

**Krajowa Izba Podatkowa zaprasza do udziału w szkoleniu pt.:**

## **Rozliczenia krajowych i zagranicznych podróży służbowych w 2019 r. oraz konsekwencje na gruncie PIT, CIT, VAT, ZUS**

**Miejsce szkolenia:** Warszawa  
**Godzina szkolenia:** 09:00  
**Data szkolenia:** 20.11.2019

**Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:**

1. Prawne regulacje podróży służbowych:
  - Przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
  - Regulacje wewnątrzzakładowe – układy zbiorowe, regulaminy pracy, regulaminy wynagradzania, umowy o pracę.
2. Definicja podróży służbowej.
3. Miejsce świadczenia pracy a podróże służbowe.
4. Podróż służbowa a oddelegowanie (zagadnienie długotrwałych podróży służbowych).
5. Podróż służbowa a jazdy lokalne.
6. Zasady prowadzenia dokumentacji związanej z podróżą służbową.
7. Miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej:
  - miejsce rozpoczęcia i zakończenia krajowej podróży służbowej,
  - miejsce rozpoczęcia i zakończenia zagranicznej podróży służbowej,
  - podróż krajowa jako etap zagranicznej podróży służbowej.
8. Czas trwania podróży służbowej i przerwy w podróży służbowej.
9. Świadczenia przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej:
  - diety,
  - koszty przejazdu i zakwaterowania,
  - inne uzasadnione koszty i wydatki związane z podróżą służbową,
  - należności w przypadku odbywania podróży służbowej prywatnym samochodem pracownika.
10. Dokumentowanie wydatków poniesionych w związku z podróżą służbową.
11. Rozliczanie podróży służbowych:
  - zaliczki na poczet podróży służbowych,
  - termin i sposób rozliczenia wydatków poniesionych przez pracownika,

- rozliczenie wydatków w przypadku braku udokumentowania ich poniesienia.

12. Podróże służbowe osób nie będących pracownikami:

- Podróże służbowe osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych.
- Podróże służbowe członków organów spółek.
- Podróże służbowe osób prowadzących indywidualną działalność gospodarczą.

13. Świadczenia z tytułu podróży służbowych w podatku dochodowym:

- Należności z tytułu podróży służbowej a przychód pracownika
- Należności z tytułu podróży służbowych jako przychód zwolniony od podatku:
  - diety,
  - koszty przejazdów i zakwaterowania,
  - należności z tytułu wykorzystywania prywatnego samochodu osobowego dla potrzeb pracodawcy,
  - należności z tytułujazd lokalnych.
- Należności z tytułu podróży służbowych wypłacane pracownikom a koszty uzyskania przychodów u pracodawcy (w tym obiady z kontrahentami, spotkania integracyjne, zwrot wydatków powyżej limitów).
- Inne należności związane z podróżami służbowymi a koszty uzyskania przychodów u pracodawcy:
  - szkolenie pracowników,
  - dodatkowe ubezpieczenie w trakcie podróży służbowych,
  - zwrot kosztów za rozmowy telefoniczne,
  - świadczenia wypłacane z tytułu podróży służbowych na rzecz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych oraz członków organów spółek (zarządu, rad nadzorczych).

14. Świadczenia z tytułu podróży służbowych w ubezpieczeniach społecznych.

15. Służbowy i prywatny samochód a podróż służbowa:

- Podróż służbowa własnym samochodem pracownika – rozliczenie wydatków i zasady ewidencjonowania.
- Podróż służbowa samochodem służbowym - rozliczenie wydatków i zasady ewidencjonowania.
- Wykorzystywanie prywatnych i służbowych samochodów dla potrzeb podróży służbowych – aspekty podatkowe po stronie pracodawcy i pracownika.
- Ewidencja przebiegu pojazdu.
- Wykorzystanie samochodu służbowego dla celów prywatnych pracownika.

15. Wydatki poniesione przez pracowników w ramach podróży – ich uznanie i prawidłowa księgowo podatkowa klasyfikacja.

16. Podatek u źródła a podróże służbowe – zmiana dotycząca podatku u źródła od biletów lotniczych od 12 sierpnia 2017r.

17. Prawidłowa dokumentacja i ewidencja księgowa.

18. Przykłady rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych.

19. Podróż służbowa łączona: krajowa i zagraniczna – przykłady rozliczeń.

20. Podróż służbowa a oddelegowanie.

21. Opłaty miejscowe w kontekście wydatków związanych z podróżami służbowymi.

22. Zróżnicowanie wysokości wypłacanych diet z tytułu podróży służbowych.

23. Wykorzystywanie samochodu służbowego do celów prywatnych.

24. Podsumowanie, dyskusja, pytania.

**Cena szkolenia obejmuje:**

- zajęcia dydaktyczne, materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, dyplom ukończenia szkolenia, lunch, serwis kawowy.

**Rezerwacja wg kolejności zgłoszeń. Ilość miejsc ograniczona. W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesłać go faksem na numer: (042) 235-31-96. Po otrzymaniu zgłoszenia odeślemy Państwu potwierdzenie przyjęcia rezerwacji. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem (042) 235-31-95.**

**Serdecznie zapraszamy.**

**Rozpoczęcie szkolenia:** 20.11.2019 09:00

**Ilość godzin:** 5

**Miejsce szkolenia:** Warszawa

**Cena regularna uczestnictwa  
jednej osoby netto:** 690,00 zł

**Cena regularna uczestnictwa  
jednej osoby brutto:** 848,70 zł