

# Koszty samochodu właściciela od 1 stycznia 2019 r.

Od 1 stycznia 2019 roku istnieje możliwość:

- zaliczenia w koszty uzyskania przychodów 100% wydatków na użytkowanie samochodu będącego środkiem trwałym w firmie, pod warunkiem prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu,
- zaliczenia w koszty uzyskania przychodów 75% wydatków na użytkowanie samochodu będącego środkiem trwałym w firmie, ale wykorzystywanego do celów mieszanych (firmowych i prywatnych),
- zaliczenia w koszty uzyskania przychodów 20% wydatków na użytkowanie samochodu będącego własnością właściciela firmy, ale nie będącego środkiem trwałym w firmie.

Od 1 stycznia 2019 roku koszty samochodu właściciela należy księgować w programie **Comarch ERP Optima** bezpośrednio z poziomu rejestru VAT zakupu lub ewidencji dodatkowej kosztów.

## **Moduł Księga Handlowa/ Księga Handlowa Plus**

W przypadku modułu *Księga Handlowa/ Księga Handlowa Plus* użytkownik w schemacie księgowym o typie *Rejestr zakupów VAT* oraz *Ewidencja kosztów* powinien samodzielnie wskazać, w jakiej wysokości koszty z poszczególnych dokumentów mają być księgowane.

### Przykład

Poniżej prezentujemy przykładowy schemat księgowania faktury za paliwo w koszty zgodnie z nowymi przepisami. Schemat dostępny jest do pobrania pod [linkiem](#). Schemat księgowy należy zaimportować z poziomu *Księgowość/Inne/Schematy księgowe*

naciskając ikonę  , wskazując plik z dysku a następnie



Schemat księgowy [KOSZTY 75%]

1 Ogólne 2 Pozostałe

Symbol: KOSZTY 75%

Nazwa: Zakup - księgowanie po kontach z kategorii

Dziennik: ZAKUP  Księgowanie przez bufor  Nieaktywny

Pobierz datę księgowania z Konfiguracji

Data księg.:

Warunek:

Opis: @Dokument

Lp	Konto Wn	Konto Ma	Kwota	Warunek
1	@KatElemKontoWn		ROUND(@Netto*0.75,2)	@KategoriaElem = 'EKSPLOATACJA SAM.'
2	@KatElemKontoWn		ROUND (@Vat*0.75,2)	@Odliczenia = 'NIE' AND @KategoriaElem = 'EKSPLOATACJA SAM.'
3	401-1-2		@Netto - ROUND(@Netto*0.75,2)	@KategoriaElem = 'EKSPLOATACJA SAM.'
4	401-1-2		@Vat - ROUND(@Vat*0.75,2)	@Odliczenia = 'NIE' AND @KategoriaElem = 'EKSPLOATACJA SAM.'
5	@KatElemKontoWn		@Netto	@KategoriaElem <> 'EKSPLOATACJA SAM.'
6	221-1		@Vat	@Odliczenia = 'TAK'
7	@KatElemKontoWn		@Vat	@Odliczenia = 'NIE' AND @KategoriaElem <> 'EKSPLOATACJA SAM.'
8		202-2-1	@Brutto	

Poniżej prezentujemy przykładowe wyrażenia które należy wpisać w poszczególnych polach schematu księgowego.

Aby zaksięgować 75% kwoty netto można wskazać (**pozycja 1 na zrzucie powyżej**):

W polu **Kwota**:

ROUND(@Netto\*0.75,2)

W polu **Warunek** (wyrażenie 'Kod kategorii' zastępujemy swoim własnym kodem): @KategoriaElem = 'Kod kategorii'

Aby zaksięgować w koszty 75% kwoty VAT można wskazać (**pozycja 2 na zrzucie powyżej**):

W polu **Kwota**: ROUND (@Vat\*0.75,2)

W polu **Warunek** (wyrażenie 'Kod kategorii' zastępujemy swoim własnym kodem): @Odliczenia = 'NIE' AND @KategoriaElem = 'Kod kategorii'

Aby zaksięgować 25% kwoty netto można wskazać (**pozycja 3 na zrzucie powyżej**):

W polu **Kwota**: @Netto - ROUND(@Netto\*0.75,2)

W polu **Warunek**(wyrażenie 'Kod kategorii' zastępujemy swoim własnym kodem):@KategoriaElem ='Kod kategorii'

Aby zaksięgować 25% kwoty VAT (NKUP) można wskazać (**pozycja 4 na zrzucie powyżej**):

