



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆ 4,3 / 5
336 ocen

Delegowanie pracowników w praktyce - podróże służbowe, pracownicy delegowani, należności i rozliczanie - forma zdalna

Numer usługi 2025/10/30/54658/3116862

664,20 PLN brutto
540,00 PLN netto
132,84 PLN brutto/h
108,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 23.01.2026 do 23.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do osób zainteresowanych tematyką podróży służbowych, należności i rozliczania. 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 Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe" Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu BUdaj swój Rozwój
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	21-01-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w praktyczną wiedzę z zakresu delegowania pracowników, w tym zasad organizacji i rozliczania podróży służbowych, delegowania transgranicznego, należnych świadczeń oraz obowiązków pracodawcy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa krajowego i unijnego. 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 poznaje zasady ogólne dotyczące delegacji służbowych.	Wyjaśnia obowiązek zwrotu kosztów wyjazdu oraz inne należności.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje podróż krajową.	Wyjaśnia ustalania środka transportu i konsekwencje jakie występują dla pracownika.	Test teoretyczny
Uczestnik definiuje podróż zagraniczną.	Charakteryzuje podstawowe elementy ustalania czasu podróży, diet obowiązkowych oraz kiedy diety nie przysługują.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje oddelegowanie do pracy za granicą.	Definiuje obowiązki informacyjne pracodawcy, minimalny i maksymalny czas oddelegowania i skutki w zakresie ubezpieczeń społecznych	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. Podróż służbowa – definicja, zasady polecania wyjazdów, wydawanie poleceń (tzw. delegacji) w celu dokumentowania podróży.

2. Zasady ogólne dotyczące delegacji służbowych:

- obowiązek zwrotu kosztów wyjazdu
- diety
- noclegi
- inne należności
- obowiązek rozliczenia

3. Podróż krajowa

- ustalanie diet
- zwrot kosztów noclegów, limit kosztów
- ustalanie środka transportu i konsekwencje dla pracownika
- użycie własnego pojazdu
- inne należności

4. Podróż zagraniczna

- ustalanie czasu podróży
- diety obowiązkowe, kiedy diety nie przysługują
- zwrot kosztów przejazdów/przelotów
- zwrot kosztów noclegów – limity
- ryczałty i inne świadczenia w ramach podróży zagranicznej
- wypłata zaliczek
- zasady przeliczania walut obcych na złote

5. Maksymalny termin podróży służbowej – konieczność zmiany warunków zatrudnienia i wynagradzania

6. Oddelegowanie do pracy za granicą

- obowiązki informacyjne pracodawcy
- minimalny i maksymalny czas oddelegowania i skutki w zakresie ubezpieczeń społecznych

7. Czas pracy w podróży służbowej i jego rozliczanie w zależności od przyjętych systemów i rozkładu czasu pracy

8. Kwestia oskładkowania i opodatkowania należności z tytułu podróży służbowych

9. Wyjazdy i oddelegowanie zatrudnionych, niebędących pracownikami

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 Podróż służbowa – definicja, zasady polecenia wyjazdów, wydawanie poleceń (tzw. delegacji) w celu dokumentowania podróży.	Michał Culepa	23-01-2026	09:40	10:50	01:10
2 z 6 Przerwa	Michał Culepa	23-01-2026	10:50	11:00	00:10
3 z 6 Zasady ogólne dotyczące delegacji służbowych: obowiązek zwrotu kosztów wyjazdu diety noclegi	Michał Culepa	23-01-2026	11:00	12:20	01:20
4 z 6 Przerwa	Michał Culepa	23-01-2026	12:20	12:30	00:10
5 z 6 ustalanie czasu podróży diety obowiązkowe, kiedy diety nie przysługują zwrot kosztów przejazdów/przelotów	Michał Culepa	23-01-2026	12:30	14:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	23-01-2026	14:00	15:00	01:00

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	132,84 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Culepa

Prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Wieloletni redaktor „Serwisu Prawno-Pracowniczego”, autor i współpracownik merytoryczny największych wydawnictw prawniczych w Polsce. Regularnie publikuje w „Dzienniku - Gazecie Prawnej”. Doświadczony trener i wykładowca, specjalizujący się zwłaszcza w zagadnieniach zatrudnienia i wynagradzania w jednostkach publicznych, w tym w samorządzie, instytucjach kultury, służbie zdrowia, administracji skarbowej i wymiarze sprawiedliwości. Szkolenia prowadzi od 2006 roku. Współautor Komentarza do Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

„Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group 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