



Instrukcja robocza

Żądanie zaliczki

F-47

**Cel**

Zastosuj tę procedurę, aby zgłosić żądanie:

1. **zaliczki dla pracownika,**
2. **przedpłaty dla dostawcy.**

**Wymagania wstępne**

- Musi istnieć konto dostawcy (w przypadku przedpłaty), pracownika (w przypadku zaliczki dla pracownika).
- Rachunek bankowy.

**Ścieżka menu**

Użyj poniższych ścieżek menu, aby rozpocząć tę transakcję:

- Wybierz **Rachunkowość** → **Rachunkowość finansowa** → **Dostawcy** → **Zaliczka**, aby przejść do ekranu „**Żądanie zaliczki: Dane nagłówka**”.

**Kod transakcji**

F-47

**Wskazówki**

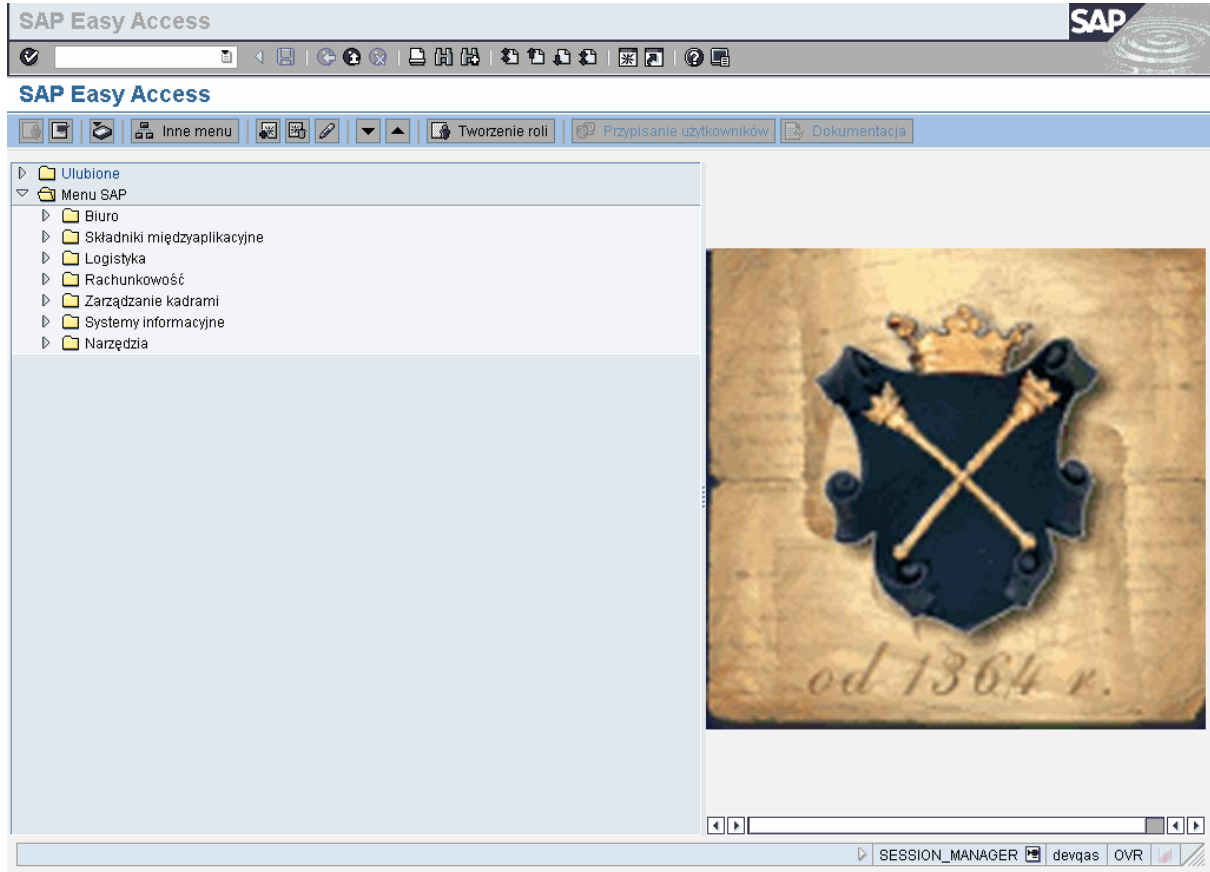
- Symbol „\* „ zastępuje dowolny ciąg znaków. Stosowany przy wyszukiwaniu rekordów.
- Jeśli brakuje dostawcy zapoznaj się z „Procedurą zgłaszania brakującego dostawcy” na stronie [www.sapiens.uj.edu.pl](http://www.sapiens.uj.edu.pl)