W polu **Kwota**: @Vat - ROUND(@Vat\*0.75,2)

W polu **Warunek** (wyrażenie 'Kod kategorii' zastępujemy swoim własnym kodem):@Odliczenia ='NIE' AND @KategoriaElem ='Kod kategorii'

Aby zaksięgować pozostałą Kwotę VAT można wskazać:

W polu **Kwota**: @Vat

W polu **Warunek**: @Odliczenia ='TAK'

Powyższy przykład został opracowany w oparciu o 75%. Chcąc księgować 80% należy zastąpić 0.75 wartością 0.80

## **Moduł Księga Podatkowa**

Na formularzu kategorii o typie **Koszty** dostępny jest domyślnie odznaczony parametr **Księguj w koszty**.

Kategoria [KOSZTY 75%] - zostanie zmieniona

Dane ogólne

**Kod:** KOSZTY INNE      KOSZTY 75%

Opis: Koszty eksploatacji samochodów

Stawka VAT: 23.00 %      Kolumna: 13.Inne

Rodzaj: Środki transportu       Księguj w koszty      75,00%

Odliczenia: Tak       Podziel odliczenia      50,00%

Budżet: 0,00       Nieaktywna

Opis do banku

1:      2:

3:      4:

Kody JPK\_V7

Kod	Opis	Rodzaj
ABC	ABC	ABC

Stawki VAT (procedura OSS)

Kod kraju	Nazwa kraju	Stawka VAT
ABC	ABC	ABC

Wprowadził: Administrator      10.11.2020      Zmodyfikował: Administrator      10.11.2020

## Formularz kategorii kosztowej

Zaznaczenie parametru przenosi się podczas importu kategorii z poziomu *Narzędzia/ Importy/ Z innej bazy danych* oraz poprzez mechanizm pracy rozproszonej pomiędzy bazami prowadzonymi w formie Księgi Podatkowej.

### Uwaga

Jeżeli parametr **Księguj w koszty** zaznaczony zostanie na formularzu kategorii na której zaznaczono wcześniej parametr **Podziel odliczenia** to użytkownik powinien zweryfikować **Kolumnę** do księgowania do KPiR i wybrać przykładowo *13. Inne* – tak,

aby dokument został zaksięgowany do Księgi Podatkowej. Wynika to z tego, iż dotychczas tego typu dokumenty nie podlegały księgowaniu do KPiR z poziomu rejestru VAT/ ewidencji dodatkowej. Stosowano do nich natomiast tzw. "Kilometrówkę" i korzystano z opcji *Rozliczenia samochodu*.

Jeżeli na dokumencie wprowadzonym do rejestru VAT zakupu wybrano w pozycji dokumentu sumowane są wszystkie pozycje z tą samą kategorię (kwoty netto i VAT z odliczeniami na NIE), a następnie przemnażane przez % kosztów i tak księgowane do KPiR.

#### Uwaga

Wybór w nagłówku dokumentu w rejestrze VAT zakupu kategorii z zaznaczonym parametrem **Księguj w koszty** nie powoduje zaksięgowania do KPiR kwoty przemnożonej przez % wskazany na formularzu kategorii. Aby na zapis księgowy trafiła kwota przemnożona przez % wskazany na formularzu kategorii, kategoria ta musi zostać wybrana w pozycji dokumentu w rejestrze VAT zakupu.

W przypadku ewidencji dodatkowej kosztów:

- jeżeli na dokumencie uzupełniono *Kwoty dodatkowe* i wskazano w nich kategorię z zaznaczonym parametrem **Księguj w koszty** to podczas księgowania dokumentu na zapis w Księdze Podatkowej przenoszona jest kwota uzupełniona w pozycji *Kwot dodatkowych* przemnożona przez % wskazany na formularzu kategorii do kolumny KPiR wybranej w *Kwotach dodatkowych*,
- jeżeli na dokumencie uzupełniono *Kwoty dodatkowe* i wskazano w nich kategorię bez zaznaczonego parametru **Księguj w koszty** to podczas księgowania dokumentu na zapis w Księdze Podatkowej przenoszona jest cała kwota uzupełniona w *Kwotach dodatkowych*,
- jeżeli na dokumencie nie uzupełniono *Kwot dodatkowych*, a w nagłówku dokumentu wybrano kategorię z zaznaczonym parametrem **Księguj w koszty** to podczas księgowania dokumentu na zapis w Księdze Podatkowej przenoszona jest kwota przemnożona przez % wskazany na formularzu

kategorii do kolumny KPiR wskazanej na formularzu kategorii,

- jeżeli na dokumencie nie uzupełniono *Kwot dodatkowych*, a w nagłówku dokumentu wybrano kategorię bez zaznaczonego parametru **Księguj w koszty** to podczas księgowania dokumentu na zapis w Księdze Podatkowej przenoszona jest cała kwota.

