

Biuletyn

Delegacje krajowe i zagraniczne

Data ostatniej aktualizacji: 09.07.2018



Comarch ERP
Optima

Spis treści

1	Informacje ogólne.....	3
2	Delegacje krajowe.....	5
2.1	Formularz delegacji.....	5
2.2	Zakładka Zaliczki.....	6
2.3	Zakładka Wydatki.....	7
2.4	Zakładka Rozliczenie delegacji.....	9
2.5	Zakładka Podsumowanie rozliczenia.....	10
3	Delegacje zagraniczne.....	11
3.1	Etap krajowy.....	11
3.2	Etap zagraniczny.....	12
3.2.1	Zakładka Zaliczki.....	12
3.2.2	Zakładka Wydatki.....	14
3.2.3	Zakładka Rozliczenie delegacji.....	15
3.2.4	Zakładka Podsumowanie rozliczenia.....	17
4	Rozliczenie delegacji.....	20
4.1	Ogólne zasady rozliczania delegacji.....	20
4.2	Rozliczanie etapów zagranicznych.....	21
4.2.1	Przykład 1: Zaliczka pobrana w walucie obcej i rozliczenie również w walucie obcej.....	21
4.2.2	Przykład 2: Zaliczka pobrana w walucie obcej, a rozliczenie następuje w PLN.....	22
4.2.3	Przykład 3: Zaliczka pobrana w PLN i rozliczenie również następuje w PLN.....	24
4.2.4	Przykład 4: Zaliczka pobrana w PLN, a rozliczenie następuje w walucie obcej.....	25
4.2.5	Przykład 5: Zaliczka nie została pobrana, a rozliczenie następuje w walucie obcej.....	26
4.2.6	Przykład 6: Zaliczka nie została pobrana, a rozliczenie następuje w PLN.....	27
4.2.7	Przykład 7: Delegacja zarówno z etapem krajowym, jak i zagranicznym.....	28
5	Księgowanie delegacji.....	30
5.1	Księgowanie do KPiR.....	30
5.2	Księgowanie do księgowości kontowej.....	32

1 Informacje ogólne

Pracodawcy delegujący swoich pracowników w podróż służbową mają w stosunku do nich określone obowiązki. Rozliczenie delegacji powinno zawierać pokrycie kosztów pracownika związanych z wyjazdem służbowym takich jak np. diety czy koszty przejazdu i noclegów.

Funkcjonalność rozliczania należności za podróże służbowe odbywane przez pracowników dostępna jest w module



Kasa/Bank Plus z poziomu listy *Delegacje*.

Użytkownik ma możliwość wprowadzania i rozliczania zarówno podróży służbowych krajowych w walucie systemowej, jak i delegacji zagranicznych.

Przeciagnij tutaj nagłówek kolumny, jeśli ma ona być podstawą grupowania						
	Numer dokumentu ▲	Data	Podmiot	Kwota	Status	Rodzaj
<input type="checkbox"/>	DLG/1/01/2018	2018-01-15	Kowalska Anna	-606,93	Zaakceptowane wydatki	Krajowa
<input type="checkbox"/>	DLG/1/02/2018	2018-02-15	Krakowski Janusz	277,83	Zaakceptowane wydatki	Zagraniczna

Filtr aktywny

Pracownik: [dropdown] [dropdown] [input]

Zakres dat
od: 2018-07-01 do: 2018-07-31

Bufor Zaakceptowane wydatki
 Zatwierdzona Zaakceptowane polecenie wyjazdu

Filtr: [input] [dropdown] [dropdown] [dropdown] [dropdown]

[lightning bolt] [battery] [document] [plus] [magnifying glass] [trash] [minus]

Rys 1. Lista delegacji

Na liście delegacji dostępne są następujące kolumny: *Numer dokumentu*, *Data*, *Podmiot*, *Kwota*, *Status*, *Rodzaj*, Comarch HRM. W kolumnie *Rodzaj* wyświetlana jest opcja **Krajowa** lub **Zagraniczna**. W kolumnach ukrytych (dostępnych po wyborze opcji *Wybór kolumn*) dostępna jest również kolumna *Kategoria* (z wyświetlaną kategorią z nagłówka delegacji) i *Zakład* (widoczna dla firm z ustawioną wielozakołowością).

W kolumnie **Kwota** widoczna jest suma *Kwot do wypłaty w PLN* z sekcji *Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem*, ze wszystkich etapów delegacji.



Listę obsługują standardowe przyciski

Dodatkowo dostępne są następujące przyciski:



- *Rozlicz zaznaczone dokumenty* – służący do rozliczenia delegacji; rozliczać można tylko delegacje o stanie *Zaakceptowane wydatki*



- *Usuń rozliczenia z zaznaczonych dokumentów* – do usunięcia rozliczeń delegacji



- *Księguj* - służąca do zaksięgowania delegacji (zarówno w przypadku pełnej księgowości, jak i książki przychodów i rozchodów); księgować można tylko delegacje o stanie *Zatwierdzona*

Szczegółowy opis rozliczania i księgowania delegacji zamieszczony jest w kolejnych rozdziałach biuletynu.



Uwaga: W aplikacji **Comarch HRM** istnieje możliwość zgłaszania delegacji. Delegacja taka jest odpowiednio oznaczona w kolumnie Comarch HRM. Dodatkowo delegacja zgłoszona w ten sposób po podniesieniu formularza w Comarch ERP Optima będzie automatycznie przeliczana.

W Konfiguracji Programu/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty widoczna jest lista krajów wraz z odpowiadającą im walutą i **kwotami diet, ryczałtów noclegowych i limitów na nocleg**. Lista jest domyślnie uzupełniona wartościami wynikającymi z załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku (Rozporządzenie MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013, poz. 167)).

W Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty również wyświetlana jest lista krajów wraz z walutą i kwotami diet i ryczałtów. Lista jest uzupełniona wartościami domyślnymi. Kwoty diet, ryczałtów noclegowych i limitów na nocleg można zmienić wpisując **indywidualne wartości**. Kwoty są zapamiętywane historycznie.

Z listy delegacji dostępny jest wydruk *Lista delegacji > Wzór standard*. Z formularza delegacji dostępne są wydruki *Polecenie wyjazdu > Delegacja – polecenie wyjazdu, Rozliczenie delegacji > Delegacja – Rozliczenie* oraz *Rozliczenie delegacji > Delegacja – Udokumentowane wydatki*.

Z poziomu formularza elementu delegacji dostępne są wydruki *Rozliczenie > Rozliczenie etapu krajowego delegacji* oraz *Rozliczenie > Rozliczenie etapu zagranicznego delegacji*. W przypadku modyfikowania wartości na etapie, wydruk będzie aktualny dopiero po zapisaniu formularza delegacji.

2 Delegacje krajowe

2.1 Formularz delegacji

Na formularzu delegacji dostępny jest parametr **Delegacja zagraniczna**, jeżeli on **nie będzie zaznaczony** delegacja traktowana jest jako **delegacja krajowa**.

Rys 2. Formularz delegacji

Jest również możliwość wpisania *Miejsca docelowego*, *Celu delegacji* oraz wybór *Kategorii*. Po wybraniu pracownika, automatycznie podpowiadana jest kategoria z jego karty, z możliwością zmiany. Kategorie można również przypisać na każdym z elementów delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**.

Na formularzu delegacji użytkownik ma do dyspozycji 4 opcje: **Bufor**, **Zaakceptowane polecenie wyjazdu**, **Zaakceptowane wydatki** oraz **Zatwierdzona delegacja**.

Na formularzu delegacji domyślnie zaznaczony jest **Bufor**, co daje możliwość uzupełniania podstawowych informacji takich jak: nazwisko pracownika, czas trwania delegacji, cel podróży, datę rozliczenia delegacji oraz zaliczki na wydatki (tylko jako zapis na liście bez generowania zapisu KW do raportu kasowego).

Rozliczyć można tylko delegacje o stanie **Zaakceptowane wydatki**.

Zatwierdzenie delegacji powoduje zablokowanie jej do edycji. Aktywna jest jedynie sekcja z podsumowaniem kosztów delegacji na etapach zagranicznych, gdzie można zmienić kurs po jakim będą księgowane koszty delegacji. Księgować można wyłącznie delegacje **zatwierdzone**.



Uwaga: W konfiguracji programu /Użytkowe /Operatorzy znajduje się parametr **Akceptowanie poleceń wyjazdu i rozliczenia**. Po jego zaznaczeniu operator będzie mógł zaznaczyć na formularzu delegacji opcje: **Zaakceptowane polecenie wyjazdu**, **Zaakceptowane wydatki** i **Zatwierdzona**.

Na formularzu delegacji widoczne są następujące kolumny: *Data od*, *Data do*, *Kraj*, *Waluta* (pokazująca walutę danego etapu, w przypadku delegacji krajowych jest to zawsze PLN) i *Zaliczka*. W kolumnach ukrytych jest dostępna również kolumna **Status rozliczenia**, w której wykazywane są statusy rozliczenia danego etapu delegacji: N – nie rozliczono, C – rozliczono częściowo, R – rozliczono całkowicie. Statusy rozliczenia są wyświetlane dla delegacji rozliczonych od wersji 2017.5.1 Comarch ERP Optima. Dla delegacji rozliczonych na wcześniejszych wersjach, wartość w tej kolumnie nie jest wyświetlana.

2.2 Zakładka Zaliczki


Na elemencie delegacji, na zakładce **[Zaliczki]** widoczne są pola *Kraj* (z domyślną wartością: Polska) i *Waluta* (z domyślną wartością: PLN). Wartości w tych polach są wyszarzone i niemożliwe do zmiany.

Na delegacji o statusie **Bufor**, przy próbie dodania zaliczki z listy istniejących zapisów KW, pojawi się komunikat *Operacja nie jest możliwa. Operacja będzie możliwa po zmianie stanu na 'Zaakceptowane polecenie wyjazdu'*.

Zaakceptowanie polecenia wyjazdu, poprzez zaznaczenie tej opcji na formularzu delegacji, umożliwi wybór zaliczki z raportu lub dodanie jej poprzez wygenerowanie zapisu KW.



Po naciśnięciu na ikonę  można:

- wybrać zaliczkę z istniejących już zapisów kasowych/bankowych – w tym celu należy nacisnąć na ikonę  w kolumnie *Numer dokumentu KW*
- lub utworzyć nową zaliczkę, poprzez wpisanie kwoty w kolumnie *Kwota* (na liście zapisów kasowych/bankowych zostanie wówczas automatycznie utworzony odpowiedni zapis)

Rys 3. Formularz elementu delegacji – zakładka Zaliczki



W części *Zapisy kasowe z rozliczenia delegacji* dostępna jest ikona plusa umożliwiająca użytkownikowi ręczne podpinanie zapisu kasowego/ bankowego do delegacji. Ikona jest aktywna dla delegacji o statusie *Zaakceptowane wydatki* i nierozliczonej lub rozliczonej częściowo. Dostępna jest również ikona kosza do usuwania zapisów z listy.

Zarówno w sekcji z *zaliczkami*, jak i z *zapisami kasowymi z rozliczenia delegacji* dostępna jest kolumna *Kwota do rozliczenia*, w której można wpisać kwotę jaka ma zostać rozliczona ze wskazanego dokumentu.

2.3 Zakładka Wydatki

Na zakładce **[Wydatki]** jest możliwość wskazania kosztów za noclegi, bilety i inne wydatki, wprowadzonych bezpośrednio w ewidencjach pomocniczych takich jak: rejestry VAT czy ewidencja dodatkowa

Dokumenty wprowadzone w module Faktury i przesłane do rejestru VAT nie mogą być podpinane.

