

[Przewodnik użytkownika](#) > Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka

Menu

1. [Delegacja](#)
2. [Koszty podróży](#)
3. [Rozliczenie kosztów delegacji](#)
 - 3.1 [Koszty podróży](#)
 - 3.2 [Rozliczenie delegacji](#)
4. [Zaliczka](#)
5. [Rozliczenie zaliczki](#)
6. [Uwagi dodatkowe](#)

System eDokumenty od wersji numer 3.8.31-beta obsługuje dokumenty typu Delegacja oraz Zaliczka. Proces ten jest obsługiwany przez procedurę *DELEGACJA KRAJOWA*, która dzieli się na kilka etapów:

- wypełnienie wniosku,
- oszacowanie wniosku i rejestracja kosztów,
- akceptacja kierownika,
- akceptacja szefa,
- rozliczenie delegacji.

Delegacja

Pierwszym krokiem w procesie jest wypełnienie wniosku delegacji. Formularz delegacji składa się z podstawowych pól jak pokazano na rysunku poniżej:

| Szczegóły | Koszty podróży | Rozliczenie | Instrukcje | Cechy | Powiązania | Komentarze |
|-------------|--|---|------------|---|-----------------|------------|
| Numer: | DEL/AS/15/15 | <input checked="" type="checkbox"/> Generuj numer | Data od: | 2015-07-28 08:00 | Dodano: | 2015-07-28 |
| Opis: | (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o. | | Data do: | 2015-07-28 16:00 | Śr. transportu: | Fiat Panda |
| Delegowany: | Cacko Barbara - Asystent Zarządu | | Zastępczy: | Volvo S60 | | |
| Zlecający: | Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o. | | Zaliczka: | 200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu | | |
| Skąd: | Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo | | Uwagi: | | | |
| Dokąd: | Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0 | | Status: | -- wybierz -- | | |
| Nr sprawy: | DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje | | Procedura: | DELEGACJA | | |
| Typ dok.: | -- wybierz -- | | | | | |

(Delegacja)

Po wypełnieniu formularza oraz zapisaniu pojawiają się dodatkowe zakładki:

- Koszty podróży
- Rozliczenie

W tym momencie możemy zakończyć pierwszy etap procedury - *Wypełnienie wniosku* klikając zaakceptuj.

Delegacja - (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.

Przełączniki: Przekaż, Dołącz do sprawy

Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania

Numer: DEL/AS/15/15 Generuj numer Data od: Data do: Śr. transportu: Zastępczy: Zaliczka: Uwagi: Status: Procedura:

Opis: (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.

Delegowany: Cacko Barbara - Asystent Zarządu

Zlecający: Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.

Skąd: Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo

Dokąd: Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0

Nr sprawy: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje

Typ dok.: -- wybierz --

DELEGACJA

Aktualny etap: **UZUPEŁNIJ POLA**

Proszę uzupełnić Zlecający, Delegowany,

Potwierdź załatwienie

Plat Panda

Volvo S60

200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu

-- wybierz --

DELEGACJA

(Akceptacja wypełnionego wniosku)

Po zaakceptowaniu wypełnienia wniosku pojawia się informacja, iż etap ten jest zakończony:

Delegacja - (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.

Przełączniki: Przekaż, Dołącz do sprawy

Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania

Numer: DEL/AS/15/15 Generuj numer Data od: Data do: Śr. transportu: Zastępczy: Zaliczka: Uwagi: Status: Procedura:

Opis: (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.

Delegowany: Cacko Barbara - Asystent Zarządu

Zlecający: Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.

Skąd: Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo

Dokąd: Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0

Nr sprawy: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje

Typ dok.: -- wybierz --

DELEGACJA

Aktualny etap: **POTWIERDZENIE GOTOWOŚCI DO PRZYGOTOWANIA WYDRUKU**

Do wykonania przez: Dodano: 2015-07-28

Asystent Zarządu - Barbara Cacko

Potwierdź załatwienie

200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu

-- wybierz --

DELEGACJA

(Wypełniony wniosek)

Wniosek przechodzi do następnego etapu, jakim jest oszacowanie wniosku i rejestracja kosztów.

