

INFOR PL S.A.



Broszura informacyjna - agenda
szkolenia

ul. Burakowska 14 || 01-066 Warszawa
szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14
konferencje.infor.pl

Podróże służbowe. Rozliczanie i zarządzanie delegacjami krajowymi i zagranicznymi

Opis

SZKOLENIE ON-LINE

Podróże służbowe

Rozliczanie i zarządzanie delegacjami krajowymi i zagranicznymi

ZAREJESTRUJ SIĘ

9 października 2024 r.
od 495 zł netto

Dni Godziny Minuty Sekundy
Wydarzenie już się odbyło

Zapraszamy do udziału w szkoleniu online **“Podróże służbowe. Rozliczanie i zarządzanie delegacjami krajowymi i zagranicznymi”**, które odbędzie się 9 października 2024 roku.

Jest to doskonała okazja, aby zdobyć niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania delegacjami. Uczestnictwo w szkoleniu zapewni Państwu pełne zrozumienie najnowszych przepisów oraz najlepszych praktyk w tym zakresie. Szkolenie skierowane jest do pracowników działów HR, finansów oraz osób odpowiedzialnych za organizację podróży służbowych.

Podczas szkolenia omówimy szczegółowo, jak prawidłowo rozliczać i zarządzać podróżami służbowymi, zarówno krajowymi, jak i zagranicznymi. Prelegentka podzieli się swoim doświadczeniem i przedstawi praktyczne rozwiązania najczęściej spotykanych problemów. Dowiedzą się Państwo, jak unikać błędów w rozliczeniach oraz jakie są najnowsze zmiany w przepisach dotyczących delegacji. Dzięki udziałowi w szkoleniu, zdobędziecie Państwo nie tylko wiedzę, ale również praktyczne umiejętności, które pozwolą na optymalizację

kosztów podróży służbowych. To szkolenie to inwestycja, która przyniesie wymierne korzyści dla Państwa firmy.

Kluczowe zagadnienia poruszane podczas szkolenia:

Polecenie wyjazdu służbowego a polecenie służbowe.

Podróż służbowa a normalne świadczenie pracy.

Podróże służbowe a delegowanie.

Co należy rozliczać w rozliczeniu kosztów podróży służbowej?

Diety w podróżach służbowych krajowych. Planowane zmiany.

Zasada ogólna oraz wyjątki od zasady ogólnej. Koszty używania samochodu firmowego.

Koszty używania samochodu prywatnego pracownika. Koszty używania samochodu osoby niebędącej pracownikiem.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

1. **Kompleksowa wiedza:** zdobycie pełnego obrazu zasad zarządzania i rozliczania podróży służbowych.
2. **Praktyczne umiejętności:** nauka dokładnego rozliczania kosztów podróży, w tym diet, kosztów komunikacji, parkowania i innych.
3. **Aktualizacja wiedzy:** poznanie najnowszych zmian w przepisach dotyczących podróży służbowych.
4. **Bezpieczeństwo prawne:** uniknięcie błędów w rozliczeniach, które mogą prowadzić do problemów prawnych.

Do zobaczenia na szkoleniu 9 października 2024 roku.

POBIERZ PROGRAM
(kliknij w ikonę poniżej)

POBIERZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
(kliknij w ikonę poniżej)



PROGRAM

10.00 Rozpoczęcie szkolenia

Moduł 1: Podróż służbowa krajowa i zagraniczna

Definicja wyjazdu poza siedzibę/stałe miejsce wykonywania pracy

Polecenie wyjazdu służbowego a polecenie służbowe

Podróż służbowa a normalne świadczenie pracy

Podróże służbowe a delegowanie

Podróże osób niebędących pracownikami

Czas i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia podróży służbowej

Znaczenie czasu oraz miejsca rozpoczęcia oraz zakończenia podróży służbowej dla potrzeb naliczania diety

Moduł 2: Koszty, diety i rozliczenia podróży służbowych wg aktualnych przepisów

Co należy rozliczać w rozliczeniu kosztów podróży służbowej?

Należności zwracane w kwotach zryczałtowanych

Należności zwracane w oparciu o wydatki faktycznie poniesione

Definicja diety. Diety w podróżach służbowych krajowych. Planowane zmiany

Obowiązek pomniejszenia diety w przypadku zapewnienia całodziennego albo częściowego wyżywienia

Zwrot kosztów poruszania się komunikacją miejscową. Definicja komunikacji miejscowej.

Jak rozliczyć taksówki

Przejazd autostradami płatnymi

Koszty związane z parkowaniem samochodu

Znaczenie terminu rozliczenia delegacji

Zasada ogólna oraz wyjątki od zasady ogólnej

Koszty używania samochodu firmowego

Koszty używania samochodu prywatnego pracownika

Koszty używania samochodu osoby niebędącej pracownikiem

Moduł 3: Sesja pytań i odpowiedzi

15.00 Zakończenie szkolenia

W trakcie szkolenia przewidujemy 30-minutową przerwę.

PRELEGENCI



Kalina Kaczmarek

Ekspert prawa pracy, Kancelaria Prawnej Ochrony Pracy Kalina Kaczmarek

ZAREJESTRUJ SIĘ WYBIERZ JEDEN Z PAKIETÓW

Pakiet standard

495

Zł

cena katalogowa 495 zł netto

Dostęp do transmisji online
Dostęp do nagrania z transmisji
Materiały w wersji elektronicznej
Certyfikat

Do ceny doliczany jest podatek VAT 23%

[ZAREJESTRUJ SIĘ](#)

[ZAREJESTRUJ SIĘ I ZAPŁAĆ](#)

* Informujemy, że przyjmujemy oświadczenia potwierdzające zwolnienie z podatku VAT (udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych w całości zgodnie z treścią art.43 ust.1 pkt 29 lit, c ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług)

OPIEKUN MERYTORYCZNY



Rafał Szary

Menedżer Projektów

rafal.szary@infor.pl
+48 519 061 530

SPRZEDAŻ I WSPÓŁPRACA

szkolenia@infor.pl
+48 22 212 13 14

ORGANIZATOR



PATRON MEDIALNY**Kategoria**

1. HR

Data utworzenia

26 czerwca 2024

Autor

rafalszary