## Procedura

1. Rozpocznij transakcję, korzystając z powyższej ścieżki menu lub kodu transakcji.

### SAP Easy Access



2. Wypełnij poniższe pole w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Kod transakcji	R	Kod transakcji wpisujemy w lewym górnym rogu ekranu. <b>Przykład:</b> f-47

3. Kliknij  lub zatwierdź klawiszem ENTER.



### SAP Easy Access

The screenshot shows the SAP Easy Access interface for the 'Żądanie zaliczki: Dane nagłówka' (Invoice Request: Header Data) screen. The interface includes a menu bar with options like 'Dokument', 'Edycja', 'Skok do', 'Ustawienia', 'System', and 'Pomoc'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains several input fields and dropdown menus for document details. A 'Nowa pozycja' (New entry) button is visible at the top left of the main area. The 'Dostawca' (Supplier) section is also visible at the bottom of the main area.


Data dokumentu	<input type="text"/>	Rodzaj	KA	Jednostka gosp.	UJKR
Data księgowania	06.12.2007	Okres	12	Waluta/Kurs	PLN
Numer dokumentu	<input type="text"/>	Data przelicz.	<input type="text"/>		
Referencja	<input type="text"/>				
Tekst nagł.dok.	<input type="text"/>				
DzGs partnera	<input type="text"/>				

**Dostawca**

Konto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Docel. kod SKG	<input checked="" type="checkbox"/>	

4. Wypełnij poniższe pola w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Data dokumentu	R	Data dokumentu – data zgłoszenia wniosku wyjazdowego <b>Przykład:</b> 06.12.2007
Rodzaj	R	Rodzaj – rodzaj dokumentu <b>Przykład:</b> zawsze ZY

5. Kliknij  w polu „Rodzaj”, aby wybrać z listy.



## Rodzaj dokumentu

Rodzaj	Oznaczenie
UX	Unijna sprzedaż
V1	Należności wewn.
V2	Zobowiązania wewn.
W1	Wydawn.FK przelewowe
W2	Wydawn.FK gotówkowe
W3	Wydawn.FK delegacje
WB	Wydawn. wyciągi
WD	Wydawn. delegacje
WM	Wydawn. memoriały
WP	Wydawn.rozl. produk.
WQ	Wydawn. płatności
WX	Wydawn. sprzedaż
XX	Noty odsetkowe
YY	Faktura wewnętrzna
ZO	Zamknięcie okresu
<b>ZY</b>	<b>Żądanie zaliczki</b>
ZZ	Księgow. pozabilans.

6. Kliknij dwukrotnie **ZY Żądanie zaliczki**.

## Żądanie zaliczki: Dane nagłówka

**Żądanie zaliczki: Dane nagłówka**

Nowa pozycja


Data dokumentu	06.12.2007	Rodzaj	PQ	Jednostka gosp.	UJKR
Data księgowania	06.12.2007	Okres	12	Waluta/Kurs	PLM
Numer dokumentu		Data przelicz.			
Referencja					
Tekst nagł.dok.					
DzOs partnera					


**Dostawca**

Konto	<input checked="" type="checkbox"/>
Docel. kod SKG	<input checked="" type="checkbox"/>



7. Wypełnij poniższe pola w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Referencja	R	Referencja – skrótowy opis czego zaliczka dotyczy <b>Przykład:</b> konferencja, seminarium,...
Konto	R	Konto – nr dostawcy (osoba, której ma być wypłacona zaliczka).  Jeśli jest to żądanie zaliczki dla pracownika – wpisz swój nr; jeśli żądanie przedpłaty dla kontrahenta – wpisz nr tego dostawcy.