#### Uwaga

Kwota kosztu podlegająca księgowaniu do KPiR wyliczana jest jako suma pozycji, w których wybrano kategorię z zaznaczonym parametrem **Księguj w koszty**, przemnażana przez % wskazany na formularzu kategorii, a następnie zaokrąglana i przenoszona do KPiR.

Jeżeli na dokumencie amortyzacji wybrano kategorię z zaznaczonym parametrem **Księguj w koszty** to podczas księgowania dokumentu na zapis w Księdze Podatkowej przenoszona jest kwota przemnożona przez % wskazany na formularzu kategorii. Podczas księgowania zaznaczonych dokumentów amortyzacji kwota każdego dokumentu jest przemnażana przez % wskazany na formularzu kategorii, a następnie sumowana i przenoszona do KPiR.

---

## iKsięgowość24

Sekcja **iKsięgowość24** zawiera pozycje:

- **Klienci biura** – opcja umożliwia dodawanie Klientów biura rachunkowego do Internetowej Wymiany Dokumentów.
- **Wiadomości od Klientów** – opcja umożliwia komunikowanie się z Klientami biura rachunkowego bezpośrednio z

poziomu programu Comarch ERP Optima.

Na formularzu operatora na zakładce [**Parametry cd**] dostępna jest sekcja iKsięgowość24 z dwoma parametrami:

- **Prawo do przeglądania i dodawania Klientów**
- **Prawo do korespondowania z Klientami biura**

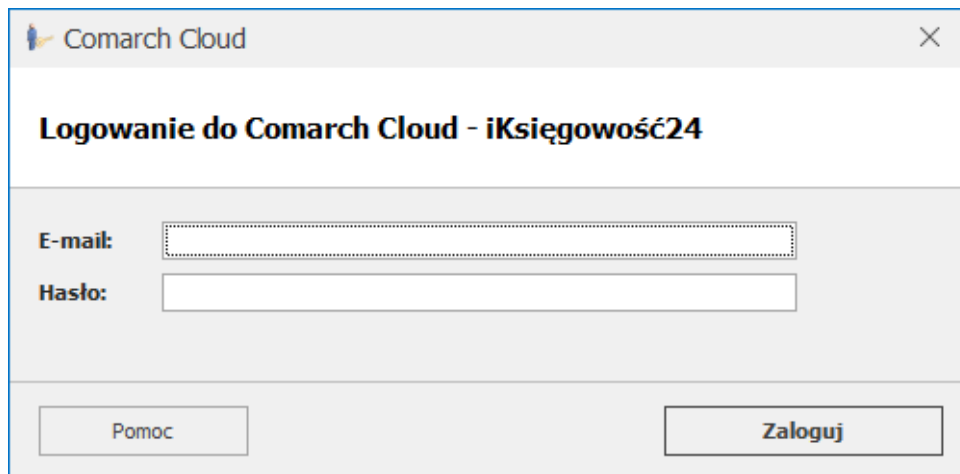
Oba parametry są domyślnie zaznaczone dla operatorów będących administratorami systemu. Jedynie operatorzy mający zaznaczone powyższe parametry mogą korzystać z funkcji dodawania Klientów do Internetowej Wymiany Dokumentów oraz komunikowania się z Klientami biura rachunkowego.

Jeżeli operator nie ma zaznaczonego na swojej karcie parametru **Prawo do przeglądania i dodawania klientów**, po kliknięciu na ikonę Klienci biura otrzymuje komunikat: *Nie posiadasz uprawnień do przeglądania ewidencji Klientów biura, z którymi jest prowadzona elektroniczna wymiana dokumentów. Aby uzyskać uprawnienie skontaktuj się z Administratorem programu w firmie.*

Jeżeli operator nie mającego zaznaczonego na swojej karcie parametru Prawo do korespondowania z klientami biura, po kliknięciu na ikonę Wiadomości od Klientów wyświetlany jest komunikat: *Nie posiadasz uprawnień do korespondowania z Klientami za pomocą czatu. Aby uzyskać uprawnienie skontaktuj się z Administratorem programu w firmie.*