Formularz elementu delegacji - etap krajowy - zostanie zmieniony

1 Zaliczki 2 Wydatki 3 Rozliczenie delegacji 4 Podsumowanie rozliczenia

Noclegi

Numer dokumentu	Data	Kwota	Kwota w PLN	Kwota rozliczenia	Opis	Rozliczać zaliczką
FZ/123/2018	2018-06-06	300,00	300,00	300,00	Zakupy kra...	<input checked="" type="checkbox"/>

Bilety

Numer dokumentu	Data	Kwota	Kwota w PLN	Kwota rozliczenia	Opis	Rozliczać zaliczką
EDK/1/2018	2018-06-07	120,00	120,00	120,00	Inne - bilety	<input checked="" type="checkbox"/>

Inne wydatki

Numer dokumentu	Data	Kwota	Kwota w PLN	Kwota rozliczenia	Opis	Rozliczać zaliczką
-----------------	------	-------	-------------	-------------------	------	--------------------

Podsumowanie

	Ilość	Kwota
Noclegi	1	300,00
Bilety	1	120,00
Inne wydatki	0	0,00

Rys 4. Formularz elementu delegacji – zakładka wydatki



Uwaga: Przy zaznaczonych parametrach: **Automatyczna generacja kasy dla ewidencji dodatkowej** oraz **Automatyczna generacja kasy dla rejestru VAT** w *Konfiguracji firmy /Kasa/Bank*, przy dodawaniu z poziomu formularza delegacji dokumentów z formą płatności gotówka, nie zostanie automatycznie wygenerowany zapis kasowy rozliczający tą płatność.

W sytuacji, gdy dokument kosztowy powinien zostać podzielony np. pomiędzy dwie delegacje jest możliwość ograniczenia kwoty wydatku w kolumnie **Kwota rozliczenia**. Wpisana tu kwota zostanie automatycznie przeniesiona do podsumowania. Natomiast w przypadku ręcznej zmiany kwot w podsumowaniu, należy je również ręcznie przepisać do kolumny **Kwota rozliczenia** na liście dokumentów

Koszty jednego noclegu w podsumowaniu zostaną automatycznie ograniczone do wysokości limitu, tj. 600,00 zł. Takie automatyczne ograniczenie kwoty nastąpi wyłącznie w części z podsumowaniem, dlatego odpowiednią wartość należy także przepisać na listę dokumentów do kolumny **Kwota rozliczenia**.

Na podpiętej pozycji kosztu użytkownik ma dodatkowo do dyspozycji parametr **Rozliczać zaliczką**. Domyślnie parametr jest zaznaczony, co oznacza że w momencie rozliczenia delegacji nastąpi rozliczenie podpiętego dokumentu z podpiętą do delegacji zaliczką. Rozliczenie zostanie wykonane na kwotę wpisaną w kolumnie **Kwota rozliczenia**. Gdy parametr **Rozliczać zaliczką** zostanie odznaczony wówczas dokument kosztowy nie zostanie rozliczony z delegacją.

Nie ma możliwości podpięcia tego samego dokumentu do kilku sekcji. Przy próbie wskazania np. w sekcji z innymi wydatkami tego samego dokumentu, który jest już wskazany np. w sekcji z noclegami, pojawi się komunikat *Dokument FZ/123/2018 został już dodany do listy Noclegi*.

2.4 Zakładka Rozliczenie delegacji

Zakładka **[Rozliczenie delegacji]** składa się z kilku sekcji. U góry okna dostępne są pola *Kraj* (z domyślną wartością: Polska) i *Waluta* (z domyślną wartością: PLN). Wartości w tych polach są wyszarzane i niemożliwe do zmiany.

Następnie wprowadza się trasy, z określeniem dat i godzin odjazdu/przyjazdu.

Formularz elementu delegacji - etap krajowy - zostanie zmieniony

1 Zaliczki 2 Wydatki 3 Rozliczenie delegacji 4 Podsumowanie rozliczenia

Kraj: Polska Waluta: PLN

Miejsce odjazdu	Data odjazdu	Godzina odjazdu	Miejsce przyjazdu	Data przyjazdu	Godzina przyjazdu	Środek lokomocji
Kraków	2018-06-05	10:00	Wrocław	2018-06-05	13:30	PKP - wyjazd
Wrocław	2018-06-07	17:30	Kraków	2018-06-07	21:30	PKP - powrót

Kalkulacja

Liczba godzin w delegacji: 59:30

Stawka diety: 30,00 Stawka ustawowa

	Liczba	Kwota	
Diety:	3,0000	90,00	
Ryczałty za dojazdy:	3	18,00	<input checked="" type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt
Ryczałty za noclegi:	2	90,00	<input checked="" type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt

Koszty używania pojazdu

Numer rejestracyjny: []

Ilość km: 0,00 Typ pojazdu: pow. 900 ccm

Koszt w PLN: 0,00 Stawka za km: 0,8358

Wyżywienie

Liczba śniadań: 0

Liczba obiadów: 0

Liczba kolacji: 0

Uwagi:

Rys 5. Formularz elementu delegacji – zakładka Rozliczenie delegacji

Liczba godzin w delegacji jest wyliczana w oparciu o daty i godziny odjazdu/ przyjazdu uzupełnione w sekcji z trasami. Wartość można ręcznie zmienić.

W polu **Stawka diety** podstawiana jest domyślna wartość stawki diety z konfiguracji. Wartość podpowiadanej stawki diety można ręcznie zmienić.

W Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty można określić czy delegacje mają być wyliczane w oparciu o **ustawowe** (pobierane z Konfiguracji Programu/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty) czy **indywidualne** (pobierane z Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty) stawki diet i ryczałtów.

Jeżeli w Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty jest zaznaczona opcja *indywidualnie* i na delegacji dodatkowo jeszcze ręcznie zmienimy stawkę diety na jakąś inną, to przy wprowadzaniu kolejnej delegacji dla tego samego pracownika, domyślnie podpowiadana jest stawka diety wpisana na poprzedniej delegacji.

Diety, ryczałty za dojazdy oraz ryczałty za noclegi są domyślnie wyliczane na podstawie daty rozpoczęcia i zakończenia delegacji, ale z możliwością zmiany. Domyślnie parametr **Wyliczaj ryczałt** nie jest zaznaczony, z możliwością ręcznego uzupełnienia ryczałtów za dojazdy i noclegi.

Po zaznaczeniu parametrów wartości są pobierane z *Konfiguracji*, a następnie automatycznie wyliczane na podstawie czasu trwania delegacji.

Po zmianie wysokości diet i ryczałtów w konfiguracji, wartości na wyliczonych już delegacjach nie są automatycznie zmieniane. Aby je zaktualizować należy edytować delegację i ponownie wpisać np. liczbę diet na Rozliczeniu delegacji.

Jeśli jest potrzeba zmodyfikowania zarówno ilości, jak i kwot należy odznaczyć parametr **Wyliczaj ryczałt** i ręcznie wprowadzić właściwe dane.

Wyliczona kwota diety jest automatycznie pomniejszana o koszt zapewnionego wyżywienia, przy czym każdy posiłek stanowi odpowiednio: *śniadanie* 25% diety, *obiad* 50% diety, *kolacja* 25% diety.

W przypadku, gdy pracownik będzie podróżował samochodem prywatnym, należy mu się zwrot kosztów przejazdu, na podstawie przejechanych kilometrów. Istnieje możliwość uzupełnienia tych informacji w sekcji *Koszty używania pojazdu*.

2.5 Zakładka Podsumowanie rozliczenia

Na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** jest możliwość przypisania kategorii, domyślnie jest tu podpowiadana kategoria wybrana w nagłówku delegacji.

Poniżej znajduje się sekcja *Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem*, a w niej wyliczone wartości ryczałtów, diet i innych wydatków, łączna suma wydatków, łączna wartość pobranych zaliczek oraz wyliczona kwota do wypłaty.

Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem	
Ryczałt za dojazdy:	18,00
Ryczałt za noclegi:	90,00
Diety:	90,00
Inne wydatki:	420,00
Suma wydatków:	618,00
Pobrana zaliczka:	350,00
Do wypłaty:	268,00
Do wypłaty w PLN:	268,00
Stan rozliczenia:	Nie rozliczono
<input checked="" type="checkbox"/> Generowanie płatności	<input type="checkbox"/> Generowanie zapisu k/b
Forma płatności: gotówka	Rejestr: KASA
Termin: 2018-06-08	

Rys 6. Formularz elementu delegacji – zakładka Podsumowanie rozliczenia

Po zaznaczeniu parametru **Generowanie płatności** aktywne stają się pola do wyboru formy płatności i wskazania terminu płatności. Dostępny jest również parametr **Generowanie zapisu k/b**. Po jego zaznaczeniu aktywne staje się pole **Rejestr**, z możliwością wskazania rejestru, do którego zapis ma trafić. Domyślnie podpowiada się rejestr związany z formą płatności wybraną na delegacji, jeżeli zostanie wybrany jakiś inny rejestr to wybór zostaje zapamiętany. Zapamiętywana jest również ostatnio wybrana forma płatności oraz zaznaczenie parametru **Generowanie zapisu k/b**. Parametr **Generowanie zapisu k/b** jest zależny od parametru **Generowanie**

płatności. Jeżeli użytkownik odznaczy parametr **Generowanie płatności** to **Generowanie zapisu k/b** również jest niemożliwe do zaznaczenia.

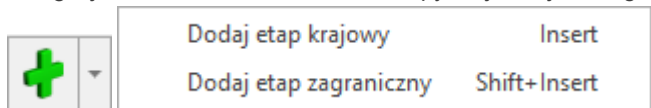
Dokładne działanie parametrów **Generowanie płatności** i **Generowanie zapisu k/b** zostało opisane w dalszej części biuletynu, w rozdziale *Ogólne zasady rozliczania delegacji*.

W polu **Stan rozliczenia** wykazywany jest stan rozliczenia delegacji: *Nie rozliczono*, *Rozliczono częściowo* lub *Rozliczono*. Stany rozliczenia są wyświetlane dla delegacji rozliczonych od wersji 2017.5.1 Comarch ERP Optima. Dla delegacji rozliczonych na wcześniejszych wersjach, wartość w tym polu nie jest wyświetlana.

Parametr **Generowanie zapisu k/b** można zaznaczyć/odznaczyć tylko na delegacjach nierozliczonych. Dla delegacji o stanie *Rozliczono częściowo* lub *Rozliczono* parametr jest wyszarzany.

3 Delegacje zagraniczne

Na formularzu delegacji dostępny jest parametr **Delegacja zagraniczna**. Jest on aktywny tylko na delegacjach, które nie mają jeszcze zdefiniowanego żadnego etapu. Jeżeli dodany jest już przynajmniej jeden etap, opcja **Delegacja zagraniczna** jest wyszarzana, bez możliwości zmiany. Po zaznaczeniu wspomnianego parametru na delegacji można dodawać zarówno etapy krajowe, jak i zagraniczne



- Opcja **Dodaj etap krajowy** (klawisz **<Insert>**) powoduje otwarcie formularza elementu delegacji, który jest etapem krajowym
- Opcja **Dodaj etap zagraniczny** (klawisz **<Shift>+<Insert>**) powoduje otwarcie formularza elementu delegacji, który jest etapem zagranicznym

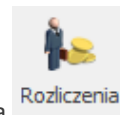
Jeżeli parametr **Delegacja zagraniczna** nie jest zaznaczony, delegacja jest traktowana jako krajowa i nie można na niej dodać etapów zagranicznych.

