



Podróże służbowe oraz samochód w działalności firmy z uwzględnieniem zmian od 1 stycznia 2026 roku - Usługa zdalna w czasie rzeczywistym

Numer usługi 2026/05/21/8353/3575858

725,70 PLN brutto
590,00 PLN netto
120,95 PLN brutto/h
98,33 PLN netto/h
144,24 PLN cena rynkowa ⓘ

BDO SOLUTIONS
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,3 / 5

1 641 ocen

- 🗉 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 06:00 h
- 📅 26.06.2026 do 26.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Podatki

Grupa docelowa usługi

Księgowi i główni księgowi

– odpowiedzialni za rozliczanie delegacji, kosztów eksploatacji samochodów oraz ich ujęcie w księgach

Specjaliści ds. finansowo-księgowych

– zajmujący się ewidencją kosztów firmowych i podatków (PIT/CIT, VAT)

Osoby rozliczające koszty pracownicze i flotę

- pracownicy działów **kadr i płac** (delegacje, diety, rozliczenia pracowników),
- osoby odpowiedzialne za **zarządzanie flotą samochodową**,
- specjaliści ds. administracji i rozliczeń kosztów firmowych.

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

25-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe omówienie zasad organizowania, dokumentowania i rozliczania podróży służbowych krajowych i zagranicznych oraz zasad podatkowego i bilansowego rozliczania samochodów wykorzystywanych w działalności gospodarczej – z uwzględnieniem aktualnych przepisów, interpretacji organów podatkowych, orzecznictwa sądowego oraz praktycznych problemów występujących w działalności przedsiębiorstw i jednostek sektora finansów publicznych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Rozumie zasady rozliczania podróży służbowych</p> <p>definiuje podróż służbową i jej elementy (delegacja, dieta, koszty dodatkowe), stosuje aktualne przepisy dotyczące rozliczeń krajowych i zagranicznych.</p> <p>Rozlicza koszty związane z użytkowaniem samochodu w firmie</p> <p>identyfikuje zasady ujęcia kosztów eksploatacyjnych, rozróżnia zasady rozliczeń dla samochodów firmowych i prywatnych</p>	<p>Poprawność merytoryczna</p> <p>uczestnik prawidłowo definiuje zasady rozliczania delegacji i kosztów pojazdów, poprawnie wskazuje właściwe przepisy podatkowe.</p> <p>Umiejętność zastosowania przepisów</p> <p>prawidłowo rozlicza przykładową podróż służbową (diety, koszty), poprawnie kwalifikuje wydatki związane z użytkowaniem samochodu.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p> <p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Stosuje przepisy podatkowe (PIT, CIT, VAT)</p> <p>prawidłowo kwalifikuje wydatki do kosztów uzyskania przychodu, stosuje zasady rozliczania VAT od pojazdów i wydatków związanych z podróżami.</p>	<p>Poprawność obliczeń</p> <p>dokonyje prawidłowych wyliczeń diet, limitów i kosztów, poprawnie rozlicza VAT i koszty podatkowe.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Uwzględnia zmiany przepisów obowiązujące od 2026 roku</p> <p>identyfikuje nowe regulacje i ich wpływ na rozliczenia, dostosowuje praktykę księgową do aktualnych wymagań.</p>	<p>Uwzględnienie zmian w przepisach</p> <p>stosuje nowe regulacje obowiązujące od 2026 r., wskazuje ich wpływ na rozliczenia i dokumentację.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Analizuje i rozwiązuje problemy praktyczne</p> <p>identyfikuje błędy w rozliczeniach delegacji i pojazdów, dobiera prawidłowe rozwiązania w sytuacjach niestandardowych.</p>	<p>Rozwiązywanie problemów praktycznych</p> <p>identyfikuje błędy w przedstawionych przypadkach, proponuje zgodne z przepisami rozwiązania.</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

I. Źródła prawa:

- 1)Regulacja podstawowa oraz regulacje szczegółowe.
- 2)Przypadek pracowników zatrudnionych w sferze budżetowej oraz przypadek pracowników zatrudnionych w sferze komercyjnej.
- 3)Znaczenie zapisów układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania oraz umowy o pracę. Wpływ na zwolnienie z PIT i ZUS oraz możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

II. Definicja podróży służbowej:

- 1)Elementy definicji podróży służbowej.
- 2)Siedziba pracodawcy a definicja podróży służbowej.
- 3)Sposób określenia miejsca wykonywania pracy a definicja podróży służbowej.
- 4)Polecenie wyjazdu służbowego a definicja podróży służbowej.
- 5)Obowiązek wykonania zadania służbowego a definicja podróży służbowej.
- 6)Praca pracowników mobilnych a podróż służbowa.
- 7)Delegowanie a podróż służbowa.
- 8)Podróż służbowa pracownika a podróż osoby niebędącej pracownikiem.
- 9)Podróż służbowa a praca zdalna.
- 10)Podróże służbowe a podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 11)Czas oraz miejsce rozpoczęcia podróży służbowej.
- 12)Praca w godzinach nadliczbowych oraz praca w dni wolne od pracy a czas podróży służbowej.