8. Kliknij  w polu „Konto”, aby skorzystać z pomocy wyszukiwania.

#### Ograniczenie zakresu wartości

9. Wypełnij poniższe pole w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Numer podatku 1	R	Numer podatku 1 - NIP <b>Przykład:</b> 675-000-22-36



Najlepiej wyszukuj dostawcę w bazie za pomocą NIP. Inne zakładki wyszukiwania zmieniamy za pomocą  w prawym górnym rogu okna powyżej.

10. Kliknij  .

### Konto lub klucz wyszukiwania dla następnej pozycji

Dostawca	Nazwa 1	Kod poczt.	Miejscowość	Numer podatku 1	Nr id. pod. VAT	JG	Grupa
1000044	LILLA SA		KRAKOW	675-000-22-36	PL	UJKR	DOKR
1000893	FUNDACJA STUDENTÓW I ABSO	30-063	KRAKÓW	675-000-22-36		UJKR	DOKR

11. Kliknij dwukrotnie szukany element, np. **1000893** .

### Żądanie zaliczki: Dane nagłówka

**Żądanie zaliczki: Dane nagłówka**

Nowa pozycja

Data dokumentu	06.12.2007	Rodzaj	PQ	Jednostka gosp.	UJKR
Data księgowania	06.12.2007	Okres	12	Waluta/Kurs	PLN
Numer dokumentu				Data przelicz.	
Referencja	Zaliczka na ...				
Tekst nagł.dok.					
DzGs partnera					


**Dostawca**

Konto	1000893
Docel. kod SKG	

F-47 devqas OVR



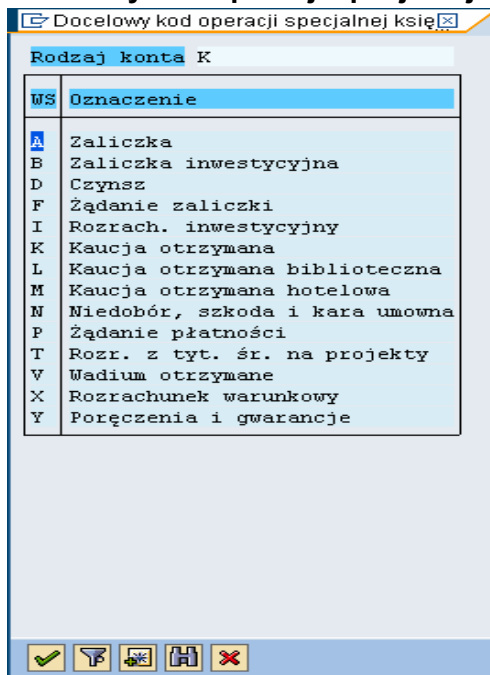
12. Wypełnij poniższe pole w odpowiedni sposób :


Nazwa pola	R/O/C	Opis
Docel. kod KSG	R	Docel. kod KSG – kod operacji specjalnej. Możesz skorzystać z pomocy wyszukiwania  <b>Przykład:</b> A



W przypadku rozliczania zwrotu wadium w tym miejscu wybierz opcje „V”.

