

Rozliczanie podróży służbowych pracowników (delegacje) w 2024r.

Data i miejsce szkolenia: 29 lipca 2024r., godz. 9:00–13:30, webinarium.

Prowadzący: *Joanna Patyk* - Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 16-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawno – podatkowej oraz międzynarodowej firmie konsultingowej. Obecnie właścicielka Kancelarii Podatkowej TAX & BUSINESS. Specjalistka w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, w tym rozliczeń transakcji pomiędzy podmiotami powiązаныmi – Transfer Pricing oraz podatku u źródła, a także podatku od towarów i usług. Współautorka książek: „Dokumentacja VAT”, „Komentarz do podatku dochodowego od osób prawnych” – wydanie:2008 i 2010 oraz autorka licznych publikacji prasowych, w tym w Gazecie Prawnej oraz Przeglądzie Podatkowym.

Cel szkolenia:

- Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z rozliczaniem podróży służbowych zarówno krajowych jak i zagranicznych, oraz rozliczania samochodu
- Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy związane z rozliczaniem kosztów
- Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o dotychczasowy stan prawny z zaznaczeniem projektowanych zmian

Profil uczestnika:

- Główni Księgowi i księgowi;
- pracownicy księgowości dokonujący rozliczeń wyjazdów służbowych pracowników i innych osób na terenie kraju i poza jego granicami oraz szkoleń;
- pracownicy Działu Kadr odpowiedzialni za rozliczenia pracowników;
- osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie i podatkowe rozliczanie;
- osoby prowadzące działalność gospodarczą i odbywające liczne wyjazdy służbowe na terenie kraju i poza jego granicami.

Program szkolenia:

1. Dokumenty związane z rozliczaniem podróży służbowych i oddelegowania:

- 1.1. pojęcie podróży służbowej;
- 1.2. podróż służbowa a jazda lokalna – różnice;
- 1.3. polecenie wyjazdu służbowego – obowiązki formalne dokumentu – kto i kiedy podpisuje;

- 1.4. skutki prawne wyjazdu bez polecenia pracodawcy;
- 1.5. potwierdzenie pobytu pracownika w danym miejscu jako dodatkowy obowiązek nie wynikający z przepisów prawa pracy;
- 1.6. druk delegacji – z miejsca zamieszkania lub z miejsca pracy;
- 1.7. podróż zagraniczna do kilku państw;
- 1.8. moment rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej – problemy praktyczne;
- 1.9. wyjazd do kilku państw – dotychczasowe uregulowania a nowe zasady;
- 1.10. praktyczne problemy związane z wyjazdami zagranicznymi po zmianach, np. moment przekraczania granic.

2. Rozliczanie podróży służbowej:

- 2.1. rozliczenie wyjazdu – wymagania formalne, w tym zatwierdzenia formalne, merytoryczne i do wypłaty;
- 2.2. dokumenty podpinane pod rozliczenie delegacji – problemy praktyczne rozliczania faktur zagranicznych, paragonów, rachunków na osobę fizyczną (pracownika);
- 2.3. oświadczenie o braku dokumentu i wysokości poniesionego wydatku – zasady stosowania;
- 2.4. oświadczenie o wysokości diet i ryczałtów – w których przypadkach stosowane?
- 2.5. data rozliczenia delegacji a moment poniesienia kosztu uzyskania przychodów pracodawcy;
- 2.6. oświadczenia i zgłoszenia składane do właściwych organów zagranicznych i w Polsce w przypadku oddelegowania.

3. Świadczenia wypłacane z tytułu podróży służbowej:

- 3.1. dieta krajowa;
- 3.2. dieta zagraniczna;
- 3.3. ryczałt na dojazdy, ryczałt za noclegi, limit noclegowy;
- 3.4. zasady wyliczenia diet w przypadku podróży służbowej;
- 3.5. dieta krajowa uzależniona od ilości posiłków zapewnionych pracownikom;
- 3.6. NOCLEG ZE ŚNIADANIEM– problemy praktyczne i możliwe rozwiązania faktyczne;
- 3.7. problemy praktyczne związane z wypłacaniem diet, w tym posiłek z kontrahentem, obiad na szkoleniu, wyższa dieta niż wynikająca z Rozporządzenia; dieta krajowa w przypadku wyjazdu za granicę.

4. Rozliczanie samochodów prywatnych wykorzystywanych w podróży służbowej:

- 4.1. stawka za 1 km przebiegu pojazdu prywatnego używanego w celach służbowych;
- 4.2. jazda zamiejscowa a jazda lokalna;
- 4.3. samochód prywatny własny, pożyczony, samochód służbowy;
- 4.4. wydatki dodatkowe związane z samochodem a stawka za 1 km przebiegu;
- 4.5. rozliczanie samochodów elektrycznych;
- 4.6. dodatkowe badanie lekarskie – czy konieczne?
- 4.7. Przejazd samochodem a czas pracy kierowcy – najnowsze kontrole PIP.

5. Pakiet mobilności a rozliczanie zagranicznych podróży służbowych przez kierowców:

- 5.1. założenia dyrektywy i przepisów krajowych;
- 5.2. odbywanie podróży służbowych przez kierowców przed i po zmianie;
- 5.3. zasady związane z tzw. pakietem mobilności;
- 5.4. zakaz stosowania diet w zagranicznych podróżach służbowych kierowców;
- 5.5. pojęcie oddelegowania i zasady rozliczania oddelegowania;
- 5.6. 30% kwoty diety wolnej od opodatkowania – zasady wyliczeń;
- 5.7. zwolnienia na gruncie ZUS;
- 5.8. rozliczanie podróży służbowych krajowych kierowców.

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane jako webinarium **w formule online** na platformie ClickMeeting. Aby wziąć udział w szkoleniu wystarczy korzystać z komputera (smartfona) z dostępem do internetu oraz z aktualną przeglądarką internetową;
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas emaila wysłanego z platformy ClickMeeting z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową oraz linkami do materiałów szkoleniowych;
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 360 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: dostęp do platformy e-lerningowej w czasie rzeczywistym, autorskie materiały szkoleniowe, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:	<u>Rozliczanie podróży służbowych pracowników (delegacje) w 2024 r.</u>				
Termin szkolenia:	29.07.2024r.	Miasto szkolenia:	webinarium	Cena:	
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA					
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko			Kontakt do uczestnika		
			Telefon		Adres email
1.					
2.					
3.					
4.					
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)					
Nazwa:					
Adres (ulica i miasto):					
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):			
OSOBA ZGŁASZAJĄCA					
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:			
E-mail:		Telefon kontaktowy:			

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub nie zgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- wyrażam zgodę

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

- wyrażam zgodę

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

Miejscowość, data

Podpis osoby upoważnionej