

Podatkowe rozliczenie podróży służbowych

19 października 2026 r. - Online

Cel szkolenia:

Omówimy, jak rozliczać diety, noclegi, przejazdy i inne wydatki w podróżach krajowych i zagranicznych oraz kiedy zwrot kosztów jest zwolniony z PIT. Poznasz też różnicę między podróżą służbową a zmianą miejsca pracy i skutki podatkowe relokacji pracownika.

Nauczysz się prawidłowo rozliczać delegacje, dokumentować wydatki pracowników i zaliczać je do kosztów uzyskania przychodu. Dzięki aktualnemu orzecznictwu i interpretacjom unikniesz błędów, które podważają organy podatkowe.

Bez tej wiedzy łatwo pomylić delegację ze zmianą miejsca pracy albo źle pomniejszyć dietę o posiłki. Skutkiem bywa opodatkowanie świadczeń pracownika i zakwestionowanie kosztów firmy.

Jako płatnik możesz odpowiadać za niepobrą zaliczkę na PIT (art. 30 Ordynacji podatkowej), a do zaległości dochodzą odsetki za zwłokę. Przy poważniejszych nieprawidłowościach w grę wchodzi też odpowiedzialność z Kodeksu karnego skarbowego.

Program:

Podróże służbowe - uwagi ogólne

- ✓ definicja podróży służbowej,
- ✓ miejsce wykonywania pracy a podróż służbowa,
- ✓ różnice pomiędzy podróżą służbową a oddelegowaniem (zmianą miejsca pracy),
- ✓ zwolnienie zwrotu kosztów podróży służbowej z PIT.

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.

Zmiana miejsca pracy pracownika

- ✔ finansowanie relokacji pracownika i jego rodziny,
- ✔ zapewnienie zakwaterowania w miejscu docelowym,
- ✔ zwrot kosztów przejazdu pracownika między nowym miejscem pracy a domem,
- ✔ skutki związane z wypłatą różnego rodzaju dodatków z tytułu oddelegowania.

Każdy uczestnik otrzyma dostęp do nagrania szkolenia na 12 miesięcy.

Prelegent:



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:

- ✔ 09:00 Rozpoczęcie logowania przez uczestników
- ✔ 09:00 - 13:00 Szkolenie

Przerwy ustalane są przez wykładowcę w trakcie szkolenia

Podatkowe rozliczenie podróży służbowych

19 października 2026 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:

Cena uczestnictwa

☐ **375 zł + VAT** koszt udziału jednej osoby - online plus nagranie

Warunki uczestnictwa

Cena obejmuje: prelekcje, materiały, certyfikat oraz nagranie. • 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 przysyłać 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