

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 05/05/26 17:57:24

Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika > 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

- [Delegacja](#)
- [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	Zastępczy:	Volvo S60	Zaliczka:	200.00 PLN	na pokrycie wydatków wyjazdu
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 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 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
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: PLN

Opis:

Zapisz Zamknij

Zapisz OK Zamknij

(Uzupełnianie kosztów podróży)

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.