



Centrum
Doskonalenia
Kompetencji
PROGRESSIO Sp. z
o.o.



Podróże służbowe w 2025, w tym zmiany w kilometrówce w 2025r. – nowelizacja ustawy o transporcie drogowym umożliwiająca zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem - forma zdalna

Numer usługi 2025/04/02/54658/2665620

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 06.05.2025 do 06.05.2025

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
120,95 PLN brutto/h
98,33 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do księgowych zainteresowanych tematyką, osób odpowiedzialnych za rozliczanie podróży służbowych, właścicieli firm samodzielnie rozliczających pracowników. Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”. Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	04-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest przygotowanie do teoretycznej i praktycznej wiedzy w zakresie prawnymi aspektami podróży służbowych pracowników i sposobem ich rozliczania oraz przedstawienie zasad rozliczania wyjazdów odbywanych w celach szkoleniowych, czy pracowników „mobilnych”. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik charakteryzuje pojęcie podróży służbowej i jej składniki</p>	<p>definiuje podróż służbową określa dopuszczalny czas trwania podróży służbowej. omawia diety (wysokość, zasady rozliczania, „diety tranzytowe” itp.), opisuje koszty przejazdów i jazd miejscowych, określa koszty noclegów (zwrot faktycznie poniesionych wydatków, ryczałty, dokumentowanie), określa koszty leczenia w trakcie podróży służbowej, omawia inne wydatki (rodzaje, dokumentowanie).</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik omawia zasady ustalania przychodu pracowników i stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w przypadku podróży służbowych</p>	<p>Określa diety w kwotach wyższych niż wynikające z przepisów prawa (dokumentowanie, zasady zaliczania w ciężar kosztów, ustalenie przychodów pracownika), Omawia zwrot pracownikom faktycznie poniesionych przez nich wydatków na wyżywienie według rachunków, Opisuje zwrot wydatków na jazdy miejscowe oraz zwrot kosztów noclegów w wysokości przekraczającej limity ustalone przepisami prawa, Charakteryzuje wydatki reprezentacyjne poniesione przez pracownika w trakcie podróży służbowej (obiady z kontrahentami, bilety na imprezy kulturalne i sportowe itp.).</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik określa różnice w rozliczeniach podatkowych wynikające z podróży służbowych a wyjazdów pracowników w celach szkoleniowych (doksztalcanie w formach szkolnych i pozaszkolnych)</p> <p>Uczestnik omawia zasady rozliczania podróży służbowych na gruncie ustawy o podatku VAT</p>	<p>Podaje wydatki na ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej</p> <p>Omawia Zasady zaliczania do kosztów podatkowych oraz zasady ustalania przychodów pracownikom związane z wydatkami na ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej</p> <p>Omawia koszty uzyskania przychodu, zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych, zwolnienia z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych w przypadku delegacji pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, menedżerów, właścicieli firm, członków zarządu, rad nadzorczych i komisji rewizyjnych</p> <p>Omawia rozliczenie podróży w przypadku kiedy wystąpi import usług, wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów itp..</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik ocenia sposób właściwego zachowania w różnych sytuacjach zawodowych.</p> <p>Uczestnik omawia zasady obowiązkowego rozliczania PIT</p>	<p>Ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności – uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się</p> <p>Omawia rozliczenie podróży na gruncie podatku PIT w przypadku nieodpłatnych świadczeń dla kontrahentów oraz sytuacje, w których firmy nie muszą składać tych informacji</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik omawia zasady używanie przez pracowników, zleceniobiorców, menedżerów, członków zarządu, członków rad nadzorczych itp. samochodów prywatnych w jazdach miejscowych i podróżach służbowych</p> <p>Uczestnik omawia najem samochodów w ramach zagranicznych podróży służbowych.</p>	<p>Podaje wydatki zaliczane do kosztów uzyskania przychodów. Omawia ewidencję opłaty oraz zmiany w kilometrowce. Charakteryzuje wykorzystywanie samochodów służbowych do prywatnych celów pracowników. Zna kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów oraz kwoty zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.</p> <p>Określ skutki w zakresie obowiązku poboru podatku u źródła przez polskich płatników.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje ustawę o transporcie drogowym umożliwiającą zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem	Omawia brak regulacji w obecnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. Określa kiedy należy się zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych.	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

