



BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5
1 636 ocen

Szkolenie: Podróż służbowa – rozliczanie delegacji i innych wyjazdów służbowych (stan prawny na rok 2026 – z uwzględnieniem rewolucji w kilometrówce i systemie KSeF) - Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/03/18/8353/3414787

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 5 h

📅 15.05.2026 do 15.05.2026

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
145,14 PLN brutto/h
118,00 PLN netto/h
108,18 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Podatki
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • do głównych księgowych, dyrektorów finansowych, • specjalistów podatkowych oraz pracowników działów księgowych, podatkowych i finansowych, • pracowników i właścicieli biur rachunkowych. • Osoby zainteresowane tematem
Minimalna liczba uczestników	6
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	14-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie uczestników do bezpiecznego i zgodnego z przepisami rozliczania podróży służbowych w 2026 roku, z uwzględnieniem regulacji Kodeks pracy, przepisów podatkowych (PIT, CIT, VAT), ubezpieczeń społecznych oraz obowiązkowego systemu Krajowy System e-Faktur.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie zasad rozliczania świadczeń na rzecz pracowników, w tym podróży służbowych i korzystania z samochodów służbowych, z uwzględnieniem skutków podatkowych w PIT i CIT. Uczestnicy poznają również aktualne interpretacje dotyczące wydatków na reprezentację, reklamę i sponsoring, a także kryteria ich zaliczania do kosztów uzyskania przychodów.	aktywne uczestnictwo w zajęciach	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. Prawne regulacje podróży służbowych:

- Systematyka przepisów prawa powszechnie obowiązującego – Kodeks pracy oraz rozporządzenia wykonawcze,
- Autonomia regulacji wewnątrzzakładowych – układy zbiorowe, regulaminy wynagradzania oraz specyfika zapisów w umowach o pracę,
- Interakcja przepisów prawa pracy z prawem podatkowym – unikanie ryzyk u źródła.

2. Pojęcie podróży służbowej – ujęcie normatywne:

- Definicja podróży służbowej na gruncie prawa pracy (analiza relacji: siedziba pracodawcy – miejsce pracy – miejsce faktycznego wykonywania zadań),
- Podróż służbowa w ujęciu podatkowym: wyjazdy pozaustawowe, jazda zamiejscowa vs lokalna, incydentalne wyjście służbowe.

3. Podróż służbowa a oddelegowanie:

- Długotrwałe podróże służbowe a zmiana miejsca świadczenia pracy – aspekty praktyczne i granice czasowe.

4. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej:

- Determinanty miejsca rozpoczęcia i zakończenia krajowej podróży służbowej,
- Specyfika wyznaczania granic podróży zagranicznej.

5. Czas trwania oraz przerwy w podróży służbowej:

- Wpływ przerw (prywatnych i losowych) na uprawnienia do świadczeń delegacyjnych.

6. Świadczenia przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej:

a) Krajowe podróże służbowe i ich kwalifikacja podatkowa:

- Relacja czasu pracy do czasu podróży służbowej w świetle aktualnego orzecznictwa,
- Przychód pracownika: diety, koszty przejazdu, dojazdy, noclegi oraz inne wydatki uzasadnione,
- Kwalifikacja podatkowa rozliczeń: pracownicy, zleceniobiorcy, wykonawcy dzieł, członkowie organów spółek oraz przedsiębiorcy,
- Pojazd mechaniczny w podróży: eksploatacja samochodów prywatnych (jazdy lokalne i zamiejscowe),
- [PROJEKT] Nowa „kilometrówka” 2026: zróżnicowanie stawek dla pojazdów spalinowych i elektrycznych,
- Delegowanie z wykorzystaniem floty służbowej,
- Dokumentacja krajowa: wdrożenie KSeF – faktury ustrukturyzowane jako podstawa rozliczeń kosztów delegacji.

b) Należności przy zagranicznych podróżach służbowych i ich status podatkowy:

- Wyznaczanie państwa docelowego oraz etapy podróży (odcinek krajowy vs zagraniczny),
- Rozliczanie kosztów: czas pracy, diety, noclegi, wyżywienie oraz wydatki incydentalne,
- Należności a różnice kursowe: zasady wyceny kosztów w walucie obcej i kursy właściwe dla rozliczeń,
- Podróże osób niebędących pracownikami (B2B, kontrakty menedżerskie, prokurenci),
- Delegacje zagraniczne w działalności gospodarczej,
- Dokumentacja zagraniczna: wymogi formalne a obieg dokumentów elektronicznych.

7. Rozliczanie podróży służbowych – aspekty techniczne:

- Zaliczki na poczet kosztów podróży – obowiązek i forma,
- Terminy i tryb rozliczania wydatków poniesionych przez pracownika,
- Procedura rozliczenia w przypadku braku udokumentowania wydatków,
- Automatyzacja rozliczeń w oparciu o dane z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

8. Zagadnienia szczegółowe: „Trudne przypadki”:

- Mobilność zawodowa: przedstawiciele handlowi i serwisanci,
- Oddelegowanie jako usługa transgraniczna – zasady ustalania przychodu,
- Dieta tranzytowa i podróże wielopaństwowe,
- Usprawiedliwiona nieobecność w trakcie delegacji,
- Zjawisko „diety ujemnej” – analiza przypadków,
- Wyjazdy szkoleniowe pracowników i osób trzecich,
- Bleisure – łączenie podróży służbowej z urlopem,
- Śniadanie w cenie usługi noclegowej a limity diet,
- [PROJEKT] Zwrot kosztów ładowania pojazdów elektrycznych (EV) oraz opłat infrastrukturalnych w pojazdach prywatnych.

