

## Rozliczanie podróży służbowych

**Data i miejsce szkolenia:** 31 styczeń 2018r., godz. 9:00, Katowice, ul. Mickiewicza 29, budynek Węglokoksu

### **Prowadzący: Krzysztof Stucke**

Ekspert z dziedziny prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Prawnik. Od ponad 20 lat specjalizuje się w zagadnieniach związanych z szeroko rozumianym obszarem prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Prowadzi własną kancelarię prawa pracy, doradza i świadczy pomoc prawną. Wieloletni inspektor Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, gdzie przeprowadzał kontrole płatników w zakresie opłacania składek i rozliczania wypłaconych zasiłków.

Jest ekspertem Infor S.A., oraz Portalu Kadrowego - Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, autorem artykułów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Szkolił m.in. dla firm: Lufthansa Global Business Services, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Szpital Uniwersyteckiego w Krakowie, Boryszew HR Service, ZUS Opole, TVP O/Kraków, Politechnika Warszawska, Urząd Pracy we Wrocławiu.

Wykładowca: Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, Górnośląskiej Wyższej Szkoły Handlowej w Katowicach, Wyższej Szkoły „Humanitas” w Sosnowcu. Aktualnie realizuje szkolenia z obszaru prawa pracy, prawa administracyjnego i cywilnego ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych oraz obsługi programów: Płatnik, Symfonia Kadry i Płace .

### **Program szkolenia:**

#### **1. Wspólne przepisy dotyczące krajowych i zagranicznych podróży służbowych**

- jakie należności przysługują pracownikowi z tyt. podróży służbowej?
- czy pracownikowi należy się zwrot za wyżywienie?
- czy samowolna zmiana środka transportu w podróży jest podstawą do zwrotu poniesionych kosztów?
- jakie należy spełnić warunki aby pracownik mógł odbyć podróż prywatnym samochodem?
- czy pracownikowi przysługuje zwrot poniesionych kosztów w przypadku utraty np. biletu na przejazd PKP?
- czy pracodawca ma obowiązek zwrócić pracownikowi wydatki za przejazd płatną autostradą lub za płatny parking?
- czy pracodawca ma prawo odmówić zwrotu poniesionych wydatków jeżeli pracownik rozliczył się po terminie?

#### **2. Podróż krajowa**

Dieta:

- jaka wysokość diety przysługuje pracownikowi, który powrócił z podróży w tej samej dobie?
- jaka wysokość diety przysługuje pracownikowi, który przebywał w podróży kilka dni?
- jakie sytuacje powodują, że dieta pracownikowi nie przysługuje?
- ile należy pomniejszyć wysokość diety, w przypadku gdy w hotelu zapewniono pracownikowi śniadanie?
- czy rozpoczęcie podróży służbowej w dniu wolnym daje pracownikowi prawo do diety?
- Koszt noclegu:

- w jakich sytuacjach pracownikowi przysługuje zwrot kosztów noclegu a kiedy ryczałt?
- czy kierowcy należy wypłacić ryczałt za nocleg w przypadku kiedy pracodawca wyposażył samochód w miejsce do spania?
- czy powstanie u pracownika przychód w przypadku zwrotu kosztu noclegu powyżej określonego limitu?
- w jakich sytuacjach pracodawca może odmówić wypłaty ryczałtu?

Koszty dojazdów:

- w jakich sytuacjach pracownikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu a kiedy ryczałt?
- w jakich sytuacjach pracodawca może odmówić wypłaty ryczałtu?

### 3. Podróż zagraniczna

- jak liczyć czas podróży zagranicznej w zależności od środka transportu?
- jak liczyć czas łącznej podróży służbowej połączonej z odbyciem podróży krajowej?
- jak udokumentować moment przekroczenia granicy poszczególnych państw?

Dieta:

- na jaki cel przeznaczona jest dieta?
- czy istnieje możliwość wypłaty diety niższej niż z rozporządzenia?
- czy zapewnione śniadanie w cenie noclegu ma wpływ na wysokość diety?
- jakie sytuacje zwalniają z obowiązku wypłaty diety?

Koszty przejazdów i dojazdów:

- jaka wysokość ryczałtu przysługuje pracownikowi, któremu zapewniono dojazd do hotelu z lotniska?
- czy pracownikowi można zwrócić faktyczne koszty poniesione w związku z dojazdem środkami komunikacji miejscowej?
- w jakich sytuacjach ryczałt nie przysługuje?

Koszty noclegu:

- jaka wysokość zwrotu przysługuje pracownikowi za nocleg?
- czy zwrot wyższych kosztów niż ustalony limit wygeneruje u pracownika przychód?

### 4. Zaliczki pieniężne

- czy pracodawca ma obowiązek wypłacić zaliczkę w przypadku podróży krajowej lub zagranicznej?
- czy w przypadku zaliczki na podróż zagraniczną wypłacamy ją w walucie obcej czy polskiej?
- po jakim kursie należy rozliczyć zwrot kosztów poniesionych w podróży zagranicznej?

### 5. Rozliczanie czasu pracy w podróży służbowej

- jak rozliczyć czas pracy w podróży służbowej?
- czy dojazd i powrót z podróży przypadającej poza godzinami pracy należy wliczyć do czasu pracy?
- ile godzin odpoczynku należy zapewnić pracownikowi po zakończonej podróży służbowej?
- kiedy powstaną nadgodziny w podróży służbowej i jak je zrekompensować?

**Cena szkolenia:** 360 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: autorskie materiały szkoleniowe, przerwę kawową, lunch, 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) lub faxem na nr: 32/720 24 24