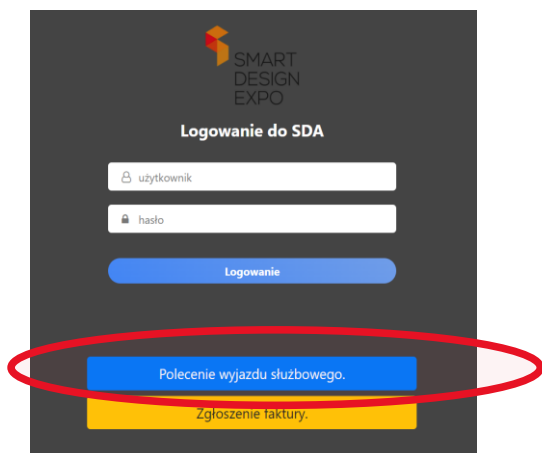


ROZLICZENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO – INSTRUKCJA KROK PO KROKU

POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO

Przed zalogowaniem do SDA klikamy „Polecenie wyjazdu służbowego”, oczywiście przed planowanym wyjazdem 😊



tam uzupełniamy podstawowe dane, zwracając uwagę na prawidłowe określenie terminu wyjazdu i powrotu oraz kraju do którego wybieramy się w delegację – na tej podstawie obliczana jest dieta, wpisując Polska - system naliczy dietę w wysokości 45 pln/dzień

następnie, podajemy kwotę zaliczki w odpowiedniej walucie oraz określamy kwotę jaką powinna być zasilona karta służbowa

I to wszystko przed wyjazdem. Pakujemy walizkę i w drogę

Po powrocie:

ROZLICZENIE DELEGACJI

Na rozliczenie delegacji mamy 14 dni, ale nie ma co zwlekać 😊,

Logujemy się do SDA, (jeżeli ktoś nie pamięta hasła, mam wszystkie zapisane, także można się zgłosić, pomogę)
wybieramy delegację, którą chcemy rozliczyć, klikając w ikonkę na końcu wiersza, no i zaczynamy:

Edycja rozliczenia delegacji. !!!

Imię i Nazwisko: Targi: BAU 2023 Kraj docelowy: Niemcy Numer dokumentu: 222 Data pobrania zaliczki: 31.07.2023 Data rozliczenia: 31.07.2023

Data/Czas rozpoczęcia: 01.08.2023 00:00:00 Przepr. granicy: 01.08.2023 00:00:00 Powrót do Kraju [przepr. granicy]: 07.08.2023 00:00:00 Data/Czas zakończenia: 07.08.2023 00:00:00

Środek lokomocji: SAMOCHÓD FIRMOWY Dane auta: Ilość Kolacji: 0

Kod SDE Targi 1: Kod SDE Targi 2:

Zapisz Anuluj

* sprawdzamy datę pobrania zaliczki

* poprawiamy datę rozliczenia, powinna być wybrana bieżąca data – to ważne – najczęściej występuje tu błąd 😞

* jeżeli naszym środkiem lokomocji był samochód służbowy – koniecznie z listy wybieramy nr rejestracyjny

* kolejnym etapem jest podanie ilości śniadań, jeżeli rezerwacja hotelu była z tą opcją

* ostatni etap, to podanie SDE (jeżeli podczas danego wydarzenia nadzór był nad kilkoma stoiskami, mamy możliwość wyboru tylko 2 - wybieramy największe)

WYDATKI

POZYCJE WYDATKÓW				
PLN	EUR	GBP	USD	CHF
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Modyfikacja	Modyfikacja	Modyfikacja	Modyfikacja	Modyfikacja

W zależności od waluty, klikamy w odpowiednie okienko – modyfikacja – tam wpisujemy wydatki na podstawie faktur, w nielicznych przypadkach na podstawie paragonów. Na dokumencie powinien znaleźć się krótki opis kosztu (np. hotel, parking, zakup materiałów, bilet itp.) oraz powinien być podany numer SDE, to wszystko na pierwszej stronie faktury.

PODSUMOWANIE

ZESTAWIENIE					
Pozycja	PLN	EUR	GBP	USD	CHF
Pobrane zaliczki	0,00	10000,00	0,00	0,00	0,00
Dieta	0,00	274,40	0,00	0,00	0,00
Wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODSUMOWANIE	0,00	9725,60	0,00	0,00	0,00
Kursy walut z notowania poprzedzającego dzień pobrania zaliczki.	2023-07-28	4,4257	5,1702	4,0377	4,6350
Kursy walut z notowania poprzedzającego dzień rozliczenia zaliczki.	2023-07-28	4,4257	5,1702	4,0377	4,6350
Zaliczki [PLN]	0,00	44257,00	0,00	0,00	0,00
Wydatki + Diety [PLN]	0,00	1214,41	0,00	0,00	0,00
SUMA [PLN]	43042,59	43042,59	0,00	0,00	0,00

Tu mamy informację ile musimy zwrócić do kasy, ale w przypadku pojawienia się wartości z minusem, kasa należy się nam (czyli pobrana zaliczka nie pokryła wydatków i naliczonej diety) otrzymamy dopłatę 😊

CIEKAWOSTKA

Czysta dieta	Różnica	Różnica [PLN]
343,00 €	68,60 €	303,60 zł

Na końcu rozliczenia pojawia się informacja jaka byłaby pełna dieta (bez odliczeń za śniadania i niepełne doby) oraz jaka to jest różnica – co dalej, każdy wie 😊