



ING Księgowość

Przekazywanie dokumentów do księgowania w ING Księgowość

[Sprawdź](#)



Przekazywanie dokumentów do księgowania w ING Księgowość

Opiekun księgowy rozliczy dokumenty, które są przekazane do księgowania. Jest to potwierdzenie dla księgowego, że może rozliczyć ten dokument w podatkach.

Skorzystaj z automatycznego przekazywania dokumentów na początku każdego miesiąca. Dodatkowo podłącz kartę płatniczą – dzięki temu płatności za Twoje pakiety będą pobierane automatycznie i nie musisz o nich pamiętać.

Dokumenty dotyczące poprzedniego miesiąca dodawaj maksymalnie do 10 dnia bieżącego miesiąca. Będą one automatycznie przekazane do księgowania do limitu dokumentów w ramach opłaconego pakietu.

Tę funkcję można włączyć w zakładce **Dane i ustawienia**, następnie **Biuro rachunkowe**.

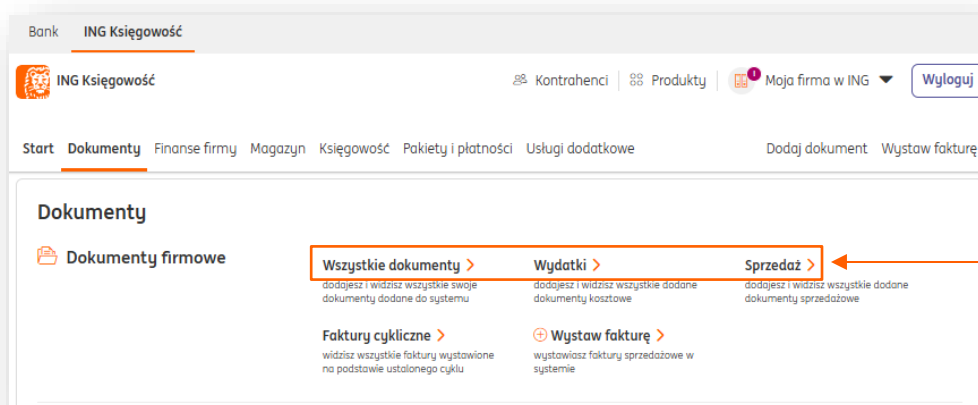
Biuro rachunkowe
Dane biura rachunkowego

Automatyczne przekazanie dokumentów zadziała tylko wtedy, gdy na początku miesiąca będziesz posiadać opłacony dostęp do odpowiedniego pakietu Biura rachunkowego

Chcę, żeby moje dokumenty były automatycznie przekazywane do księgowania na początku każdego miesiąca

Zobacz, jak łatwo możesz przekazać dokumenty do księgowania.

1



Przejdź do zakładki **Dokumenty** i w zależności od typu przekazywanych dokumentów wybierz **Sprzedaż**, **Wydatki** lub **Wszystkie dokumenty**.



2

Dokumenty Znalaziono: 3 Zleć rozliczenie miesiąca Importuj dokumenty

Rodzaj dokumentu: Wszystkie Miesiąc księgowy: Szukaj

Pokaż filtry Pokaż ustawienia listy

<input type="checkbox"/>	Numer dokumentu	Kontrahent	Rodzaj dokumentu	Wartość netto	Wartość brutto	Termin płatności	Status	
<input type="checkbox"/>	FVS/125/02/2025	Firma wystawiająca faktury za usługi	Faktura zakup	210,00 PLN	258,30 PLN Zapłacony	2025-02-26		Opcje
<input type="checkbox"/>	FVS/79/12/2024	Firma wystawiająca faktury za usługi	Faktura zakup	150,00 PLN	184,50 PLN Zapłacony	2024-12-17		Przeład do księgowania Szczegóły Konwersacja

Możesz przekazać dokument pojedynczo. Przy każdym dokumencie kliknij **Opcje > Przeład do księgowania**.

Przekazanie do księgowania

Obsługujące Twoją firmę biuro otrzyma wybrane dokumenty (1). Edycja tych dokumentów zostanie zablokowana.

Dodaj wiadomość dla księgowych

Anuluj Zapisz

Zapisz przekazanie dokumentu. Możesz również napisać wiadomość do księgowego.

3

Dokumenty Znalaziono: 3 Zleć rozliczenie miesiąca Importuj dokumenty

Rodzaj dokumentu: Wszystkie Miesiąc księgowy: Szukaj

Opcje dla zaznaczonych (2) Pokaż filtry Pokaż ustawienia listy

<input type="checkbox"/>	Numer dokumentu	Kontrahent	Rodzaj dokumentu	Wartość netto	Wartość brutto	Termin płatności	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	FVS/125/02/2025	Firma wystawiająca faktury za usługi	Faktura zakup	210,00 PLN	258,30 PLN Zapłacony	2025-02-26		Opcje
<input checked="" type="checkbox"/>	FVS/79/12/2024	Firma wystawiająca faktury za usługi	Faktura zakup	150,00 PLN	184,50 PLN Zapłacony	2024-12-17		Opcje

Możesz także masowo przekazywać dokumenty. **Zaznacz** dokumenty, które chcesz przekazać do księgowania.



Dokumenty Znalezione: 3 ⊕ Złóż rozliczenie miesiąca ⊕ Importuj dokumenty

Rodzaj dokumentu: Wszystkie Miesiąc księgowy: Szukaj

Pokaż filtry Pokaż ustawienia listy

Opcje dla zaznaczonych (2) Przebieg

- Przeład do księgowania
- Cofnij przekazanie do księgowania

ent	Rodzaj dokumentu	Wartość netto	Wartość brutto	Termin płatności	Status
-----	------------------	---------------	----------------	------------------	--------

Naciśnij **Opcje dla zaznaczonych**, następnie **Przeład do księgowania**.

Przekazanie do księgowania ✕

Obsługujące Twoją firmę biuro otrzyma wybrane dokumenty (2). Edycja tych dokumentów zostanie zablokowana.

Dodaj wiadomość dla księgowych

Anuluj **Zapisz**

Zapisz przekazanie dokumentów.



Gotowe!

Teraz Twój opiekun księgowy już wie, które dokumenty może podjąć i przygotować rozliczenie miesiąca.



Jeśli masz pytania zadzwoń do nas:

32 356 22 23 lub napisz:

wsparcie@ingksiegowosc.pl

Nasi doradcy dostępni są w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.



[Przeczytaj instrukcję](#)