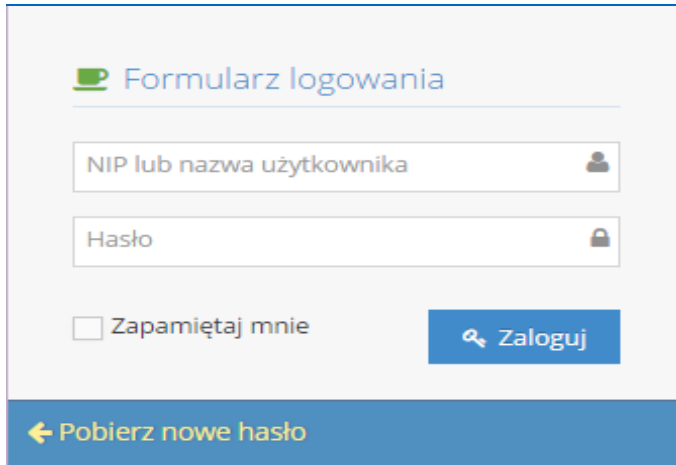
- podgląd bieżących zobowiązań podatkowych, ubezpieczeniowych;
- prowadzenie korespondencji z biurem podatkowym;
- wystawianie faktur;
- przesyłanie skanów faktur zakupowych do biura podatkowego;
- korzystanie z pakietu narzędzi eksperta, takich jak:
  - kalkulatora odsetek,
  - kalkulatora poprawności numerów,
  - kalkulatora odsetek i diet,
  - kalkulatora faktur zagranicznych,
  - kalkulatora delegacji zagranicznych,
  - wyszukiwarki urzędów skarbowych,
  - wyszukiwarki sądów, komorników,
  - wyszukiwarki urzędów celnych,
  - wyszukiwarki kodów pocztowych,
  - wyszukiwarki klasyfikacji: PKD, PKWiU, PKOB, KŚT;
- uzyskiwanie z biura podatkowego różnorodnych dokumentów;

## 2 Logowanie do systemu:

---

W celu zalogowania do systemu w pasku adresu przeglądarki wpisujemy adres strony internetowej biura, np.: <https://fpd.podatek.biz>

Na stronie głównej biura uzupełniamy formularz logowania wpisując swój numer identyfikacji podatkowej NIP oraz hasło.



Formularz logowania

NIP lub nazwa użytkownika

Hasło

Zapamiętaj mnie

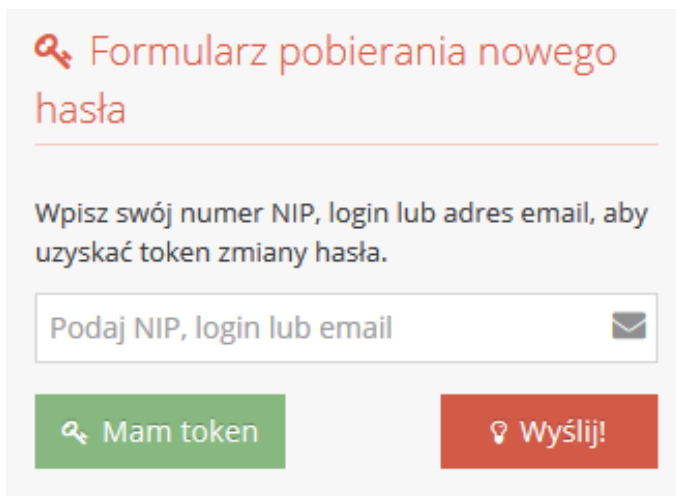
Zaloguj

[← Pobierz nowe hasło](#)

Gdy logujemy się do systemu po raz pierwszy lub w przypadku zaginięcia hasła należy

[← Pobierz nowe hasło](#)

klikać odnośnik , następnie w formularzu wpisać swój numer identyfikacji podatkowej NIP oraz nacisnąć przycisk wyślij. W zależności od konfiguracji specjalny token zmiany hasła zostanie wysłany na adres poczty elektronicznej lub poprzez SMS.



Formularz pobierania nowego hasła

Wpisz swój numer NIP, login lub adres email, aby uzyskać token zmiany hasła.

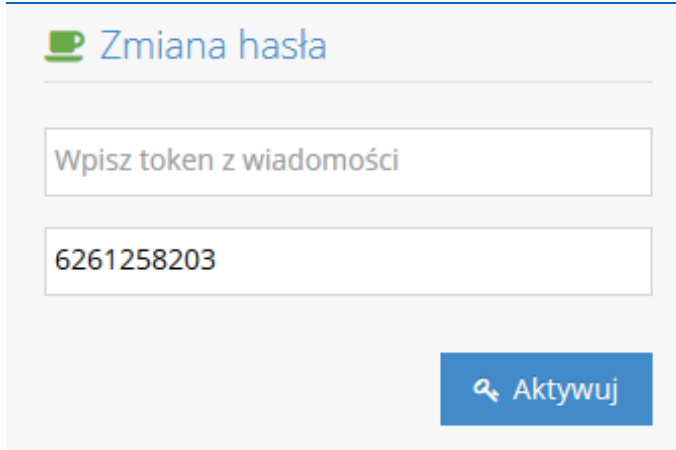
Podaj NIP, login lub email

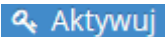
Mam token

Wyślij!

