

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

### Menu

- [Delegacja](#)
- [Koszty podróży](#)

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	Zaliczka:	200.00 PLN	na pokrycie wydatków wyjazdu
Zlecający:	Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.	Uwagi:				
Skąd:	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo	Status:	-- wybierz --			
Dokąd:	Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0	Procedura:	DELEGACJA			
Nr sprawy:	DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje					
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 Komentarze

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 Komentarze

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](#)


## Koszty podróży

Następnym etapem jest oszacowanie i rejestracja kosztów podróży. W ramach zakładki 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?

(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:  PLN

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)

### 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.

Delegacja - (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o.	
DELEGACJA	
Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze	
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.

Pozycja	Wartość
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
<b>Razem wydatki</b>	<b>280.00 zł</b>
Pobrano zaliczkę w kwocie	200.00 zł
<b>Do wypłaty/zwrotu</b>	<b>80.00 zł</b>

Zapisać OK Zamknij

(Podsumowanie rozliczenia)

### Zaliczka

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

Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka

Przełączniki: Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Dołącz do sprawy, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik

Wкладки: Szczegóły, Rozliczenie, Instrukcje, Powiązania, Komentarze

Numer: ZAL/AS/1/15  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)

### Rozliczenie zaliczki

Po wypełnieniu formularzu oraz zapisaniu pojawia się dodatkowa zakładka Rozliczenie:

Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka

Przełączniki: Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Dołącz do sprawy, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik, Przełącznik

Wкладки: Szczegóły, Rozliczenie, Instrukcje, Powiązania, Komentarze

Przełączniki: Dodaj, Usuń, Edycja, Dodaj, Dodaj, Dodaj

Pozycja	Wartość
Nowy komputer 7-Prof-987	1 200.00 zł

Pobrano zaliczkę w kwocie 1 000.00 zł

**Do wypłaty/zwrotu 200.00 zł**

Zapisać OK Zamknij

(Rozliczenie zaliczki)

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

### 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.