



OŚRODEK SZKOLEŃ
I INFORMACJI
"EFFECT" JOANNA
JAROSZ-OPOLKA



PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE I ZAGRANICZNE, WYJAZDY, DELEGACJE – TRUDNE PRZYPADKI I KONTROWERSJE PRZY ROZLICZANIU, DOKUMENTOWANIU I EWIDENCJONOWANIU

Numer usługi 2024/08/01/7829/2246967

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 27.11.2024 do 27.11.2024

848,70 PLN brutto

690,00 PLN netto

141,45 PLN brutto/h

115,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	SZKOLENIE PODRÓŻE SŁUŻBOWE – ROZLICZANIE – ADRESUJEMY DO: <ul style="list-style-type: none">• Dyrektorów Personalnych, Kierowników Działów Kadr• Głównych Księgowych• Osób pracujących w działach kadrowo-płacowych• Pracowników biur rachunkowych• Pracowników zajmujących się obsługą kadrową firm na zasadzie outsourcingu personalnego
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	26-11-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do rozliczania podróży służbowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik rozlicza, dokumentuje i ewidencjonuje podróże służbowe	<ul style="list-style-type: none">- rozlicza koszty przejazdów i dojazdów- rozlicza koszty noclegów- wylicza diety- rozlicza czas pracy pracownika w podróży służbowej- rozlicza wydatki związane z użytkowaniem samochodu- prowadzi dokumentację związaną z delegacjami	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Szkolenie jest skierowane do osób odpowiedzialnych za rozliczanie podróży służbowych

Usługa realizowana w ramach 1 grupy szkoleniowej.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy wliczają się w czas trwania usługi: dwie przerwy po 15 minut i jedna 10 minut.

WALIDACJA - test teoretyczny przeprowadzony na zakończenie szkolenia

Pojęcie podróży służbowej w świetle przepisów Kodeksu Pracy

- jak zdefiniowana jest podróż służbowa?
- jakie zapisy wprowadzić do umowy o pracę aby podróż pracownika była podróżą służbową?
- jakie wprowadzić zapisy do układu zbiorowego itp. aby pracodawca mógł swobodnie regulować wysokość przysługującej diety?
- czy pracodawcy mogą sami ustalać warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej?
- czy istnieje obowiązek pisemnego zlecenia wyjazdu pracownika w podróż służbową?
- czy polecenie wyjazdu służbowego musi być potwierdzone przez jednostkę, w której pracownik realizował zadania służbowe?

Rozliczanie podróży służbowych

Wspólne przepisy dotyczące krajowych i zagranicznych podróży służbowych

- jakie należności przysługują pracownikowi z tyt. podróży służbowej?
- czy pracownikowi należy się zwrot za wyżywienie?
- czy samowolna zmiana środka transportu w podróży jest podstawą do zwrotu poniesionych kosztów?
- jakie należy spełnić warunki aby pracownik mógł odbyć podróż prywatnym samochodem?
- czy pracownikowi przysługuje zwrot poniesionych kosztów w przypadku utraty np. biletu na przejazd PKP?
- czy pracodawca ma obowiązek zwrócić pracownikowi wydatki za przejazd płatną autostradą lub za płatny parking?
- czy pracodawca ma prawo odmówić zwrotu poniesionych wydatków jeżeli pracownik rozliczył się po terminie?

Podróż krajowa

Dieta

- jaka wysokość diety przysługuje pracownikowi, który powrócił z podróży w tej samej dobie?
- jaka wysokość diety przysługuje pracownikowi, który przebywał w podróży kilka dni?
- jakie sytuacje powodują, że dieta pracownikowi nie przysługuje?
- o ile należy pomniejszyć wysokość diety, w przypadku gdy w hotelu zapewniono pracownikowi śniadanie?
- czy rozpoczęcie podróży służbowej w dniu wolnym daje pracownikowi prawo do diety?

Koszt noclegu

- w jakich sytuacjach pracownikowi przysługuje zwrot kosztów noclegu a kiedy ryczałt?
- czy kierowcy należy wypłacić ryczałt za nocleg w przypadku kiedy pracodawca wyposażył samochód w miejsce do spania?
- czy powstanie u pracownika przychód w przypadku zwrotu kosztu noclegu powyżej określonego limitu?
- w jakich sytuacjach pracodawca może odmówić wypłaty ryczałtu?

Koszty dojazdów

- w jakich sytuacjach pracownikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu a kiedy ryczałt?
- w jakich sytuacjach pracodawca może odmówić wypłaty ryczałtu?

Podróż zagraniczna

- jak liczyć czas podróży zagranicznej w zależności od środka transportu?
- jak liczyć czas łącznej podróży służbowej połączonej z odbyciem podróży krajowej?
- jak udokumentować moment przekroczenia granicy poszczególnych państw?

Dieta

- na jaki cel przeznaczona jest dieta?
- czy istnieje możliwość wypłaty diety niższej niż z rozporządzenia?
- czy zapewnione śniadanie w cenie noclegu ma wpływ na wysokość diety?
- jakie sytuacje zwalniają z obowiązku wypłaty diety?

Koszty przejazdów i dojazdów

- jaka wysokość ryczałtu przysługuje pracownikowi, któremu zapewniono dojazd do hotelu z lotniska?
- czy pracownikowi można zwrócić faktyczne koszty poniesione w związku z dojazdem środkami komunikacji miejscowej?
- w jakich sytuacjach ryczałt nie przysługuje?