Token zmiany hasła został wysłany na Twój telefon.

Po przepisaniu tokena do formularza:



oraz zatwierdzeniu przyciskiem  hasło zostanie wysłane odpowiednio na e-mail lub telefon.

Po zalogowaniu, dostępne jest menu podatnika:



### 3 Panel podatnika

---

Biuro Księgowe


 Witaj, Podatniku

Strona biura    Start > Podatki > Zobowiązania podatkowe

**Podatki**

- Rozliczenia
- Dokumenty
- Skany
- Fakturowanie
- Narzędzia
- Umowy

## Zobowiązania podatkowe

Miesiąc **luty** Rok **2016**

### ZUS firma

Wpłata
Przelew

Ub. społeczne	0,00 zł
Ub. zdrowotne	0,00 zł
FP, FGŚP	0,00 zł
Termin płatności	2014-12-23
Zapłacono	<span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px;">Tak</span>
Wprowadził	Księgowy <small>2016-02-04 14:10:36</small>
Ostatnia modyfikacja	API <small>2016-02-18 12:11:01</small>

### CIT firma

Wpłata
Przelew

Przychód	10,00 zł
Koszty	10,00 zł
Dochód	10,00 zł
Podatek należny	255,00 zł
Symbol formularza	CIT
Termin płatności	2016-03-20
Zapłacono	<span style="background-color: #F44336; color: white; padding: 2px 5px;">Nie</span>
Wprowadził	Księgowy <small>2016-02-17 21:04:20</small>

### ZUS Podatnik

Brak danych za wybrany okres

### PIT Podatnik

Wpłata
Przelew

Przychód	10,00 zł
Koszty	10,00 zł
Dochód	10,00 zł
Podatek należny	10,00 zł
Symbol formularza	PIT5
Termin płatności	2016-03-20
Zapłacono	<span style="background-color: #F44336; color: white; padding: 2px 5px;">Nie</span>
Wprowadził	Księgowy <small>2016-02-09 09:29:35</small>

### PIT Pracownicy

Wpłata
Przelew

Przychód	0,00 zł
Koszty	0,00 zł
Dochód	0,00 zł
Podatek należny	250,00 zł
Symbol formularza	PIT4R
Termin płatności	2016-03-20
Zapłacono	<span style="background-color: #F44336; color: white; padding: 2px 5px;">Nie</span>
Wprowadził	Księgowy <small>2016-02-17 21:04:32</small>

### VAT

Wpłata
Przelew

VAT Należny	10,00 zł
Z przeniesienia	20,00 zł

## 4 Ustawienia konta

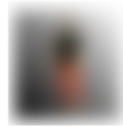
Ustawienia konta możemy zmienić, klikając

w menu użytkownika.

– 7 –



## Ustawienia konta



Do wyświetlania awatarów strona używa serwisu [Gravatar](#).

Aby zmienić obrazek zaloguj się na stronie <https://pl.gravatar.com/> i dopisz adres "adres@e-mail.com".

Login

Tego pola nie możesz zmienić

Nazwa firmy

Aby to zmienić skontaktuj się ze swoim biurem księgowym


Adres email

Aby to zmienić skontaktuj się ze swoim biurem księgowym

Hasło

Hasło ponownie

## 5 Zakończenie pracy w systemie

 Wyloguj

Aby zakończyć pracę w systemie należy zamknąć przeglądarkę lub klikając w menu użytkownika.



## 6 Podatki


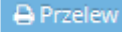
---

Moduł umożliwia podgląd zobowiązań podatkowych zarejestrowanego podatnika, który ma możliwość sprawdzenia swoich zobowiązań podatkowych po przez wybór

Miesiąc listopad ▼ Rok 2015 ▼

miesiąca oraz roku

Wszędzie tam gdzie zobowiązanie występuje można pobrać druk wpłaty gotówkowej

lub przelewu za pomocą przycisków  

Gdy zobowiązanie nie zostały wprowadzone przez biuro podatkowe, jest to sygnalizowane komunikatem:

Brak danych za wybrany okres

## 7 Rozliczenia

---

Moduł rozliczeń przedstawia historię rozliczeń pomiędzy biurem księgowym a podatnikiem. Widoczna jest lista faktur wraz z powiązаныmi wpłatami oraz aktualne saldo konta.

## Rozliczenie konta

Saldo : 0,00 zł

Strona 1 z 0  
 | Wyświetlam 20 rekordów  
 | Brak danych do wyświetlenia

	Faktura	Termin płatności	Kwota do zapłaty	Wpłacono	Akcje
<input type="checkbox"/>		Od <input style="width: 80%;" type="text"/> Do <input style="width: 80%;" type="text"/>	Od <input style="width: 80%;" type="text"/> Do <input style="width: 80%;" type="text"/>	Od <input style="width: 80%;" type="text"/> Do <input style="width: 80%;" type="text"/>	<div style="background-color: #ffc107; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">🔍 Szukaj</div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">✖ Wyczyść</div>
Brak danych do wyświetlenia					

Strona 1 z 0 | Wyświetlam 20 rekordów  
 | Brak danych do wyświetlenia

## 8 Dokumenty

W module dokumenty dostępne są dokumenty przygotowane przez biuro podatkowe dla podatnika. Dokumenty są podzielone na następujące kategorie:

- Deklaracja VAT,
- Deklaracja ZUS,
- Deklaracja PIT roczny,
- Bilans,
- Inne.

