

Title: Przewodnik użytkownika > Obsługa dokumentów typu ...

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

Version: 24

Date: 05/05/26 17:51:14

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 several sections:

- General Information:** 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, 31-04, Nr sprawy: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje, Typ dok.: -- wybierz --.
- Travel Details:** Data od: 2015-07-28 08:00, Data do: 2015-07-28 16:00, Śr. transportu: Fiat Panda, Zastępczy: Volvo S60.
- Financials:** Zaliczka: 200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu.
- Other Fields:** Uwagi: (empty text area), Status: -- wybierz --, Procedura: DELEGACJA.

(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:

The screenshot shows the 'Delegacja' form with the 'Koszty podróży' (Travel Expenses) tab selected. The form is divided into several sections:

- General Information:** 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, 31-04, Nr sprawy: DH.AS.SPR.9.2015 - Prezentacje, Typ dok.: -- wybierz --.
- Travel Details:** Data od: 2015-07-28 08:00, Data do: 2015-07-28 16:00, Śr. transportu: Fiat Panda, Zastępczy: Volvo S60.
- Financials:** Zaliczka: 200.00 PLN na pokrycie wydatków wyjazdu.
- Other Fields:** Uwagi: (empty text area), Status: -- wybierz --, Procedura: DELEGACJA.

A confirmation dialog box is visible on the right side of the form, containing a green checkmark and the text 'Potwierdź załatwienie'.

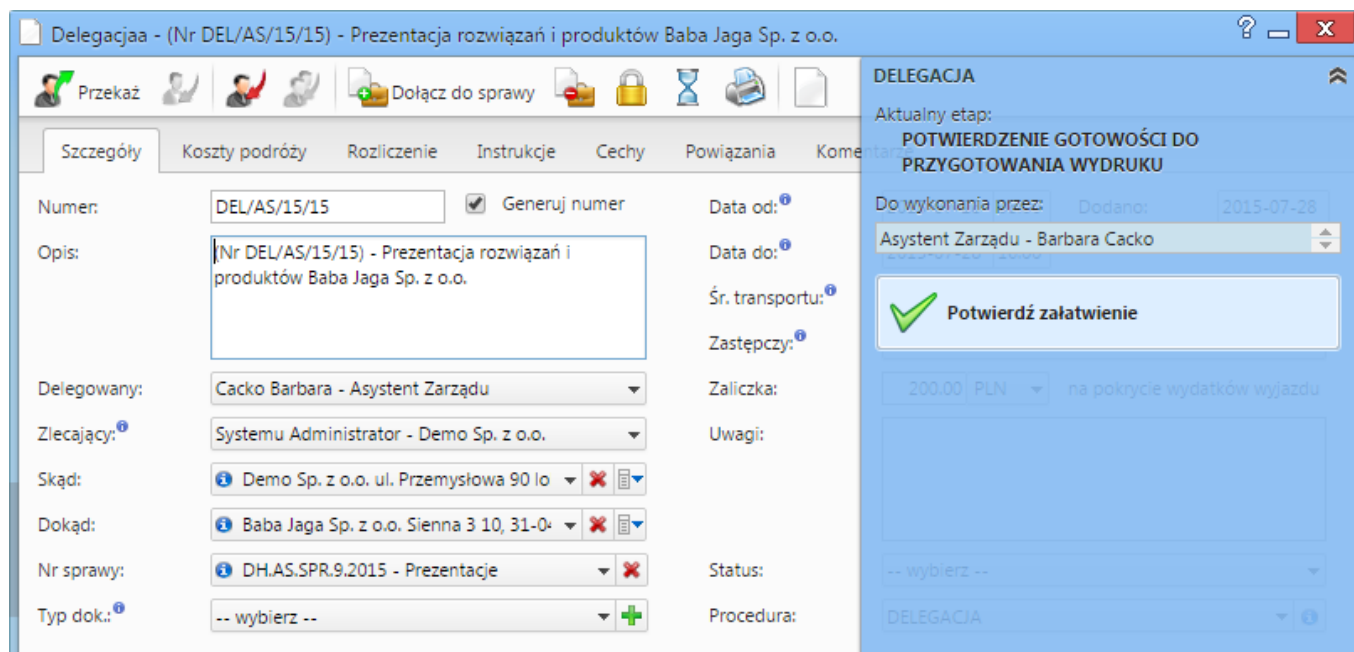
(s2.png)

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.

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

(s4.png)

==Zaliczka==