Przejdź do [menu](#)

Rozliczenie kosztów delegacji

Istotnym etapem tego procesu jest rozliczenie kosztów delegacji. Następuje on po zaakceptowaniu dokumentu przez kolejnych przełożonych oraz inne osoby odpowiedzialne. Operacje te wykonujemy w ramach zakładki *Koszty podróży* oraz *Rozliczenie*.


Koszty podróży

W zakładce Koszty podróży możemy zarejestrować wszystkie odbyte podróże w ramach danej delegacji oraz wpisać koszty tych podróży, które posłużą do rozliczenia delegacji:

| Wyjazd | Data wyj. | Stan licznika | Przyjazd | Data przyj. | Stan licznika | Śr. lok. | L. km. | Koszt |
|--------|-----------|---------------|----------|-------------|---------------|----------|--------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |


(Koszt podróży)

Po zarejestrowaniu kosztu na zakładce Rozliczenie zaktualizuje się wartość w polu Koszty podróży (jeśli nie zrobi się to automatycznie należy użyć przycisku Odśwież listę z paska przycisków).

Oprócz ręcznego dodawania kosztów podróży możemy również wygenerować podstawowe koszty związane z delegacją takie jak wyjazd na delegację i przyjazd z delegacji. Służy do tego ikona  po kliknięciu której otrzymujemy komunikat zatwierdzający generowanie:

| Wyjazd | Data wyj. | Stan licznika | Przyjazd | Data przyj. | Stan licznika | Śr. lok. | L. km. | Koszt |
|--------|-----------|---------------|----------|-------------|---------------|----------|--------|-------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

eDokumenty 4.8.38

 Wybrana akcja utworzy koszt podróży dla wyjazdu na delegację oraz przyjazdu z delegacji uwzględniając dane podane na karcie Ogólne.

Czy na pewno chcesz wygenerować te koszty?

Tak Anuluj

(Potwierdzenie generowanie podstawowych kosztów podróży)

Zatwierdzenie skutkuje wygenerowaniem kosztów jak pokazano na poniższym zrzucie:

| Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze | | | | | | | | |
|---|------------------|---------------|----------|------------------|---------------|------------|--------|---------|
| Wyjazd | Data wyj. | Stan licznika | Przyjazd | Data przyj. | Stan licznika | Śr. lok. | L. km. | Koszt |
| Zabrze | 2015-07-28 08:00 | | Kraków | 2015-07-28 09:00 | | Fiat Panda | | 0.00 zł |
| Kraków | 2015-07-28 15:00 | | Zabrze | 2015-07-28 16:00 | | Fiat Panda | | 0.00 zł |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(Podstawowe koszty)

W przypadku jeśli wybrany zasób będzie posiadał wypełnione pole "Stawka podstawowa" oraz adres klienta umieszczony w polu "Dokąd" będzie posiadał wypełnione pole "Odległość" system automatycznie obliczy wartość tej podróży. W przeciwnym przypadku należy ręcznie wprowadzić dane podróży, co pokazuje poniższy rysunek:

Delegacja - (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.

Przełączniki: Przekaz, Dołącz do sprawy

Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze

| Wyjazd | Data wyj. | Stan licznika | Przyjazd | Data przyj. | Stan licznika | Śr. lok. | L. km. | Koszt |
|--------|------------------|---------------|----------|------------------|---------------|------------|--------|---------|
| Zabrze | 2015-07-28 08:00 | | Kraków | 2015-07-28 09:00 | | Fiat Panda | | 0.00 zł |
| Kraków | 2015-07-28 15:00 | | Zabrze | 2015-07-28 16:00 | | Fiat Panda | | 0.00 zł |

Koszt podróży

Wyjazd:

Data wyjazdu: Stan licznika:

Przyjazd:

Data przyjazdu: Stan licznika:

Śr. transportu:

Liczba km.: Koszt:

Opis:

Zapisz Zamknij

Zapisz OK Zamknij

(Uzupełnianie kosztów podróży)

Po uzupełnieniu danych widoczne jest wyliczenie kosztów podróży:

| Wyjazd | Data wyj. | Przyjazd | Data przyj. | Śr. lok. | L. km. | Koszt |
|--------|------------------|----------|------------------|-------------|--------|-----------|
| Zabrze | 2012-06-04 08:46 | Kraków | 2012-06-04 09:46 | Fiat Ducato | 103 | 180.00 zł |
| Kraków | 2012-06-04 15:00 | Zabrze | 2012-06-04 16:00 | Fiat Ducato | 103 | 0.00 zł |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | 180.00 zł |

(Uzupełnione koszty podróży)

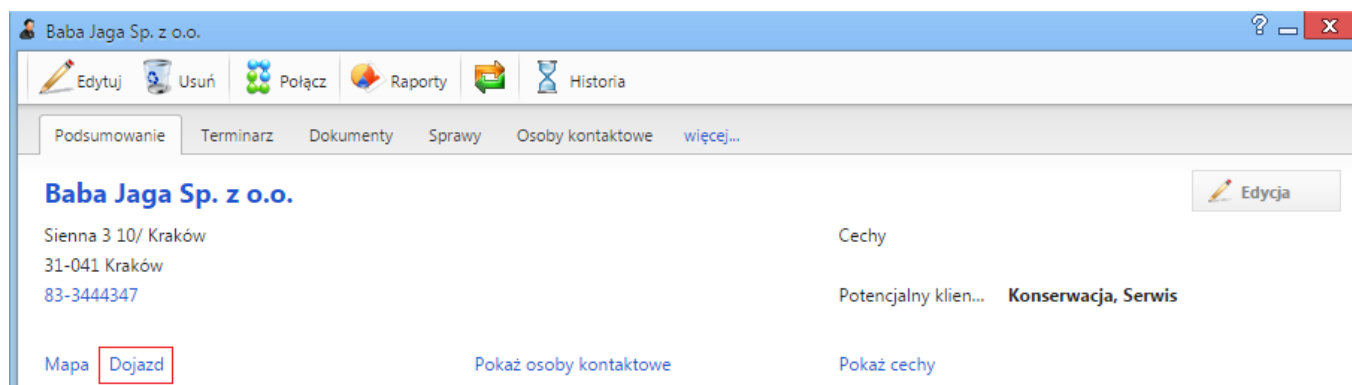
Podczas wypełniania delegacji kluczowym pytaniem, który zadaje sobie każdy użytkownik, to jest ilość kilometrów od miejsca wyjazdu do celu podróży. System eDokumenty pozwala w prosty sposób sprawdzić liczbę km w kilku prostych krokach.

Na początku będąc w karcie delegacji w zakładce *Ogólne* przechodzimy do pola *Dokąd*. Zauważymy, że obok wybranego kontrahenta znajduje się niebieska ikona z literką *i*.

| Szczegóły | Koszty podróży | Rozliczenie | Instrukcje | Cechy |
|-------------|--|-------------------------------------|---------------|-------|
| Numer: | DEL/AS/15/15 | <input checked="" type="checkbox"/> | Generuj numer | |
| Opis: | (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o. | | | |
| Delegowany: | Cacko Barbara - Asystent Zarządu | | | |
| Zlecający: | Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o. | | | |
| Skąd: | <input type="button" value="i"/> Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="list"/> | | | |
| Dokąd: | <input type="button" value="i"/> Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0 <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="list"/> | | | |
| Nr sprawy: | <input type="button" value="i"/> DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje <input type="button" value="x"/> | | | |
| Typ dok.: | -- wybierz -- <input type="button" value="+"/> | | | |

(Otwieranie karty klienta z poziomu karty delegacji)

Klikając w tę ikonę uruchamia się karta kontrahenta, na której w karcie *Ogólne* jest link **Pokaż trasę**.