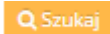
Każdy dokument można pobrać bezpośrednio z systemu, dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym można również zweryfikować (Szczegóły w rozdziale dotyczącym podpisu elektronicznego).

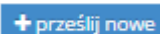
<input type="checkbox"/>	Data ▲	Tytuł ⇅	Treść ⇅	Akcje
	<input type="text" value="Od"/> <input type="text" value="Do"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>
<input type="checkbox"/>	2015-02-08 18:57:59	Test	W załączeniu dokument	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisany"/>
<input type="checkbox"/>	2015-02-08 18:58:38	Deklaracja	Za wrzesień 2014r.	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisany"/>
<input type="checkbox"/>	2015-02-08 20:14:14	Test za lipiec	Testowo przez API	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisany"/>
<input type="checkbox"/>	2015-02-08 20:14:50	Test za lipiec	Testowo przez API	<input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisany"/>
<input type="checkbox"/>	2015-03-22 00:28:08	Nie mam pomysłu		<input type="button" value="Pobierz podpisany"/> <input type="button" value="Szczegóły podpisu"/> <input type="button" value="Weryfikuj"/>


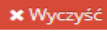






Strona  1  z 1 | Wyświetlam  rekordów

## 9 Skany

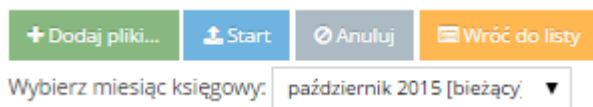
Podatnik ma możliwość przesyłania skanów faktur zakupowych oraz przeglądania ich listy. Dodatkowo skany mogą być zaopatrzone w metryczkę EDI(XML) (Szczegóły w rozdziale dotyczącym metryczek).


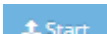
Aby odszukać wprowadzone dokumenty, należy wypełnić formularz, następnie kliknąć na ikonę  .

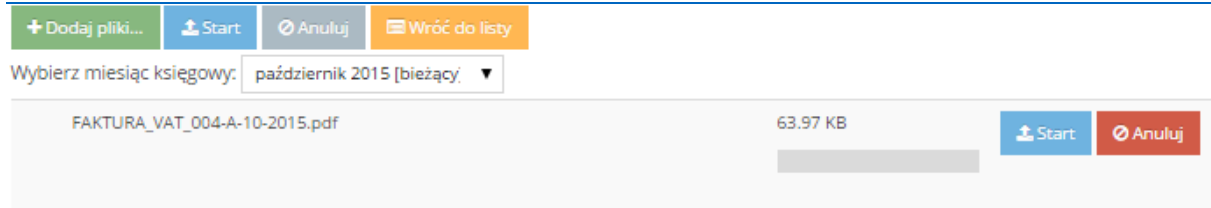
Klikając na ikonę  , podmiot ma możliwość przesłania nowych skanów w formacie jpg, jpeg, png, gif oraz pliki pdf.

Nazwa pliku	Data przesłania	Miesiąc księgowy	Wielkość	Status	Akcje
<input type="text"/>	Od Do	Od Do	Od Do	Wybierz	 
pd.pl_20160205_135144_001.tif	2016-02-19 19:47:58	styczeń 2016	429.98 kB	Przetworzony	
test.png	2016-02-19 19:46:41	styczeń 2016	337.42 kB	Przetworzony	
pd.pl_20160205_135144_001.tif	2016-02-05 14:49:11	styczeń 2016	429.98 kB	Przetworzony	
FAKTURA_VAT_002_A_07_2015.pdf	2015-07-23 19:23:04	lipiec 2015	63.60 kB	Przetworzony	 
mob.pdf	2015-06-27 16:05:00	maj 2015	5.23 kB	Przetworzony	

### 9.1 Przesyłanie skanów



Aby dodać skany dokumentów, klikamy na ikonę  , następnie wybieramy z naszego komputera interesujące nas dokumenty i klikamy na ikonę  , co spowoduje załadowanie się pliku. Istnieje możliwość przerwania ładowania pliku.



## 10 Fakturowanie

---

Moduł umożliwia wystawianie wszelkich możliwych faktur. W wersji podstawowej są to:

- faktura VAT
- faktura dla podatnika nie będącego płatnikiem VAT.

Natomiast w wersji rozszerzonej dodatkowo możemy wystawiać:

- faktury VAT marża,
- faktury z odwrotnym obciążeniem,
- faktury uwzględniające metodę kasową,
- faktury proforma
- faktury korygujące.

Po wystawieniu faktury, możemy:


- pobrać ją w formacie PDF
- wysłać e-mailem do kontrahenta
- podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- podpisać, pobrać, wydrukować metryczkę EDI(XML)

Moduł umożliwia dodatkowo zarządzanie bazą danych kontrahentów oraz sprzedawanych towarów i usług.

