



Szkolenia Kadry i
Płace PATRICK FILA

★★★★☆ 4,1 / 5

3 oceny

PODRÓŻE SŁUŻBOWE po zmianach w 2026 r. Rozliczanie czasu pracy w trakcie podróży

Numer usługi 2026/04/30/192218/3525381

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 🕒 05:00 h
- 📅 22.05.2026 do 22.05.2026

602,70 PLN brutto
490,00 PLN netto
120,54 PLN brutto/h
98,00 PLN netto/h
165,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do pracowników działów kadr i płac, specjalistów HR, osób rozliczających delegacje krajowe i zagraniczne pracowników oraz zleceniobiorców, a także osób rozpoczynających pracę w obszarze rozliczania podróży służbowych oraz praktyków chcących uporządkować i pogłębić wiedzę z zakresu rozliczania należności z tytułu podróży służbowych oraz czasu pracy w trakcie delegacji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	5
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi jest nabycie i uporządkowanie wiedzy z zakresu prawidłowego rozliczania podróży służbowych krajowych i zagranicznych, ustalania należności przysługujących pracownikowi i zleceniobiorcy, zasad opodatkowania świadczeń delegacyjnych oraz prawidłowego rozliczania czasu pracy przypadającego w trakcie podróży służbowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik stosuje przepisy dotyczące rozliczania należności z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych.	– identyfikuje świadczenia przysługujące z tytułu podróży służbowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– określa zasady ustalania diet, kosztów przejazdów, noclegów i innych wydatków	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– wskazuje zasady dokumentowania kosztów poniesionych podczas podróży służbowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik prawidłowo ustala skutki podatkowe i składkowe świadczeń związanych z podróżą służbową.	– rozróżnia świadczenia stanowiące przychód pracownika od świadczeń zwolnionych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– wskazuje zasady opodatkowania diet, zwrotu wyżywienia oraz zwrotu kosztów noclegu i przejazdu	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– określa wpływ zmian wysokości diet na pozostałe należności delegacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik stosuje zasady rozliczania czasu pracy przypadającego w trakcie podróży służbowej.	– określa zasady rozliczania czasu dojazdu i powrotu z podróży	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– wskazuje zasady ustalania prawa do odpoczynku po zakończonej podróży	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	– identyfikuje przypadki pracy w godzinach nadliczbowych oraz zasady rekompensaty	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

odróże służbowe po zmianach w 2026 r. Rozliczanie czasu pracy w trakcie podróży, obejmujące:

- zasady kwalifikowania podróży służbowej oraz rozliczania świadczeń należnych pracownikowi i zleceniobiorcy z tytułu podróży krajowych i zagranicznych,
- zasady ustalania diet, zwrotu kosztów przejazdów, noclegów, dojazdów oraz innych udokumentowanych wydatków związanych z podróżą służbową,
- zasady rozliczania zaliczek pieniężnych oraz przeliczania kosztów podróży zagranicznych poniesionych w walutach obcych,
- zasady ustalania skutków podatkowych świadczeń delegacyjnych oraz wpływu zmian wysokości diet na należności z tytułu podróży służbowej,
- zasady rozliczania czasu pracy w trakcie podróży służbowej, w tym czasu dojazdu, odpoczynku po podróży oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

CZAS TRWANIA I ORGANIZACJA

Usługa obejmuje łącznie **5 godzin zegarowych**, w tym:

- **5 godzin zajęć teoretycznych.**

Zajęcia realizowane są w formie **zdalnej w czasie rzeczywistym**.

W trakcie szkolenia przewidziane są **dwie przerwy po 15 minut, wliczone w czas trwania usługi**.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Zajęcia merytoryczne Forma: zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym – rozmowa na żywo, prezentacja ekranu, czat	PRZEMYSŁAW JEŹEK	22-05-2026	09:00	14:00	05:00

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	602,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PRZEMYSŁAW JEŻEK

Specjalista z obszaru „Rozliczania Wynagrodzeń, składek ZUS, Podatku dochodowego” od świadczeń pracowniczych” jak i obszaru „Prawa Pracy” z wieloletnią praktyką zawodową. Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe pracując w Działach Personalnych dużych międzynarodowych firm jako Specjalista i Starszy Specjalista HR. Zdobywca tytułu „Kadrowy Roku w 2008 roku” (wyróżnienie w 2007 roku).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (PDF), zawierające omówienie zagadnień prezentowanych podczas usługi oraz przykłady praktyczne dotyczące rozliczania podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w usłudze jest zgłoszenie udziału w szkoleniu oraz udział w zaplanowanej walidacji efektów uczenia się w formie testu teoretycznego.

Informacje dodatkowe

Usługa realizowana jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z możliwością aktywnego udziału uczestników, zadawania pytań oraz konsultacji zagadnień praktycznych związanych z rozliczaniem podróży służbowych.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest online na platformie ClickMeeting. Uczestnik powinien posiadać komputer, tablet lub inne urządzenie z dostępem do Internetu oraz aktualną przeglądarkę internetową umożliwiającą udział w szkoleniu oraz otwieranie plików PDF.

Kontakt



PATRICK FILA

E-mail szkolenia@hrkadryiplace.pl

Telefon (+48) 794 705 562