

Kompendium delegacji 2020

14 stycznia 2020 r. Atlas Tower, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Program szkolenia:

Podróże służbowe - uwagi ogólne

- ✓ definicja podróży służbowej,
- ✓ miejsce wykonywania pracy a podróż służbowa,
- ✓ różnice pomiędzy podróżą służbową a oddelegowaniem.

Polecenie wyjazdu służbowego - elementy konieczne, forma itp.

Regulacje dotyczące diet

- ✓ wysokość diet w podróżach służbowych krajowych a zagranicznych,
- ✓ jak obliczać diety?
- ✓ zasady dokonywania odliczeń od diety przy częściowym wyżywieniu - podróż krajowa i zagraniczna,
- ✓ posiłki hotelowe i z kontrahentami a wysokość diety,
- ✓ konsekwencje podatkowe wypłaty diety.

Zwrot kosztów przejazdu

- ✓ wybór środka transportu,
- ✓ podróż samochodem służbowym,
- ✓ podróż służbowa krajowa a prywatny samochód pracownika lub samochód zastępczy
- ✓ ewidencja przebiegu pojazdu - niezbędne elementy oraz zasady praktycznego rozliczania.

Zwrot kosztów noclegu

- ✓ zwrot kosztów noclegu w podróży służbowej krajowej,
- ✓ limity hotelowe w podróży służbowej krajowej,
- ✓ ryczałt za nocleg w podróży służbowej krajowej.

Zwrot innych udokumentowanych wydatków

- ✓ rozliczanie opłat za parkingi i przejazd autostradami,
- ✓ ubezpieczenie pracownika w trakcie podróży służbowej,
- ✓ inne udokumentowane wydatki.

Dokumentowanie poniesionych przez pracownika wydatków

- ✓ rozliczenie ryczałtem a zwrot wydatków faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez pracownika,
- ✓ paragon a udokumentowanie poniesionego wydatku,
- ✓ oświadczenie pracownika o poniesionym wydatku.

Należności z tytułu podróży służbowych a podatkowy koszt uzyskania przychodu pracodawcy. Bieżące orzecznictwo i interpretacje.

Należności z tytułu podróży służbowych a przychód pracownika. Bieżące orzecznictwo i interpretacje.

Wydatki w zagranicznej podróży służbowej - aspekty podatkowe

- ✓ obowiązek poboru podatku u źródła (wynajem samochodów, bilety lotnicze itp.)
- ✓ import usług
- ✓ zakup towarów w trakcie podróży służbowej a zwrot VAT

Samochód osobowy w firmie na gruncie VAT i CIT

- ✔ Zasady odliczania VAT naliczonego od wydatków związanych z samochodami służbowymi
- ✔ Obciążenie pracownika kosztami użytkowania a VAT
- ✔ Warunki odliczenia 100% VAT z faktury dokumentującej wydatki związane z pojazdem
- ✔ Samochód w kosztach uzyskania przychodu - pojazd własny, leasing, najem

Oddelegowanie do innego kraju

- ✔ Świadczenia związane ze zmianą miejsca pracy na zagraniczne (dodatki relokacyjne, finansowanie kosztów przeprowadzki, kursy językowe, pokrycie kosztów mieszkania, szkoły, samochodu)
- ✔ Zmiana rezydencji podatkowej pracownika - zasady wynikające z ustawy o PIT oraz umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, skutki dla pracodawcy i pracownika

Wykładowca:



Łukasz Chłond

Doświadczenie zdobywał w czołowych spółkach świadczących usługi doradztwa podatkowego; specjalizuje się w rozwiązywaniu problemów klientów z zakresu podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych, a także w kreowaniu rozwiązań pozwalających na legalną optymalizację obciążeń podatkowych; doświadczony trener, współpracuje z liderami polskiego rynku szkoleń podatkowych; autor licznych publikacji w prasie codziennej oraz branżowej.

Harmonogram:

- | | |
|-----------------|---------------------------------------|
| ✔ 09:45 - 10:00 | Rejestracja i przywitanie uczestników |
| ✔ 10:00 - 11:30 | Szkolenie |
| ✔ 11:30 - 11:45 | Przerwa kawowa |
| ✔ 11:45 - 13:30 | Szkolenie |
| ✔ 13:30 - 14:00 | Lunch |
| ✔ 14:00 - 16:00 | Szkolenie |
| ✔ 16:00 | Zakończenie szkolenia |

Kompendium delegacji 2020

14 stycznia 2020 r. Atlas Tower, Al. Jerozolimskie 123, 02-017 Warszawa

Imiona, nazwiska oraz stanowiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

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

☐ Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

Uwagi:

Cena uczestnictwa

☐ 349 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby

☐ 299 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 osób

☐ 209 zł + VAT - koszt udziału jednej osoby, przy zgłoszeniu 3 lub więcej osób

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz wyżywienie. ☒ Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w programie. ☒ Wpłaty należy dokonać na konto podane na dokumencie proforma lub fakturze VAT ☒ 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 w celu administrowania nim przez zleceniodawcę w myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). 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 Wojciech Jędrzejczyk (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

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

Podpis i pieczęćka