<input type="checkbox"/>	Kontrahent ▲	Numer ▾	Data wystawienia ▾	Termin płatności ▾	Kwota netto ▾	Kwota brutto ▾	Zapłacona ▾	Akcje
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Wybier ▾	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>
<input type="checkbox"/>	Monument Sp. z o.o. <i>NIP: 661-237-00-10</i>	1/2014	2014-07-29	2014-08-12	252,00	309,96	<input type="button" value="Tak"/>	<input type="button" value="Szczegóły"/> <input type="button" value="Akcje ▾"/>
<input type="checkbox"/>	Monument Sp. z o.o. <i>NIP: 661-237-00-10</i>	2/2014	2014-07-30	2014-08-13	99 999 999,99	99 999 999,99		<input type="button" value="Usuń"/> <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Wyślij"/> <input type="button" value="Podpisz"/> <input type="button" value="EDI(XML)"/>

Strona    z 1 | Wyświetlam   rekordów  
 | Wszystkich jest 2

## 10.1 Faktura VAT

Aby wystawić nową fakturę, klikamy na przycisk  oraz wybieramy rodzaj faktury do wystawienia.

### Nowa faktura

**Faktura**

Numer faktury:

Data wystawienia:

Data sprzedaży:

Termin płatności:  lub

Sposób płatności:

Miejsce wystawienia:

Uwagi:

Typ faktury: **Faktura VAT**


Proforma:

**Nabywca**

Wybierz:

Wybrano: Test2  
ul. Nowa 1  
25-987 Kalków  
NIP: 2329679272

Lp	Nazwa towaru lub usługi	PKWU	Ilość	Jm	Cena netto	Stawka VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Usługa podstawowa	64.20	1	szt.	100,00	5%	100,00	5,00	105,00
2	Usługa podstawowa	64.20	1	szt.	100,00	23%	100,00	23,00	123,00
<b>Razem:</b>							200,00	28,00	228,00

Po wypełnieniu formularza należy zatwierdzić fakturę klikając na ikonę . Zatwierdzona faktura, jest gotowa do przekazania do biura podatkowego. Po zaksięgowaniu faktura otrzymuje status zaksięgowana.

Po zapisaniu faktury w liście faktur mamy następujące możliwości:

## 10.2 Faktury proforma

Fakturę proforma przygotowujemy w sposób identyczny jak faktury VAT.

## 10.3 Faktury korygujące

 Lista faktur korygujących

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów | Znaczone... Wykonaj + Nowa faktura korygująca

Brak danych do wyświetlenia

Kontrahent	Numer	Data wystawienia	Termin płatności	Korekta netto	Korekta brutto	Rozliczona	Akcje
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Od <input type="text"/> Do <input type="text"/>	Wybii ▾	<span>🔍 Szukaj</span> <span>✖ Wyczyść</span>
Brak danych do wyświetlenia							

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów | Brak danych do wyświetlenia

Moduł umożliwia przygotowanie faktury. Aby wprowadzić fakturę korygującą,

+ Nowa faktura korygująca

klikamy na ikonę

Edycja faktury korygującej

Faktura korygująca				Faktura korygowana			
Numer faktury	<input type="text" value="12/11/KOR/2015"/>			Numer faktury	<input type="text"/> <span>🔍 Wybierz istniejącą</span>		
Data wystawienia	<input type="text" value="2015-11-06"/>			Data wystawienia	<input type="text"/>		
Termin płatności	Ilość dni	lub	Data płatności	Data sprzedaży	<input type="text"/>		
Sposób płatności	<input type="text" value="Gotówka"/>			<b>Nabywca</b>			
Miejsce wystawienia	<input type="text" value="Kielce"/>			Wybierz	<input type="text" value="Nabywca"/> <span>+ Dodaj nowego</span>		
Powód korekty	<input type="text" value="Powód korekty"/>			Wybrano:			
Uwagi	<input type="text" value="Uwagi"/>						

🔄 Przelicz netto
🔄 Przelicz brutto
💾 Zapisz zmiany
🔒 Zatwierdź fakturę

Lp	Nazwa towaru lub usługi	PKWIU	jm	BYŁO			JEST								
				Ilość	Cena netto	Stawka VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	Ilość	Cena netto	Stawka VAT	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1						23%					23%				
				Razem:			0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00

Kwota zwiększenia / zmniejszenia netto: 0,00  
 Kwota zwiększenia / zmniejszenia brutto: 0,00

Aby skorygować fakturę, która jest zarejestrowana w systemie klikamy na ikonę

🔍 Wybierz istniejącą

Po wypełnieniu formularza należy zatwierdzić fakturę klikając na ikonę

🔒 Zatwierdź fakturę

. Zatwierdzona faktura, jest gotowa do przekazania do programu



księgowego. Po zaksięgowaniu faktura otrzymuję status zaksięgowana i jej edycja nie jest możliwa.

