

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 06/05/25 15:42:03

Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka</i>	3
<i>Delegacja</i>	3

[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' (Delegation) form. The form is divided into two main columns. The left column contains fields for 'Numer' (DEL/AS/15/15), 'Opis' (Description), 'Delegowany' (Delegate: Cacko Barbara - Asystent Zarządu), 'Zlecający' (System Administrator - Demo Sp. z o.o.), 'Skąd' (From: Demo Sp. z o.o.), 'Dokąd' (To: Baba Jaga Sp. z o.o.), 'Nr sprawy' (Case No: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje), and 'Typ dok.' (Document Type: -- wybierz --). The right column contains 'Data od' (2015-07-28 08:00), 'Data do' (2015-07-28 16:00), 'Śr. transportu' (Fiat Panda), 'Zastępczy' (Volvo S60), 'Zaliczka' (200.00 PLN), 'Uwagi' (Remarks), 'Status' (-- wybierz --), and 'Procedura' (DELEGACJA). A 'Generuj numer' checkbox is checked.

(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:

This screenshot shows the same 'Delegacja' form as before, but with a confirmation dialog box overlaid on the right side. The dialog box has a blue header with the title 'DELEGACJA' and the subtitle 'Aktualny etap: UZUPEŁNIJ POLA'. The main text in the dialog says 'Proszę uzupełnić Zlecający, Delegowany,'. At the bottom of the dialog is a green checkmark icon and the text '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.

<div> Szczegóły Koszty podróży Rozliczenie Instrukcje Cechy Powiązania Komentarze </div>								
<div>      </div>								
Wyjazd	Data wyj.	Stan licznika	Przyjazd	Data przyj.	Stan licznika	Śr. lok.	L. km.	Koszt

(s4.png)

==Zaliczka==