

## **Podróże służbowe w 2024r., w tym zmiany w kilometrówce - nowelizacja ustawy o transporcie drogowym umożliwiająca zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem**

**Data i miejsce szkolenia:** 3 grudnia 2024r., godz. 9:30 – 13:30, webinarium.

**Prowadzący:** **Mirela Chomont** - Radca Prawny, Doradca Podatkowy, były pracownik organów administracji skarbowej, członek komisji rewizyjnej Okręgowej Izby Radców Prawnych w Szczecinie, doświadczony trener i autorka szkoleń. Członek komisji do spraw karnych skarbowych Krajowej Izby Doradców Podatkowych. Studia ukończyła z wyróżnieniem jako najlepsza absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie – rocznik 2010. Absolwentka Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu na kierunku: „Controlling i analiza ekonomiczna przedsiębiorstw”.

Doświadczenie zdobyła w największych kancelariach prawnych Pomorza Zachodniego oraz firmach audytorsko – księgowych obsługując klientów indywidualnych, podmioty gospodarcze oraz jednostki sektora finansów publicznych.

Mecenas Mirela Chomont specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących podatku od towarów i usług, podatku od nieruchomości, podatków dochodowych, zagadnień z pogranicza prawa cywilnego i podatkowego, optymalizacji podatkowych oraz spraw karno – skarbowych. Jako pełnomocnik reprezentuje Podatników w licznych postępowaniach podatkowych i kontrolach przed organami podatkowymi i celno – skarbowymi. Reprezentuje również Klientów w sporach przed Sądami Administracyjnymi. Posiada doświadczenie w sporządzaniu dokumentacji cen transferowych.

### **Program szkolenia:**

#### **1. Definicja podróży służbowej i składniki kosztów podróży służbowych:**

- 1.1. definicja podróży służbowe,
- 1.2. dopuszczalny czas trwania podróży służbowej,
- 1.3. diety (wysokość, zasady rozliczania, “diety tranzytowe” itp.),
- 1.4. koszty przejazdów i jazd miejscowych,
- 1.5. koszty noclegów (zwrot faktycznie poniesionych wydatków, ryczałty, dokumentowanie),
- 1.6. koszty leczenia w trakcie podróży służbowej,

- 1.7. inne wydatki (rodzaje, dokumentowanie).
- 2. Zasady ustalania przychodu pracowników i stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w przypadku podróży służbowych np.:**
  - 2.1. określenie diet w kwotach wyższych niż wynikające z przepisów prawa (dokumentowanie, zasady zaliczania w ciężar kosztów, ustalenie przychodów pracownika),
  - 2.2. zwrot pracownikom faktycznie poniesionych przez nich wydatków na wyżywienie według rachunków,
  - 2.3. śniadania hotelowe,
  - 2.4. zwrot wydatków na jazdy miejscowe (wynajęcie samochodu przez pracownika, taksówki itp.), zwrot kosztów noclegów w wysokości przekraczającej limity ustalone przepisami prawa,
  - 2.5. wydatki reprezentacyjne poniesione przez pracownika w trakcie podróży służbowej (obiady z kontrahentami, bilety na imprezy kulturalne i sportowe itp.).
- 3. Podróże służbowe a wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (doksztalcanie w formach szkolnych i pozaszkolnych) – różnice w rozliczeniach podatkowych (koszty uzyskania przychodów, zasady stosowania zwolnień z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych).**
- 4. Wydatki na ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej:**
  - 4.1. zasady zaliczania do kosztów podatkowych,
  - 4.2. zasady ustalania przychodów pracownikom.
- 5. Delegacje pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło, menedżerów, właścicieli firm, członków zarządu, rad nadzorczych i komisji rewizyjnych – różnice w rozliczeniach podatkowych:**
  - 5.1. koszty uzyskania przychodów,
  - 5.2. zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych,
  - 5.3. zwolnienia z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.
- 6. Pracownicy „mobilni” (kierowcy, przedstawiciele handlowi, pracownicy budowlani itp.) – zasady opodatkowania świadczeń z tytułu podróży.**
- 7. Koszty uzyskania przychodów u pracodawcy, zleceniodawcy itp. z tytułu rozliczania podróży służbowych.**

- 8. Rozliczanie podróży służbowych na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług (np. przypadki kiedy wystąpi import usług, wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów itp.).**
- 9. Obowiązek składania PIT – 11 w przypadku nieodpłatnych świadczeń dla kontrahentów oraz sytuacje, w których firmy nie muszą składać tych informacji.**
- 10. Używanie przez pracowników, zleceniobiorców, menedżerów, członków zarządu, członków rad nadzorczych itp. samochodów prywatnych w jazdach miejscowych i podróżach służbowych np.:**
  - 10.1. kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania, rodzaje wydatków itp.),
  - 10.2. zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - 10.3. ryczałty w jazdach miejscowych,
  - 10.4. ewidencja przebiegu pojazdu,
  - 10.5. opłaty parkingowe i za przejazdy autostradami.
  - 10.6. zmiany w kilometrówce w 2023r.
- 11. Wykorzystywanie samochodów służbowych do prywatnych celów pracowników:**
  - 11.1. zasady ustalania przychodów pracownikom oraz stosowania zwolnienia z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
  - 11.2. zaliczanie wydatków do kosztów podatkowych,
  - 11.3. rozliczenia na gruncie ustawy o podatku od towarów i usług.
- 12. Podróż służbowa odbywana samochodem stanowiącym własność pracodawcy:**
  - 12.1. kwoty zaliczane do kosztów uzyskania przychodów (zasady dokumentowania),
  - 12.2. kwoty zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych (zasady dokumentowania).
- 13. Najem samochodów w ramach zagranicznych podróży służbowych, skutki w zakresie obowiązku poboru podatku u źródła przez polskich płatników.**
- 14. Zasady poboru podatku u źródła w przypadku zakupu biletów lotniczych od zagranicznych przedsiębiorstw żeglugi powietrznej.**
- 15. Nowelizacja ustawy o transporcie drogowym umożliwiająca zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem:**

- 15.1. brak regulacji w obecnie obowiązującym rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. kwestii zwrotu pracownikom kosztów poniesionych w trakcie wykonywania przez nich czynności służbowych samochodami prywatnymi z napędem alternatywnym,
- 15.2. definicja napędu alternatywnego,
- 15.3. zwrot pracownikom kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych z napędem elektrycznym, hybrydowym i napędzanych wodorem lub innym alternatywnym rozwiązaniem.

## 16. Odpowiedzi na pytania uczestników

### **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:** 390 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](http://www.totalexpert.pl) ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

### KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: [biuro@totalexpert.pl](mailto:biuro@totalexpert.pl)

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA					
Nazwa szkolenia/kursu:		<i>Podróże służbowe w 2024r., w tym zmiany w kilometrówce</i>			
Termin szkolenia:		3.12.2024r.		Miasto szkolenia:	Online
				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):			
<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną			<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres: _____		
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 niezgłoszenie 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 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.

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