Na formularzu delegacji jest również możliwość wpisania **Miejsca docelowego**, **Celu delegacji** oraz wyboru **kategorii**. Po wybraniu pracownika automatycznie podpowiadana jest kategoria z jego karty, z możliwością zmiany. Kategorie można również przypisać na każdym z elementów delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**. Po zaksięgowaniu delegacji do księgowości kontowej, kategoria wpisana w nagłówku delegacji jest przenoszona jako kategoria nagłówka i pozycji na powstały zapis księgowy.

Aby móc wprowadzić etapy delegacji najpierw należy wybrać pracownika, dla którego delegacja ma być wprowadzona.

Na formularzu delegacji dostępne są następujące kolumny: *Data od*, *Data do* (w których widoczne są: najwcześniejsza data odjazdu i najpóźniejsza data przyjazdu z listy tras, z zakładki **[Rozliczenie delegacji]**), *Kraj* (z nazwą kraju wybranego na etapie delegacji), *Zaliczka* (z sumą wszystkich zaliczek w walucie etapu), *Waluta* (z walutą danego etapu). W kolumnach ukrytych jest dostępna również kolumna *Status rozliczenia*, w której wykazywane są statusy rozliczenia danego etapu delegacji: N – nie rozliczono, C – rozliczono częściowo, R – rozliczono całkowicie. Statusy są wyświetlane dla delegacji rozliczonych od wersji 2017.5.1 Comarch ERP Optima. Dla delegacji rozliczonych na wcześniejszych wersjach wartość w tej kolumnie nie jest wyświetlana.

Lista etapów domyślnie sortowana jest wg daty w kolumnie *Data od*. Nie ma możliwości kopiowania etapów.



Po przejściu na listę rozliczeń podmiotu z poziomu etapu delegacji (ikona **Rozliczenia** *Rozliczenia podmiotu* w menu głównym), lista rozliczeń jest domyślnie wyfiltrowana do waluty zgodnej z walutą edytowanego etapu.

3.1 Etap krajowy

Etap krajowy na delegacji zagranicznej jest zbliżony do etapu na delegacji krajowej, który został dokładnie opisany w poprzednim rozdziale. Zakładki **[Zaliczki]**, **[Wydatki]** i **[Podsumowanie rozliczenia]** są identyczne. Nieco inna jest natomiast zakładka **[Rozliczenie delegacji]**.

Na zakładce **[Rozliczenie delegacji]** w tabelce z trasami dostępna jest dodatkowa kolumna **Wyjazd**, w której możemy wskazać czy dana trasa jest częścią wyjazdu (opcja zaznaczona) czy przyjazdu (opcja niezaznaczona).

Pole **Liczba godzin w delegacji** jest wyszarzane – liczba godzin jest wyliczana w oparciu o **godziny odjazdu/przyjazdu** wprowadzone w tabelce z trasami (jest to suma godzin wyjazdów i godzin powrotów).

Obok pola z liczbą godzin w delegacji dostępny jest parametr **Sumuj wyjazdy z powrotami**, który ma wpływ na wyliczenie liczby diet i ryczałtów. W sytuacji gdy parametr ten jest **zaznaczony**, liczba diet jest wyliczana dla łącznej liczby godzin (tzn. dla sumy godzin wyjazdów i przyjazdów). W sytuacji, gdy parametr **nie jest zaznaczony** liczba diet jest wyliczana osobno dla wyjazdów i osobno dla przyjazdów.



Przykład: Na elemencie delegacji wprowadzone są 2 trasy:

- pierwsza, trwająca 10 godzin, oznaczona jako Wyjazd
- druga, trwająca 7 godzin, bez zaznaczonej opcji Wyjazd (czyli będąca przyjazdem)

W polu Liczba godzin w delegacji widoczne jest więc: 17 (10h+7h)

Jeżeli parametr **Sumuj wyjazdy z powrotami** będzie **zaznaczony**, to w Liczbie diet będzie widoczne: 1.

(Godziny wyjazdów i przyjazdów są sumowane, tj. 10h+7h=17h; a dla 17 godzin przysługuje 1 dieta.)

Jeżeli parametr **Sumuj wyjazdy z powrotami** **nie będzie zaznaczony**, to w Liczbie diet będzie widoczne: 0,5000.

(Jest 10 godzin wyjazdu, którym przysługuje 0,5 diety oraz 7 godzin przyjazdu, którym nie przysługuje dieta. Łącznie więc pracownikowi przysługuje 0,5 diety.)

Liczba diet wynikająca z liczby godzin w delegacji wyliczana jest tak samo, jak na delegacjach krajowych. Jeżeli delegacja trwała od 8 do 12 godzin wyliczana jest połowa diety, jeżeli trwała ponad 12 godzin wyliczana jest cała dieta. W przypadku rozpoczęcia każdej kolejnej doby delegacji: do 8 godzin to połowa diety, ponad 8 godzin to już cała dieta.

3.2 Etap zagraniczny

Na formularzu etapu zagranicznego również dostępne są cztery zakładki: **[Zaliczki]**, **[Wydatki]**, **[Rozliczenie delegacji]** i **[Podsumowanie rozliczenia]**.

3.2.1 Zakładka Zaliczki

Na zakładce **[Zaliczki]** jest możliwość wybrania **Kraju**, związanego z danym elementem delegacji. Domyślnie podpowiadany jest *Kraj*, który był ostatnio wybierany dla danego pracownika. Po wyborze kraju automatycznie podpowiadana jest odpowiednia **Waluta**. Pola *Kraj* i *Waluta* są wyszarzane, jeżeli na elemencie delegacji jest już dodana przynajmniej jedna zaliczka lub dokument na zakładce *Wydatki*.

Formularz elementu delegacji - etap zagraniczny - zostanie zmieniony

1 Zaliczki 2 Wydatki 3 Rozliczenie delegacji 4 Podsumowanie rozliczenia

Wypłata zaliczki w PLN

Kraj: Irlandia Waluta: EUR

Numer dokumentu KW	Opis	Kwota	Kwota do rozliczenia	Waluta	Forma płatności	Data	Kwota w PLN
KW/9/2018/KASA	KW/9/2018...	200,00	200,00	EUR	gotówka	2018-05-05	855,42

Zapisy kasowe z rozliczenia delegacji


Numer dokumentu	Kwota	Kwota do rozliczenia	Waluta	Forma płatności	Data	Kwota w PLN
-----------------	-------	----------------------	--------	-----------------	------	-------------


Rys 7. Etap zagraniczny delegacji, zakładka Zaliczki

Jeżeli na delegacji ciągle jest ustawiony status **Bufor**, przy próbie dodania zaliczki pojawi się komunikat *Operacja nie jest możliwa. Operacja będzie możliwa po zmianie stanu na 'Zaakceptowane polecenie wyjazdu'*.

Zaakceptowanie polecenia wyjazdu, poprzez zaznaczenie tej opcji na formularzu delegacji, umożliwi dodawanie zaliczek.



Po naciśnięciu na ikonę  można:

- wybrać zaliczkę z istniejących już zapisów kasowych/bankowych – w tym celu należy nacisnąć na ikonę  w kolumnie *Numer dokumentu KW*
- lub utworzyć nową zaliczkę, poprzez wpisanie kwoty w kolumnie *Kwota* (na liście zapisów kasowych/bankowych zostanie wówczas automatycznie utworzony odpowiedni zapis)

Dodawać można zapisy wprowadzone w walucie zgodnej z walutą danego etapu delegacji.

Po zaznaczeniu parametru **Wypłata zaliczki w PLN** można również dodawać zaliczki wprowadzone z walutą dokumentu PLN i walutą rozliczenia zgodną z walutą danego etapu delegacji. Jeżeli dodana jest już przynajmniej jedna zaliczka parametr **Wypłata zaliczki w PLN** jest wyszarzany.


W kolumnie **Kwota** jest widoczna kwota zaliczki w walucie obcej (kwota jest przenoszona z zaliczki i nie można jej zmienić).

W kolumnie **Kwota do rozliczenia** można wskazać jaka część zaliczki ma być rozliczona w ramach danego etapu.

W kolumnie **Kwota w PLN** jest widoczna wartość zaliczki w przeliczeniu na PLN po kursie z dokumentu.

Analogiczne kolumny dostępne są w sekcji *Zapisy kasowe z rozliczenia delegacji*.

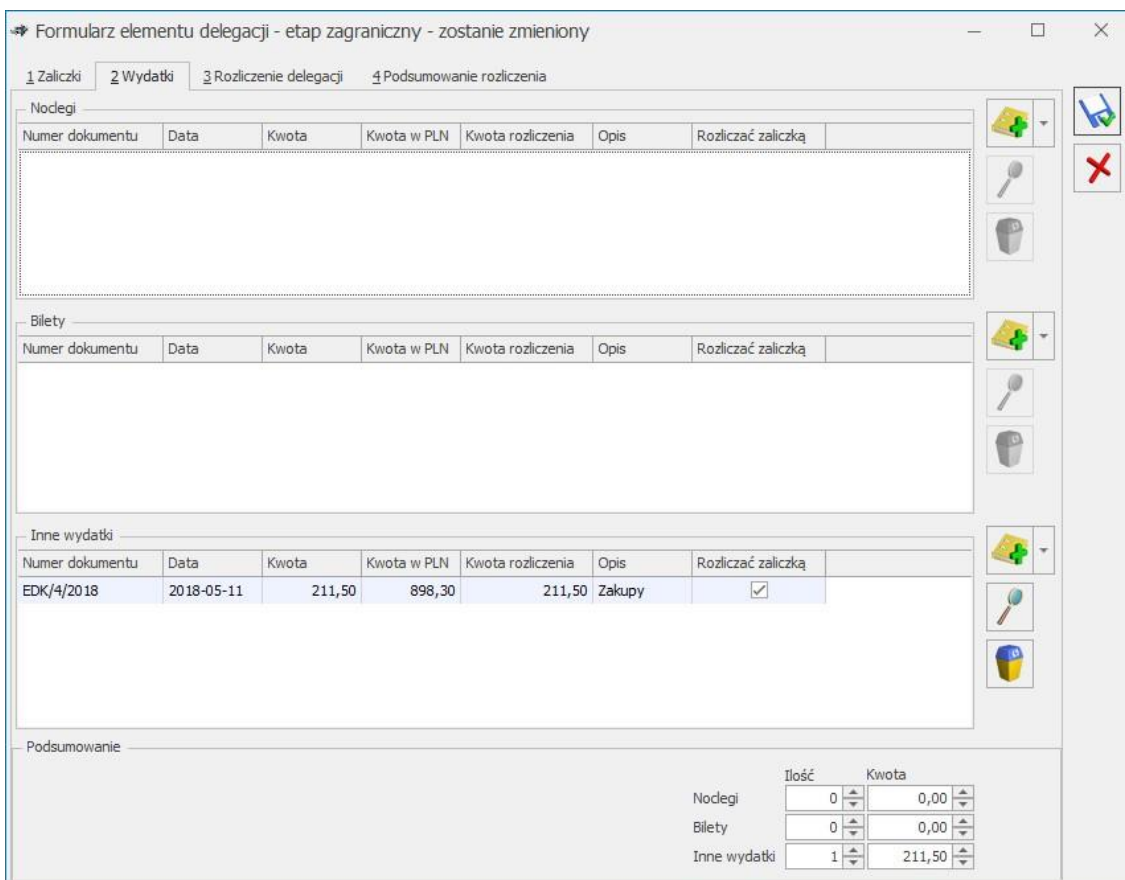


W części *Zapisy kasowe z rozliczenia delegacji* dostępna jest ikona plusa  umożliwiająca użytkownikowi ręczne podpinanie zapisu kasowego/ bankowego do delegacji. Ikona jest aktywna dla delegacji o statusie *Zaakceptowane wydatki* i nierozliczonej lub rozliczonej częściowo. Dostępna jest również ikona kosza do usuwania zapisów z listy. Przy dodawaniu zapisu na etapach częściowo rozliczonych kwota w kolumnie *Kwota do rozliczenia* domyślnie jest ograniczana do wartości pozostającej do rozliczenia.

