

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 08/24/24 19:04:59

## Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika &gt; Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka</i>	3
<i>Menu</i>	3
<i>Delegacja</i>	3
<i>Rozliczenie kosztów delegacji</i>	4
<i>Koszty podróży</i>	4
<i>Rozliczenie delegacji</i>	8
<i>Zaliczka</i>	10
<i>Rozliczenie zaliczki</i>	11
<i>Dodatkowe uwagi</i>	11

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

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 --

Data od: Data do: Śr. transportu: Zastępczy: Zaliczka: Uwagi: Status: Procedura:

**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

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 --

Data od: Data do: Śr. transportu: Zastępczy: Zaliczka: Uwagi: Status: Procedura:

**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



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, 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:

Opis:

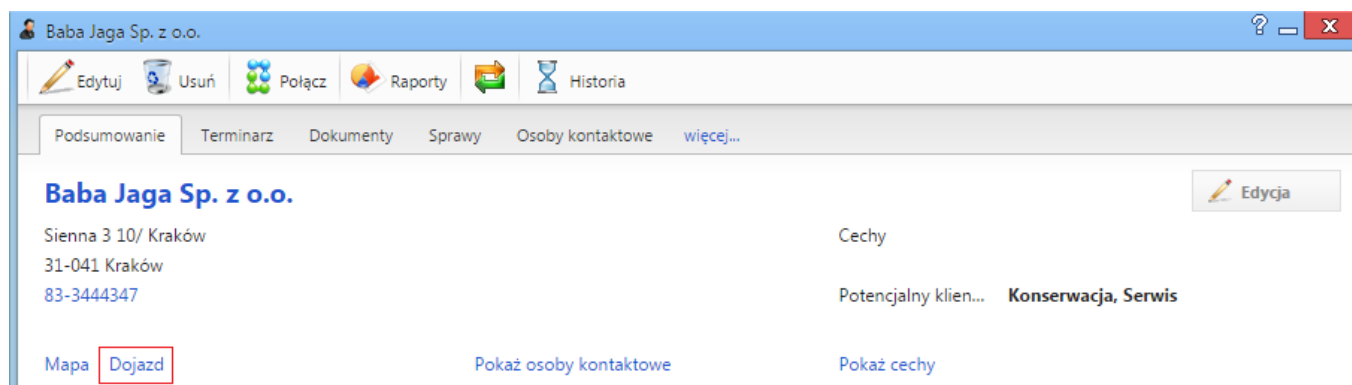
Zapisz Zamknij

Zapisz OK Zamknij

(Uzupełnianie kosztów podróży)



