



Centrum
Doskonalenia
Kompetencji
PROGRESSIO Sp. z
o.o.



Podróże służbowe, oddelegowanie, pojazd samochodowy w firmie w 2025r. - forma zdalna

Numer usługi 2025/04/04/54658/2670289

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 5 h
📅 27.05.2025 do 27.05.2025

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
145,14 PLN brutto/h
118,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
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	25-05-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie aktualnej i praktycznej wiedzy z zakresu krajowych i zagranicznych podróży służbowych, oddelegowań oraz zasad rozliczania pojazdów samochodowych w firmie w 2025 roku. Uczestnicy nauczą się prawidłowego dokumentowania, rozliczania i ujmowania delegacji w księgach rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, podatkowymi. 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
Uczestnik rozpoznaje i stosuje aktualne przepisy prawne dotyczące krajowych i zagranicznych podróży służbowych, w tym Kodeks pracy, rozporządzenia wykonawcze oraz regulacje podatkowe i wewnętrzne.	Poprawnie interpretuje zapisy Kodeksu pracy i rozporządzenia MPiPS dotyczące delegacji.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo rozliczyć delegacje krajowe i zagraniczne, w tym ustalić należności z tytułu diet, noclegów, przejazdów, a także rozliczyć zaliczki i kursy walutowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Poprawnie przelicza i księguje zaliczki i wydatki w walutach obcych.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje skutki podatkowe i księgowe związane z wykorzystaniem pojazdów firmowych i prywatnych w działalności gospodarczej, z uwzględnieniem obowiązujących limitów, obowiązków ewidencyjnych oraz przepisów o VAT i podatku dochodowym.	Identyfikuje skutki podatkowe wynikające z użytkowania pojazdów w kontekście PIT/CIT.	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

1. Podstawowe pojęcia i kategorie

2. Przepisy prawne regulujące podróże służbowe

- Kodeks pracy
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej
- ustawy podatkowe
- zakładowe przepisy płacowe

3. Krajowe podróże służbowe

- zasady ogólne
- pisemne polecenie wyjazdu – „wystawienie delegacji”
- skąd – dokąd, cel wyjazdu
- diety
- **nowe stawki diety , ryczałtu za nocleg i jazd lokalnych**
- koszty przejazdów
- **podróż służbowa prywatnym samochodem – podwyższone stawki za km,**
- nowe regulacje dot. odbywania podróży służbowych prywatnym samochodem
- dojazdy do pracy, ryczałty
- noclegi
- dodatkowe świadczenia
- kiedy i jak rozliczyć „delegację”
- praktyczne rozliczanie podróży służbowych krajowych – ćwiczenia.

4. Zagraniczne podróże służbowe

- polecenie wyjazdu
- jeden lub więcej krajów docelowych
- dojazd do i od granicy
- czas pobytu za granicą
- diety w pełnej i ograniczonej wysokości
- **zmienione stawki diet i kosztów hotelowych w niektórych krajach od 01.2023**

Watykan jako odrębny kraj

- pobyt w szpitalu, zwrot kosztów leczenia
- rozliczenie i zwrot kosztów przejazdu, dojazdy miejscowe
- rozliczenie kosztów noclegu – hotel, ryczałt
- zaliczki na podróże zagraniczne i ich rozliczenie
- ćwiczenia praktyczne, ustalanie kursów walut obcych, rozliczenia

5. Samochody w podróżach służbowych

6. Podróże służbowe pracowników jako koszt uzyskania przychodu

7. Podróże służbowe a przychód u pracownika

- podatkowe skutki orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego w sprawie nieodpłatnych świadczeń
- orzeczenie NSA dot. usług gastronomicznych jako kosztów uzyskania

- nowe interpretacje Dyrektora KIS w tym zakresie

8. Ubezpieczenie uczestników podróży służbowej – zmiana stanowiska organów skarbowych

9. Rozliczenie zaliczek

- zaliczki w walucie obcej, rozliczenie, kursy walut
- zaliczka w ZLP – wydatki w walucie obcej, rozliczenie
- poniesione koszty w walucie obcej – rozliczenie bilansowe i podatkowe.

10. Oddelegowanie a podróż służbowa

- czym jest oddelegowanie, różnice między podróżą służbową a oddelegowaniem
- ustalanie wynagrodzenia za czas oddelegowania
- czasowa zmiana warunków zatrudnienia – porozumienie zmieniające lub wypowiedzenie zmieniające
- obowiązki pracodawcy związane z oddelegowaniem
- rozliczenie wydatków i wynagrodzenia w okresie oddelegowania
- inne wydatki – wynajem lokalu, budynku do potrzeb noclegu pracowników w kraju i za granicą, inne koszty
- świadczenia na rzecz pracowników oddelegowanych – skutki podatkowe
 - diety za czas oddelegowania
 - zorganizowanie dowozu i powrotu pracowników oddelegowanych
 - nocleg dla pracowników oddelegowanych
 - inne nieodpłatne świadczenia a przychód podatkowy oddelegowanego i koszty uzyskania pracodawcy

11. Podróże służbowe osób nie będących pracownikami (umowy cywilne)

12. Podróże służbowe właścicieli i udziałowców

13. Ewidencja księgowa w księgach rachunkowych i PKPiR

14. Aspekty podatkowe – koszty uzyskania u pracodawców i przychody podatkowe u

„oddelegowanych”

- przykłady i ćwiczenia kosztów i przychodów podatkowych.