Lista zaliczek może być modyfikowana tylko na delegacjach nierozliczonych.

3.2.2 Zakładka Wydatki

Na zakładce **[Wydatki]** jest możliwość wskazania kosztów za noclegi, bilety i innych wydatków wprowadzonych bezpośrednio w ewidencjach pomocniczych takich jak rejestry VAT czy ewidencja dodatkowa.



Numer dokumentu	Data	Kwota	Kwota w PLN	Kwota rozliczenia	Opis	Rozliczać zaliczką
EDK/4/2018	2018-05-11	211,50	898,30	211,50	Zakupy	<input checked="" type="checkbox"/>

	Ilość	Kwota
Noclegi	0	0,00
Bilety	0	0,00
Inne wydatki	1	211,50

Rys 8. Etap zagraniczny delegacji, zakładka Wydatki

W sytuacji, gdy dokument kosztowy powinien zostać podzielony np. pomiędzy dwie delegacje jest możliwość ograniczenia kwoty wydatku w kolumnie *Kwota rozliczenia*. Wpisana tu kwota zostanie automatycznie przeniesiona do podsumowania.

W kolumnie *Kwota w PLN* widoczna jest kwota dokumentu w przeliczeniu na złotówki (wartość jest przeliczona po kursie z dokumentu). W przypadku podpięcia dokumentu z Rejestru VAT z zaznaczoną opcją *Inny kurs do księgowania*, w kolumnie *Kwota w PLN* prezentowana jest wartość przeliczona po kursie do księgowania.

Na podpiętej pozycji kosztu użytkownik ma dodatkowo do dyspozycji parametr **Rozliczać zaliczką**. Domyślnie parametr jest zaznaczony, co oznacza że w momencie rozliczenia delegacji nastąpi rozliczenie podpiętego dokumentu z podpiętą do delegacji zaliczką. Rozliczenie zostanie wykonane na kwotę wpisaną w kolumnie *Kwota*

rozliczenia. Gdy parametr **Rozliczać zaliczką** zostanie odznaczony wówczas dokument kosztowy nie zostanie rozliczony z delegacją.

W sekcji **Podsumowanie** widoczna jest informacja o ilości noclegów, biletów oraz innych wydatków. Wartość w polu *Kwota noclegów* jest automatycznie ograniczana do wysokości limitu przypisanego do danego kraju, wybranego na elemencie delegacji. Kwota **limitu na nocleg** pobierana jest z *Konfiguracji Programu/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty* (jeżeli w *Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty* jest zaznaczona opcja *ustawowe*) lub z *Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty* (jeżeli jest zaznaczona opcja *indywidualne*). Podpowiadaną kwotę można ręcznie zmienić.

3.2.3 Zakładka Rozliczenie delegacji

Na zakładce **[Rozliczenie delegacji]** jest możliwość wybrania **Kraju**, związanego z danym elementem delegacji. Po wyborze kraju automatycznie podpowiadana jest odpowiednia **Waluta**, w której wypłacane są diety w danym kraju. Wybór Kraju i Waluty na zakładce **[Rozliczenie delegacji]** powoduje ustawienie takiego samego *Kraju* i takiej samej *Waluty* na zakładce **[Zaliczki]**.

Pola *Kraj* i *Waluta* są wyszarzane, jeżeli na elemencie delegacji jest już dodana przynajmniej jedna zaliczka lub dokument na zakładce *Wydatki*.

Formularz elementu delegacji - etap zagraniczny - zostanie zmieniony

1 Zaliczki 2 Wydatki 3 Rozliczenie delegacji 4 Podsumowanie rozliczenia

Kraj: Irlandia Waluta: EUR

Data rozpoczęcia etapu: 2018-05-08 10:25 Data zakończenia etapu: 2018-05-11 20:10

Miejsce odjazdu	Data odjazdu	Godzina odjazdu	Miejsce przyjazdu	Data przyjazdu	Godzina przyjazdu	Środek lokomocji
Warszawa	2018-05-08	10:25	Dublin	2018-05-08	12:30	samolot
Dublin	2018-05-11	16:00	Warszawa	2018-05-11	20:10	samolot

Kalkulacja

Liczba godzin w delegacji: 81:45

Stawka diety: 52,00 Stawka ustawowa

Diety:	Liczba	Kwota	
Ryczałty za dojazdy:	0	0,00	<input type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt
Ryczałty za noclegi:	0	0,00	<input type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt
Ryczałty za dojazdy z/do dworca, lotniska:	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt
Pobyt w szpitalu:	0	0,00	<input type="checkbox"/> Wyliczaj ryczałt

Koszty używania pojazdu

Numer rejestracyjny: []

Ilość km: 0,00 Typ pojazdu: pow. 900 ccm

Koszt w PLN: 0,00 Stawka za km: 0,8358

Wyżywienie

Liczba śniadań: 3

Liczba obiadów: 0

Liczba kolacji: 0

Uwagi: []

Rys 9. Etap zagraniczny delegacji, zakładka Rozliczenie delegacji

W polu **Data rozpoczęcia etapu** domyślnie podstawiana jest data i godzina z pierwszego przejazdu, a w polu **Data zakończenia etapu** data i godzina z ostatniego przejazdu z tabelki z przejazdami. Pola te są aktywne/ możliwe do edycji.

Poniżej tabelki z przejazdami znajduje się sekcja *Kalkulacja*, a w niej m.in. informacje na temat liczby godzin w delegacji i wyliczonych kwot diet i ryczałtów.

Liczba godzin w delegacji wyliczana jest automatycznie w oparciu o wartości wpisane w polach Data rozpoczęcia etapu i Data zakończenia etapu. Pole to jest aktywne do edycji.

W polu **Stawka diety** dla kraju wybranego na elemencie delegacji domyślnie pobierana jest stawka diety z *Konfiguracji Programu/ Kasa/Bank/ Diety i ryczałty* (jeżeli w *Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty* jest zaznaczona opcja *ustawowe*) lub z *Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty* (jeżeli jest zaznaczona opcja *indywidualne*). Wartość podpowiadanej stawki diety można ręcznie zmienić.

Jeżeli w *Konfiguracji Firmy/ Kasa/Bank/ Diety i Ryczałty* jest zaznaczona opcja *indywidualnie* i na delegacji dodatkowo jeszcze ręcznie zmienimy stawkę diety na jakąś inną, to przy wprowadzaniu kolejnej delegacji dla tego samego pracownika i tego samego kraju, domyślnie podpowiadana jest stawka diety wpisana na poprzedniej delegacji.

Liczba diet wyliczana jest w oparciu o pole **Liczba godzin w delegacji**. Jeżeli delegacja trwała nie więcej niż 8 godzin, wyliczana jest 1/3 Diety. Jeżeli delegacja trwała więcej niż 8, ale nie więcej niż 12 godzin, to przysługuje 0,5 Diety. Jeżeli delegacja trwała ponad 12 godzin – przysługuje cała dieta. Dieta przysługująca za każdą kolejną dobę wyliczana jest w ten sam sposób. Wyliczoną liczbę diet można ręcznie zmienić.

Kwota diety wyliczana jest jako iloczyn *liczby diet* i *stawki diety*.

Wyliczona kwota diety jest automatycznie pomniejszana o koszt zapewnionego wyżywienia, przy czym każdy posiłek stanowi odpowiednio: *śniadanie* 15% diety, *obiad* 30% diety, *kolacja* 30% diety.

Parametr **Wyliczaj ryczałt** dla *ryczałtów za dojazdy, noclegi, dojazdy z/do dworca, lotniska* i za *pobyt w szpitalu* domyślnie nie jest zaznaczony. Po jego zaznaczeniu automatycznie wyliczana jest liczba i kwota ryczałtów. Stawka **ryczałtu za dojazdy** to 10% stawki diety dla danego kraju za każdą rozpoczętą dobę pobytu. Stawka **ryczałtu za noclegi** to 25% limitu noclegowego dla danego kraju (wartość jest pobierana z konfiguracji firmy). Stawka **ryczałtu za dojazdy z/do dworca, lotniska** to 100% stawki diety dla danego kraju. Stawka za **pobyt w szpitalu** to 25% stawki diety. Po wpisaniu liczby dni pobytu w szpitalu, widoczna kwota przysługującej diety jest odpowiednio pomniejszana.

Po zaznaczeniu opcji *Wyliczaj ryczałt* dla *ryczałtów za dojazdy/ za noclegi* liczba ryczałtów wyliczana jest automatycznie, w oparciu o liczbę godzin w delegacji.

Po zaznaczeniu opcji *Wyliczaj ryczałt* dla *ryczałtów za dojazdy z/do dworca, lotniska* oraz za *pobyt w szpitalu* należy ręcznie uzupełnić liczbę ryczałtów.

W przypadku, gdy pracownik będzie podróżował samochodem prywatnym, wówczas należy mu się zwrot kosztów przejazdu, na podstawie przejechanych kilometrów. Istnieje możliwość uzupełnienia tych informacji w sekcji *Koszty używania pojazdu*. W tym miejscu wpisywana jest wartość w PLN.

Przykład:

Pracownik poleciał w delegację z Krakowa do Monachium.

- Samolot wystartował z Krakowa 05.06 o godzinie 10:00, w Monachium był o 11:15.
- Samolot powrotny wystartował z Monachium 08.06 o godzinie 17:00, w Krakowie był o 18:15.
- Pracownik miał zapewniony nocleg w hotelu, wraz z wyżywieniem (pierwszego dnia obiad i kolację, drugiego i trzeciego pełne wyżywienie, ostatniego dnia śniadanie i obiad).
- Dla pracownika ma być również wyliczona kwota ryczałtów za dojazdy.

Etap zagraniczny delegacji trwał więc od godz. 10:00 05.06, do godz. 18:15 08.06, czyli 80 godzin i 15 minut, tj. 3 pełne doby, 8 godzin i 15 minut. Za taką liczbę godzin przysługuje **3,5 diety**.



Pracownik miał **zapewnione wyżywienie** (3x śniadanie, 4x obiad, 3x kolacja) co spowoduje pomniejszenie przysługującej diety odpowiednio o 3*0,15 (za śniadania), 4*0,30 (za obiady) i 3*0,30 (za kolacje).

Zamiast 3,5 diety pracownikowi przysługuje więc pomniejszona liczba diet: 3,5 - (3x0,15 + 4x0,30 + 3x0,30), tj. ostatecznie 0,95 diety.

Stawka diety dla Niemiec to 49 Euro, wobec tego wyliczona **kwota diety** przysługującej pracownikowi to **46,55 Euro** (0,95*49 Euro).