## 10.4 Kontrahenci

### Lista kontrahentów

Strona <span>&lt;</span> 1 <span>&gt;</span> z 1				<a href="#">+ Dodaj kontrahenta</a>	
Wyświetlam 20 rekordów   Wszystkich jest 1					
Nazwa	Adres	NIP	Telefon, email	Akcje	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">🔍 Szukaj</a> <a href="#">✖ Wyczyść</a>	
Monument Sp. z o.o.	Ulica "Maja" 55; 25-999 Kraków	661-237-00-10		<a href="#">📄 Edytuj</a> <a href="#">🗑 Usuń</a> <a href="#">📄 Wystaw fakturę</a>	

Moduł umożliwia zarządzanie bazą kontrahentów na potrzeby fakturowania. Aby dodać nowego kontrahenta, klikamy na ikonę [+ Dodaj kontrahenta](#). Następnie wypełniamy formularz.

### Dodawanie kontrahenta ✕

---

Nazwa

Adres

Adres cd.

NIP

Numer telefonu

Adres email

✕ Anuluj ✓ Zapisz

## 10.5 Towary i usługi

Moduł umożliwia zarządzanie bazą towarów i usług na potrzeby fakturowania.

### Lista towarów i usług

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów
+ Dodaj pozycję

| Brak danych do wyświetlenia

Nazwa	Cena netto	Stawka VAT	Symbol PKWiU	Akcje
<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>	<input style="width: 95%; border: none;" type="text"/>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-size: small;">Szukaj</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; font-size: small;">Wyczyść</span>
Brak danych do wyświetlenia				

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów | Brak danych do wyświetlenia

Aby dodać towar lub usługę, klikamy na ikonę + Dodaj pozycję. Następnie wypełniamy formularz.

### Dodawanie towaru lub usługi

×

Nazwa

Cena

Stawka VAT

Symbol PKWiU

✕ Anuluj
✓ Zapisz

## 10.6 Ustawienia fakturowania

### Ustawienia fakturowania

---

Rodzaj numeracji	<input type="text" value="Miesięczne"/>
Format numeracji	<input type="text" value="%N/%M/%R"/> <i>Można używać następujących symboli: %N - zostanie zastąpiony numerem kolejnym faktury, %M - zostanie zastąpiony numerem bieżącego miesiąca, %R - zostanie zastąpiony bieżącym rokiem. W przypadku pominięcia symbolu %N numer kolejny zostanie dodany na początku.</i>
Domyślne miejsce wystawiania faktur	<input type="text" value="Domyślne miejsce wystawiania faktur"/>
Numer konta na fakturze	<input type="text" value="Numer konta na fakturze"/>
Nagłówek 1	<input type="text" value="Dodatkowy tekst w polu wystawcy"/>
Nagłówek 2	<input type="text" value="Dodatkowy tekst w nagłówku faktury"/>
Stopka	<input type="text" value="Dodatkowy tekst w stopce faktury"/>
Abonament modułu rozszerzonego	Brak <span style="float: right;"><a href="#">+ Przedłuż / wykup abonament</a></span>
Logo firmy	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;"><a href="#">Wybierz plik</a></span>

Optimalny rozmiar pliku to 1460x200. Większe pliki będą zmiejszone.

[✓ Zapisz](#) [↶ Wróć](#)

Moduł umożliwia zmianę danych umieszczanych na fakturach, sposobu numeracji, logo.

## 10.7 Rejestr VAT

Moduł zawiera listę zaksięgowanych faktur w formacie zgodnym z rejestrem księgowym.

Rejestr VAT sprzedaży

Strona < 1 > z 1 | Wyświetlam 20 rekordów | Wszystkich jest 1

Lp.	Data sprzedaży	Data wystawienia	Numer dokumentu	Dane kontrahenta	Sprzedaż opodatkowana								Sprzedaż zwolniona	Sprzedaż niepodlegająca opodatkowaniu	Suma VAT	Akcje	
					Brutto	23%		8%		5%		0%					
					netto	VAT	netto	VAT	netto	VAT							
	Od Do	Od Do			Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Od Do		
1	2014-07-29	2014-07-29	1/2014	Monument Sp. z o.o. NIP: 661-237-00-10	309,96	252,00	57,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57,96	

Strona < 1 > z 1 | Wyświetlam 20 rekordów | Wszystkich jest 1

## 10.8 Rejestr korekt VAT

Moduł zawiera listę zaksięgowanych faktur korygujących w formacie zgodnym z rejestrem księgowym.

## 10.9 Opłaty systemowe

Moduł umożliwia dokonywanie opłat za usługi oferowane przez system Mobevo. Usługą świadczoną dla podatnika jest dostęp do modułu rozszerzonego fakturowania.

