

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuide/Others/DelegationsAndPrepayments

Version: 24

Date: 11/21/24 17:49:07

## Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika &gt; Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka</i>	3
<i>Menu</i>	3
<i>Delegacja</i>	3
<i>Koszty podróży</i>	4
<i>Rozliczenie delegacji</i>	7
<i>Zaliczka</i>	8
<i>Rozliczenie zaliczki</i>	9
<i>Dodatkowe uwagi</i>	9

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

### Menu

1. [Delegacja](#)
2. [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	Zaliczka:	Zastępczy:	Volvo S60	Uwagi:	
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, 31-04	Procedura:	DELEGACJA			
Nr sprawy:	DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje					
Typ dok.:	-- wybierz --					

(Delegacja)

Po wypełnieniu formularzu 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:

Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze								
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:

Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze								
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:

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

Przełączniki: Przekaż, Dołącz do sprawy, DELEGACJA

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.

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

(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; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <span></span> <span></span> <span></span> <span></span> </div> </div>							
Pozycja	Wartość						
Za pomoc w prezentacji (Nr FV002/06/2015; 100 PLN)	100.00 zł						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span></span> <span></span> <span></span> </div>							
		Koszty podróży	180.00 zł				
		Ryczałty za przejazdy	<input type="text" value="0.00 zł"/>				
		Diety	<input type="text" value="0.00 zł"/>				
		Noclegi ryczałty	<input type="text" value="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>				
		<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zamknij"/>					

(Podsumowanie rozliczenia)

### Zaliczka

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



Windows title bar: Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka

Toolbar: Przekaż, Dołącz do sprawy, etc.

Navigation tabs: Szczegóły, Rozliczenie, Instrukcje, Powiązania, Komentarze

Form fields:

- Numer: ZAL/AS/1/15  Generuj numer
- Opis: (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka
- Dla: Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.
- Wartość: 1000.00 PLN
- Uwagi: Na poczet nowego komputera
- Nr sprawy: Wyszukaj
- Status: -- wybierz --
- Procedura: -- wybierz --

(Zaliczka)

### Rozliczenie zaliczki

Po wypełnieniu formularzu oraz zapisaniu pojawia się dodatkowa zakładka Rozliczenie:

Windows title bar: Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka

Navigation tabs: Szczegóły, Rozliczenie, Instrukcje, Powiązania, Komentarze

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**

Buttons: Zapisz, 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.