Jeżeli operator posiada odpowiednie uprawnienia a nie korzystał nigdy z tych funkcji programu, po kliknięciu na jedną z ikon w sekcji iKsięgowość24 pojawia się okno logowania do Comarch Cloud:





Comarch Cloud

Logowanie do Comarch Cloud - iKsięgowość24

E-mail:

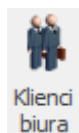
Hasło:

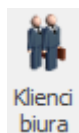
Pomoc Zaloguj

## Logowanie do Comarch Cloud

Po wprowadzeniu poprawnych danych logowania, wpisany E-mail zapamiętywany jest na karcie operatora na zakładce **[Ogólne]** w sekcji Comarch Cloud w polu E-mail. Zapamiętywane jest również podane hasło, dzięki czemu przy kolejnym wywołaniu którejś z tych funkcji użytkownik nie musi już ponownie wprowadzać danych do logowania.

## Klienci biura



Po kliknięciu na ikonę  otwierana jest lista Klientów biura rachunkowego – ta sama, która widoczna jest również na portalu iKsiegowosc24.pl na zakładce Moi Klienci:

Nazwa firmy	NIP	Adres e-mail Klienta	ID Comarch Klienta	Oddział biura obsługujący Klienta	Program	Data ważności programu	Status wymiany
ABC Sp. Cywilna	5124821822	adres@abc.com.pl	246347	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch Moje BR		Aktywne
AD-BUD Sp. z o.o.	9319775859	adres@adbud.com.pl	259475	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT		Nieaktywne
ADM Sp. z o.o.	1217464092	adres@adm.com.pl	237194	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP Optima	30.05.2024	Aktywne
ALEXS Sp. z o.o.	2516271384	adres@alex.com.pl	172594	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT	31.12.2023	Nieaktywne
AL-KOMP Gliwice Sp. z o.o.	5689885348	adres@al.com.pl	264402	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch Moje BR		Aktywne
AL-KOMP Sp. z o.o.	1233633632	adres@al.com.pl	225681	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch Moje BR		Nieaktywne
Aliza Sp. z o.o.	1897975844	adres@aliza.com.pl	116272	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP Optima	21.01.2024	Nieaktywne
Biurovec Skawina Sp. z o.o.	2222221010	adres@biurovec.com.pl	185002	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT	31.01.2024	Nieaktywne
Biurovec Sp. z o.o.	7985420926	adres@biurovec.com.pl	189875	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch ERP XT	11.08.2024	Aktywne
Centrum Sp. z o.o.	5669242423	adres@centrum.com.pl	252875	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch Moje BR		Aktywne
DOM-BUD Sp. z o.o.	9482764627	adres@dombud.com.pl	223537	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT	14.03.2024	Nieaktywne
EXPRESS Sp. z o.o.	6011983104	adres@express.com.pl	225030	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP Optima	18.01.2024	Aktywne
F.H.U. Marza	1233410808	adres@marza.com.pl	221480	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT	16.03.2024	Nieaktywne
F.H.U. Sprzedawca	5342715012	adres@fhus.com.pl	216108	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch Moje BR		Aktywne
GROM Sp. z o.o.	9964219673	adres@grom.com.pl	133522	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT		Nieaktywne
HURAGAN S.A.	4652804229	adres@huragan.com.pl	162969	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT		Aktywne
INTER-BUD Sp. z o.o.	4652804229	adres@interbud.com.pl	162969	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP Optima	27.02.2024	Aktywne
Jan Kowalski	1248156894	adres@jan.com.pl	213063	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch Moje BR		Aktywne
Kowal Sp. z o.o.	7786077088	adres@kowal.com.pl	204536	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT	03.05.2024	Nieaktywne
Lider S.A.	6751471192	adres@lider.com.pl	221577	KRAKOW - Al. Jana Pawła II, Kr...	Comarch ERP XT		Nieaktywne
Marek Kolasa	5337578185	adres@marek.com.pl	204471	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch ERP XT	21.07.2024	Nieaktywne
Ogrodnik Sp. z o.o.	9782678317	adres@ogrodnik.com.pl	210959	KL - Al. Jana Pawła II, Kraków	Comarch Moje BR		Nieaktywne

## Klienci biura

Na liście dostępne są kolumny:

- Nazwa firmy,
- NIP,
- Adres e-mail Klienta,
- ID Comarch Klienta,
- Oddział biura obsługujący Klienta,
- Program (możliwe wartości: Comarch ERP Optima / Comarch ERP XT / Comarch Moje BR),
- Data ważności programu,
- Status wymiany (możliwe wartości: Aktywne / Nieaktywne).

