

## TWORZENIE RAPORTU WYDATKÓW PRZEZ SZKOLENIOWCA TECHNICZNEGO (KOSZTY NAUKI NA SZKOLENIOWCA)

1. Po utworzeniu raportu należy dodać nowy wydatek. Jeśli Twoje wydatki wynikają z nauki na szkoleniowca technicznego, zamiast wybierać rodzaj wydatku, np. posiłki na szkoleniach, Paliwo do wynajętego samochodu itp, wybierz Koszty nauki szkoleniowca
2. Do każdego paragonu stwórz osobny wydatek, np.
  - paragon za paliwo do wynajętego samochodu-200zł
  - paragon za posiłek- 29,99 zł
  - paragon za posiłek 49,76 zł

The screenshot shows the 'Nowy wydatek' form in the 'SZKOLENIE TECHNICZNE' system. At the top, there are buttons for '+ Nowy wydatek', '+ Szybkie wydatki', 'Importuj wydatki', 'Szczegóły', 'Rachunki', and 'Drukuj'. Below these is a table of existing expenses with columns for 'Data', 'Rodzaj wydatku', 'Kwota', and 'Wniosekowane'. The table contains three entries for 'Koszty nauki szkoleniowców' with dates 01/03/2018 and amounts 29.99, 200.00, and 49.76 PLN. To the right, there is a grid of expense categories. The category 'Koszty nauki szkoleniowców' is highlighted with a red box.

3. Następnie zaznacz wszystkie wydatki oraz wejdź w menu Szczegóły->Przypisania

The screenshot shows the 'Przypisania' menu in the 'SZKOLENIE TECHNICZNE' system. The menu is open, showing options like 'Raport', 'Nagłówek raportu', 'Podsumowania', 'Historia operacji', 'Ścieżka zatwierdzenia', 'Komentarze', 'Zaliczki gotówkowe', 'Dostępny', and 'Przypisano'. The 'Przypisania' option is highlighted with a red box.

4. Przypisz wydatki do centrum kosztowego 5007551002

### Przypisania dla raportu: SZKOLENIE TECHNICZNE

The screenshot shows the 'Przypisania' form in the 'SZKOLENIE TECHNICZNE' system. The form has a table with columns for 'Procent', 'Cost Center', and 'Kod'. The 'Procent' column is set to 100, the 'Cost Center' is 'Financial Dir', and the 'Kod' is '5007551005'. Below the table, there is a search field 'Wpisz wyszukiwany tekst:' and a list of search results. The result '(5007551002) Communication' is highlighted with a red box.

5. Zatwierdź przypisanie oraz prześlij raport do zatwierdzenia przez dział finansowy (w standardowy sposób opisany w manualu użytkownika Concur).