### Docelowy kod operacji specjalnej księ





13. Kliknij dwukrotnie  i zatwierdź klawiszem ENTER.



### Żądanie zaliczki Dodawanie Pozycja dostawcy

14. Wypełnij poniższe pola w odpowiedni sposób:

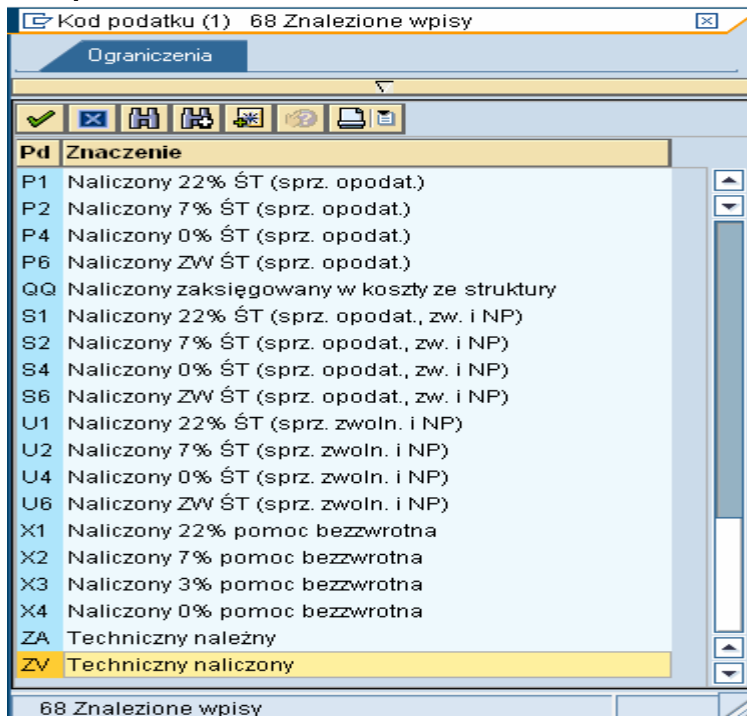
Nazwa pola	R/O/C	Opis
Kwota	R	Kwota – kwota zaliczki <b>Przykład:</b> 100
Kod podatku	R	Kod podatku – wpisz ręcznie lub skorzystaj z  <b>Przykład:</b> zawsze ZV

