

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 17:52:24

## Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika &gt; 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:

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			

(s1.png)

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.

Przełączniki: Przekaż, Dołącz do sprawy, etc.

**DELEGACJA**  
Aktualny etap:  
**UZUPEŁNIJ POLA**  
Proszę uzupełnić Zlecający, Delegowany,

**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.

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

(s4.png)

==Zaliczka==