13)Ogólna charakterystyka świadczeń z tytułu podróży służbowej. Świadczenia zapewniane pracownikowi a świadczenia zwracane pracownikowi. Kiedy rozliczenie kosztów podróży ?

III.Diety:

- 1)Definicja diety.
- 2)Diety w przypadku podróży służbowych krajowych.
- 3)Diety w przypadku podróży służbowych zagranicznych.
- 4)Podróże służbowe mieszane.
- 5)Znaczenie państwa docelowego. Państwa docelowe a państwa tranzytowe. Wpływ na kalkulację wysokości diety.
- 6)Zapewnienie całodziennego albo częściowego wyżywienia.
- 7)Kiedy obowiązek pomniejszenia diety ?
- 8)Śniadanie wliczone w koszt noclegu a obowiązek pomniejszenia diety.
- 9)Konsumpcja z kontrahentem a obowiązek pomniejszenia diety.
- 10)Kiedy brak zwolnienia z PIT i ZUS ?
- 11)Przekroczenie wysokości diety a możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

IV.Zwrot kosztów noclegu:

- 1)Zwrot w przypadku podróży służbowych krajowych.
- 2)Zwrot w przypadku podróży służbowych zagranicznych.
- 3)Zwrot wydatków faktycznie poniesionych.
- 4)Zwrot w formie ryczałtu.
- 5)Nocleg w przypadku pracy pracowników mobilnych.
- 6)Nocleg w przypadku delegowania.
- 7)Zwrot ponad limit/ryczałt a zwolnienie z PIT i ZUS.
- 8)Zwrot ponad limit/ryczałt a możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

V.Zwrot kosztów przejazdu:

- 1)Zwrot wydatków faktycznie poniesionych.
- 2)Zwrot na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu.
- 3)Zwrot ponad limit z ewidencji przebiegu pojazdów a zwolnienie z PIT i ZUS.
- 4)Zwrot ponad limit z ewidencji przebiegu pojazdów a możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

VI.Zwrot kosztów poruszania się komunikacją miejscową:

- 1)Definicja komunikacji miejscowej.
- 2)Zwrot w przypadku podróży służbowych krajowych.
- 3)Zwrot w przypadku podróży służbowych zagranicznych.

- 4) Zwrot wydatków faktycznie poniesionych.
- 5) Zwrot w formie ryczałtu.
- 6) Dieta dojazdowa a pozostałe ryczałty.
- 7) Zwrot ponad ryczałt a zwolnienie z PIT i ZUS.
- 8) Zwrot ponad ryczałt a możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

VII. Zwrot innych wydatków (dowód zapłaty za autostrady płatne, zwrot kosztów parkowania, wynajem samochodu, ubezpieczenie w trakcie podróży służbowej, itp.), w tym możliwość zastosowania zwolnienia z PIT i ZUS oraz możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.

VIII. Dokumentowanie wydatków w trakcie podróży służbowej:

- 1) Dokumentowanie w przypadku zwrotu wydatków faktycznie poniesionych (faktury, faktury paragonowe, faktury imienne, paragony fiskalne, inne podobne dokumenty).
- 2) Dokumentowanie w przypadku ryczałtu.
- 3) Kiedy oświadczenie pracownika ?

IX. Zaliczki w przypadku podróży służbowej:

- 1) Zaliczki w przypadku podróży służbowych krajowych.
- 2) Zaliczki w przypadku podróży służbowych zagranicznych.
- 3) Kiedy prawo a kiedy obowiązek udzielenia zaliczki ?
- 4) Jaki kurs należy zastosować do przeliczenia dokumentów, jaki kurs należy zastosować do rozliczenia zaliczki ?

