

Runda zatwierdzająca w 360 Księgowość

Spis treści

Co to jest runda zatwierdzająca?	1
Jak aktywować usługę?	1
Proces akceptacji	2

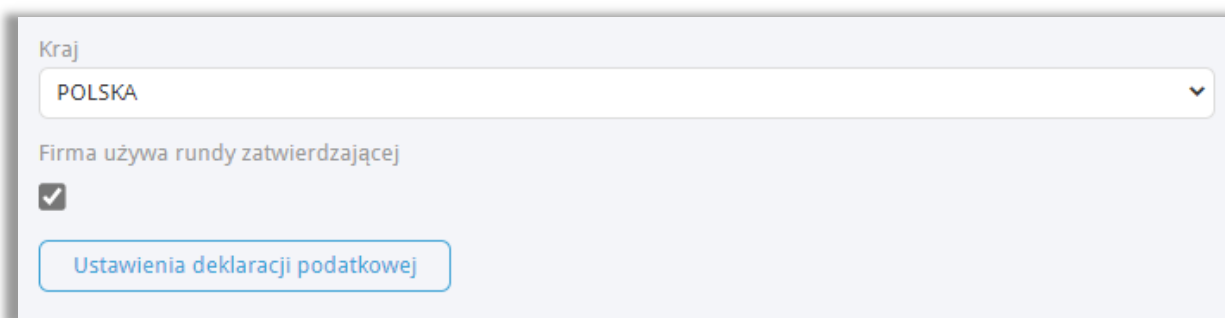
Co to jest runda zatwierdzająca?

Runda zatwierdzająca to inaczej schemat akceptacji dokumentów zakupu wprowadzanych do systemu z aplikacji CostPocket lub z przesłanych na email skanów faktur. Jeśli w Twojej firmie są osoby dokonujące zakupów różnych, możesz aktywować tę usługę oraz kontrolować dokonywane zakupy.

Runda zatwierdzająca dostępna jest w pakietach PRO 360 Księgowość.

Jak aktywować usługę?

Przejdź do menu [Ustawienia](#) > [Dane firmy](#) > [Firma](#) oznacz opcję [Firma używa rundy zatwierdzającej](#).



Przejdź następnie do menu [Ustawienia](#) > [Dane firmy](#) > [Użytkownicy](#) i w edycji praw użytkowników ustaw odpowiednie opcje.

- Osoba zatwierdzająca faktury zakupu
- Wyślij automatyczne powiadomienie o zatwierdzeniu
- Pokaż tylko zatwierdzone faktury
- Pokaż użytkownikowi tylko zatwierdzone przez niego faktury zakupu
- Użytkownik nie może zatwierdzać faktur z listy niezatwierdzonych faktur

Osoba zatwierdzająca faktury zakupu – oznacz w ustawieniach pracownika, który będzie zatwierdzać faktury zakupu, może to być Prezes lub Księgowa.

Wyślij automatyczne powiadomienie o zatwierdzeniu – zaznacz tę opcję w edycji praw użytkownika do którego ma być wysłane potwierdzenie o zatwierdzeniu faktury.

Pokaż tylko zatwierdzone faktury – oznacz jeśli dany użytkownik ma widzieć tylko zatwierdzone faktury.

Pokaż użytkownikowi tylko zatwierdzone przez niego faktury – oznacz jeśli dany użytkownik ma widzieć tylko zatwierdzone przez siebie faktury.

Użytkownik nie może zatwierdzać faktur z listy niezatwierdzonych faktur – użytkownik nie będzie miał możliwości zatwierdzania faktur – czyni nie może księgować faktur ostatecznie.

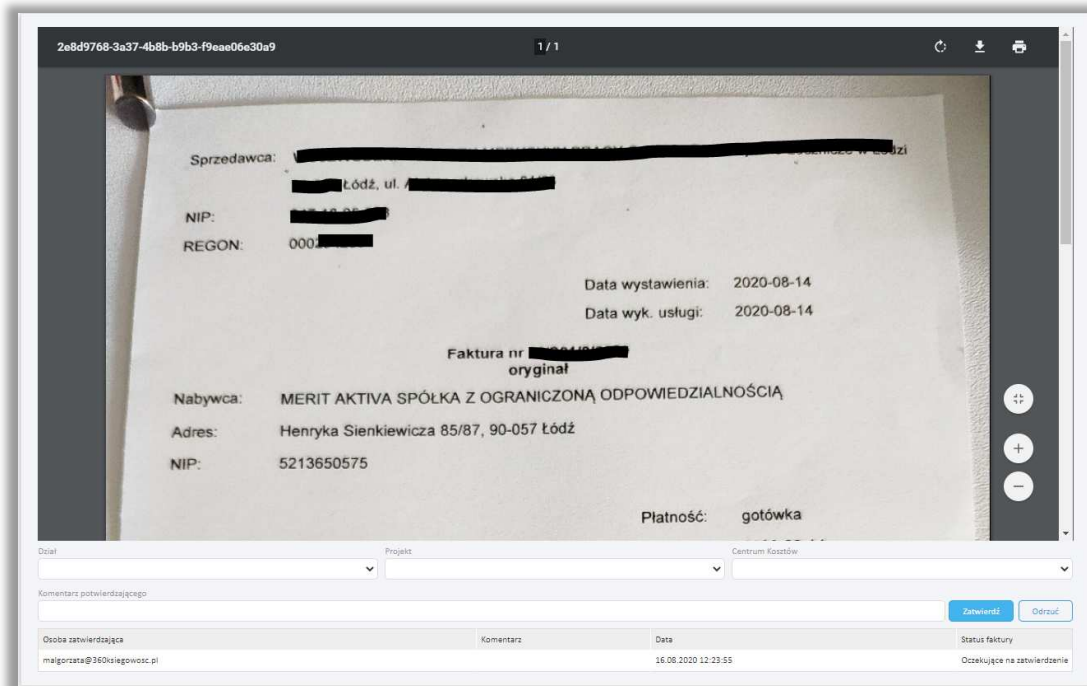
Proces akceptacji

Wprowadź fakturę do zatwierdzenia, dodaj osobę do której wyślesz email z informacją o fakturze wymagającej zatwierdzenia. W mailu widoczny będzie link do faktury wraz z załącznikiem. Pamiętaj faktury bez załącznika nie będą mogły być zapisane i wysłane.

Możesz wyświetlić i zweryfikować swoją fakturę, klikając poniższy link.

[Otwieram niezatwierdzoną fakturę zakupu.](#)

Kliknij w link, w przeglądarce otworzy się podgląd niezatwierdzonej faktury:





INSTRUKCJA OBSŁUGI

W przeglądarce możesz określić Dział, Projekt, Centrum kosztów, jeśli są w twojej firmie utworzone, zatwierdzić fakturę lub ją odrzucić oraz wprowadzić komentarz do faktury.

Po zatwierdzeniu faktury odpowiednia informacja pojawi się na niezatwierdzonej fakturze.

Osoba zatwierdzająca	Komentarz	Data	Status faktury
malgorzata@360ksiegowosc.pl		2020-08-16 12:23:55	Oczekujące na zatwierdzenie
malgorzata@360ksiegowosc.pl	akceptuję	2020-08-16 12:29:11	Zatwierdzono

[Dodaj osobę zatwierdzającą](#)

Zaakceptowaną fakturę możesz **Zaksięgować**.