

Delegacje – dokumentowanie i rozliczanie

(osoby na B2B, wspólnicy, członkowie zarządu)

Agata Rosińska

17.07.2025 r.

Czym jest delegacja?

DELEGACJA

Wyjazd służbowy poza
miejsce stałego
wykonywania działalności

Musi być związany
z działalnością firmy

Musi być należycie
udokumentowany

Dokumentacja delegacji

- ✓ Polecenie wyjazdu / umowa
- ✓ Opis celu delegacji
- ✓ Bilety, faktury, rachunki
- ✓ Notatka służbowa / raport z wyjazdu
- ✓ Potwierdzenie odbycia podróży

Delegacje a osoby na B2B

- Nie obowiązują przepisy o podróżach służbowych z KP.
- Rozliczanie kosztów tylko w ramach kosztów uzyskania przychodu.
- Kluczowe: **związek z prowadzoną działalnością.**
- Wskazane: umowne zapisy o pokrywaniu kosztów.

Delegacje wspólników

- Wydatki możliwe do rozliczenia, jeśli służą spółce.
- Wspólnik nie jest pracownikiem.
- Zalecane: uchwała / umowa wspólników / regulamin.
- Można zaliczyć do KUP, ale wymaga dobrej dokumentacji.

Delegacje członków zarządu

- Nie zawsze zawierają umowę o pracę.
- W przypadku pełnienia funkcji bez wynagrodzenia – problem z KUP.
- Zalecana uchwała o pokrywaniu kosztów podróży.
- Możliwe rozliczenie: diety, bilety, noclegi – ale z uzasadnieniem.

Praktyczne wskazówki

- ✓ Tworzyć jasne procedury wewnętrzne
- ✓ Zbierać dokumenty: faktury, opis, potwierdzenia
- ✓ Unikać gotówkowych rozliczeń
- ✓ Prowadzić przejrzystą ewidencję delegacji
- ✓ W razie wątpliwości – uchwała lub aneks

Podsumowanie

- **B2B** = koszty działalności + dokumentacja
- **Wspólnicy** = uchwały + interes spółki
- **Zarząd** = ostrożnie i z dokumentacją

Brak dokumentów = ryzyko podatkowe