







STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W
POLSCE ODDZIAŁ
DOLNOŚLĄSKI WE
WROCŁAWIU

★★★★★ 4,6 / 5

467 ocen

DELEGACJE/PODRÓŻE SŁUŻBOWE Rozliczenia krajowych i zagranicznych podróży służbowych i osób niebędących pracownikami w 2026 r. Konsekwencje na gruncie PIT, CIT, ECIT, VAT, ZUS - KURS

Numer usługi 2025/11/25/9069/3169794

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  07:00 h
-  25.06.2026 do 25.06.2026

444,00 PLN brutto
444,00 PLN netto
63,43 PLN brutto/h
63,43 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Podatki

Grupa docelowa usługi

Usługa adresowana jest do głównych księgowych, pracowników działów podatkowych, księgowych, przedsiębiorców, właścicieli biur rachunkowych i ich pracowników, biegłych rewidentów, doradców podatkowych oraz osób zainteresowanych praktycznymi aspektami rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych.

Usługa adresowana również dla 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".

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

35

Data zakończenia rekrutacji

17-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

7

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "DELEGACJE/PODRÓŻE SŁUŻBOWE Rozliczenia krajowych i zagranicznych podróży służbowych i osób niebędących pracownikami w 2026 r. Konsekwencje na gruncie PIT, CIT, ECIT ,VAT, ZUS - KURS" przygotowuje uczestników do poszerzenia kwalifikacji zawodowych z zagadnień dotyczących rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników i osób niebędących pracownikami w aspekcie przepisów podatkowych i ZUS z uwzględnieniem bieżących zmian przepisów.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozlicza krajowe i zagraniczne podróże służbowe.	1. Definiuje podstawowe pojęcia wynikające z programu usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Wymienia źródła prawa dla omawianej tematyki.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	3. Interpretuje przepisy prawa dotyczące tematyki usługi.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje pracę zgodnie z zasadami etyki zawodowej.	1. Wymienia obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	2. Charakteryzuje obowiązujące zasady etyki zawodowej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych, tj. za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się 45 minut, łącznie 7 godzin dydaktycznych.

Planowane przerwy w trakcie zajęć: 11:15-11:30, 13:45-14:00. Przerwy nie są wliczone w godziny zajęć usługi. Liczba godzin zajęć praktycznych: 4 godziny lekcyjne, liczba godzin zajęć teoretycznych: 3 godziny lekcyjne, w tym praca kontrolna.

Wykładowca ma prawo zmienić godziny przerw, jeśli wymaga tego proces dydaktyczny (np. rozpoczęte ćwiczenie) lub na życzenie większości uczestników kursu (zmęczenie, większa trudność treści kształcenia).

2. Grupa docelowa usługi: Usługa adresowana jest do głównych księgowych, pracowników działów podatkowych, księgowych, przedsiębiorców, właścicieli biur rachunkowych i ich pracowników, biegłych rewidentów, doradców podatkowych oraz osób zainteresowanych praktycznymi aspektami rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych.

3. Zakres tematyczny usługi:

1. Prawne regulacje podróży służbowych.
2. Definicja podróży służbowej wynikająca z KP oraz innych przepisów szczególnych (kierowcy).
3. Zmiany w definicji podróży służbowych kierowców.
4. Miejsce świadczenia pracy a podróże służbowe.
5. Podróż służbowa a oddelegowanie (zagadnienie długotrwałych podróży służbowych).
6. Podróż służbowa a jazdy lokalne.
7. Zasady prowadzenia dokumentacji związanej z podróżą służbową.
8. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej
9. Czas trwania podróży służbowej i przerwy w podróży służbowej.
10. Świadczenia przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej
11. Dokumentowanie wydatków poniesionych w związku z podróżą służbową.
12. Rozliczanie podróży służbowych
13. Wysokość należności związanych z podróżami służbowymi po ostatnich zmianach
14. Podróże osób nie będących pracownikami
15. Świadczenia z tytułu podróży służbowych w podatku dochodowym.
16. Świadczenia z tytułu podróży służbowych w ubezpieczeniach społecznych.
17. Służbowy i prywatny samochód a podróż służbowa oraz konsekwencje podatkowe dla pracodawcy z uwzględnieniem ograniczeń obowiązujących od 2019r. oraz zmiany w wysokości stawek za km przebiegu pojazdu
18. Samochód elektryczny pracownika w podróżach służbowych
19. Podróże służbowe pracowników a ulga prorozwojowa dla pracodawcy
20. Wydatki poniesione przez pracowników w ramach podróży – ich uznanie i prawidłowa księgowo podatkowa klasyfikacja.
21. Podatek u źródła a podróże służbowe
22. Prawidłowa dokumentacja i ewidencja księgowa.
23. Przykłady rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych.
24. Podróż służbowa łączona: krajowa i zagraniczna – przykłady rozliczeń.
25. Podróż służbowa a oddelegowanie.
26. Opłaty miejscowe w kontekście wydatków związanych z podróżami służbowymi.
27. Zróżnicowanie wysokości wypłacanych diet z tytułu podróży służbowych.
28. Podsumowanie, dyskusja, pytania.

