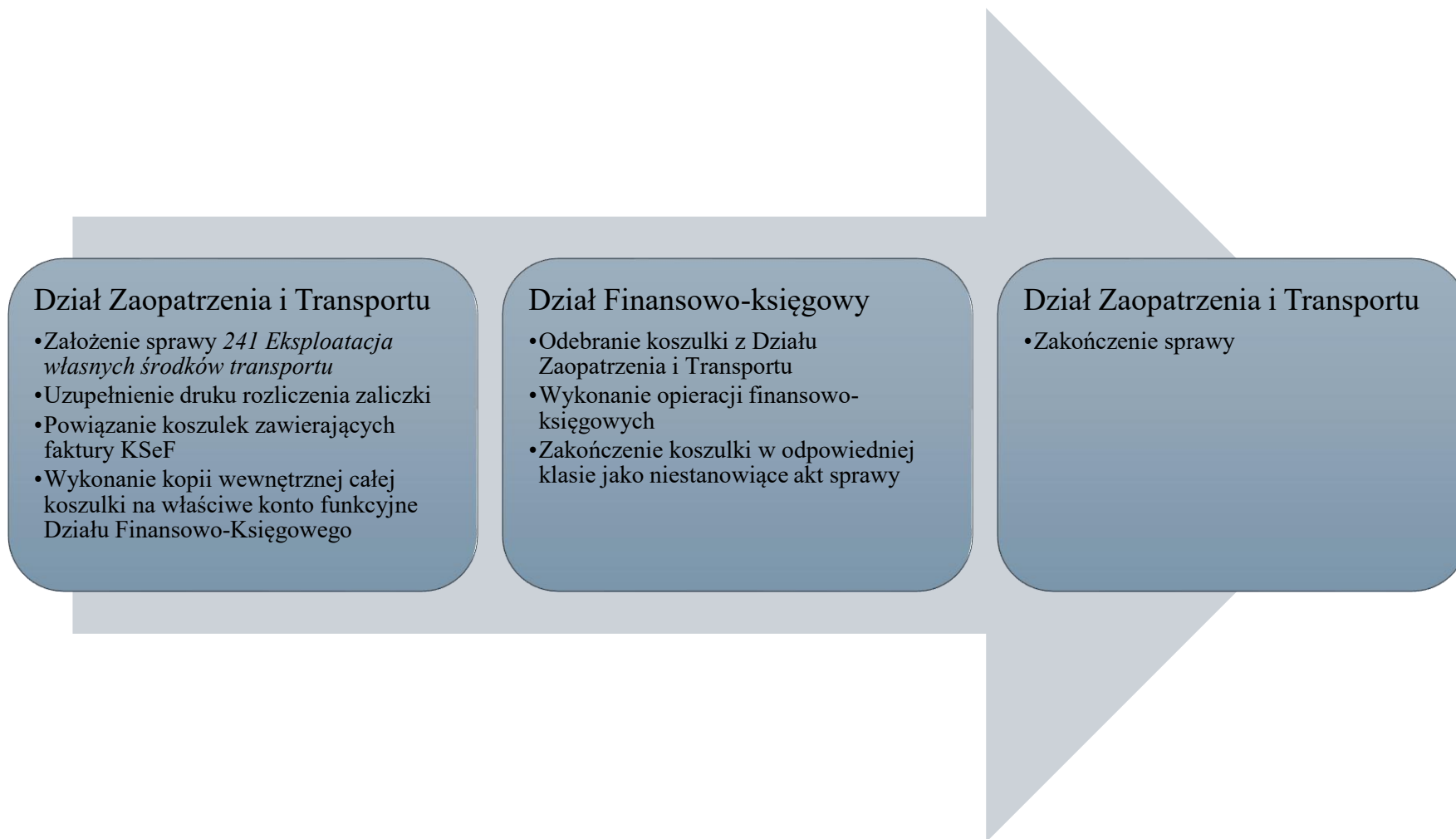


Ścieżka obiegu rozliczenia zaliczek, zaopatrzenie itp. Podany **przykład** dotyczy Działu Zaopatrzenia i Transportu.



W przypadku zakupów zakładamy sprawę 220 *Zaopatrzenie*. W innych przypadkach wybieramy właściwą klasę z wykazu akt.

Delegacje

Instytut

- Założenie sprawy 154 *Delegacje służbowe*
- Rozliczenie polecenia wyjazdu służbowego
- Powiązanie kosztów zawierających faktury KSeF
- Uzyskanie akceptacji
- Kopia wewnętrzna wszystkich dokumentów na właściwe konto funkcyjne Działu Finansowo-Księgowego

Dział Finansowo-Księgowy

- Odebranie kosztówki z Instytutu
- Wykonanie operacji finansowo-księgowych
- Zakończenie kosztówki w odpowiedniej klasie jako niestanowiące akt sprawy

Instytut

- Zakończenie sprawy delegacji