Dostępne są również 2 kolumny domyślnie ukryte:

- Data uruchomienia wymiany,
- Status zamówienia.

Na liście dostępne są ikony:



Dodaj Klienta – otwiera okno Dodawanie nowego Klienta,



Usuń Klienta – usuwa Klienta (dostępne dla zamówienia o statusie wymiany Nieaktywne),

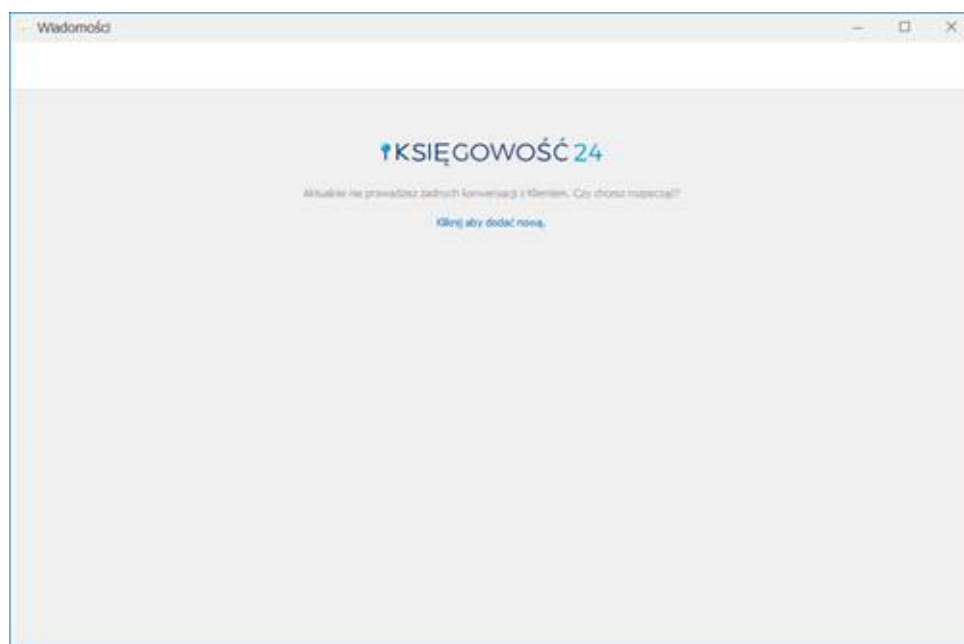


Zamknij okno – zamyka okno z listą Klientów biura,



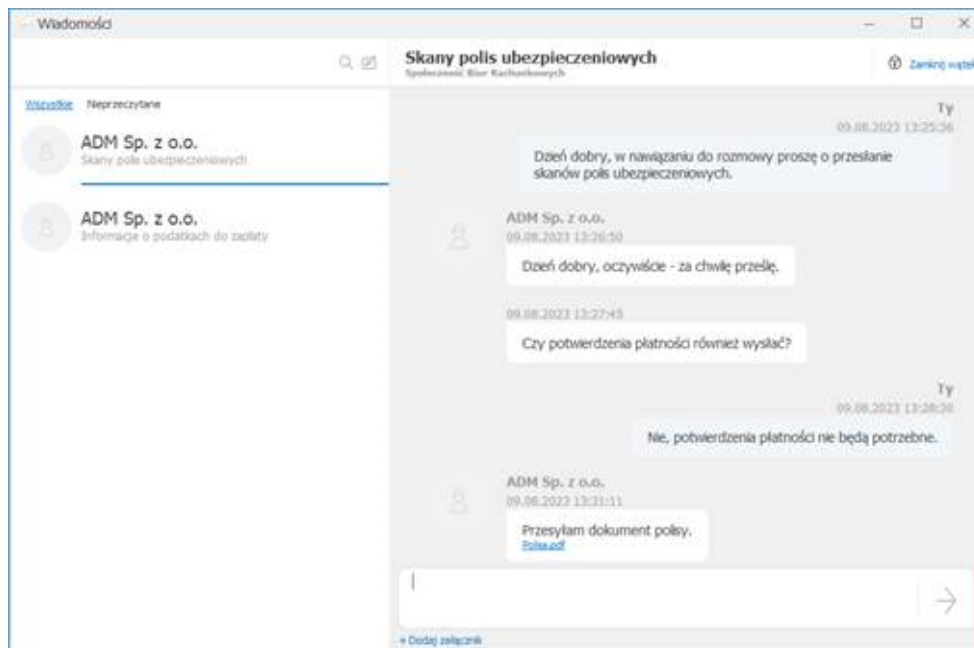
Chat – po kliknięciu otwierane jest okno Wiadomości od Klientów z listą wiadomości zawężoną dla podświetlonego Klienta na liście. Ikona jest aktywna po podświetleniu Klienta z uzupełnionym adresem e-mail.