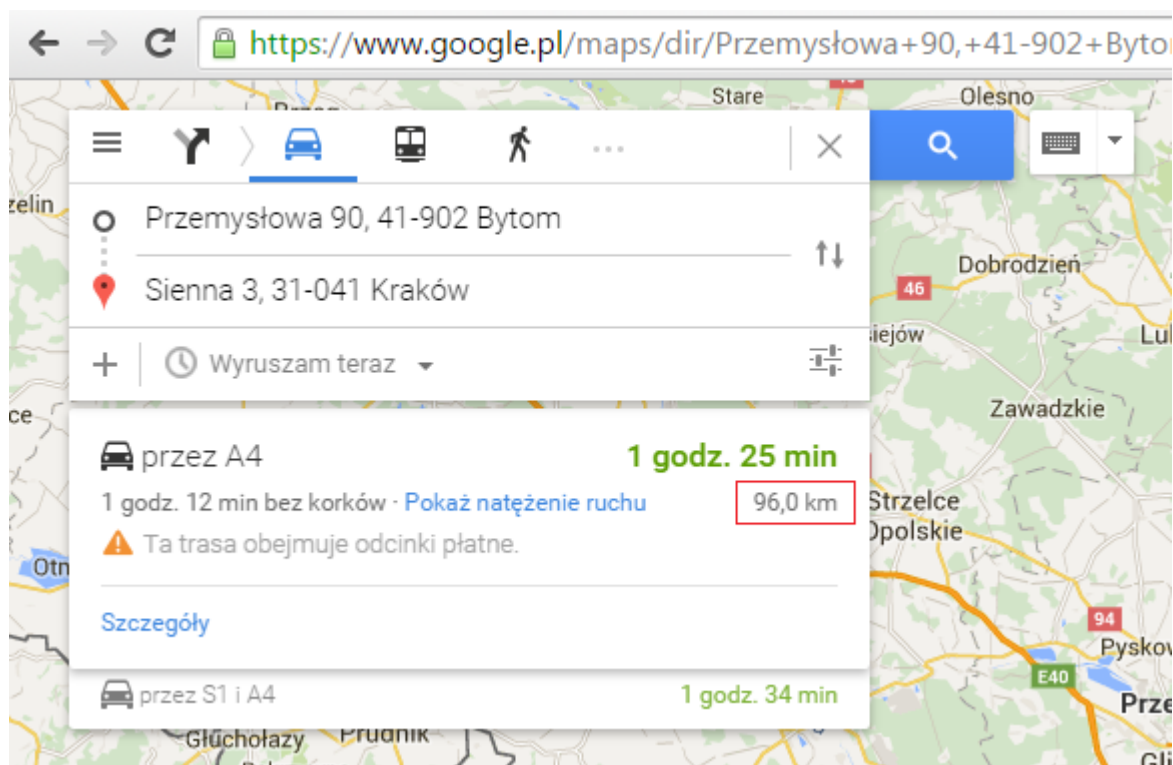


(Karta klienta otwarta z poziomu karty delegacji)

Kliknięcie w ten przycisk powoduje otwarcie strony [Google Maps](https://www.google.pl/maps/dir/Przemysłowa+90,+41-902+Bytom/Sienna+3,+31-041+Kraków), na której zobaczymy wytyczoną trasę, oraz dane trasy, jak:

- ilość km,
- przewidywany czas podróży.

Te dane mogą być pomocne w uzupełnieniu delegacji.



