

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

System eDokumenty od wersji numer 3.8.31-beta obsługuje dokumenty typu Delegacja oraz Zaliczka.

Delegacja

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

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) tab of a 'Delegacja' form. The form is divided into several sections:

- Document Information:** Numer: DEL/AS/15/15, Opis: (Nr DEL/AS/15/15) - Prezentacja rozwiązań i produktów Baba Jaga Sp. z o.o., Generuj numer:
- Dates:** Data od: 2015-07-28 08:00, Data do: 2015-07-28 16:00, Dodano: 2015-07-28
- Transport:** Śr. transportu: Fiat Panda, Zastępczy: Volvo S60
- Delegation Details:** Delegowany: Cacko Barbara - Asystent Zarządu, Zaliczka: 200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu
- Requesting Party:** 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
- Case Information:** Nr sprawy: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje, Typ dok.: -- wybierz --
- Procedure:** Status: -- wybierz --, Procedura: DELEGACJA

(s1.png)

Po wypełnieniu formularzu oraz zapisaniu pojawiają się dodatkowe zakładki:

- Koszty podróży
- Rozliczenie

==Koszty 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:

The screenshot shows the same 'Delegacja' form as in the previous image, but with a confirmation dialog box overlaid on the right side. The dialog box has a blue background and contains the following text:

- DELEGACJA**
- Aktualny etap: **UZUPEŁNIJ POLA**
- Proszę uzupełnić Zlecający, Delegowany,
- Potwierdź załatwienie**

(s2.png)

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

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

- Utwórz fakturę VAT - pierwszy przycisk na pasku
- Szybkie dodanie nowego dokumentu typu Faktura VAT - drugi przycisk

Różnica w działaniu polega na tym, że w przypadku pierwszego definiujemy fakturę poprzez formularz natomiast druga opcja pozwala na automatyczne dodanie faktury pomijając formularz.


(s3.png)

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

(s4.png)

==Zaliczka==