Jeżeli z danym Klientem nie był jeszcze prowadzone żadne konwersacje, otwierane jest okno z opcją rozpoczęcia nowej konwersacji:



Nowa konwersacja

W przypadku kiedy Klient biura ma już dodane wątki konwersacji, otwierany jest ostatni wątek rozmowy z tym Klientem:



## Wiadomości od Klientów

Z poziomu listy Klientów biura możliwy jest eksport do pliku MS Excel.

## Dodanie nowego Klienta

Po kliknięciu na ikonę Dodaj Klienta otwierane jest okno Dodawanie nowego Klienta:

The screenshot shows the "Dodawanie nowego Klienta" form with the following fields and values:

- Dane nowego Klienta:**
  - NIP Klienta: 6770065406
  - Oprogramowanie, z jakiego korzysta/będzie korzystał Twój Klient: Comarch Moje BR / Comarch ERP XT
  - Adres e-mail Klienta: kontakt@adm.pl
- Dane biura rachunkowego:**
  - Oddział biura, które prowadzi obsługę Klienta: DYREKCJA - Al. Jana Pawła II, Kraków
  - Imię i nazwisko osoby w biurze odpowiedzialnej za kontakt z Klientem: Jan Kowalski
  - Adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Klientem: jan.kowalski@biuro.pl

Additional text in the form includes instructions to fill out the form to start document exchange and a disclaimer at the bottom regarding the terms of service.

## Dodawanie nowego Klienta

Na oknie dostępne są 2 sekcje:



- Dane nowego Klienta,
- Dane biura rachunkowego.

W sekcji Dane nowego Klienta dostępne są pola:

- **NIP Klienta** (uzupełniane automatycznie numerem NIP z pieczętki firmy, do której użytkownik jest aktualnie zalogowany, z możliwością zmiany),
- **Oprogramowanie, z jakiego korzysta/będzie korzystał Twój Klient** (możliwość wyboru opcji *Comarch Moje BR / Comarch ERP XT lub Comarch ERP Optima*),
- **Adres e-mail Klienta** (pole dostępne w przypadku wyboru w poprzednim polu opcji *Comarch Moje BR / Comarch ERP XT*, uzupełniane automatycznie adresem e-mail z pieczętki firmy, do której użytkownik jest aktualnie zalogowany, z możliwością zmiany),
- **ID Comarch Twojego Klienta** (pole dostępne w przypadku opcji *Comarch ERP Optima*, uzupełniane przez użytkownika odpowiednim numerem ID).

W sekcji Dane biura rachunkowego dostępne są pola:

- Oddział biura, które prowadzi obsługę Klienta (w polu podpowiada oddział jaki jest wskazany w Konfiguracji Programu / Ogólne / Internetowa Wymiana Dokumentów, z możliwością zmiany na inny z rozwijalnej listy),
- Imię i nazwisko osoby w biurze odpowiedzialnej za kontakt z Klientem (w polu podpowiada się imię i nazwisko aktualnie zalogowanego operatora),
- Adres e-mail osoby odpowiedzialnej za kontakt z Klientem (w polu podpowiada się adres e-mail wskazany na karcie aktualnie zalogowanego operatora).

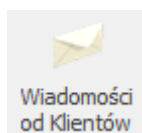
Po kliknięciu ikony  następuje dodanie nowego Klienta biura na listę. Kliknięcie ikony  powoduje zamknięcie

formularza Dodawanie nowego Klienta bez zapisywania zmian.

