

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 06/05/25 15:44:52

Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka</i>	3
<i>Delegacja</i>	3
<i>Koszty podróży</i>	3
<i>Rozliczenie</i>	4
<i>Zaliczka</i>	5
<i>Dodatkowe uwagi</i>	6

[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:

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
Delegowany:	Cacko Barbara - Asystent Zarządu				Śr. transportu:	Fiat Panda
Zlecający:	Systemu Administrator - Demo Sp. z o.o.				Zastępczy:	Volvo S60
Skąd:	Demo Sp. z o.o. ul. Przemysłowa 90 lo				Zaliczka:	200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu
Dokąd:	Baba Jaga Sp. z o.o. Sienna 3 10, 31-0				Uwagi:	
Nr sprawy:	DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje				Status:	-- wybierz --
Typ dok.:	-- wybierz --				Procedura:	DELEGACJA

(Delegacja)

Po wypełnieniu formularza 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:

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

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 Zlecającego, Delegowanego,
Potwierdź załatwienie

(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).

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.

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

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

(Rozliczenie)

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 przejazd
- Diety
- Noclegi ryczałty

Wszystkie te pola są edytowane bezpośrednio z listy wystarczy kliknąć w pole, wprowadzić wartość i zatwierdzić.

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

(Podsumowanie rozliczenia)

Zaliczka

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

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

(Zaliczka)

Po wypełnieniu formularza oraz zapisaniu pojawiają się dodatkowa zakładka Rozliczenie:

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

(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.