### Lista płatności

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów + Wygeneruj płatność

| Brak danych do wyświetlenia

Data	Cena	Ilość	Kwota	Status	Rodzaj	Tytuł	Akcje
Od Do	Od Do	Od Do	Od Do	Wybierz...	Wybierz...		<input type="text"/> Szukaj <input type="button" value="Wyczyść"/>
Brak danych do wyświetlenia							

Strona < 1 > z 0 | Wyświetlam 20 rekordów | Brak danych do wyświetlenia

Aby przedłużyć lub aktywować usługę klikamy + Wygeneruj płatność następnie wypełniamy formularz:

**Generowanie płatności** ✕

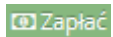
Rodzaj opłaty

Cena

Ilość

Do zapłaty

Po wygenerowaniu płatności możemy ją opłacić on-line po kliknięciu na przycisk

 Zapłać

Po zakończeniu transakcji, opłacona usługa jest automatycznie aktywowana oraz generowana jest faktura VAT którą można pobrać w formacie pdf po kliknięciu na


 Faktura

## 11 Narzędzia

### 11.1 Kalkulator odsetek

#### Kalkulator odsetkowy

Typ odsetek	Odsetki ustawowe ▼
Kwota zaległości	Kwota zaległości
Termin płatności	Termin płatności
Data końcowa	2015-11-13

 Oblicz

Kalkulator odsetkowy pozwala obliczyć wysokość odsetek ustawowych lub odsetek z tytułu zobowiązań podatkowych.

## 11.2 Poprawność numerów

### Kalkulator poprawności numerów

---

Numer rachunku bankowego

Numer REGON

Numer PESEL

Numer NIP

Kalkulator pozwala sprawdzić poprawność numeru REGON, NIP, PESEL oraz numeru konta bankowego.

## 11.3 Zestaw eksperta

### 11.3.1 Przychody i diety

Przychody i diety Faktury Delegacje Kody US Klasyfikacje

**Diety**

Kraj pobytu: Niemcy  Wypłata w EURO

Okres pobytu:  -  (RRRR-MM-DD)

Data od	Data do	Usui
<input type="text" value="RRRR-MM-DD"/>	<input type="text" value="RRRR-MM-DD"/>	

**Przychody**

Data	Przychód	Podatek	Ubezp. społeczne	Ubezp. zdrowotne	Usui
<input type="text" value="RRRR-MM-DD"/>					

0 zł przychody  
 0 zł diety  
**0 zł przychody pomniejszone**  
 0 zł kwota zapłaconego podatku  
 0 zł kwota ubezpieczenia społecznego  
 0 zł kwota ubezpieczenia zdrowotnego

## 11.3.2 Faktury

Przychody i diety | **Faktury** | Delegacje | Kody US | Klasyfikacje

**Faktury**

Info: Generowanie obliczeń dla krajów zaliczanych do tabeli B kursów NBP może trwać do 10 sekund. Prosimy o cierpliwość.

Kraj faktury: Niemcy

Data wystawienia: RRRR-MM-DD ✘ Kwota faktury:

Nr faktury:  Przychód / koszt: Przychód

Wewnętrzna?  Data wystawienia faktury wewnętrznej: RRRR-MM-DD ✘

Data zapłaty: RRRR-MM-DD ✘

Kurs zapłaty:

OBLICZ Wyczyść

0 zł dodatnia różnica kursowa  
 0 zł ujemna różnica kursowa  
**0 zł wartość zarachowana**  
 0 zł wartość zapłacona  
 0 zł wartość faktury wewnętrznej do vat

## 11.3.3 Delegacje

Przychody i diety | Faktury | **Delegacje** | Kody US | Klasyfikacje

Uwaga! Od dnia 01.03.2013 obowiązują nowe stawki diet. W celu prawidłowego obliczenia podatku za delegację rozpoczętą przed datą 01.03.2013 i zakończoną po tej dacie, należy rozdzielić delegację na dwa przedziały.

0 zł

**Delegacje**

Kraj podróży: Niemcy (EUR)

Data wyjazdu: RRRR-MM-DD HH:MM

Data powrotu: RRRR-MM-DD HH:MM

Data rozliczenia delegacji: RRRR-MM-DD

**Wyżywienie** (zaznacz właściwą opcję)

Wyżywienie we własnym zakresie  
 śniadanie  obiad  kolacja  inne wydatki

Bezpłatne całodzienne wyżywienie

Ekwiwalent pieniężny:

**Noclegi**

Ilość noclegów opłaconych samodzielnie:

Bez rachunków za nocleg

**Dojazdy, przejazdy**

Ryczałt za dojazdy do/z dworców:

Ryczałt za dojazd środkami komunikacji miejscowej

**Leczenie**

Ilość dni w szpitalu:

Koszty leczenia:

OBLICZ Wyczyść

## 11.3.4 Kody US

Przychody i diety | Faktury | Delegacje | **Kody US** | Klasyfikacje

**Wyszukiwarka kodów US**

Wyszukiwarka wg. kodu | Kody pocztowe

Miejscowość:

Nazwa ulicy:

Szukaj

## 11.3.5 Klasyfikacje

Przychody i diety Faktury Delegacje Kody US Klasyfikacje

### Klasyfikacje

PKD PKWIU PKOB KŚT

#### Polska Klasyfikacja Działalności

Symbol PKD:

Opis PKD:

Rok PKD:  2004  2007

#### Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług wraz ze stawkami VAT

Symbol PKWIU:

Nazwa PKWIU:

Rok PKWIU:  2004  2008

#### Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych

Symbol PKOB:

Symbol PKOB:

Symbol KOB:

#### Klasyfikacja Środków Trwałych

Symbol KŚT:

Opis KŚT:

Symbol KRŚT:

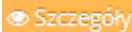
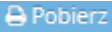

Symbol PKOB:

Symbol PKW:



## 12 Umowy

Moduł umożliwia przegląd umów zawartych pomiędzy biurem podatkowym a podatnikiem.