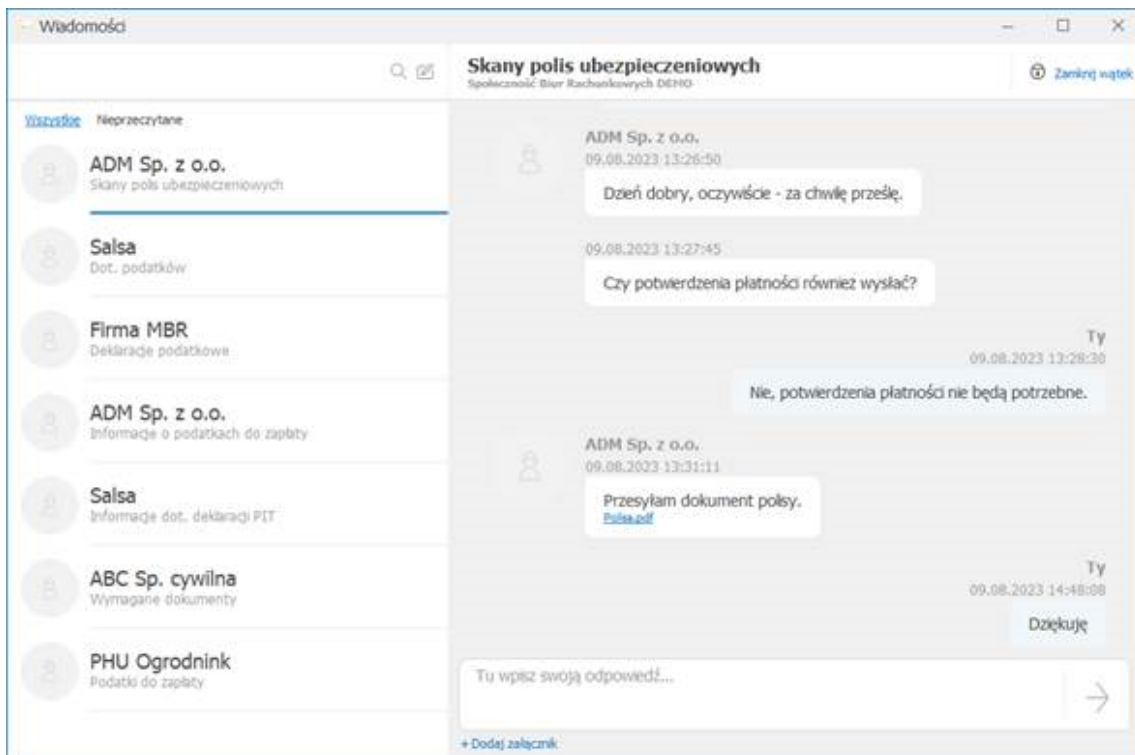
W przypadku próby ponownego dodania Klienta występującego już na liście, korzystającego z *Comarch Moje BR / Comarch ERP XT* wyświetlany jest komunikat: *Nie można dodać Klienta. Klient o podanym numerze NIP i adresie e-mail już istnieje.* W przypadku Klienta korzystającego z *Comarch ERP Optima* wyświetlany komunikat ma treść: *Nie można dodać Klienta. Klient o podanym numerze NIP i identyfikatorze Klienta już istnieje.*

Po kliknięciu w przycisk dodawania nowego Klienta, jeżeli w *Konfiguracji Programu/ Ogólne/ Internetowa Wymiana Dokumentów* nie jest zaznaczony parametr **Aktywuj wymianę danych przez serwer Comarch**, wyświetlany jest komunikat: *Aby wymieniać dane z Klientem przez Internet utwórz konto w portalu iKsiegowosc24.pl, a następnie aktywuj wymianę w Konfiguracja -> Program -> Ogólne -> Internetowa Wymiana Dokumentów. Czy chcesz teraz przejść do konfiguracji?* Po kliknięciu opcji *Tak* otwierane jest okno w *Konfiguracji*, gdzie użytkownik może włączyć wymianę danych przez serwer Comarch.

## Wiadomości od Klientów



Po kliknięciu ikony  otwierane jest okno Wiadomości:



Okno wiadomości

Okno jest podzielone na 2 części. Po lewej stronie wyświetlana jest lista wątków konwersacji z Klientami biura. Każdy wątek zawiera informację o nazwie Klienta oraz o temacie konwersacji. Z jednym Klientem może być prowadzona dowolna ilość konwersacji. Wątki można filtrować, wyświetlając wszystkie konwersacje lub tylko zawierające nieprzeczytane odpowiedzi, poprzez wybór opcji *Wszystkie* / *Nieprzeczytane* nad listą wątków.

Po prawej stronie wyświetlana jest lista wiadomości w ramach wybranego wątku. Temat wątku oraz nazwa Klienta wyświetlane są na samej górze okna. Poniżej znajduje się lista odpowiedzi w kolejności od najstarszych. Każda odpowiedź oprócz treści zawiera informacje o tym czy została udzielona przez Klienta czy przez pracownika biura, jak również widoczna jest data i godzina jej przesłania.