4. Warunki organizacyjne kursu:

- proces kształcenia na kursie realizowany jest w formie zajęć wykładowo-seminaryjnych z ćwiczeniami praktycznymi ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładowcą, do którego otrzymują Państwo dostęp za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams,
- uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie,
- uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres trwania kursu.

5. Posiadamy certyfikat jakości SUS 2.0.

6. Walidacja: formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej w postaci testu teoretycznego z wynikiem generowanym automatycznie.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 DELEGACJE/POD RÓŻE SŁUŻBOWE. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	09:00	11:15	02:15
2 z 6 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	11:15	11:30	00:15
3 z 6 DELEGACJE/POD RÓŻE SŁUŻBOWE. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	11:30	13:45	02:15
4 z 6 Przerwa (nie jest wliczona w czas usługi)	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	13:45	14:00	00:15
5 z 6 DELEGACJE/POD RÓŻE SŁUŻBOWE. Sposób realizacji zajęć: ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	14:00	14:30	00:30
6 z 6 Praca kontrolna w postaci testu udostępnionego za pomocą aplikacji Microsoft Forms. Sposób realizacji zajęć: test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie	ALEKSANDER GNIŁKA	25-06-2026	14:30	14:45	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	444,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	444,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	63,43 PLN
Koszt osobogodziny netto	63,43 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ALEKSANDER GNIŁKA

Doradca podatkowy, Absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Doświadczenie zawodowe zdobywał, jako pracownik międzynarodowej firmy doradczej Rödl&Partner. Posiada wieloletnie doświadczenie w stosowaniu polskiego i międzynarodowego prawa podatkowego. Specjalizuje się w zagadnieniach podatków dochodowych od osób fizycznych i prawnych, ubezpieczeń społecznych i problematyce cen transferowych. Autor publikacji z tematyki prawa podatkowego (Grupa wydawnicza Infor, Wydawnictwo Presscom, Rzeczpospolita). Wykładowca na studiach podyplomowych „Doradca Podatkowy” w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu; prowadzi szkolenia m.in. dla BDO, Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego, Krajowej Izby Podatkowej. Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W czasie zajęć wykorzystywane są autorskie materiały dydaktyczne w formie prezentacji, konspektów przygotowane przez wykładowcę, które są udostępniane w formie elektronicznej.

Wszelkie ogólnodostępne powstające w trakcie zajęć materiały oraz linki do materiałów źródłowych są umieszczane bezpośrednio na platformie internetowej.

Warunki uczestnictwa

Słuchaczami kursu mogą być osoby posiadające co najmniej wykształcenie średnie, uznające potrzebę doskonalenia zawodowego oraz rozumiejące istotę i znaczenie przestrzegania norm i zasad etycznych w pracy zawodowej.

Dodatkowym warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zapisanie się na kurs przez stronę wroclaw.skwp.pl oraz podpisanie Oświadczenia przez uczestnika zawierające jego zobowiązanie wobec Dostawcy usługi.

Informacje dodatkowe

Kurs obejmuje 7 godzin lekcyjnych.

SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA:

Formą zaliczenia kursu jest obecność na zajęciach szkoleniowych oraz zaliczenie pracy kontrolnej. Po zaliczeniu kursu słuchacz otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 23 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2175) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej.

Zawarto regulamin współpracy i rozliczania usług z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski Pociąg do Kariery" oraz "Nowy Start w Małopolsce z EURESem". Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek – Rozwój.

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce jako instytucja szkoleniowa zwolniona jest z podatku VAT. Podstawa zwolnienia: art.43.ust.1 pkt 26a

Formą zaliczenia kursu dla osób korzystających z dofinansowania jest obecność na minimum 80% zajęć.

Warunki techniczne

- a) kurs realizowany jest w formie zajęć ONLINE, polegających na zdalnym, w czasie rzeczywistym, interaktywnym spotkaniu video z wykładownicą za pośrednictwem programu/aplikacji MS Teams.
- b) uczestnik dysponuje samodzielnym stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym, z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem, które zapewnia we własnym zakresie.
- c) zaleca się korzystać z najaktualniejszych wersji przeglądarki Chrome, Safari, Firefox, Opera lub Edge. Łącze internetowe: min download: 10 Mb/s, min upload: 10 Mb/s (APMG Int. zaleca korzystanie z łącza stałego).
- d) niezbędne jest oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów (czytnik plików pdf oraz doc) (np. darmowe Acrobat Reader oraz Open Office).
- e) uczestnik przed zajęciami otrzymuje dane do logowania się (login i hasło) do konta w aplikacji MS Teams, które ważne jest przez cały okres kursu.

Kontakt



Martyna Mularska

E-mail szkolenia@jeleniagora.skwp.pl

Telefon (+48) 75 6412 200