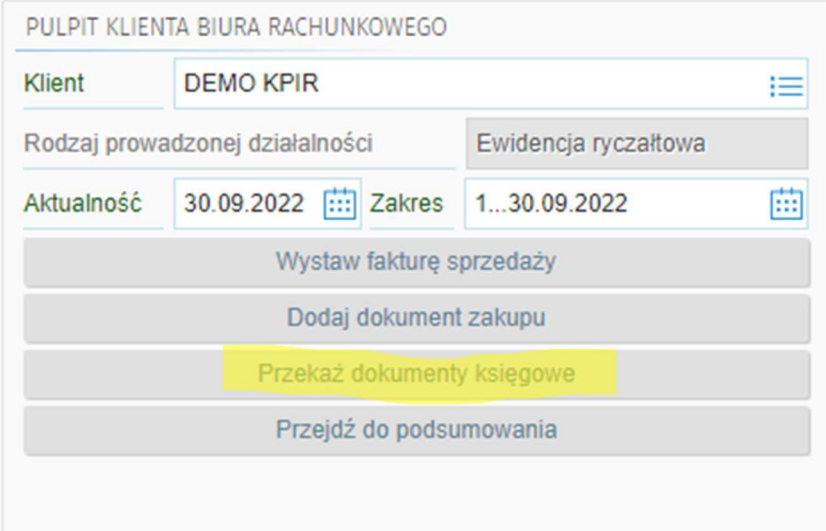


Przekazywanie dokumentów księgowych do biura

Po zalogowaniu się do Pulpitu Klienta należy wybrać opcję „Przełącz dokumenty księgowe”.



PULPIT KLIENTA BIURA RACHUNKOWEGO

Klient: DEMO KPIR

Rodzaj prowadzonej działalności: Ewidencja ryczałtowa

Aktualność: 30.09.2022 Zakres: 1...30.09.2022

Wystaw fakturę sprzedaży

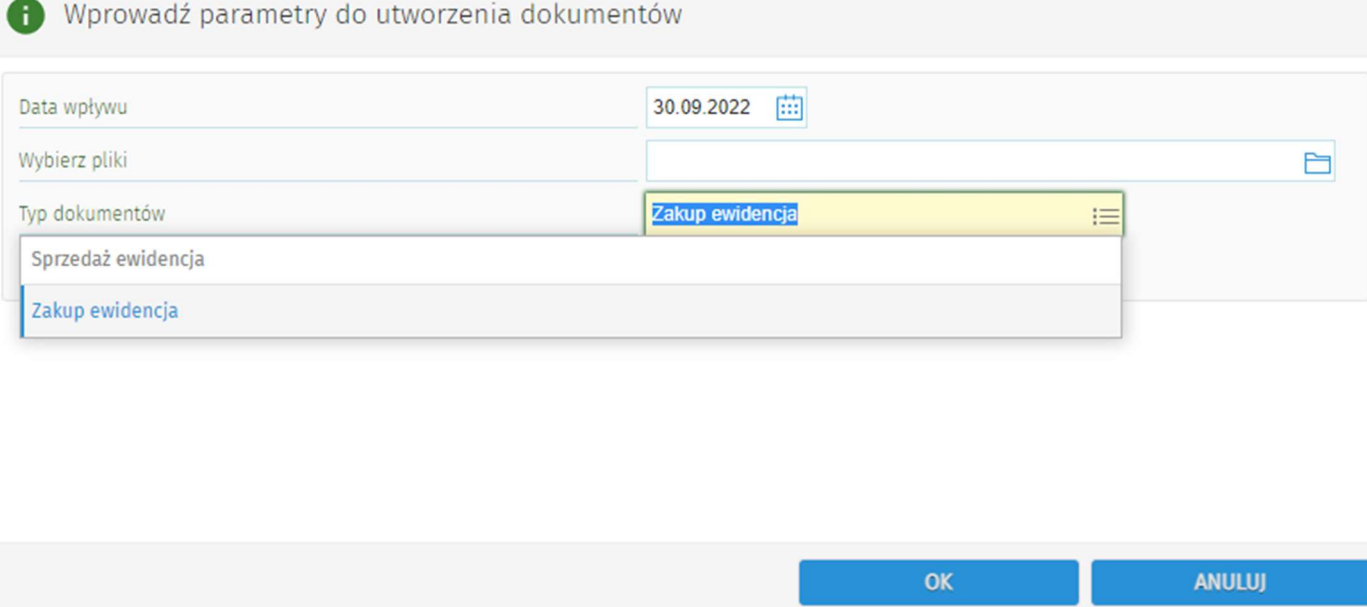
Dodaj dokument zakupu

Przełącz dokumenty księgowe

Przejdź do podsumowania

Rysunek 1 Widok panelu użytkownika

Następnie wybieramy datę, typ dokumentu i dodajemy z komputera odpowiedni plik. Zapisujemy go przyciskiem OK.



Wprowadź parametry do utworzenia dokumentów

Data wpływu: 30.09.2022

Wybierz pliki:

Typ dokumentów: Zakup ewidencja

Sprzedaż ewidencja

Zakup ewidencja

OK ANULUJ

Rysunek 2 Widok panelu przekazywania dokumentów