Każdą umowę można podejrzeć za pomocą przycisku , pobrać w postaci pliku pdf za pomocą  i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym po naciśnięciu .

### Lista umów

Strona <input type="text" value="1"/> z 1   Wyświetlam <input type="text" value="20"/> rekordów   Wszystkich jest 2			
Data	Tytuł, opis	Podpisany	Akcje
<input type="text" value="Od"/> <input type="text" value="Do"/>	<input type="text"/>	Wybier <input type="text"/>	<input type="button" value="Szukaj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>
2015-10-10	Umowa Andrzej	<input type="button" value="Tak"/>	<input type="button" value="Szczegóły"/> <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisz"/>
2015-10-20	Dokument 20-10-2015	<input type="button" value="Nie"/>	<input type="button" value="Szczegóły"/> <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Podpisz"/>
Strona <input type="text" value="1"/> z 1   Wyświetlam <input type="text" value="20"/> rekordów   Wszystkich jest 2			

## 13 Metryczka EDI(XML)

Wybrane dokumenty posiadają dołączoną metryczkę EDI(XML), po kliknięciu w odnośnik wyświetlony zostanie dialog:

### Dane w postaci EDI (XML)



lub dla metryczek niepodpisanych elektronicznie

## Dane w postaci EDI (XML) ×

[Wydrukuj](#)[Pobierz](#)[Podpisz](#)

### Elektryfikowany podpis elektroniczny

Wybrane dokumenty posiadają możliwość złożenia podpisu elektronicznego. System umożliwia również sprawdzenie szczegółów podpisu elektronicznego oraz jego weryfikację.

## 14.1 Wymagania techniczne

Do złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego wymagane jest spełnienie następujących wymagań technicznych:

- posiadanie odpowiedniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- posiadanie czytnika obsługującego posiadaną kartę kryptograficzną zawierającą podpis,
- wymagania dotyczące komputera:
  - system Microsoft Windows®7 lub nowszy,
  - przeglądarka internetowa obsługująca środowisko JAVA,
  - zainstalowane środowisko JAVA JRE w aktualnej wersji.



## 14.2 Składanie podpisu

Po wybraniu dokumentu, który chcemy podpisać klikamy:

 Podpisz


## Składanie podpisu elektronicznego



Do złożenia podpisu wymagane jest użycie karty kryptograficznej zawierającej kwalifikowany podpis elektroniczny.  
Ponadto wymagana jest zgoda na uruchomienie oprogramowania Java, zgodnie z instrukcją użytkownika.

✓ Kontynuuj składanie podpisu

✕ Anuluj

Po wyświetleniu informacji klikamy  , następuje inicjalizacja komponentów środowiska JAVA


## Składanie podpisu elektronicznego



Inicjalizacja komponentów Java, proszę czekać...

✕ Anuluj

W czasie inicjalizacji może wyświetlić się pytanie przeglądarki o akceptację uruchomienia środowiska JAVA, należy się zgodzić na to uruchomienie.

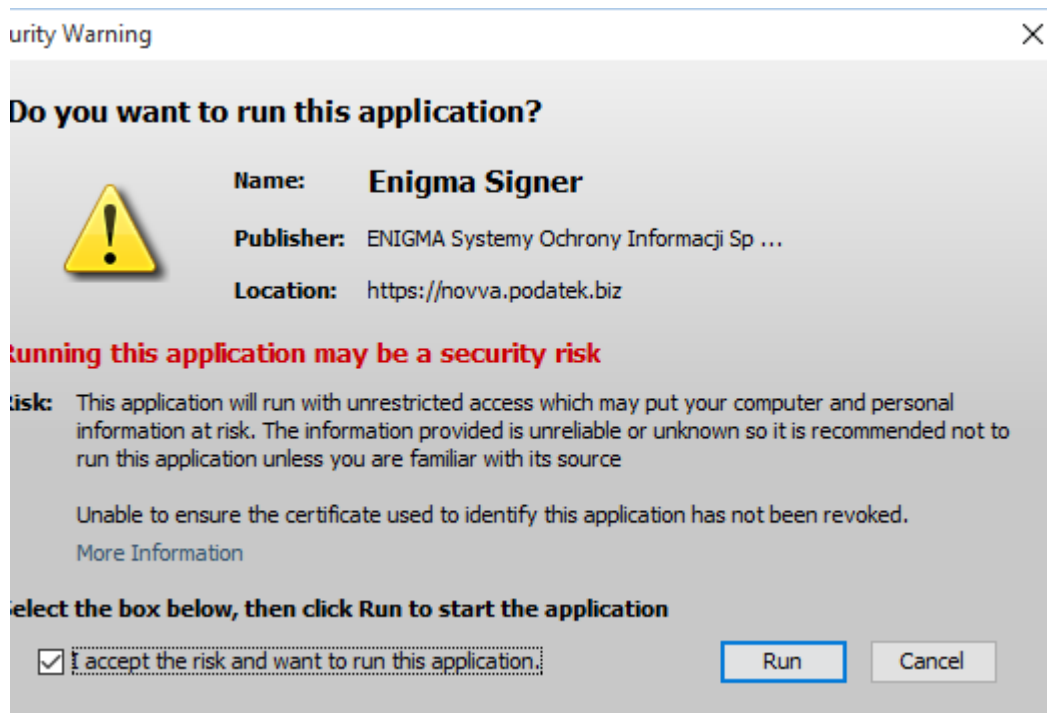
 Pozwolić witrynie <https://novva.podatek.biz> uruchomić wtyczkę „Java“?