9. Zagadnienia pochodne i optymalizacja:

- Użytkowanie pojazdów niebędących własnością pracodawcy (ryczałty, ewidencje, zwolnienia),
- Użytkowanie aut służbowych do celów prywatnych – ustalanie przychodu ryczałtowego,
- Wynajem aut za granicą (Rent a car) a obowiązki w zakresie podatku u źródła (WHT).

10. Rozliczenia podróży niepracowniczych:

- Specyfika umów cywilnoprawnych oraz organów zarządzających i nadzorczych.

11. Podróże służbowe kierowców – stan na 2026 r.:

- Analiza skutków likwidacji podróży służbowych w transporcie międzynarodowym,
- Diety w przewozach krajowych,
- Zasady ustalania podstawy oskładkowania i opodatkowania „wirtualnych diet”.

12. Świadczenia delegacyjne w ubezpieczeniach społecznych:

- Wyłączenia z podstawy wymiaru składek ZUS dla pracowników i zleceniobiorców.

13. Przegląd aktualnego orzecznictwa i praktyki organów skarbowych:

- Analiza najnowszych interpretacji KIS i wyroków sądów administracyjnych.

14. Podsumowanie i panel dyskusyjny.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Podróż służbowa – rozliczanie delegacji i innych wyjazdów służbowych	Paweł Dymlang	15-05-2026	10:00	14:45	04:45
2 z 2 walidacja	Paweł Dymlang	15-05-2026	14:45	15:00	00:15

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

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

Paweł Dymalang

Paweł Dymalang - doradca podatkowy (nr 10987), prawnik, wykładowca i trener, autor licznych publikacji książkowych i prasowych o tematyce podatkowej (wyd. Beck, Wolters Kluwer, Infor). Powoływany jako ekspert w dziedzinie podatków w wystąpieniach telewizyjnych i radiowych. Kilkunastoletnie doświadczenie w doradztwie podatkowym zdobył jako pracownik organów podatkowych, spółki doradztwa podatkowego oraz instytucji finansowych. Z tematyki podatkowej przeprowadził przeszło 2000 szkoleń otwartych oraz zamkniętych dla biznesu oraz administracji publicznej. Od lat prowadzi własną kancelarię prawną i zajmuje się obsługą przedsiębiorców polskich i zagranicznych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały wykładowcy w formie pdf - Prezentacja multimedialna w wersji elektronicznej
- Certyfikat szkolenia

Warunki uczestnictwa

- Zgłaszamy się do udziału w zajęciach, wypełniając formularz zgłoszeniowy na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl (konieczne jest wpisanie id WSPARCIA - nr uzyskany od OPERATORA)
- Ok. 3 – 5 dni przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć, wysyłamy do Państwa indywidualny **kod dostępu** i **link do zajęć**
- Mailowo przesyłamy Państwu również materiały szkoleniowe
- Logujecie się Państwo zgodnie z wskazanymi dniami i godzinami szkoleń na podane w mailu dane

Informacje dodatkowe

- Szkolenie będzie rejestrowane w celu umożliwienia monitoringu i weryfikacji przez instytucję nadzorującą realizację usługi z dofinansowaniem.
- **Cena obejmuje:** uczestnictwo w zajęciach, materiały szkoleniowe w formacie pdf oraz certyfikat BDO
- Istnieje możliwość zwolnienia Podatku VAT usługi szkolenia nabytej od BDO Solutions Sp. z o.o. w przypadku:
- Dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych szkolenia zwolnione są z VAT-u.
- Uczestników, których dot. zwolnienie z VAT prosimy o przesłanie podpisanego oświadczenia dostępnego na stronie szkolenia-bdo.pl

Warunki techniczne

- Do udziału w szkoleniu online potrzebny jest jedynie **komputer** lub inne urządzenie mobilne z wbudowaną kamerą i mikrofonem oraz **dostępem do Internetu**.
- Zajęcia prowadzone są w **trybie niestacjonarnym** (zdalnym) za pomocą **platformy ZOOM**, lub **Clickmeeting**
- minimalne wymagania sprzętowe - laptop/komputer PC, MAC z najnowszą wersją przeglądarek internetowych (Chrome, Edge, Firefox), podstawowa kamera internetowa i mikrofon, dostęp do sieci internet
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego - **Minimalna przepustowość łącza internetowego odbiorcy to 10 mb/s**.
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom - **nie potrzebujecie Państwo żadnych dodatkowych programów**,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - w czasie rzeczywistym.
- sposób walidacji usługi - (test / quiz końcowy poprzez platformę Clickmeeting)

Kontakt



Anna Szudrowicz

E-mail anna.szudrowicz@bdo.pl

Telefon (+48) 225 431 711