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

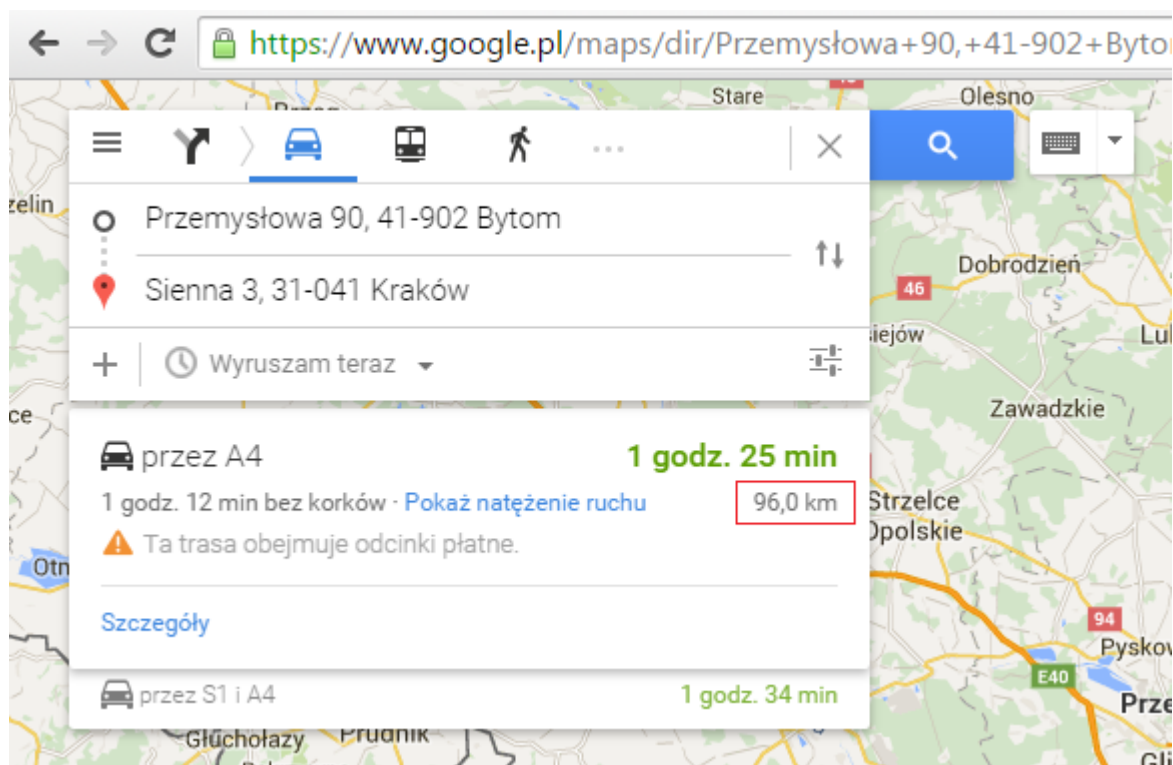


(Karta klienta otwarta z poziomu karty delegacji)

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; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 10px;"> </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">ID</th> <th style="width: 5%;">Pozycja</th> <th style="width: 10%;">Wartość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Za pomoc w prezentacji (Nr FV002/06/2015; 100 PLN)</td> <td style="text-align: right;">100.00 zł</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <table border="0" style="font-family: sans-serif;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Koszty podróży</td> <td style="text-align: right;">180.00 zł</td> </tr> <tr> <td>Ryczałty za przejazdy</td> <td style="text-align: right; border: 1px solid #ccc;">0.00 zł</td> </tr> <tr> <td>Diety</td> <td style="text-align: right; border: 1px solid #ccc;">0.00 zł</td> </tr> <tr> <td>Noclegi ryczałty</td> <td style="text-align: right; border: 1px solid #ccc;">0.00 zł</td> </tr> <tr> <td><b>Razem wydatki</b></td> <td style="text-align: right;"><b>280.00 zł</b></td> </tr> <tr> <td>Pobrano zaliczkę w kwocie</td> <td style="text-align: right;">200.00 zł</td> </tr> <tr> <td><b>Do wypłaty/zwrotu</b></td> <td style="text-align: right;"><b>80.00 zł</b></td> </tr> </table> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px; gap: 10px;"> <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zamknij"/> </div>								ID	Pozycja	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	<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>
ID	Pozycja	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																																																								
<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>																																																								

(Podsumowanie rozliczenia)

Przejdź do [menu](#)

## Zaliczka

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

Zaliczka - (Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka
[Close]

Szczegóły
Rozliczenie
Instrukcje
Powiązania
Komentarze

Generuj numer

Numer: <input type="text" value="ZAL/AS/1/15"/>	Uwagi: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 40px;">Na poczet nowego komputera</div>
Opis: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 60px;">(Nr ZAL/AS/1/15) - Zaliczka</div>	Nr sprawy: <input type="text" value="Wyszukaj"/> <span style="font-size: small;">[Szukaj] [Dodaj]</span>
Dla: <input type="text" value="Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o."/>	Status: <input type="text" value="-- wybierz --"/>
Wartość: <input type="text" value="1000.00"/> <input type="text" value="PLN"/>	Procedura: <input type="text" value="-- wybierz --"/>

(Zaliczka)

Przejdź do [menu](#)

## Rozliczenie zaliczki

Po wypełnieniu formularzu oraz zapisaniu pojawia się dodatkowa zakładka Rozliczenie:

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**

Zapisz OK Zamknij

(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](#)