Kontynuuj blokowanie

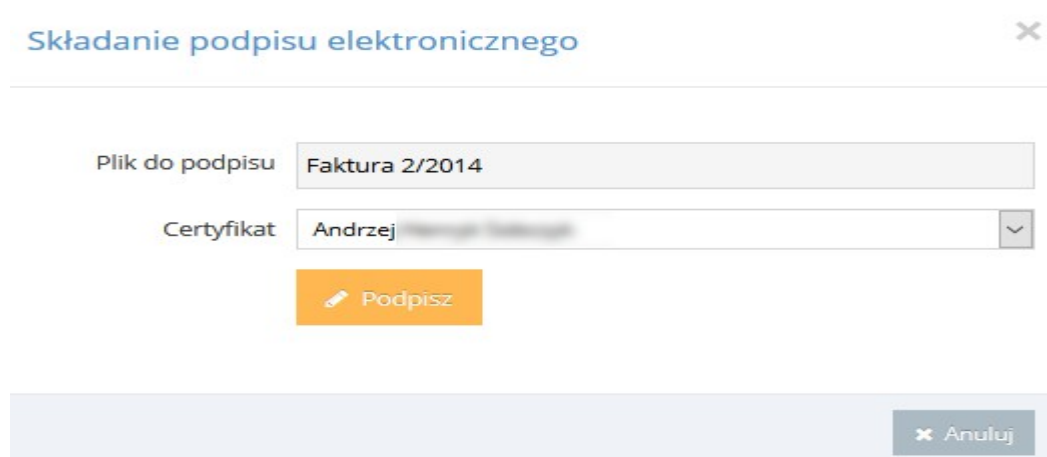
Zezwól...



Możliwe jest wyświetlenie ostrzeżenia JAVA widocznego poniżej, należy wówczas zaznaczyć pole  **I accept the risk and want to run this application** oraz kliknąć przycisk **Run**



Po uruchomieniu komponentów odpowiedzialnych za obsługę podpisu elektronicznego wyświetli się komunikat



Aby kontynuować klikamy **Podpisz**, zostanie wyświetlony dialog PIN

## Składanie podpisu el...

Podaj PIN do klucza prywatnego do podpisywania

Klawiatura

OK

Anuluj

Po wpisaniu poprawnego numeru PIN do karty z podpisem i kliknięciu przycisku OK, dokument zostanie podpisany, co zostanie potwierdzone komunikatem:

Dokument został poprawnie podpisany.

×

OK

W przypadku błędów będą wyświetlane odpowiednie komunikaty, np.:

## Składanie podpisu elektronicznego

Niepoprawny PIN. Ponownie wprowadź PIN. Uwaga! Trzykrotne błędne podanie kodu PIN spowoduje zablokowanie urządzenia.

OK

Anuluj

## 14.3 Wyświetlanie szczegółów podpisu

Po kliknięciu na [Szczegóły podpisu](#) zostanie wyświetlony dialog:

## Szczegóły podpisu elektronicznego



### Podmiot

Nazwa powszechna Andrzej I [redacted]

Numer seryjny PESEL: [redacted]

Region [redacted]

Organizacja [redacted]

PESEL: [redacted]

### Wystawca

Numer seryjny Nr wpisu: 11

Państwo PL

Organizacja [redacted]

Nazwa powszechna [redacted]

### Ważność

Ważny od 2016-01-05

Ważny do 2018-01-05

## 14.4 Weryfikacja podpisu

Po kliknięciu na **Weryfikuj** zostanie wyświetlony dialog:

## Weryfikacja podpisu elektronicznego



Podpis zweryfikowany

### Podmiot

Nazwa powszechna Andrzej [zobacz szczegóły]

Numer seryjny PESEL [zobacz szczegóły]

Region [zobacz szczegóły]

Organizacja [zobacz szczegóły]

PESEL [zobacz szczegóły]

### Wystawca

Numer seryjny Nr wpisu: 11

Państwo PL

Organizacja [zobacz szczegóły]

Nazwa powszechna [zobacz szczegóły]

### Ważność

Ważny od 2016-01-05

Ważny do 2018-01-05

### Weryfikacja

Wynik Złożony podpis jest prawidłowy

Data weryfikacji 2016-02-28 14:20:26



## 14.5 Pobranie podpisanego dokumentu

Po kliknięciu na **Pobierz podpisany** istnieje możliwość pobrania podpisanego dokumentu w formacie XAdES.

## 14.6 Usunięcie podpisu

W niektórych przypadkach (np. faktury) istnieje możliwość usunięcia kwalifikowanego podpisu elektronicznego po kliknięciu w **Usuń podpis**