

PODRÓŻE SŁUŻBOWE w 2016 r.

- najnowsze zmiany od 18 czerwca 2016

21 grudnia 2016 r. Centrum Konferencyjne OPAL, ul. Opolska 22, 40-084 Katowice

CEL SZKOLENIA:

- ✓ Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników ze zmianami w zakresie podróży służbowych zarówno krajowych jak i zagranicznych,
- ✓ Szkolenie ma formę warsztatów, na których zostaną przedstawione praktyczne problemy związane z rozliczaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju i poza jego granicami
- ✓ Na szkoleniu zostanie przedstawione aktualne orzecznictwo i interpretacje podatkowe wydane w 2015 r. w związku z podróżami służbowymi i rozliczaniem delegacji, w tym w odniesieniu do opłat autostradowych i parkingowych oraz podróży służbowych kierowców
- ✓ Szkolenie będzie prowadzone w oparciu o dotychczasowy stan prawny z zaznaczeniem projektowanych zmian w zakresie rozliczania podróży służbowych i samochodu

PROGRAM

1. Oddelegowanie pracowników po zmianach od 18 czerwca 2016 r.:

- ✓ Pojęcie oddelegowania na gruncie prawa podatkowego oraz zmienionych przepisów;
- ✓ Obowiązki informacyjne w przypadku oddelegowania pracowników na teren kraju
 - ✓ oddelegowanie a podróż służbowa;
 - ✓ czas trwania delegowania a zmiana umowy o pracę;
 - ✓ zasady opodatkowania osób oddelegowanych;
 - ✓ składki ZUS a oddelegowanie;
 - ✓ dokumenty związane z przyjazdem pracownika do danego państwa oraz cudzoziemca do Polski - zasady wypełniania druków ORD - W;
- ✓ Nowe uprawnienia dla PIP związane z kontrolą oddelegowania pracowników na teren kraju;
- ✓ Uregulowania unijne i obowiązki formalne związane z wysyłaniem naszych pracowników za granicę w podróż służbową oraz oddelegowanie

2. Zasady wypłaty diety i ryczałtów przed i po zmianach oraz nowe zasady ich wyliczania:

- ✓ dieta krajowa uzależniona od ilości posiłków zapewnionych pracownikom;
- ✓ dieta zagraniczna - kiedy i czy zawsze?
- ✓ Zasady wypłacania i zmiany ryczałtów wypłacanych pracownikom;
- ✓ limity ryczałtów za noclegi zagraniczne;
- ✓ limit za noclegi krajowe - zasady stosowania
- ✓ NOCLEG ZE ŚNIADANIEM- problemy praktyczne i możliwe rozwiązania faktyczne;
- ✓ problemy praktyczne związane z wypłacaniem diet, w tym posiłek z kontrahentem, obiad na szkoleniu itp.

3. Rozliczanie podróży służbowej:

- ✓ Podróż zagraniczna do kilku państw;
- ✓ moment rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej - problemy praktyczne;
- ✓ wyjazd do kilku państw - dotychczasowe uregulowania a nowe zasady;
- ✓ praktyczne problemy związane z wyjazdami zagranicznymi po zmianach, np. moment przekraczania granic, zasady ustalania diet za pobyt w danym państwie;

4. Dokumenty związane z rozliczaniem podróży służbowych i oddelegowania:

- ✓ polecenie wyjazdu służbowego - obowiązki formalne dokumentu - kto i kiedy podpisuje;
- ✓ skutki prawne wyjazdu bez polecenia pracodawcy;
- ✓ potwierdzenie pobytu pracownika w danym miejscu jako dodatkowy obowiązek nie wynikający z przepisów prawa pracy;
- ✓ rozliczenie wyjazdu - wymagania formalne, w tym zatwierdzenia formalne, merytoryczne i do wypłaty;

- ✔ dokumenty podpinane pod rozliczenie delegacji - problemy praktyczne rozliczania faktur zagranicznych, paragonów, rachunków na osobę fizyczną (pracownika);
- ✔ data rozliczenia delegacji a moment poniesienia kosztu uzyskania przychodów pracodawcy;
- ✔ oświadczenia i zgłoszenia składane do właściwych organów zagranicznych i w Polsce w przypadku oddelegowania

5. Rozliczanie samochodu w przepisach podatkowych w 2016 r.:

- ✔ jazdy lokalne;
- ✔ jazdy zamiejscowe;
- ✔ kilometrówka;
- ✔ wykorzystywanie samochodu prywatnego do celów służbowych a zwrot opłat ponoszonych z podróżą służbową, w tym koszty parkingu.

6. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje podatkowe:

- ✔ rozliczanie kosztów leczenia za granicą - NOWE OGRANICZENIA i ich znaczenie praktyczne;
- ✔ opłaty za autostradę i parking jako wydatki nie stanowiące kosztów uzyskania przychodów - czy najnowsze interpretacje podatkowe mają uzasadnienie prawne?;
- ✔ rozliczanie podróży służbowych w razie braku zaliczki;
- ✔ ZALICZKA A ROZLICZENIE DELEGACJI w walucie obcej;
- ✔ nowe uregulowania związane z przeliczaniem waluty obcej na złote polskie;
- ✔ Ubezpieczenia w trakcie podróży służbowych a możliwość zaliczenia w KUP;
- ✔ Obowiązek posiadania badań lekarskich przez „osoby korzystające z samochodu w celach służbowych” - kto i kiedy powinien posiadać badania, podmioty sprawdzające wykonania obowiązku.

7. Dyskusja z uczestnikami.

HARMONOGRAM:

08:45 - 09:00	Rejestracja i przywitanie uczestników
09:00 - 10:30	Szkolenie
10:30 - 10:45	Przerwa kawowa
10:45 - 12:30	Szkolenie
12:30 - 13:15	Lunch
13:15 - 15:30	Szkolenie
15:30	Zakończenie szkolenia

PRELEGENT:

Joanna Patyk - Doradca Podatkowy, Prawnik, Absolwentka i stypendystka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Posiada 12-letnie doświadczenie w zakresie podatków, które zdobyła pracując w kancelarii prawną - podatkową 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.

PODRÓŻE SŁUŻBOWE w 2016 r. - najnowsze zmiany od 18 czerwca 2016

21 grudnia 2016 r. Centrum Konferencyjne OPAL, ul. Opolska 22, 40-084 Katowice

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

Tel:

Fax:

E-mail:

☐ Proszę o wysłanie e-faktury VAT w formie załącznika PDF na adres e-mail:

Uwagi:

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Cena uczestnictwa

☐ 390 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

☐ 290 zł + VAT - koszt udziału kolejnej osoby z tej samej firmy

Warunki uczestnictwa

✓ Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. ✓ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ✓ Wpłaty należy dokonać na konto: 69 1140 2004 0000 3302 7499 3004 ✓ Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. ✓ Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik firmy. ✓ Rezygnację z udziału należy przesyłać listem poleconym na adres organizatora. ✓ Prosimy o dokonanie wpłaty zgodnie z terminem płatności podanym na fakturze proforma. ✓ Po otrzymaniu zgłoszenia prześlemy Państwu potwierdzenie udziału w szkoleniu oraz fakturę pro forma. ✓ Nieodwołanie zgłoszenia lub niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. ✓ W przypadku rezygnacji w terminie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia pobierane jest 100% opłaty za udział bez względu na termin wysłania formularza zgłoszeniowego. ✓ W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie WLR Training Group zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. ✓ W przypadku finansowania ze środków publicznych faktura VAT zostanie wystawiona ze stawką VAT zw. ale cena na fakturze będzie ceną brutto z tego formularza zgłoszeniowego ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WLR Training Group Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883). Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy. ✓ Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowej drogą elektroniczną od WLR Training Group Sp. z o. o. (zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. Dz. U. Nr 144 poz. 1204 „o świadczeniu usług drogą elektroniczną”). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu

OŚWIADCZENIE VAT ZW

Oświadczamy, że nabyta od WLR TRAINING GROUP SP. Z O.O. mająca charakter usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: (Prosimy zaznaczyć właściwą opcję) :

☐ w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami) *

☐ w co najmniej 70 %, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 z późniejszymi zmianami).*

Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.

Podpis i pieczęć