(Strona [Google Maps](https://www.google.pl/maps/dir/Przemysłowa+90,+41-902+Bytom/Sienna+3,+31-041+Kraków) z danymi trasy przejazdu)

Przejdź do [menu](#)

Rozliczenie delegacji

Zakładka rozliczenie umożliwia wprowadzenie dodatkowych kosztów związanych z delegacją. Wprowadzenie kosztu można dokonać na dwa sposoby:

- Szybkie dodanie nowego dokumentu typu Faktura VAT - przycisk nowy z ikoną plusika
- Utwórz fakturę VAT - przycisk nowy bez ikony plusika

Różnica w działaniu polega na tym, że w przypadku nowy bez plusika definiujemy fakturę poprzez formularz natomiast z plusikiem opcja pozwala na automatyczne dodanie faktury pomijając formularz.

| | Pozycja | Wartość |
|--|--|-----------|
| | Za pomoc w prezentacji (Nr FV002/06/2015; 100 PLN) | 100.00 zł |
| | | |
| | | |

(Rozliczenie delegacji)

Po dodaniu kosztu możemy go edytować bezpośrednio z listy. Edycji podlegają pola Opis oraz Wartość (brutto). Zatwierdzenie odbywa się poprzez wyjście z pola lub kliknięcie przycisku ENTER. Po aktualizacji dokumentu następuje aktualizacja podsumowania delegacji.

W przypadku podsumowania dodatkowo mamy możliwość wypełnienia takich danych jak:

- Ryczałt za przejazdy
- Diety
- Noclegi ryczałty

Wszystkie te pola są edytowane bezpośrednio z listy wystarczy kliknąć w pole, wprowadzić wartość i zatwierdzić.

| Szczegóły | | Koszty podróży | Rozliczenie | Instrukcje | Cechy | Powiązania | Komentarze |
|--|--|------------------|-------------|------------|-------|------------|------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> + 📄 ✍️ 🗑️ ↻ </div> | | | | | | | |
| № | Opis | Wartość | | | | | |
| 1 | Za pomoc w prezentacji (Nr FV002/06/2015; 100 PLN) | 100.00 zł | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Koszty podróży | | 180.00 zł | | | | | |
| Ryczałty za przejazdy | | 0.00 zł | | | | | |
| Diety | | 0.00 zł | | | | | |
| Noclegi ryczałty | | 0.00 zł | | | | | |
| Razem wydatki | | 280.00 zł | | | | | |
| Pobrano zaliczkę w kwocie | | 200.00 zł | | | | | |
| Do wypłaty/zwrotu | | 80.00 zł | | | | | |
| Zapisz | | | | | | | OK |
| Zamknij | | | | | | | |

(Podsumowanie rozliczenia)

Przejdź do [menu](#)

Zaliczka

Formularz zaliczki składa się z podstawowych pól jak pokazano na rysunku poniżej:

