

## KRAJOWE I ZAGRANICZNE PODRÓŻE SŁUŻBOWE W 2024 ROKU

### WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie ma na celu przedstawienie wyczerpująco problematyki podróży służbowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad naliczania świadczeń należnych z tego tytułu pracownikom.

Dowiedzą się Państwo jakie wyjazdy można kwalifikować jako podróże służbowe, a jakie takimi podróżami nie są i znaczenie tego faktu na wypłatę świadczenia delegacyjnego. Duży nacisk położony zostanie na omówienie samych świadczeń związanych z krajowymi i zagranicznymi podróżami służbowymi, oraz katalogu wydatków podlegających rozliczeniu. I wreszcie, przeanalizują Państwo samo polecenie wyjazdu służbowego i wprowadzania do niego określonych zapisów konsekwencji, co w wielu przypadkach nie jest brane pod uwagę przez zlecających wyjazd.

### CELE I KORZYŚCI:

- zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w zakresie podróży służbowych,
- omówienie i wyjaśnienie problemów interpretacyjnych związanych z rozliczaniem podróży służbowych,
- uzyskanie praktycznych wskazówek w oparciu o obowiązujące przepisy i wybrane orzecznictwo.

### PROGRAM:

1. **Pojęcie podróży służbowej** – jakie wyjazdy można kwalifikować jako podróże służbowe.
2. **Obowiązek udania się w delegację**, sytuacja, w których pracownicy mogą odmówić wyjazdu służbowego, zakaz delegowania pewnych grup pracowników.
3. **Treść polecenia** wyjazdu w podróż służbową.
4. **Regulacje wewnętrzne** dotyczące świadczeń z tytułu podróży służbowych – możliwy zakres, konieczność dostosowania do zmieniających się przepisów, przykłady regulacji.
5. **Wspólne dla delegacji krajowych i zagranicznych zasady** dotyczące rozliczania podróży służbowych – m. in.:
  - dokumentowanie poniesionych kosztów,
  - wprowadzenie przykładowego katalogu „dodatkowych wydatków” i tego konsekwencje.
6. **Świadczenia z tytułu delegacji krajowych**:
  - diety,
  - koszty przejazdu,
  - ryczałty na jazdy lokalne,
  - noclegi – rozliczenie na podstawie wydatków i ryczałt, minimalny czas trwania noclegu dla wypłaty ryczałtu,
  - inne wydatki.
7. **Należności przysługujące pracownikom z tytułu delegacji zagranicznej**:
  - diety,
  - koszty przejazdów miejscowych i dojazdów,
  - -noclegi - koszty stwierdzone rachunkiem i ryczałty, noclegi przy tranzycie do państwa docelowego,
  - inne wydatki.
8. **Czas pracy** podczas podróży służbowej.

### ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników działów kadr i HR, księgowości, właścicieli i pracowników biur rachunkowych, pracodawców, osób zajmujących się obsługą kadrową.

## Krajowe i zagraniczne podróże służbowe w 2024 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 lutego 2024 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 22 stycznia 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** **Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**  
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
71 344 26 90, 32 206 98 43  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 8 lutego 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_