Po zaznaczeniu parametru **Wyliczaj ryczałt** przy **Ryczałcie za dojazdy** automatycznie zostanie wyliczona liczba 4 ryczałtów o wartości **19,60 Euro**. (Ryczałt za dojazdy to 10% stawki diety dla danego kraju za każdą rozpoczętą dobę pobytu – tak więc program automatycznie wylicza 10% x 4 rozpoczęte doby x 49 Euro stawki diety, co daje 19,60 Euro.)

Dla delegacji rozliczonych wszystkie pola na zakładce **[Rozliczenie delegacji]** (z wyjątkiem pola *Uwagi*) są nieaktywne.

3.2.4 Zakładka Podsumowanie rozliczenia

Na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** jest możliwość przypisania kategorii, domyślnie jest tu podpowiadana kategoria wybrana w nagłówku delegacji.

Formularz elementu delegacji - etap zagraniczny - zostanie zmieniony

1 Zaliczki 2 Wydatki 3 Rozliczenie delegacji 4 Podsumowanie rozliczenia

Kategoria: []

Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem

Kurs do rozliczenia z pracownikiem: Data zaliczki Rozliczaj w PLN

Waluta: EUR Data kursu: 2018-05-04 Średni kurs NBP 1 EUR = 4,2771 PLN

Ryczałt za dojazdy: 0,00 Do wypłaty: 170,10 Stan rozliczenia: Nie rozliczono

Ryczałt za nolegi: 0,00 Do wypłaty w PLN: 727,53

Diety: 158,60

Inne wydatki: 211,50 Generowanie płatności

Suma wydatków: 370,10 Forma płatności: gotówka Generowanie zapisu k/b

Pobrana zaliczka: 200,00 Termin: 2018-05-11 Rejestr: KASA

Podsumowanie kosztów delegacji

Data poniesienia kosztu: Data rozliczenia delegacji

Waluta: EUR Data kursu: 2018-05-10 Średni kurs NBP 1 EUR = 4,2473 PLN

Ryczałt za dojazdy: 0,00 Do wypłaty: 170,10

Ryczałt za nolegi: 0,00 Do wypłaty w PLN: 722,47

Diety: 158,60 Różnica kursowa: -4,73

Inne wydatki: 211,50

Suma wydatków: 370,10

Pobrana zaliczka: 200,00

Rys 10. Etap zagraniczny delegacji, zakładka Podsumowanie rozliczenia

Poniżej znajdują się dwie sekcje: *Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem* i *Podsumowanie kosztów delegacji*. W sekcji **Podsumowanie rozliczenia z pracownikiem**, w polu **Kurs do rozliczenia z pracownikiem** są do wyboru cztery możliwe opcje:

- Data zaliczki
- Data rozliczenia delegacji
- Data zakończenia delegacji
- Inna

Po wyborze daty odpowiednio ustawiana jest data kursu oraz sam kurs, wg którego będzie następowało przeliczenie kwot diet i ryczałtów na walutę PLN przy rozliczeniu z pracownikiem. Dla opcji *Inna* w polu data kursu ustawiana jest *data bieżąca*.

Domyślne ustawienie daty w polu **Kurs do rozliczenia z pracownikiem** zależy od tego, czy na delegacji są podpisane zaliczki oraz czy zaznaczona jest opcja wypłaty zaliczki/ rozliczenia w PLN:

- jeżeli na delegacji **nie ma podpisanych zaliczek**, to domyślnie ustawiana jest *data rozliczenia delegacji*, a w polu *Data kursu*: *dzień poprzedni w stosunku do Daty rozliczenia*
- jeżeli na delegacji **są zaliczki**, ale parametry *Wypłata zaliczki w PLN* i *Rozliczaj w PLN* **nie są zaznaczone**, to domyślnie ustawiana jest *Data zaliczki*, a w polu *Data kursu*: *data kursu z najwcześniejszej zaliczki*
- jeżeli na delegacji **są zaliczki** oraz parametry *Wypłata zaliczki w PLN* i/lub *Rozliczaj w PLN* **są zaznaczone**, to domyślnie ustawiana jest *Data zaliczki*, a w polu *Data kursu*: *data dokumentu z najwcześniejszej zaliczki*

Jako **typ kursu** ustawiany jest ten sam typ kursu, jaki jest wybrany na najwcześniejszej zaliczce. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy na zaliczce jest ustawiony kurs *Nieokreślony*, wówczas jako typ kursu ustawiany jest *Średni NBP*.

W polu **Waluta** widoczna jest waluta danego etapu (ta sama, która jest widoczna na zakładkach **[Zaliczki]** i **[Rozliczenie delegacji]**).

Parametr **Rozliczaj w PLN** domyślnie nie jest zaznaczony. Jego zaznaczenie oznacza, że pomimo tego iż zaliczka była wypłacona w walucie obcej to rozliczenie będzie następowało w PLN. Płatność na kwotę diet i ryczałtów wygenerowana podczas rozliczania delegacji będzie miała walutę dokumentu i walutę rozliczenia zgodną z walutą etapu, natomiast wygenerowany zapis kasowy/bankowy będzie miał walutę dokumentu PLN, a walutę rozliczenia jako walutę obcą.

W polu **Ryczałt za dojazdy** widoczna jest suma *Ryczałtu za dojazdy* oraz *Ryczałtu za dojazdy z/do dworca, lotniska* z zakładki **[Rozliczenie delegacji]**.

W polu **Diety** widoczna jest suma kwoty *Diet* i za *Pobyt w szpitalu* z zakładki **[Rozliczenie delegacji]**.

W polu **Inne wydatki** widoczna jest *suma wydatków* z zakładki **[Wydatki]** oraz *kosztów używania pojazdów*. Jest to wartość w walucie etapu. Kwota kosztów używania pojazdów (która na zakładce **[Rozliczenie delegacji]** jest podawana w PLN) jest najpierw dzielona przez kurs podany na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** i dopiero taka wartość walutowa jest sumowana do pola **Inne wydatki**.

Wartości widoczne w polach *Ryczałt za dojazdy*, *Ryczałt za noclegi*, *Diety*, *Inne wydatki*, *Suma wydatków*, *Pobrana zaliczka* i *Do wypłaty* wykazywane są w walucie etapu. W polu **Do wypłaty w PLN** widoczna jest kwota do wypłaty przeliczona po kursie wskazanym w polu *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*.

Po zaznaczeniu parametru **Generowanie płatności** aktywne stają się pola do wyboru formy płatności i wskazania terminu płatności. Dostępny jest również parametr **Generowanie zapisu k/b**. Po jego zaznaczeniu aktywne staje się pole **Rejestr**, z możliwością wskazania rejestru, do którego zapis ma trafić (wyświetlana jest lista wszystkich rejestrów kasowych/bankowych, złotówkowych i walutowych, do których dany operator nie ma zakazu). Domyślnie podpowiada się rejestr związany z formą płatności wybraną na delegacji, jeżeli zostanie wybrany jakiś inny rejestr to wybór zostaje zapamiętany. Zapamiętywana jest również ostatnio wybrana forma płatności oraz zaznaczenie/odznaczenie parametru **Generowanie zapisu k/b**. Parametr **Generowanie zapisu k/b** jest zależny od parametru **Generowanie płatności**. Jeżeli użytkownik odznaczy parametr **Generowanie płatności** to **Generowanie zapisu k/b** również jest niemożliwe do zaznaczenia.

Dokładne działanie parametrów **Generowanie płatności** i **Generowanie zapisu k/b** zostało opisane w dalszej części biuletynu, w rozdziale *Ogólne zasady rozliczania delegacji*.

W polu **Stan rozliczenia** wykazywany jest stan rozliczenia delegacji: *Nie rozliczono*, *Rozliczono częściowo* lub *Rozliczono*. Stany rozliczenia są wyświetlane dla delegacji rozliczonych od wersji 2017.5.1 Comarch ERP Optima. Dla delegacji rozliczonych na wcześniejszych wersjach **Stan rozliczenia** nie jest widoczny.

Parametr **Generowanie zapisu k/b** można zaznaczyć/odznaczyć tylko na delegacjach nierozliczonych. Dla delegacji o stanie *Rozliczono częściowo* lub *Rozliczono* parametr jest wyszarzany.

W sekcji **Podsumowanie kosztów delegacji**, w polu **Data poniesienia kosztu** są do wyboru trzy możliwe opcje:

- Data rozliczenia delegacji
- Data zakończenia delegacji
- Inna

Po wyborze daty odpowiednio ustawiana jest data kursu oraz sam kurs, wg którego będzie następowało przeliczenie kwot diet i ryczałtów na walutę PLN przy księgowaniu delegacji. Domyślnie ustawiana jest zawsze opcja **Data rozliczenia delegacji**, a w dacie kursu dzień poprzedni w stosunku do daty rozliczenia delegacji. W momencie wyboru opcji **Data zakończenia delegacji**, w dacie kursu ustawiany jest dzień poprzedni w stosunku do daty zakończenia delegacji. Dla opcji **Inna** w polu data kursu ustawiana jest data bieżąca.

Domyślne ustawione daty można ręcznie zmienić.

Jako data poniesienia kosztu najczęściej stosowana jest data rozliczenia lub data zakończenia delegacji.

W polu **Różnica kursowa** wykazywana jest różnica kursowa wynikająca z tego, że dla wyliczenia kwoty księgowanej w koszty stosuje się inne przepisy niż do księgowania rozliczenia z pracownikiem. Różnica kursowa wyliczana jest jako łączna kwota diet i ryczałtów pomnożona przez różnicę między kursem poniesienia kosztu a kursem rozliczenia z pracownikiem. Ta różnica kursowa nie jest nigdzie dodatkowo zapisywana w programie, służy jedynie do księgowania kosztów delegacji.

Jeżeli na delegacji są już wprowadzone etapy zagraniczne i w nagłówku delegacji zostanie zmieniona data zakończenia/rozliczenia delegacji, to odpowiednie daty zostaną zaktualizowane również na etapie delegacji.

4 Rozliczenie delegacji

4.1 Ogólne zasady rozliczania delegacji



Rozliczenie delegacji wykonywane jest z listy delegacji, ikoną

Rozliczać można tylko delegacje z zaznaczoną opcją **Zaakceptowane wydatki**.

Jeżeli parametr **Generowanie zapisu k/b**, na elemencie delegacji na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zostanie zaznaczony, to podczas rozliczania delegacji zostanie wygenerowany zapis KP/KW na kwotę pozostającą do rozliczenia i delegacja zostanie całkowicie rozliczona.

Jeżeli parametr **Generowanie płatności** zostanie odznaczony, to podczas rozliczania delegacji ikoną pioruna program nie wygeneruje żadnego zdarzenia do preliminarza. Zostanie jedynie rozliczona zaliczka pobrana przez pracownika z dokumentami podpętymi na zakładce **[Wydatki]**, tymi które mają zaznaczony parametr **Rozliczać zaliczką**.


Jeżeli parametr **Generowanie płatności** będzie zaznaczony, a **Generowanie zapisu k/b** będzie odznaczony, to rozliczenie delegacji spowoduje wygenerowanie do Preliminarza płatności zdarzenia na łączną kwotę: diet, ryczałtów za noclegi, ryczałtów za dojazdy oraz kosztów używania samochodu. Zdarzenie będzie generowane w rejestrze kasowym/bankowym związanym z formą płatności wybraną na formularzu delegacji. Zdarzenie to od razu zostanie rozliczone z pobraną zaliczką oraz z dokumentami wskazanymi na zakładce Wydatki, które mają zaznaczony parametr **Rozliczać zaliczką**. Nie zostanie jednak wygenerowany żaden dodatkowy zapis KP/KW, który powodowałby całkowite rozliczenie delegacji. Pozwoli to na obsłużenie sytuacji kiedy wypłaty z rozliczenia delegacji są dokonywane za pomocą przelewów, a zapisy bankowe są importowane z plików generowanych z systemów bankowych. W takiej sytuacji, w celu całkowitego rozliczenia delegacji, taki zapis bankowy należy wskazać na zakładce **[Zaliczki]** w części *Zapisy kasowe z rozliczenia delegacji*. Wówczas, w momencie rozliczania delegacji, zostanie on odpowiednio rozliczony.