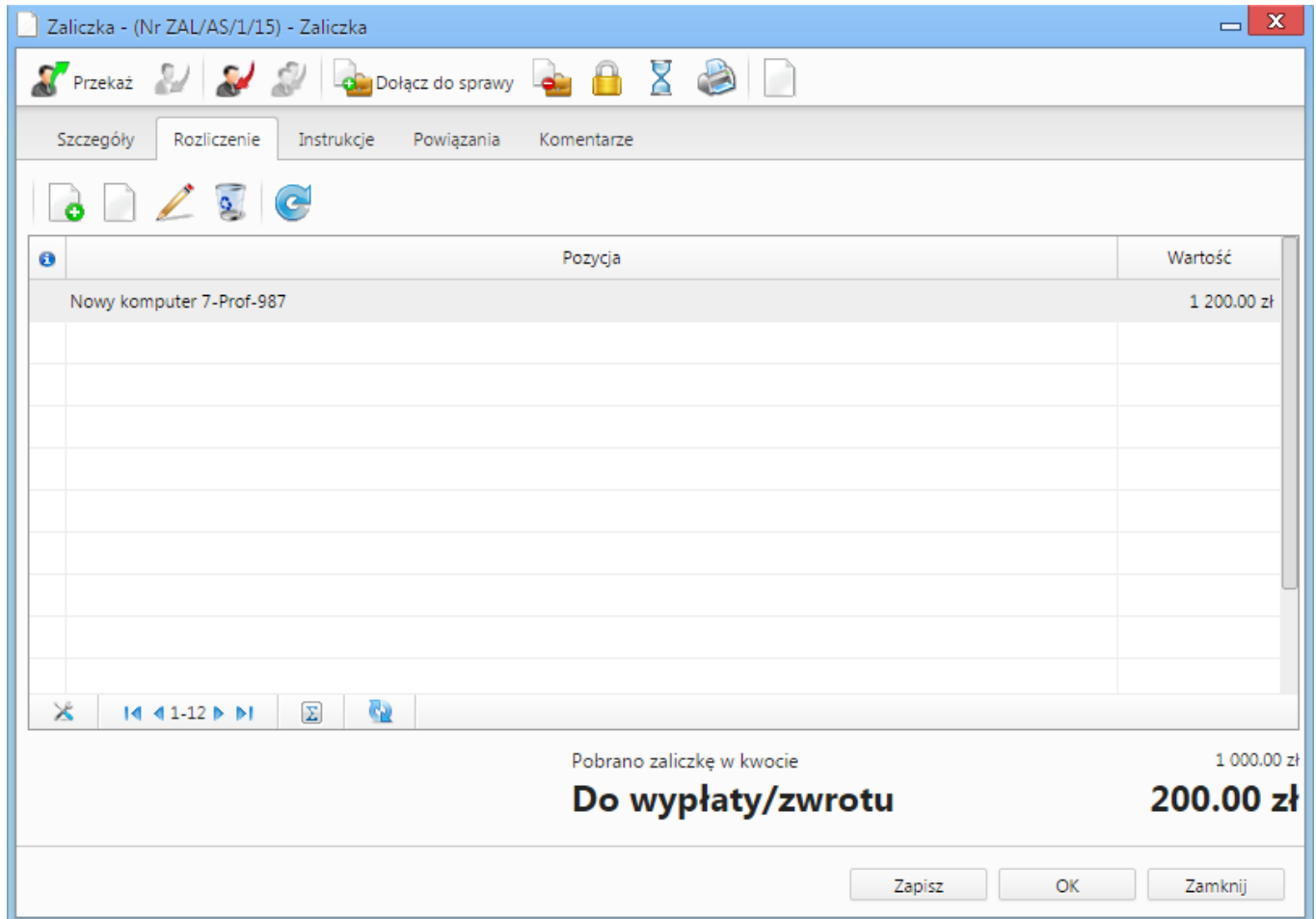
| Szczegóły | | Rozliczenie | Instrukcje | Powiązania | Komentarze |
|--|---|---|-----------------------------------|---------------|------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Przeznacz 📄 🔒 🕒 🖨️ 📄 </div> | | | | | |
| Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka | | | | | |
| Numer: | ZAL/AS/1/15 | <input checked="" type="checkbox"/> Generuj numer | Uwagi: Na poczet nowego komputera | | |
| Opis: | (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka | | Nr sprawy: | Wyszukaj 🔍 + | |
| Dla: | Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o. | | Status: | -- wybierz -- | |
| Wartość: | 1000.00 PLN | | Procedura: | -- wybierz -- | |

(Zaliczka)

Przejdź do [menu](#)

Rozliczenie zaliczki

Po wypełnieniu formularzu oraz zapisaniu pojawia się dodatkowa zakładka Rozliczenie:



(Rozliczenie zaliczki)

Podobnie jak w przypadku zakładki Rozliczenie na Delegacji tak samo działa zakładka Rozliczenie dla Zaliczki (dodanie oraz edycji kosztu).

Przejdź do [menu](#)

Dodatkowe uwagi

W przypadku faktur tworzonych do rozliczania kosztów delegacji oraz zaliczek nie ma obecnie możliwości podglądu ich bezpośrednio z listy dokumentów.

W momencie przekazywania delegacji lub zaliczki automatycznie następuje przekazanie tych faktur zgodnie z deklaracją dla dokumentu nadrzędnego.

Akcja workflow [Eksport dokumentu do systemu zew](#) również automatycznie eksportuje dokumenty podrzędne w przypadku eksportu delegacji lub zaliczki.

Przejdź do [menu](#)