

## Rozliczanie podróży służbowych pracowników (delegacje) po zmianach od lipca 2022 r.

22 sierpnia 2022 r. - Online

### Program:

#### 1. Zmiany wprowadzone od 28 lipca 2022 r.:

- ✔ zmiana wysokości diety z 30,00 zł. do 38,00 zł.;
- ✔ zmiana wysokości ryczałtu na dojazdy;
- ✔ zmiana wysokości ryczałtu za noclegi;
- ✔ przepis przejściowy – od kiedy stosować zmienione wartości rozliczeń;
- ✔ problemy praktyczne: jak rozliczyć podróż służbową trwającą w trakcie zmiany, jak wyliczyć część diety?

#### 2. Pakiet mobilności a rozliczanie zagranicznych podróży służbowych przez kierowców – zmiany od lutego 2022 r.:

- ✔ Założenia dyrektywy i przepisów krajowych;
- ✔ Odbywanie podróży służbowych przez kierowców przed i po zmianie;
- ✔ Zasady związane z tzw. pakietem mobilności;
- ✔ Zakaz stosowania diet w zagranicznych podróżach służbowych kierowców;
- ✔ Pojęcie oddelegowania i zasady rozliczania oddelegowania;
- ✔ 30% kwoty diety wolnej od opodatkowania – zasady wyliczeń;
- ✔ Zwolnienia na gruncie ZUS;
- ✔ Rozliczanie podróży służbowych krajowych kierowców.

#### 3. 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.

#### 4. Rozliczanie podróży służbowej:

- ✔ Druk delegacji – z miejsca zamieszkania
- ✔ 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;

#### 5. 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

## 6. Najnowsze orzecznictwo i interpretacje podatkowe:

- ✔ rozliczanie kosztów leczenia za granic
- ✔ 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.

## 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 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

## Harmonogram:

- ✔ 07:45                    **Rozpoczęcie logowania przez uczestników**
- ✔ 08:00 - 14:00        **Szkolenie**

**Przerwy ustalane są przez wykładownicę w trakcie szkolenia**

## Rozliczanie podróży służbowych pracowników (delegacje) po zmianach od lipca 2022 r.

22 sierpnia 2022 r. - Online

Imiona oraz nazwiska uczestników:

Nazwa, adres NIP firmy:

Telefon uczestnika / osoby kontaktowej:

E-mail uczestnika / osoby kontaktowej:

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

Uwagi:

Proszę o wystawienie tradycyjnej faktury VAT

### Cena uczestnictwa

398 zł + VAT Koszt udziału

199 zł + VAT koszt udziału jednej osoby przy zgłoszeniu 2 lub więcej osób

### Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat. ● 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.

### Zgody marketingowe

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

### OŚWIADCZENIE VAT ZW

w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011.177.1054 z późn. zm.)

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 późn. zm.)

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

Podpis i pieczęćka