II. Pojazdy samochodowe

1. Odliczenie podatku naliczonego VAT z tytułu nabycia samochodów:

- nowelizacja przepisów dotycząca zasady odliczenia VAT naliczonego od nabycia, WNT, importu, wytworzenia pojazdów samochodowych i ciężarowych – wyłączenia
- limity odliczeń 50% podatku naliczonego od pojazdów samochodowych
- ograniczone prawo do odliczenia również od paliwa i wydatków eksploatacyjnych związanych z pojazdem samochodowym
- obowiązek rejestracji (VAT-26) pojazdów samochodowych wykorzystywanych wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej
- informowania urzędu skarbowego o zmianie przeznaczenia pojazdów
- korekta podatku naliczonego w przypadku zmiany przeznaczenia samochodów (prawo i obowiązek)
- VAT naliczony przy nabyciu, leasingu samochodu osobowego
- amortyzacja samochodów osobowych oddawanych w dzierżawę, najem lub leasing

2. Obowiązki rejestracyjne

- deklaracja VAT-26 – nowe terminy i zasady wypełnienia
- obowiązek prowadzenia ewidencji przebiegu, regulamin rozliczania (weryfikacji jazdy) pojazdu, podatnik zwolniony z VAT a ewidencja przebiegu pojazdu
- zakres informacyjny ewidencji
- obowiązki informacyjne w przypadku zmiany przeznaczenia pojazdu.

3. Zmienione zasady amortyzacji, wydatków eksploatacyjnych i zasad leasingu samochodów osobowych w ustawach o PDOP i PDOF

- definicja samochodu osobowego
 - pojazdy o szczególnej konstrukcji
- odpisy amortyzacyjne w przypadku pojazdów elektrycznych i pozostałych
- składka AC a koszt uzyskania
- wydatki eksploatacyjne (100% ; 75% lub 20%) a ewidencja przebiegu pojazdu
- samochód osobowy „prywatny” a wydatki eksploatacyjne jako koszt uzyskania

- warunki wprowadzenia samochodu do ewidencji środków trwałych (wycena)
- umowa „leasingu operacyjnego”
- najem / leasing samochodu za granicą
- leasing a wydatki eksploatacyjne
- umowa najmu – dzierżawy zrównana z umowami leasingowymi (długoterminowe)
- wykup samochodu z leasingu po zakończeniu umowy
- umowy najmu – dzierżawy zawarte na okres krótszy niż 6 m-cy (krótkoterminowe)
- samochody służbowe używane na cele osobiste
 - przychód pracownikami
 - VAT należny?
- Samochody prywatne wykorzystywane w działalności gospodarczej
 - samochód prywatny pracownika wykorzystywany na cele pracodawcy: ryczałt;
 - ewidencja przebiegu; zwrot kosztów a przychód pracownika zmienione orzeczenie NSA
 - samochód prywatny wykorzystywany w prowadzonej przez właściciela działalności gospodarczej

4. Wyjaśnienia i interpretacje organów skarbowych oraz orzecznictwo sądów administracyjnych

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Kodeks pracy Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej	Henryk Grychtoł	27-05-2025	10:00	11:45	01:45
2 z 6 Przerwa	Henryk Grychtoł	27-05-2025	11:45	12:00	00:15
3 z 6 zasady ogólne pisemne polecenie wyjazdu – „wystawienie delegacji”	Henryk Grychtoł	27-05-2025	12:00	13:15	01:15
4 z 6 Przerwa	Henryk Grychtoł	27-05-2025	13:15	13:30	00:15
5 z 6 polecenie wyjazdu jeden lub więcej krajów docelowych	Henryk Grychtoł	27-05-2025	13:30	15:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	27-05-2025	15:00	15:30	00:30

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	145,14 PLN
Koszt osobogodziny netto	118,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Henryk Grychtoł

Absolwent Wydziału Ekonomiki Przemysłu na Akademii Ekonomicznej w Katowicach, studiów podyplomowych w zakresie prawa podatkowego na Uniwersytecie Łódzkim, a także studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Obecnie doktorant w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej. Wpisany na listę doradców podatkowych pod nr wpisu 00815, posiada również certyfikat M.F. uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz uprawnienia M.F. do zasiadania w Radach Nadzorczych Spółek Skarbu Państwa a także certyfikat ukończenia szkolenia dla trenerów. Doświadczony i wieloletni wykładowca, od 2004 roku regularnie prowadzi zajęcia z zakresu prawa podatkowego i księgowości, cen transferowych i dokumentacji podatkowej. Posiada rozległą wiedzę z zakresu sprawozdawczości finansowej, ustawy o rachunkowości oraz kodeksu spółek handlowych. Równocześnie prowadzi Kancelarię Podatkową – Biuro Rachunkowe w Dąbrowie Górniczej.

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 rejestrowaniu/ nagrywaniu 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