X. Samochód w działalności firmy:

- 1) Definicja samochodu osobowego. Definicja w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym. Definicja w rozumieniu przepisów podatkowych. Rodzaje samochodów osobowych. Znaczenie emisji spalin. Samochody elektryczne. Samochody napędzane wodorem.
- 2) Samochód osobowy jako środek trwały. Zasady ustalania wartości początkowej. Okres amortyzacji. Metody oraz stawki amortyzacji. Limit kosztów uzyskania przychodów. Zasady postępowania w momencie odpłatnego zbycia.
- 3) Samochody osobowe używane na podstawie umowy leasingu, najmu, dzierżawy, umowy o podobnym charakterze. Zasady ustalania wartości dla potrzeb ustalania limitu kosztów uzyskania przychodów. Zasady ustalania limitu kosztów uzyskania przychodów. Część kapitałowa oraz część odsetkowa rat leasingowych a zasady ustalania limitu kosztów uzyskania przychodów.
- 4) Ubezpieczenie samochodu osobowego. Ubezpieczenie OC, AC, NNW, pozostałe ubezpieczenia a limit kosztów uzyskania przychodów. Zasady ustalania wartości dla potrzeb ustalania limitu kosztów uzyskania przychodów.
- 5) Pozostałe przypadki. Koszty eksploatacji a limit kosztów uzyskania przychodów. Koszty remontów oraz likwidacja szkody całkowitej a możliwość rozpoznania kosztów uzyskania przychodów.
- 6) Samochody prywatne pracowników wykorzystywane na cele służbowe. Jazdy lokalne. Podróże służbowe. Znaczenie ewidencji przebiegu pojazdu.
- 7) Samochody osobowe wykorzystywane w indywidualnej działalności gospodarczej. Samochody wykorzystywane na cele służbowe. Samochody wykorzystywane na cele prywatne. Przekazanie na cele prywatne. Przekazanie na rzecz osoby najbliższej.
- 8) Odliczenie podatku naliczonego. Odliczenie całkowite. Odliczenie częściowe. Odliczenie w ramach proporcji. Odliczenie w ramach preproporcji. Przypadek zmiany przeznaczenia. Przypadek odpłatnego zbycia.

9)Samochody osobowe z zagranicy. Leasing, najem, dzierżawa, inna podobna umowa a podatek u źródła. Leasing, najem, dzierżawa, inna podobna umowa a podatek akcyzowy.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Podróże służbowe oraz samochód w działalności firmy z uwzględnienie m zmian od 1 stycznia 2026 roku.	Zajęcia	Marcin Górski	26-06-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	26-06-2026	11:30	11:45	00:15
3 z 6 Podróże służbowe oraz samochód w działalności firmy z uwzględnienie m zmian od 1 stycznia 2026 roku.	Zajęcia	Marcin Górski	26-06-2026	11:45	13:00	01:15
4 z 6 -	Przerwa	-	26-06-2026	13:00	14:00	01:00
5 z 6 Podróże służbowe oraz samochód w działalności firmy z uwzględnienie m zmian od 1 stycznia 2026 roku.	Zajęcia	Marcin Górski	26-06-2026	14:00	15:45	01:45
6 z 6 -	Walidacja	Marcin Górski	26-06-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:30
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:15

Cennik

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

Cennik

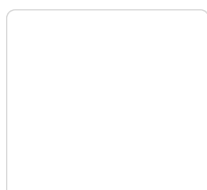
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	725,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,95 PLN
Koszt osobogodziny netto	98,33 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marcin Górski

Adwokat, Doradca Podatkowy, właściciel kancelarii adwokackiej, właściciel kancelarii doradztwa podatkowego, doświadczony wykładowca, autor publikacji z zakresu prawa i podatków. Ukończył Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego w Warszawie oraz Aplikację Adwokacką przy Okręgowej Izbie Adwokackiej w Warszawie. Posiada ponad 30-letnie doświadczenie zawodowe. Pracował w międzynarodowych oraz krajowych firmach doradczych, consultingowych, audytorskich, kancelariach prawnych oraz kancelariach doradztwa podatkowego. Od 2004. prowadzi z powodzeniem własną kancelarię adwokacką, a od 2013 r. również kancelarię doradztwa podatkowego. Doradzał przy skomplikowanych transakcjach gospodarczych oraz reprezentował Klientów w spektakularnych sporach z organami podatkowymi. Przeprowadził ponad 3000 szkoleń z zakresu prawa i podatków. Główne obszary specjalizacji to przede wszystkim podatek dochodowy od osób prawnych oraz podatek dochodowy od osób fizycznych (CIT i PIT), podatek u źródła (WHT), ceny transferowe (TP) ale również podatek od towarów i usług (VAT) oraz zagadnienia dotyczące postępowania przed organami podatkowymi i reprezentacja przed sądami administracyjnymi w sprawach podatkowych.

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