15. Kliknij  w polu „Kod podatku”, aby skorzystać z pomocy wyszukiwania.



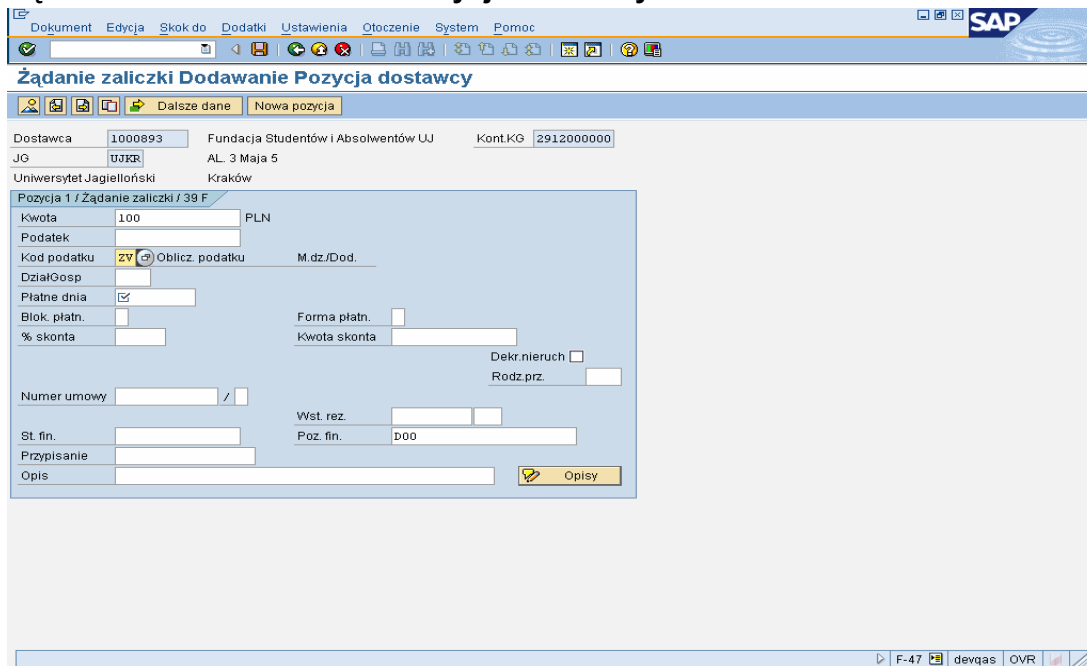


### Kod podatku



16. Kliknij dwukrotnie **ZV Techniczny naliczony**.






### Żądanie zaliczki Dodawanie Pozycja dostawcy





## Tytuł: **Żądanie zaliczki**

17. Wypełnij poniższe pola w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Płatne dnia	R	Płatne dnia – data(wyberz  , aby skorzystać z kalendarza) <b>Przykład:</b> 07.12.2007
Forma płatn.	R	Forma płatności – można skorzystać z ikony wyszukiwania  , aby wybrać odpowiedni element z listy. „E” – przelew elektron. na konto, „G” – odbiór gotówki w banku. <b>Przykład:</b> E
St. fin	R	St. fin – stanowisko finansowe. Wpisz odpowiedni MPK (działalność podstawowa), Element PSP (działalność badawcza) lub numer zlecenia inwestycyjnego bądź remontowego. Skorzystaj z ikony  i wybierz odpowiednią zakładkę wyszukiwania za pomocą  . <b>Przykład:</b> 100000000004
Poz. fin.	R	 <u>Należy zmienić pozycję finansową D00 na prawidłową zgodnie z:</u> - kosztorysami dotyczącymi poszczególnych rodzajów umów (Elementy PSP, zlecenia remontowe i inwestycyjne). Szczegóły na stronie <a href="http://www.sapiens.uj.edu.pl">www.sapiens.uj.edu.pl</a> - budżetami ustalonymi na MPKach. Szczegóły na stronie <a href="http://www.sapiens.uj.edu.pl">www.sapiens.uj.edu.pl</a> <b>Przykład:</b> 999
Opis	R	Opis – pełny opis czego zaliczka dotyczy <b>Przykład:</b> Zaliczka na.....

18. Kliknij  Dalsze dane lub naciśnij ENTER.



### Żądanie zaliczki Korygowanie Pozycja dostawcy

Dokument Edycja Skok do Dodatki Ustawienia Otoczenie System Pomoc

Żądanie zaliczki Korygowanie Pozycja dostawcy

Dalsze dane Nowa pozycja

Dostawca 1000893 Fundacja Studentów i Absolwentów UU Kont.KG 2912000000

JG UJ AL. 3 Maja 5

Uniwersytet Jagielloński Kraków

Pozycja 1 / Żądanie zaliczki / 39 F / Dane dodatkowe

Kwota 100,00 PLN Kwota w WKr 100,00 PLN

Ks. ujemne

Bank part.

Bank własny

Kraj zgł.  Trój. op. UE



Nr ID pod.


Nr przyporz.

Rodzaj operacji

F-47 devqas OVR

19. Wypełnij poniższe pola w odpowiedni sposób:

Nazwa pola	R/O/C	Opis
Bank part.	C	Bank part. – rachunek bankowy partnera na jaki ma być przekazana zaliczka (jeśli nic nie wybierzemy w tym polu zostaną przelane na pierwszy zdefiniowany w Systemie).  Jeśli na liście nie pojawia się żaden rachunek proszę skontaktować się z księgowością! <b>Przykład:</b>
Bank własny	R	Bank własny – miejsce, z jakiego ma być wypłacona zaliczka.  Proszę wybrać bank z kodem <b>UB</b> lub <b>UF</b> (tylko przy projektach indywidualnych zagranicznych, np. 6-ty projekt ramowy). Banki z kodem UA nie są do płacenia (czesne)! <b>Przykład:</b> UB007

