

# Schvalování podkladů k fakturaci

Podklady je možné schvalovat automaticky zároveň s návrhem faktury, případně je možné je schvalovat ještě před vstupem do návrhu faktury. Položky se stavem **Ke schválení** nebo **Schváleno** vstupují do **Návrhu faktury** automaticky.

## Předání podkladů ke schválení

Podklady pro vyúčtování jsou zadávány ve výchozím stavu **Nevyřízeno**. V tomto stavu vstupují do předpokládaného cash-flow v období, na které je nastaveno **Datum zúčtování**. Pokud se položky **Vyúčtování** stanou fakturovatelné, je potřeba je nejprve schválit, aby je bylo možné fakturovat. Schválené položky jsou již k dispozici pro okamžité vystavení a zaslání faktury.

Položky je možné zaslat **Ke schválení** nastavením stavu položky vyúčtování. Hromadně je možné položky zaslat ke schválení následovně:

1. Spustíte aplikaci **Vyúčtování** a kliknete na tlačítko **Nevyřízeno**
2. Označíte položky, které chcete poslat ke schválení
3. Vpravo dole kliknete na tlačítko **Ke schválení**

## Schválení podkladů

Postup schválení podkladů k fakturaci je následující:

1. Otevřete aplikaci **Vyúčtování**
2. Kliknete na tlačítko **Ke schválení** (vpravo)
3. Označíte záznamy, které chcete schválit a stisknete tlačítko **Schválit** (vše nebo pouze označené záznamy)

---

Revision #1

Created 1 May 2020 14:21:57 by safka

Updated 1 May 2020 14:22:12 by safka