Przy rozliczaniu delegacji, w logu z przebiegu rozliczania, wyświetlany jest numer delegacji i kwota do wypłaty, a w kolejnej linii kwota faktycznie rozliczona, przykładowo:

- ✔ Rozliczenie delegacji: czas wykonania: 00:00:03, błędów: 0, ostrzeżeń: 0, informacji: 2
- ✔ Rozliczam delegację: DLG/3/05/2017, kwota: 80,00 PLN
 - ✔ Rozliczono: DLG/3/05/2017, kwota: 330,00 PLN
- ✔ Rozliczam delegację: DLG/4/05/2017, kwota: 250,00 EUR
 - ✔ Rozliczono: DLG/4/05/2017, kwota: 250,00 EUR

W logu z przebiegu rozliczania informacje dla każdego etapu delegacji wyświetlane są osobno. Kwoty wyświetlane są w walucie etapu.




Z poziomu listy delegacji, ikoną , jest możliwość usunięcia rozliczenia delegacji wraz ze wszystkimi zainicjalizowanymi zdarzeniami i zapisami kasowymi/bankowymi, pod warunkiem że raport kasowy/bankowy, w którym znajduje się automatycznie wygenerowany z delegacji zapis kasowy nie został zamknięty. W przypadku zamkniętego raportu tylko rozliczenia zostaną usunięte, a pozostaną: wygenerowane z delegacji zdarzenie w preliminarzu oraz automatyczny zapis kasowy. W celu ich usunięcia należy otworzyć raport, w którym znajduje się wygenerowany z delegacji zapis kasowy/bankowy – usunąć go, następnie ponownie usunąć rozliczenie delegacji.



Uwaga: Dla delegacji rozliczonych na wersjach wcześniejszych niż 2017.5.1 Comarch ERP Optima mogą wystąpić trudności z usunięciem rozliczenia



delegacji ikoną . Rozliczenia takich delegacji należy usunąć z poziomu modułu Kasa/Bank.

4.2 Rozliczanie etapów zagranicznych

Ogólne zasady rozliczania w przypadku etapów zagranicznych:

- jeżeli została pobrana zaliczka w walucie obcej, to rozliczenie następuje w tej samej walucie obcej, chyba że zaznaczony zostanie parametr *Rozliczaj w PLN* wtedy rozliczenie następuje w PLN
- jeżeli została pobrana zaliczka w PLN, to rozliczenie danego etapu będzie następowało w PLN lub w walucie etapu
- jeżeli nie została pobrana zaliczka, to rozliczenie następuje w walucie etapu, chyba że zaznaczony zostanie parametr *Rozliczaj w PLN* wtedy rozliczenie następuje w PLN.
- do każdego etapu delegacji generowana jest oddzielna płatność w *Preliminarzu płatności* oraz oddzielny zapis kasowy/bankowy



Uwaga: Dokumenty z rejestru VAT/ ewidencji dodatkowej, podpisane pod delegacją, rozliczane są po kursach wprowadzonych na tych dokumentach.

4.2.1 Przykład 1: Zaliczka pobrana w walucie obcej i rozliczenie również w walucie obcej

W sytuacji, gdy została pobrana **zaliczka w walucie obcej** i **rozliczenie/zwrot do kasy** również następuje **w walucie obcej**, to na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data zaliczki*, jako data kursu podstawia się data kursu z najstarszej zaliczki, a jako notowanie podpowie się *kurs z najstarszej zaliczki*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracowników/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z najstarszej zaliczki** (czyli kursem z dnia poprzedniego w stosunku do daty zaliczki). Jeżeli Użytkownik, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zmieni domyślny **Kurs do rozliczenia z pracownikiem**, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* (czyli kurs z najstarszej zaliczki) jest inny niż *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), wyliczona zostanie **różnica kursowa** delegacyjna.

Przykład:

Pracownikowi została wypłacona zaliczka w walucie obcej, rozliczenie delegacji następuje również w walucie obcej:

- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę w kwocie 1000 Euro (średni kurs NBP z dnia 08.05.2017 to 4,2059)
- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 600 Euro (średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data zaliczki**, a jako data kursu **kurs z najstarszej zaliczki**, czyli 08.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2059).

Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 600 Euro, po kursie z dnia 08.05.2017 (czyli 4,2059)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis przychodowy (pracownik musi dokonać zwrotu nadpłaconej zaliczki), z datą 19.05.2017, na kwotę 400 Euro, po kursie z dnia 08.05.2017 (czyli 4,2059)

Wszystkie trzy dokumenty (tj. wypłacona pracownikowi zaliczka, powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone. Wszystkie dokumenty są wprowadzone po tym samym kursie, więc nie powstaną żadne różnice kursowe z rozliczeń.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawi się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że kurs do rozliczenia z pracownikiem jest inny niż kurs poniesienia kosztu, automatycznie zostanie wyliczona **Różnica kursowa delegacyjna**, którą następnie można zaksięgować. Różnica kursowa zostanie wyliczona na kwotę 8,46 (tj. $600 * (4,2200 - 4,2059)$).



4.2.2 Przykład 2: Zaliczka pobrana w walucie obcej, a rozliczenie następuje w PLN

W sytuacji, gdy została pobrana **zaliczka w walucie obcej**, a **rozliczenie/zwrot do kasy** następuje **w PLN**, to na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**] należy zaznaczyć parametr **Rozliczaj w PLN**. W sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data zaliczki*, a jako data kursu podpowie się *data najstarszej zaliczki*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracownikowi/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z dnia wypłaty zaliczki**. Jeżeli Użytkownik, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], zmieni domyślny **Kurs do rozliczenia z pracownikiem**, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji.

Płatność zostanie wygenerowana w walucie etapu, natomiast na zapisie kasowym/bankowym walutą dokumentu będzie PLN, a walutą rozliczenia waluta etapu.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* (czyli kurs z dnia zaliczki) jest inny niż *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), wyliczona zostanie **różnica kursowa delegacyjna**.

Przykład:

Pracownikowi została wypłacona zaliczka w walucie obcej, ale rozliczenie delegacji następuje w PLN:

- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę w kwocie 1000 Euro (średni kurs NBP z dnia 08.05.2017 to 4,2059)
- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 1300 Euro (średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**] należy zaznaczyć parametr **Rozliczaj w PLN**.

W sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data zaliczki**, a jako data kursu **data najstarszej zaliczki**, czyli 09.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2253).

Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 1300 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis rozchodowy (zaliczki nie wystarczyło na pokrycie wszystkich kosztów, pozostałą kwotę należy więc wypłacić pracownikowi), z datą 19.05.2017, na kwotę 300 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253), co daje 1267,59 PLN.

Na zapisie ustawiona jest waluta dokumentu PLN i waluta rozliczenia EUR.

Wszystkie trzy dokumenty (tj. wypłacona pracownikowi zaliczka, powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone.

W związku z tym, że na wypłaconej zaliczce był inny kurs niż na powstałej płatności w Preliminarzu, automatycznie została wygenerowana różnica kursowa z rozliczenia, dostępna na liście różnic kursowych.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawi się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że kurs do rozliczenia z pracownikiem jest inny niż kurs poniesienia kosztu, automatycznie zostanie wyliczona **Różnica kursowa delegacyjna**, którą następnie można zaksięgować. Różnica kursowa zostanie wyliczona na kwotę -6,89 (tj. $1300 * (4,2200 - 4,2253)$).



4.2.3 Przykład 3: Zaliczka pobrana w PLN i rozliczenie również następuje w PLN

W sytuacji, gdy została pobrana **zaliczka w PLN** i **rozliczenie/zwrot do kasy** również następuje **w PLN**, to na zakładce **[Zaliczki]** należy zaznaczyć parametr **Wypłata zaliczki w PLN**, a na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** parametr **Rozliczaj w PLN**. W sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data zaliczki*, a jako data kursu podpowie się *data najstarszej zaliczki*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracownikowi/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z dnia zaliczki**. Jeżeli Użytkownik, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zmieni domyślny **Kurs do rozliczenia z pracownikiem**, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji.

Płatność zostanie wygenerowana w walucie etapu, natomiast na zapisie kasowym/bankowym walutą dokumentu będzie PLN, a walutą rozliczenia waluta etapu.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* (czyli kurs z dnia zaliczki) jest inny niż *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), wyliczona zostanie **różnica kursowa** delegacyjna.

Przykład:

Pracownikowi została wypłacona zaliczka w PLN i rozliczenie delegacji również następuje w PLN:

- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę w kwocie 4225,30 PLN (tj. równowartość 1000 Euro)
(średni kurs NBP z dnia 09.05.2017 to 4,2253)
Na zaliczce ustawiona jest waluta dokumentu PLN i waluta rozliczenia EUR.
- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 1300 Euro
(średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** należy zaznaczyć parametr **Rozliczaj w PLN**.

W sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data zaliczki**, a jako data kursu **data najstarszej zaliczki**, czyli 09.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2253).



Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 1300 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis rozchodowy (zaliczki nie wystarczyło na pokrycie wszystkich kosztów, pozostałą kwotę należy więc wypłacić pracownikowi), z datą 19.05.2017, na kwotę 300 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253), co daje 1267,59 PLN.
Na zapisie ustawiona jest waluta dokumentu PLN i waluta rozliczenia EUR.

Wszystkie trzy dokumenty (tj. wypłacona pracownikowi zaliczka, powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone.

Wszystkie dokumenty są wprowadzone po tym samym kursie, więc nie powstaną żadne różnice kursowe z rozliczeń.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawia się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że kurs do rozliczenia z pracownikiem jest inny niż kurs poniesienia kosztu, automatycznie zostanie wyliczona **Różnica kursowa delegacyjna**, którą następnie można zaksięgować. Różnica kursowa zostanie wyliczona na kwotę -6,89 (tj. $1300 * (4,2200 - 4,2253)$).

4.2.4 Przykład 4: Zaliczka pobrana w PLN, a rozliczenie następuje w walucie obcej

W sytuacji, gdy została pobrana **zaliczka w PLN**, a **rozliczenie/zwrot do kasy** następuje **w walucie obcej**, to na zakładce **[Zaliczki]** należy zaznaczyć parametr **Wypłata zaliczki w PLN**. Na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data zaliczki*, a jako data kursu podpowie się *data najstarszej zaliczki*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracownikowi/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z dnia zaliczki**. Jeżeli Użytkownik, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zmieni domyślny **Kurs do rozliczenia z pracownikiem**, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji i w walucie etapu.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* (czyli kurs z dnia zaliczki) jest inny niż *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), wyliczona zostanie **różnica kursowa delegacyjna**.

Przykład:

Pracownikowi została wypłacona zaliczka w PLN, a rozliczenie następuje w walucie obcej:

- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę w kwocie 4225,30 PLN (tj. równowartość 1000 Euro)
(średni kurs NBP z dnia 09.05.2017 to 4,2253)
Na zaliczce ustawiona jest waluta dokumentu PLN i waluta rozliczenia EUR.
- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 600 Euro
(średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data zaliczki**, a jako data kursu **data najstarszej zaliczki**, czyli 09.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2253).



Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 600 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis przychodowy (pracownik musi dokonać zwrotu nadpłaconej zaliczki), z datą 19.05.2017, na kwotę 400 Euro, po kursie z dnia 09.05.2017 (czyli 4,2253)

Wszystkie trzy dokumenty (tj. wypłacona pracownikowi zaliczka, powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone.

Wszystkie dokumenty są wprowadzone po tym samym kursie, więc nie powstaną żadne różnice kursowe z rozliczeń.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawi się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że kurs do rozliczenia z pracownikiem jest inny niż kurs poniesienia kosztu, automatycznie zostanie wyliczona **Różnica kursowa delegacyjna**, którą następnie można zaksięgować. Różnica kursowa zostanie wyliczona na kwotę -3,18 (tj. $600 \cdot (4,2200 - 4,2253)$).

4.2.5 Przykład 5: Zaliczka nie została pobrana, a rozliczenie następuje w walucie obcej

W sytuacji, gdy **zaliczka nie została pobrana**, a **rozliczenie/zwrot do kasy** następuje **w walucie obcej**, to na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data rozliczenia*, a jako data kursu podpowie się *dzień wcześniejszy w stosunku do daty rozliczenia*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracownikowi/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z dnia poprzedniego w stosunku do daty rozliczenia delegacji**. Jeżeli Użytkownik, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zmieni domyślny **Kurs do**

rozliczenia z pracownikiem, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* jest taki sam, jak *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), **nie powstanie różnica kursowa** delegacyjna.

Przykład:

Pracownikowi nie została wypłacona zaliczka, a rozliczenie następuje w walucie obcej:

- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 600 Euro (średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **dzień wcześniejszy w stosunku do daty rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 600 Euro, po kursie z dnia 18.05.2017 (czyli 4,2200)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis rozchodowy (należy wypłacić kwotę pracownikowi), z datą 19.05.2017, na kwotę 600 Euro, po kursie z dnia 18.05.2017 (czyli 4,2200)

Oba dokumenty (tj. powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone.

Dokumenty są wprowadzone po tym samym kursie, więc nie powstaną żadne różnice kursowe z rozliczeń.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawi się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* jest taki sam, jak *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), **nie powstanie różnica kursowa** delegacyjna.

4.2.6 Przykład 6: Zaliczka nie została pobrana, a rozliczenie następuje w PLN

W sytuacji, gdy **zaliczka nie została pobrana**, a **rozliczenie/zwrot do kasy** następuje **w PLN**, to na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawiana jest opcja *Data rozliczenia*, a jako data kursu podpowie się *dzień wcześniejszy w stosunku do daty rozliczenia*.

Zarówno **płatność** w preliminarzu na kwotę diet i ryczałtów, jak i **zapis** kasowy/bankowy na kwotę wypłaty pracownikowi/ zwrotu do kasy zostaną wygenerowane **z kursem z dnia poprzedniego w stosunku do daty rozliczenia delegacji**. Jeżeli Użytkownik, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, zmieni domyślny **Kurs do**

rozliczenia z pracownikiem, to ten kurs zostanie przeniesiony zarówno na płatność, jak i na zapis kasowy/bankowy.

Zarówno płatność w preliminarzu, jak i zapis kasowy/bankowy zostaną wygenerowane na datę zgodną z datą rozliczenia delegacji.

Płatność zostanie wygenerowana w walucie etapu, natomiast na zapisie kasowym/bankowym walutą dokumentu będzie PLN, a walutą rozliczenia waluta etapu.

W tym przypadku, w związku z tym że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* jest taki sam, jak *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), **nie powstanie różnica kursowa** delegacyjna.

Przykład:

Pracownikowi nie została wypłacona zaliczka, a rozliczenie następuje w PLN:

- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 600 Euro (średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**] należy zaznaczyć parametr **Rozliczaj w PLN**.

W sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **dzień wcześniejszy w stosunku do daty rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów, tj. 600 Euro, po kursie z dnia 18.05.2017 (czyli 4,2200)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis rozchodowy (należy wypłacić kwotę pracownikowi), z datą 19.05.2017, na kwotę 600 Euro, po kursie z dnia 18.05.2017 (czyli 4,2200), co daje 2532 PLN.

Na zapisie ustawiona jest waluta dokumentu PLN i waluta rozliczenia EUR.

Oba dokumenty (tj. powstała płatność w preliminarzu oraz powstały zapis kasowy/bankowy) zostaną ze sobą rozliczone.

Dokumenty są wprowadzone po tym samym kursie, więc nie powstaną żadne różnice kursowe z rozliczeń.

Koszty delegacji:

Na etapie delegacji, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawi się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że *kurs do rozliczenia z pracownikiem* jest taki sam, jak *kurs do księgowania* (czyli kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia), **nie powstanie różnica kursowa** delegacyjna.

4.2.7 Przykład 7: Delegacja zarówno z etapem krajowym, jak i zagranicznym

W sytuacji, gdy na delegacji podpiętych jest kilka etapów, np. krajowy i zagraniczne, do każdego z nich osobno podpinane są zaliczki i dokumenty kosztowe. W momencie rozliczenia delegacji, rozliczany jest każdy z etapów.

Poniższy przykład przedstawia sytuację, gdzie na delegacji dodany jest zarówno etap krajowy, jak i zagraniczny. Do każdego z etapów została wypłacona zaliczka w walucie etapu, pracownik dostarczył również faktury potwierdzające poniesione koszty.

Przykład:

Delegacja składa się zarówno z etapu krajowego, jak i zagranicznego.

Pracownikowi zostały wypłacone zaliczki w walutach etapu:

- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę KW1 w kwocie 100 PLN
- 09.05.2017 wypłacono zaliczkę KW2 w kwocie 1000 Euro
(średni kurs NBP z dnia 08.05.2017 to 4,2059)

Rozliczenie delegacji następuje również w walutach etapów:

- 19.05.2017 pracownik rozliczył się z kosztów delegacji, łączna kwota diet i ryczałtów wyniosła 60 PLN (dla etapu krajowego) i 600 Euro (dla etapu zagranicznego)
(średni kurs NBP z dnia 18.05.2017 to 4,2200)

Pracownik dostarczył również dokumenty potwierdzające poniesione koszty:

- faktura za przejazd taksówką FZ1 na 30 PLN
- faktura kosztowa FZ2 z dnia 17.05.2017, na kwotę 250 Euro
(średni kurs NBP z dnia 16.05.2017 to 4,1902)

Rozliczenie delegacji:

Na etapie krajowym, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, widać wartość pobranej zaliczki: 100 PLN oraz sumę wydatków: 90 PLN (60PLN+30PLN). Tak więc w polu **Do wypłaty** pozostaje: -10 PLN.

Na etapie zagranicznym, na zakładce [**Podsumowanie rozliczenia**], w sekcji *Kurs do rozliczenia z pracownikiem*, domyślnie ustawi się opcja **Data zaliczki**, a jako data kursu **kurs z najstarszej zaliczki**, czyli 08.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2059).

Widać wartość pobranej zaliczki: 1000 Euro oraz sumę wydatków: 850 Euro (600Euro+250Euro). Tak więc w polu **Do wypłaty** pozostaje: -150 Euro.



Na delegacji jest zaznaczone zarówno *Generowanie płatności*, jak i *Generowanie zapisu k/b*.

W momencie rozliczenia delegacji powstaną następujące dokumenty:

- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów z etapu krajowego, tj. 60 PLN
- w *Preliminarzu płatności* płatność rozchodowa, z datą 19.05.2017, na kwotę kosztów z etapu zagranicznego, tj. 600 Euro, po kursie z dnia 08.05.2017 (czyli 4,2059)
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis przychodowy KP1 (pracownik musi dokonać zwrotu nadpłaconej zaliczki z etapu krajowego), z datą 19.05.2017, na kwotę 10 PLN
- w *zapisach kasowych/bankowych* zapis przychodowy KP2 (pracownik musi dokonać zwrotu nadpłaconej zaliczki z etapu zagranicznego), z datą 19.05.2017, na kwotę 150 Euro, po kursie z dnia 08.05.2017 (czyli 4,2059)

Wszystkie dokumenty zostaną ze sobą rozliczone, tj.:

Pobrana zaliczka KW1 na 100 PLN zostanie rozliczona z płatnością na kwotę kosztów (60PLN), fakturą za przejazd taksówką FZ1 (30PLN) oraz powstałym zapisem kasowym/bankowym KP1 (10PLN).

Pobrana zaliczka KW2 na 1000 Euro zostanie rozliczona z płatnością na kwotę kosztów (600Euro), fakturą kosztową FZ2 (250Euro) oraz powstałym zapisem kasowym/bankowym KP2 (150Euro).

W związku z tym, że na wypłaconej zaliczce KW2 był inny kurs niż fakturze kosztowej FZ2, automatycznie została wygenerowana **różnica kursowa** z rozliczenia, dostępna na liście różnic kursowych.

Powstała również różnica kursowa na kwotę grosza, z rozliczenia wypłaconej zaliczki KW2 z powstałym zapisem przychodowym KP2. Różnica wynika z zaokrążeń.


Koszty delegacji:

Na etapie zagranicznym delegacji, na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]**, w sekcji *Data poniesienia kosztu* domyślnie ustawia się **Data rozliczenia delegacji**, a jako data kursu **kurs z dnia poprzedzającego dzień rozliczenia**, czyli 18.05.2017 (średni kurs NBP wynoszący 4,2200).

W związku z tym, że kurs do rozliczenia z pracownikiem jest inny niż kurs poniesienia kosztu, automatycznie zostanie wyliczona **Różnica kursowa delegacyjna**, którą następnie można zaksięgować. Różnica kursowa zostanie wyliczona na kwotę 8,46 (tj. $600 * (4,2200 - 4,2059)$).

5 Księgowanie delegacji




Do księgowania delegacji służy ikona  dostępna na liście delegacji. Księgować można tylko delegacje **zatwierdzone**.

5.1 Księgowanie do KPiR

Dla baz z ustawioną **wielozakładowością**, na formularzu delegacji, obok pola z wyborem pracownika, istnieje możliwość wyboru **Zakładu**. Po wybraniu pracownika, domyślnie przenoszony jest zakład z jego karty.

Na liście delegacji, w menu kontekstowym (pod prawym klawiszem myszy) dostępna jest opcja **Ustaw zakład**.



Na formularzu etapu delegacji dostępna jest ikona  *Kwoty dodatkowe*, gdzie wykazywane jest jakie kwoty mają być zaksięgowane do poszczególnych kolumn książki przychodów i rozchodów.

Ikona **Kwot dodatkowych** dostępna jest zarówno na etapach krajowych, jak i zagranicznych.