Koszty noclegu

- jaka wysokość zwrotu przysługuje pracownikowi za nocleg?
- czy zwrot wyższych kosztów niż ustalony limit wygeneruje u pracownika przychód?

Zaliczki pieniężne

- czy pracodawca ma obowiązek wypłacić zaliczkę w przypadku podróży krajowej lub zagranicznej?
- czy w przypadku zaliczki na podróż zagraniczną wypłacamy ją w walucie obcej czy polskiej?
- po jakim kursie należy rozliczyć zwrot kosztów poniesionych w podróży zagranicznej?

Rozliczanie czasu pracy w podróży służbowej

- jak rozliczyć czas pracy w podróży służbowej?
- czy dojazd i powrót z podróży przypadającej poza godzinami pracy należy wliczyć do czasu pracy?
- ile godzin odpoczynku należy zapewnić pracownikowi po zakończonej podróży służbowej?
- kiedy powstaną nadgodziny w podróży służbowej i jak je zrekompensować?

Samochód osobowy w firmie na gruncie podatków dochodowych

- wydatki związane z używaniem samochodu – w jakiej części stanowią koszty podatkowe? przykłady wydatków uznawanych za eksploatacyjne przez organy podatkowe;
- samochód wykorzystywany wyłącznie w działalności gospodarczej, a tzw. użytek „mieszany” – skutki podatkowe
- samochód niestanowiący składnika majątku podatnika – najem, dzierżawa, leasing samochodu a podatek dochodowy; sposób rozliczania kosztów eksploatacyjnych i czynszowych w oparciu o interpretacje podatkowe
- samochód służbowy wykorzystywany na cele prywatne – ryczałty za używanie auta, najnowsze orzecznictwo w zakresie paliwa, aktualne stanowiska organów,
- samochód służbowy używany do celów prywatnych a VAT,
- zasady odliczenia podatku naliczonego związanego z zakupem samochodu osobowego w aspekcie zmian w podatku VAT,
- odliczanie VAT od paliwa zakupionego do firmowego samochodu

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne, wyjazdy, delegacje – trudne przypadki i kontrowersje przy rozliczaniu, dokumentowaniu i ewidencjonowaniu-część I	Trener Effectu	27-11-2024	09:00	10:30	01:30
2 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-przerwa wliczona w czas trwania usługi	Trener Effectu	27-11-2024	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-część II	Trener Effectu	27-11-2024	10:45	12:15	01:30
4 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-przerwa wliczona w czas trwania usługi	Trener Effectu	27-11-2024	12:15	12:30	00:15
5 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-część III	Trener Effectu	27-11-2024	12:30	14:00	01:30
6 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-przerwa wliczona w czas trwania usługi	Trener Effectu	27-11-2024	14:00	14:10	00:10
7 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-część IV	Trener Effectu	27-11-2024	14:10	15:00	00:50
8 z 8 Podróże służbowe krajowe i zagraniczne-WALIDACJA	-	27-11-2024	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	848,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	690,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

141,45 PLN

Koszt osobogodziny netto

115,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Effectu

Ekspert z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa pracy z wieloletnią praktyką zawodową. Biegły sądowy z zakresu prawa pracy i ochrony danych osobowych. Doświadczony prawnik. W ramach własnej kancelarii doradza klientom, prowadzi audyty w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji kadrowo-płacowej, ochrony danych osobowych oraz prowadzi mediacje sądowe. Przygotowuje i opiniuje projekty dokumentów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, regulaminów pracy, wynagradzania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Wieloletni inspektor Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, gdzie przeprowadzał kontrole płatników w zakresie opłacania składek i rozliczania wypłaconych zasiłków.

Autor artykułów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych:

Część D akt osobowych a zatarcie kary porządkowej
Karmienie piersią a zaświadczenie od lekarza – czy pracodawca może go wymagać?
Obniżenie wymiaru czasu pracy a urlop wychowawczy – problemy w stosowaniu przepisów
Jak wprowadzić zadaniowy czas pracy?
Wypłata wynagrodzenia – obowiązki, termin, odsetki, sankcje
Urlop na żądanie – termin zgłoszenia
Zasady zatrudniania kobiet w ciąży w porze nocnej i godzinach nadliczbowych
Wykładowca:

Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie,
Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach,
Wyższej Szkoły „Humanitas” w Sosnowcu.
Szkoła m.in. firmy:

Lufthansa Global Business Services, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Szpital Uniwersyteckiego w Krakowie, Boryszew HR Service.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały w formie PDF

Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **ofertę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

Warunki techniczne

Usługa online w czasie rzeczywistym na platformie ZOOM

Link do usługi otrzymują uczestnicy dzień przed szkoleniem (aktywny w godzinach 8.00-16.00 w dniu szkolenia)

Wymagania sprzętowe:

- W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia należy posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.
- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.
- **Nasze szkolenie umożliwia interakcję i zadawanie pytań na każdym etapie prowadzenie. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z Prowadzącym bez konieczności zadawania pytań na czacie.**

Kontakt



Joanna Kuś

E-mail effect@effect.edu.pl

Telefon (+48) 608 577 231