20. Kliknij  w polu „Bank własny”, aby skorzystać z pomocy wyszukiwania.



**ID dla banku własnego**

Bank wł.	Kraj	Numer banku	Oznaczenie
UB001	PL	10600076	BPH-Rachunek centralny
UB002	PL	10600076	BPH-Opłaty rekrutacyjne TC
UB003	PL	10600076	BPH-Stypendia Doktoranckie
UB004	PL	10600076	BPH-Stypendia Obcokrajowcy
UB005	PL	10600076	BPH-Wszecznicza
UB006	PL	10600076	BPH-Wynagrodzenia
UB007	PL	10600076	BPH-AKCENT Małopolska
UB008	PL	10600076	BPH-Ars Docendi
UB009	PL	10600076	BPH-Biblioteka Jagiellońska
UB010	PL	10600076	BPH-BOIN
UB011	PL	10600076	BPH-Budynki Mieszkalne
UB012	PL	10600076	BPH-Dochody pozabudżetowe
UB013	PL	10600076	BPH-Domy Profesorskie
UB014	PL	10600076	BPH-Fundusz Rozwoju
UB015	PL	10600076	BPH-Jagiellońskie Centrum Językowe
UB016	PL	10600076	BPH-KRASP
UB017	PL	10600076	BPH-Bursa Jagiellońska
UB018	PL	10600076	BPH-OBWiM
UB019	PL	10600076	BPH-Wydawnictwo
UB020	PL	10600076	BPH-Wydz. Prawa
UB021	PL	10600076	BPH-Wydz. Filozoficzny
UB022	PL	10600076	BPH-Wydz. Historyczny
UB023	PL	10600076	BPH-Wydz. Filologiczny
UB024	PL	10600076	BPH-Polsko-Słowacka Komisja Nauk
UB025	PL	10600076	BPH-Wydz. Polonistyki
UB026	PL	10600076	BPH-Wydz. Matematyki i Informatyki
UB027	PL	10600076	BPH-Wydz. Fizyki, Astr. i Inf. Stos.
UB028	PL	10600076	BPH-Wydz. Chemii
UB029	PL	10600076	BPH-Wydz. BiNOZ
UB030	PL	10600076	BPH-Wydz. Biotechnologii
UB031	PL	10600076	BPH-Polski Lek Innowacyjny

21. Kliknij dwukrotnie szukany element, np. **UB007** .



## Żądanie zaliczki Korygowanie Pozycja dostawcy

Dokument Edycja Skok do Dodatki Ustawienia Otoczenie System Pomoc

Żądanie zaliczki Korygowanie Pozycja dostawcy

Dalsze dane Nowa pozycja

Dostawca 1000893 Fundacja Studentów i Absolwentów UJ Kont.KG 2912000000  
JG UJKR AL. 3 Maja 5  
Uniwersytet Jagielloński Kraków

Pozycja 1 / Żądanie zaliczki / 39 F / Dane dodatkowe

Kwota 100,00 PLN Kwota w WKr 100,00 PLN

Ks. ujemne

Bank part.

Bank własny JA007

Kraj zgt.  Trój. op. UE

Nr ID pod.

Nr przyporz.

Rodzaj operacji

F-47 devqas OVR

22. Kliknij , aby zapisać żądanie w Systemie.

Dokument Edycja Skok do Ustawienia System Pomoc

Żądanie zaliczki: Dane nagłówka

Nowa pozycja

Data dokumentu  Rodzaj KA Jednostka gosp. UJKR  
Data księgowania 06.12.2007 Okres 12 Waluta/Kurs PLN  
Numer dokumentu  Data przelicz.

Referencja

Tekst nagł. dok.

DZGs partnera

Dostawca

Konto

Docel. kod SKG

Dokument 1352000309 został zaksięgowany w jedn. gosp. UJKR

F-47 devqas OVR



System wyświetla "Dokument 1352000309 został zaksięgowany w jedn. gosp. UJKR".


Ten numer proszę napisać na dokumencie zanoszonym do Kwestury!!!

23. Transakcję zakończono.

### Wynik

Żądanie zaliczki zostało wprowadzone do systemu.

### Komentarz

Kolejnym etapem będzie wypłata na podstawie tego żądania (księgowanie wniosku o zaliczkę. Możemy zobaczyć wprowadzone żądanie zaliczki na Liście Pozycji Pojedynczych danego dostawcy (transakcja **FBL1N** – otwórz w nowej sesji ikoną ). W tym celu po wejściu do transakcji musimy zaznaczyć opcje jak niżej:

Program Edycja Skok do System Pomoc

**Dostawcy - Lista pozycji pojedynczych**

Źródła danych

Wybór dostawcy

Konto dostawcy 1000893 do

Jednostka gospodarcza do

Wybór poprzez pomoc wyszuk.

ID pomocy wyszuk.

Szukany ciąg znaków

Wybór pozycji

Status

Pozycje nierozlicz.

Nierozl. na dzień 14.01.2008

Rozliczone pozycje

Data rozliczenia do

Nierozl. na dzień

Wszystkie pozycje

Data księgowania do

Rodzaj

Pozycje standardowe

Operacje specjalne KG

Pozycje pro memoria

Wst. wprowadzone pozycje

Pozycje dla odbiorców