Kwoty dodatkowe Kwota dokumentu: 198,00 PLN

Lp	Kolumna	Rodzaj wydatku	Kwota
1	13.Inne	DIETY	90,00
2	13.Inne	RYCZAŁTY ZA DOJAZDY	18,00
3	13.Inne	RYCZAŁTY ZA NOCLEGI	90,00
4	13.Inne	KOSZTY UŻYW. POJAZDU	0,00

4 198,00

Rys 11. Kwoty dodatkowe na etapie krajowym

Kwoty dodatkowe Kwota dokumentu: 673,62 PLN

Lp	Kolumna	Rodzaj wydatku	Kwota
1	13.Inne	DIETY	673,62
2	13.Inne	RYCZAŁTY ZA DOJAZDY	0,00
3	13.Inne	RYCZAŁTY ZA NOCLEGI	0,00
4	13.Inne	RYCZ ZA DOJAZDY Z/DO	0,00
5	13.Inne	KOSZTY UŻYW. POJAZDU	0,00

5 673,62

Rys 12. Kwoty dodatkowe na etapie zagranicznym

W przypadku etapów krajowych widoczne są następujące rodzaje wydatków: *Diety, Ryczały za dojazdy, Ryczały za noclegi i Koszty używania pojazdu.*


W przypadku etapów zagranicznych widoczne są następujące rodzaje wydatków: *Diety, Ryczały za dojazdy, Ryczały za noclegi, Ryczały za dojazdy z/do dworca, lotniska i Koszty używania pojazdu.*

Dla każdego rodzaju wydatku domyślnie ustawiana jest kolumna **13.Inne**, z możliwością zmiany.

Wartości w kolumnie **Kwota** są uzupełniane automatycznie, z możliwością zmiany. Jeżeli na etapie delegacji nastąpi zmiana wartości, np. kwoty diet, wartości w *Kwotach dodatkowych* zostaną automatycznie zaktualizowane. W kwocie *Diet* wykazywana jest suma wartości diet i za pobyt w szpitalu. Na etapach zagranicznych kwoty wykazywane są w PLN, przeliczone **po kursie poniesienia kosztu**.

W polu **Kwota dokumentu** (widocznym w prawym górnym rogu) jest widoczna kwota z pola *Suma wydatków* na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** pomniejszona o kwotę wydatków podpiętych na zakładce **[Wydatki]**, przemnożona przez kurs poniesienia kosztu.



W momencie księgowania delegacji ikoną  tworzony jest zapis KPiR z datą księgowania równą **datcie rozliczenia delegacji**. Powstaje jeden zbiorczy zapis KPiR na łączną kwotę kosztów (sumowane są koszty z wszystkich etapów delegacji, w ramach danej kolumny KPiR).

W numerze dowodu wpisywany jest *numer delegacji*, a w **Opisie Rozliczenie delegacji**: [Numer delegacji].

5.2 Księgowanie do księgowości kontowej

W przypadku baz z księgowością kontową istnieje możliwość księgowania delegacji zarówno według predekretacji, jak i schematem księgowym.

W **nagłówku schematu księgowego** dostępny jest parametr **Pobierz datę księgowania z Konfiguracji**. Jego zaznaczenie powoduje, że data z jaką delegacja zostanie zaksięgowana jest pobierana z *Konfiguracji firmy/ Księgowość/ Parametry – Księgowanie dokumentów z datą*. Przy wybranej w konfiguracji opcji *Bieżącą*, delegacja zostanie zaksięgowana z datą bieżącą. Przy wybranej opcji *Wystawienia*, *Operacji* lub *Zapisu*, delegacja zostanie zaksięgowana zgodnie z datą dokumentu delegacji.

Jeżeli parametr **Pobierz datę księgowania z Konfiguracji** zostanie odznaczony, przycisk **Data ksiąg.** jest aktywny i użytkownik ma do wyboru następujące opcje:

- **Data dokumentu** – symbol @DataDok
- **Data bieżąca** – symbol @DataBiezaca
- **Data rozpoczęcia delegacji** – symbol @DataRozpoczeciaDelegacji
- **Data zakończenia delegacji** – symbol @DataZakonczeniaDelegacji
- **Data rozliczenia delegacji** – symbol @DataRozliczeniaDelegacji

Warunkiem może być:

- **Kategoria dokumentu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaNag
 - Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaNag
 - Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisNag
 - Konto Wn kategorii – konto Wn wprowadzone na kategorii w segmencie księgowym – symbol @KatNagKontoWn
 - Konto Ma kategorii – konto Ma wprowadzone na kategorii w segmencie księgowym – symbol @KatNagKontoMa
- **Dokument delegacji** – numer dokumentu delegacji, symbol @Dok
- **Cel** – cel delegacji, symbol @Cel
- **Miejsce** – miejsce docelowe, symbol @Miejsce
- **Płatnik** – w ramach, którego dostępne są następujące parametry:
 - Konto płatnika 1 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 1 – symbol @KontoPlatnikaOdb
 - Konto płatnika 2 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 2 – symbol @KontoPlatnikaDost
 - Kod – kod płatnika, symbol @KodPlatnika
 - Typ – symbol @TypPlatnika
- **Podmiot** – kod podmiotu, symbol @KodPodmiotu

Opisem może być:

- **Kategoria dokumentu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaNag

- Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaNag
- Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisNag
- **Dokument delegacji** – numer dokumentu delegacji, symbol @Dok
- **Cel** – cel delegacji, symbol @Cel
- **Miejsce** – miejsce docelowe, symbol @Miejsce
- **Płatnik** – w ramach, której dostępne są:
 - Kod – kod płatnika, symbol @KodPłatnika
 - Typ – symbol @TypPłatnika
- **Podmiot** – kod podmiotu, symbol @KodPodmiotu

Na **pozycji schematu księgowego** obok pól **Konto Wn**, **Konto Ma** można rozwinąć podmenu z następującymi makrami:

- **Kategoria dokumentu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Konto Wn kategorii – symbol @KatNagKontoWn
 - Konto Ma kategorii – symbol @KatNagKontoMa
- **Kategoria pozycji** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Konto Wn kategorii – symbol @KatElemKontoWn
 - Konto Ma kategorii – symbol @KatElemKontoMa
- **Płatnik** – w ramach, którego dostępne są:
 - Konto płatnika 1 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 1 – symbol @KontoPłatnikaOdb
 - Konto płatnika 2 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 2 – symbol @KontoPłatnikaDost
- **Podmiot** – w ramach, którego dostępne są:
 - Konto 1 pracownika – konto wprowadzone na karcie pracownika wybranego na delegacji, na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 1 – symbol @KontoPracownika
 - Konto 2 pracownika – konto wprowadzone na karcie pracownika wybranego na delegacji, na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 2 – symbol @Konto2Pracownika

W **Kwocie** dostępne są następujące makra:

- **Płatności** – symbol @KwotaPłatnosci
- **Kwota** – w ramach, której dostępne są następujące parametry (tymi makrami księgowane są kwoty po kursie do rozliczenia z pracownikiem, z zakładki **[Podsumowanie rozliczenia]** na elemencie delegacji):
 - Kwota diety – symbol @Dieta
 - Kwota ryczałtu za nocleg – symbol @RyczałtNocleg
 - Kwota ryczałtu za dojazdy – symbol @RyczałtDojazdy
 - Kwota kosztów używania pojazdu – symbol @KosztyUzywPojazdu
 - Kwota ryczałtu za dojazdy z/do dworca, lotniska – symbol @RyczałtDojazdyDworzec
 - Kwota razem – symbol @Razem

Makro Kwota razem (**@Razem**) księguje kwotę widoczną w polu *Suma wydatków* na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** pomniejszoną o kwotę wydatków podpiętych na zakładce **[Wydatki]**.
- **Kwota kosztu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry (tymi makrami księgowane są kwoty po kursie poniesienia kosztu, z zakładki **[Podsumowanie rozliczenia]** na elemencie delegacji):
 - Kwota diety – symbol @KDieta

- Kwota ryczałtu za nocleg – symbol @KRyczałtNocleg
 - Kwota ryczałtu za dojazdy – symbol @KRyczałtDojazdy
 - Kwota kosztów używania pojazdu – symbol @KKosztyUzywPojazdu
 - Kwota ryczałtu za dojazdy z/do dworca, lotniska – symbol @KRyczałtDojazdyDworzec
 - Kwota razem – symbol @KRazem
- Makro Kwota razem (**@KRazem**) księguje kwotę widoczną w polu *Suma wydatków* na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** pomniejszoną o kwotę wydatków podpiętych na zakładce **[Wydatki]**.
- **Różnica kursowa** – w ramach, której dostępne są następujące parametry (tymi makrami księgowana jest różnica kursowa delegacyjna, widoczna na zakładce **[Podsumowanie rozliczenia]** na elemencie delegacji):
 - Różnica kursowa dodatnia – symbol @RoznicaPlus
 - Różnica kursowa ujemna – symbol @RoznicaMinus



Uwaga: Makr @RoznicaPlus/ @RoznicaMinus dotyczących różnicy kursowej nie należy łączyć z innymi makrami dotyczącymi kwoty. Różnice kursowe powinny być księgowane w osobnej pozycji schematu.

W **Opisie** dostępne są następujące opcje:

- **Kategoria dokumentu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaNag
 - Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaNag
 - Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisNag
- **Kategoria pozycji** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaElem
 - Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaElem
 - Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisElem
- **Płatności** – waluta płatności, symbol @WalutaPlatnosci
- **Waluta** – waluta etapu, symbol @WalutaEtapu
- **Dokument delegacji** – numer dokumentu delegacji, symbol @Dok
- **Cel** – cel delegacji, symbol @Cel
- **Miejsce** – miejsce docelowe, symbol @Miejsce
- **Płatnik** – w ramach, którego dostępne są:
 - Kod – symbol @KodPlatnika
 - Typ – symbol @TypPlatnika
- **Podmiot** – w ramach, którego dostępne są:
 - Konto 1 pracownika – symbol @KontoPracownika
 - Konto 2 pracownika – symbol @Konto2Pracownika
 - Kod podmiotu – symbol @KodPodmiotu

W **Warunku** dostępne są następujące opcje:

- **Kategoria dokumentu** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaNag
 - Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaNag
 - Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisNag
 - Konto Wn kategorii - symbol @KatNagKontoWn

- Konto Ma kategorii – symbol @KatNagKontoMa
- **Kategoria pozycji** – w ramach, której dostępne są następujące parametry:
 - Kategoria szczegółowa – symbol @KategoriaElem
 - Kategoria ogólna – symbol @KategoriaOgolnaElem
 - Opis kategorii – symbol @KategoriaOpisElem
 - Konto Wn kategorii – symbol @KatElemKontoWn
 - Konto Ma kategorii – symbol @KatElemKontoMa
- **Płatności** – waluta płatności, symbol @WalutaPlatnosci
- **Waluta** – waluta etapu – symbol @WalutaEtapu
- **Dokument delegacji** – numer dokumentu delegacji, symbol @Dok
- **Cel** – cel delegacji, symbol @Cel
- **Miejsce** – miejsce docelowe, symbol @Miejsce
- **Płatnik** – w ramach, którego dostępne są:
 - Konto płatnika 1 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 1 – symbol @KontoPlatnikaOdb
 - Konto płatnika 2 – konto wprowadzone na karcie płatnika (na karcie pracownika, widocznego na *Płatności*, która powstała w momencie rozliczania delegacji), na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 2 – symbol @KontoPlatnikaDost
 - Kod – symbol @KodPlatnika
 - Typ – symbol @TypPlatnika
- **Podmiot** – w ramach, którego dostępne są:
 - Konto 1 pracownika – konto wprowadzone na karcie pracownika wybranego na delegacji, na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 1 – symbol @KontoPracownika
 - Konto 2 pracownika – konto wprowadzone na karcie pracownika wybranego na delegacji, na zakładce *Dodatkowe* w polu Konto 2 – symbol @Konto2Pracownika
 - Kod podmiotu – symbol @KodPodmiotu

COMARCH ERP

Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Wykonywanie kopii metodą kserograficzną, fotograficzną, a także kopiowanie na nośniku filmowym, magnetycznym lub innym, powoduje naruszenie praw autorskich niniejszej publikacji.

Copyright © 2017 COMARCH
Wszelkie prawa zastrzeżone.