



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.



Krajowe i zagraniczne podróże służbowe, szkolenia pracowników oraz samochód w działalności firm w aspekcie podatków dochodowych i podatku od towarów i usług – w aktualnym stanie prawnym. Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

Numer usługi 2024/07/03/8353/2207470

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 26.08.2024 do 26.08.2024

664,20 PLN brutto

540,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do: <ul style="list-style-type: none">• do głównych księgowych, dyrektorów finansowych,• specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych,• pracowników i właścicieli biur rachunkowych.• Osoby zainteresowane tematem
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	25-08-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie w sposób uporządkowany, jasny i zrozumiały tematów związanych z opodatkowaniem wyjazdów służbowych zarówno po stronie pracownika jak i firmy poprzez prezentację obowiązujących przepisów, wyjaśnień organów podatkowych oraz sądów administracyjnych, wymagań związanych z zebraniem właściwej dokumentacji. Szkolenie oparte jest na praktycznych przykładach i zawiera propozycje optymalnych rozwiązań pojawiających się problemów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia będzie potrafił wprowadzić nowe przepisy związane z opodatkowaniem wyjazdów służbowych zarówno po stronie pracownika jak i firmy poprzez prezentację obowiązujących przepisów, wyjaśnień organów podatkowych oraz sądów administracyjnych, wymagań związanych z zebraniem właściwej dokumentacji.	<ul style="list-style-type: none">- charakteryzuje aktualne przepisy prawne,- stosuje je w praktyce w swojej organizacji,- uzyskuje informacje o nadchodzących zmianach i nowelizacjach w przepisach prawnych	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Zaświadczenie ukończenia szkolenia zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Wiedza zdobyta w trakcie szkolenia weryfikowana jest poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami w oparciu o zdefiniowane kryteria weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Zaświadczenie potwierdza zastosowanie rozwiązań rozdzielających proces szkolenia od walidacji poprzez zapewnienie bezstronności trenerów przeprowadzających tą walidację.

Program

- 1) **Nowe zasady stosowania, od 19 sierpnia 2023 r., zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w przypadku wynagrodzeń wypłacanych kierowcom z tytułu wykonywania międzynarodowych przewozów drogowych.**
- 2) **Pracownicy „mobilni” (przedstawiciele handlowi, kierowcy, serwisanci, pracownicy budowlani itp.) – zasady opodatkowania świadczeń z tytułu podróży.**
- 3) **Dopuszczalny czas trwania podróży służbowej. Pracownicy oddelegowani poza stałe miejsce pracy – zasady stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.**
- 4) **Składniki kosztów podróży służbowych:**
 - a) diety (wysokość, zasady rozliczania, „diety tranzytowe” itp.),
 - b) koszty przejazdów i jazd miejscowych,
 - c) koszty noclegów (zwrot faktycznie poniesionych wydatków, ryczałty, dokumentowanie),
 - d) koszty leczenia w trakcie podróży służbowej,
 - e) inne wydatki (rodzaje, dokumentowanie).
- 5) **Zasady ustalania przychodu pracowników i stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w przypadku podróży służbowych np.:**
 - a) określenie diet w kwotach wyższych niż wynikające z przepisów prawa (dokumentowanie, zasady zaliczania w ciężar kosztów, ustalenie przychodów pracownika),
 - b) zwrot pracownikom faktycznie poniesionych przez nich wydatków na wyżywienie według rachunków,
 - c) śniadania hotelowe,
 - d) zwrot wydatków na jazdy miejscowe (wynajęcie samochodu przez pracownika, taksówki itp.),
 - e) zwrot kosztów noclegów w wysokości przekraczającej limity ustalone przepisami prawa,
 - f) wydatki reprezentacyjne poniesione przez pracownika w trakcie podróży służbowej (obiady z kontrahentami, bilety na imprezy kulturalne i sportowe itp.).
- 6) **kursy walut stosowane przy rozliczeniach podróży służbowych.**
- 7) **Podróże służbowe a wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (doksztalcanie w formach szkolnych i pozaszkolnych) - różnice w rozliczeniach podatkowych (koszty uzyskania przychodów, zasady stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych).**
- 8) **Wydatki na ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej – zasady zaliczania do kosztów podatkowych i ustalania przychodów pracownikom.**
- 9) **Delegacje pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, menedżerów, właścicieli firm, członków zarządu, rad nadzorczych i komisji rewizyjnych - różnice w rozliczeniach podatkowych (koszty uzyskania przychodów, zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych).**
- 10) **Koszty uzyskania przychodów u pracodawcy, zleceniodawcy itp. z tytułu rozliczania podróży służbowych.**
- 11) **Urlopy a podróże służbowe.**
- 12) **Rozliczanie podróży służbowych na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług (przypadki kiedy wystąpi import usług, wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów itp.).**
- 13) **Obowiązek składania PIT – 11 w przypadku nieodpłatnych świadczeń dla kontrahentów oraz sytuacje, w których firmy nie muszą składać tych informacji.**
- 14) **Używanie przez pracowników, zleceniobiorców, menedżerów, członków zarządu, członków rad nadzorczych itp. samochodów prywatnych w jazdach miejscowych i podróżach służbowych np.:**
 - a) Zmiana, od 17 stycznia 2023 r., wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu, przepisy przejściowe itp.
 - b) kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania, rodzaje wydatków itp.),
 - c) zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - d) ryczałty w jazdach miejscowych,
 - e) ewidencja przebiegu pojazdu,
 - f) opłaty parkingowe i za przejazdy autostradami.

15) Wykorzystywanie samochodów służbowych do prywatnych celów pracowników – zasady ustalania przychodów pracownikom oraz stosowania zwolnienia z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zaliczanie wydatków do kosztów podatkowych, rozliczenia na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług.

16) Podróż służbowa odbywana samochodem stanowiącym własność pracodawcy:

- a) kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania),
- b) kwoty zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych (zasady dokumentowania).

17) Zasady rozliczeń w zakresie amortyzacji, najmu i leasingu samochodów osobowych oraz w zakresie zaliczania do kosztów uzyskania przychodów wydatków związanych z ubezpieczeniem, eksploatacją i używaniem samochodów osobowych.

18) Najem samochodów w ramach zagranicznych podróży służbowych, zasady rozliczeń na gruncie podatków dochodowych i VAT, skutki w zakresie obowiązku poboru podatku u źródła przez polskich płatników.

19) Pozostałe zagadnienia.

20) Odpowiedzi na pytania uczestników.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 szkolenie	Paweł Dymlang	26-08-2024	10:00	16:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paweł Dymang

Paweł Dymang - doradca podatkowy, prawnik, wykładowca i trener, autor licznych publikacji o tematyce podatkowej. Kilkunastoletnie doświadczenie w doradztwie prawnopodatkowym zdobył jako pracownik organów podatkowych, spółki doradztwa podatkowego oraz instytucji finansowych. Przeprowadził przeszło 2000 szkoleń z tematyki podatkowej. Od lat prowadzi własną kancelarię prawną.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW USŁUGI

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Szkolenie odbywa się w czasie rzeczywistym, online.
- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu** i **link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.

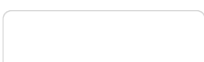
Cena obejmuje: uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO

- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Warunki techniczne

- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s.**
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów,**
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Urszula Lompart



E-mail urszula.lompart@bdo.pl

Telefon (+48) 22 5431 682