W dolnej części okna znajduje się pole służące do wpisania treści wiadomości. Jej wysłanie następuje po kliknięciu ikony



. Poniżej znajduje się przycisk **Dodaj załącznik**

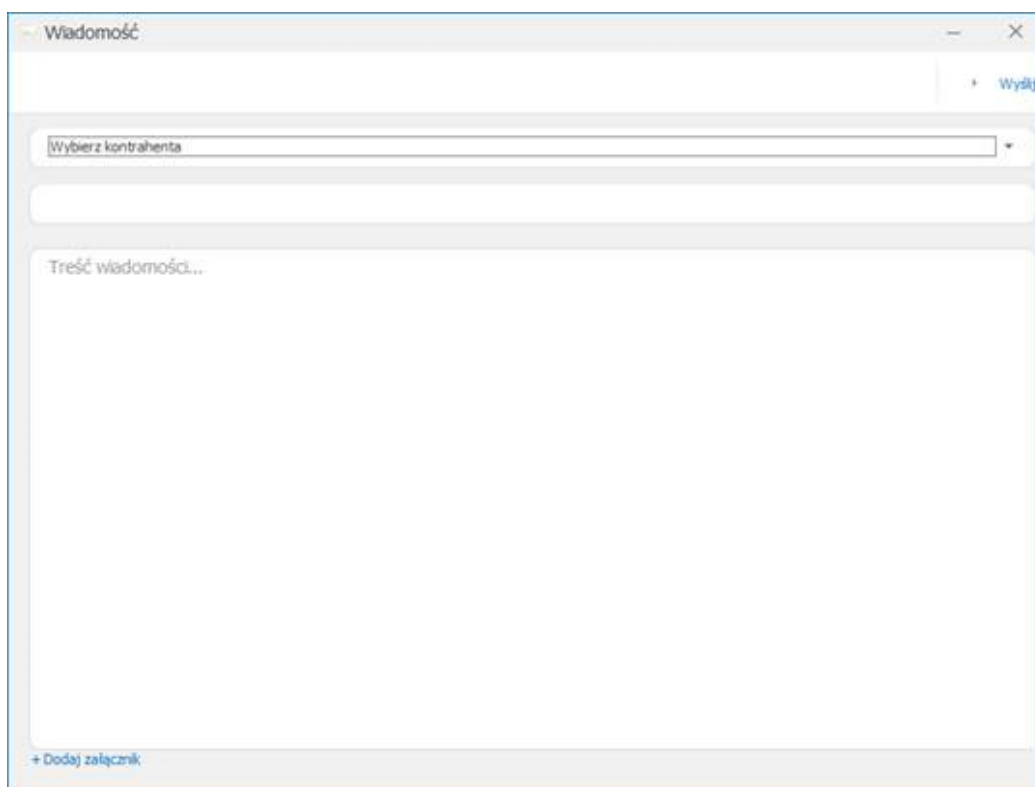
umożliwiający przesłanie wskazanego pliku. Możliwe jest dodanie załącznika o maksymalnej wielkości 5MB i rozszerzeniu: \*.jpg; \*.jpeg; \*.png; \*.doc; \*.docx; \*.pdf; \*.xls; \*.xlsx lub \*.txt.

U góry okna dostępny jest przycisk **Zamknij wątek**. Po jego kliknięciu wątek konwersacji z Klientem jest zamykany i nie ma już w nim możliwości udzielenia odpowiedzi bądź przesłania załącznika.

Na wątku który został zamknięty wyświetlana jest informacja: Ta konwersacja została zamknięta. Czy chcesz rozpocząć nową? Pod tą informacją znajduje się przycisk **Kliknij aby dodać nową wiadomość** otwierający formularz nowego wątku.

Znajdująca się nad listą wątków ikona 🔍 umożliwia wyszukiwanie wątków po nazwie kontrahenta oraz temacie konwersacji.

Kliknięcie znajdującej się obok ikony 📄 powoduje otwarcie formularza nowej wiadomości:





## Formularz nowej wiadomości

Na formularzu należy wybrać z listy Klienta z którym ma zostać rozpoczęta konwersacja, wpisać jej tytuł i treść wiadomości. Na oknie dostępny jest przycisk **Dodaj załącznik** umożliwiający przesłanie wskazanego pliku. Po uzupełnieniu pól i kliknięciu znajdującego się w prawym górnym rogu przycisku **Wyślij** następuje utworzenie nowego wątku konwersacji z Klientem.