- Definicja podróży służbowej i składniki kosztów podróży służbowych:
 - definicja podróży służbowe
 - dopuszczalny czas trwania podróży służbowej.
 - diety (wysokość, zasady rozliczania, "diety tranzytowe" itp.),
 - koszty przejazdów i jazd miejscowych,
 - koszty noclegów (zwrot faktycznie poniesionych wydatków, ryczałty, dokumentowanie),
 - koszty leczenia w trakcie podróży służbowej,
 - inne wydatki (rodzaje, dokumentowanie).
- Zasady ustalania przychodu pracowników i stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w przypadku podróży służbowych np.:
 - określenie diet w kwotach wyższych niż wynikające z przepisów prawa (dokumentowanie, zasady zaliczania w ciężar kosztów, ustalenie przychodów pracownika),
 - zwrot pracownikom faktycznie poniesionych przez nich wydatków na wyżywienie według rachunków,
 - śniadania hotelowe,
 - zwrot wydatków na jazdy miejscowe (wynajęcie samochodu przez pracownika, taksówki itp.),
 - zwrot kosztów noclegów w wysokości przekraczającej limity ustalone przepisami prawa,
 - wydatki reprezentacyjne poniesione przez pracownika w trakcie podróży służbowej (obiady z kontrahentami, bilety na imprezy kulturalne i sportowe itp.).
- 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).
- Wydatki na ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej
 - zasady zaliczania do kosztów podatkowych
 - zasady ustalania przychodów pracownikom.
 - 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
 - zwolnienia z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
 - Pracownicy „mobilni” (kierowcy, przedstawiciele handlowi, pracownicy budowlani itp.) – zasady opodatkowania świadczeń z tytułu podróży.
 - Koszty uzyskania przychodów u pracodawcy, zleceniodawcy itp. z tytułu rozliczania podróży służbowych.
 - Rozliczanie podróży służbowych na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług (np. przypadki kiedy wystąpi import usług, wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów itp.).
 - Obowiązek składania PIT – 11 w przypadku nieodpłatnych świadczeń dla kontrahentów oraz sytuacje, w których firmy nie muszą składać tych informacji.
 - Używanie przez pracowników, zleceniobiorców, menedżerów, członków zarządu, członków rad nadzorczych itp. samochodów prywatnych w jazdach miejscowych i podróżach służbowych np.:
 - kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania, rodzaje wydatków itp.),
 - zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - ryczałty w jazdach miejscowych,
 - ewidencja przebiegu pojazdu,
 - opłaty parkingowe i za przejazdy autostradami.
 - zmiany w kilometrówce w 2023r.
 - 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.
 - Podróż służbowa odbywana samochodem stanowiącym własność pracodawcy:
 - kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania),
 - kwoty zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych (zasady dokumentowania).
 - Najem samochodów w ramach zagranicznych podróży służbowych, skutki w zakresie obowiązku poboru podatku u źródła przez polskich płatników.
 - Zasady poboru podatku u źródła w przypadku zakupu biletów lotniczych od zagranicznych przedsiębiorstw żeglugi powietrznej.
 - Nowelizacja ustawy o transporcie drogowym umożliwiająca zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem
 - brak regulacji w obecnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. kwestii zwrotu pracownikom kosztów poniesionych w trakcie wykonywania przez nich czynności służbowych samochodami prywatnymi z napędem alternatywnym
 - definicja napędu alternatywnego
 - zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem lub innym alternatywnym rozwiązaniem

Odpowiedzi na pytania uczestników

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 7

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Definicja podróży służbowej i składniki kosztów podróży służbowych: definicja podróży służbowe dopuszczalny czas trwania podróży służbowej.	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	10:00	11:45	01:45
2 z 7 Przerwa	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	11:45	12:00	00:15
3 z 7 Zasady ustalania przychodu pracowników i stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w przypadku podróży służbowych	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	12:00	13:15	01:15
4 z 7 Przerwa	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	13:15	13:30	00:15
5 z 7 Podróże służbowe a wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (doksztalcanie w formach szkolnych i pozaszkolnych)	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 7 Sesja pytań	Mirela Chomont-Wolak	06-05-2025	15:00	15:30	00:30
7 z 7 Walidacja	-	06-05-2025	15:30	16:30	01:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,33 PLN

Prowadzący

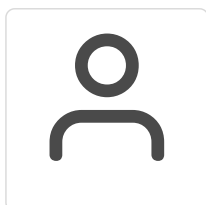
Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Mirela Chomont- Wolak

Radca Prawny, Doradca Podatkowy, były pracownik organów administracji skarbowej, członek zespołu ekspertów do spraw Karnych Skarbowych przy Krajowej Izbie Doradców Podatkowych, autor w serwisie Doradca w biznesie, doświadczona trenerka i autorka szkoleń. Studia ukończyła z wyróżnieniem jako najlepsza absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie – rocznik 2010. Absolwentka kierunku „Analiza Ekonomiczna i Controlling przedsiębiorstw” na Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Katedra Controllingu, Analizy Finansowej i Wyceny.



2 z 2

Kinga Szostak

Organizator

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestracji/ nagrywania usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216