

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 06/21/26 17:52:30

Table of Contents

Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu Delegacja oraz Zaliczka

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 (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), and Typ dok. (-- 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 na pokrycie wydatków wyjazdu), Uwagi (empty text area), 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, but with the 'Koszty podróży' (Travel Expenses) tab selected. The form content is identical to the previous screenshot. On the right side, there is a sidebar with a blue header 'DELEGACJA' and the text 'Aktualny etap: UZUPEŁNIJ POLA'. Below this, it says 'Proszę uzupełnić Zlecający, Delegowany,'. A red box highlights a button with a green checkmark and the text 'Potwierdź załatwienie' (Confirm completion).

(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.

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

(s4.png)

==Zaliczka==