



SZKOLENIE ONLINE 19 LUTEGO 2025 r.

PODRÓŻE KRAJOWE I ZAGRANICZNE, JAZDY LOKALNE I WYJŚCIA SŁUŻBOWE W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH

Cel szkolenia:

Szkolenie, którego celem jest przedstawienie istotnych elementów z zakresu gospodarowania środkami publicznym w obszarze podróży służbowych w aspekcie praktycznego stosowania aktualnych przepisów oraz interpretacji. Tematyka szkolenia została dobrana tak, by osoby rozliczające wyjazdy i podróże służbowe znały najnowsze zmiany interpretacje, za których realizacją są odpowiedzialne w sposób pośredni lub bezpośredni. Szkolenie wiąże w spójną całość przepisy prawa wynikające z rozporządzeń, interpretacji z dobrymi praktykami. Formuła szkolenia została skonstruowana w sposób umożliwiający zaprezentowanie obszarów, których najczęściej występują problemy wynikające z licznych interpretacji.

Korzyści:

Uczestnik szkolenia będzie znał:

1. aktualny stan prawny dotyczący delegowania pracowników
2. zakres odpowiedzialności z podróżami służbowymi
3. obszary problemowe w ewidencji księgowej

Uczestnik szkolenia będzie potrafił:

1. sporządzić rozliczenie zagranicznej i krajowej podróży służbowych
2. ocenić prawidłowość rozliczania podróży służbowych
3. zweryfikować przyjęte w swojej jednostce procedury delegowania pracowników

Adresaci:

1. główni księgowi i księgowi jednostek sektora finansów publicznych
2. osoby odpowiedzialne za rozliczanie podróży służbowych
3. pracownicy samodzielnie rozliczający się podróży służbowych

PROGRAM:

1. Podróż służbowa a wyjazd niebędący podróżą służbową:

- Wykonywanie obowiązków służbowych poza miejscem pracy a podróż służbowa
- Sposób określenia miejsce pracy
- Charakter wykonywanych zadań
- oddelegowanie pracownika czy jeszcze podróż służbowa – przykłady,
- wyjazdy na szkolenia czy podróż służbowa – różnice.

- Orzeczenia i interpretacje MPiPS

2. Zobowiązania publicznoprawne w podróżach służbowych:

- Podatkowy aspekt zwrotu kosztów podróży służbowej
- Składki ZUS a zwrot kosztów podróży służbowych

3. Zwrot kosztów dojazdów na podstawie umowy cywilnoprawnej:

- Zwrot kosztów wyjazdów niestanowiących podróży służbowych
- Ryczałt na jazdy lokalne

4. Procedura rozliczania podróży służbowych:

- Ustalenie czy wyjazd służbowy to faktycznie podróż służbowa (delegacja)

- Ustalenie czasu trwania podróży służbowej

- Środek lokomocji a podróż służbowa

- Ustalenie odcinków krajowych podróży służbowej

- Dokumentowanie kosztów podróży służbowych

- Objasnienia do polecenia wyjazdu służbowego

- Rozliczenie kosztów zagranicznej podróży służbowej – wzór

- interpretacje MPiPS

5. Nowe stawki diet i innych należności w podróżach służbowych krajowych i zagranicznych.

6. Nowe stawki diet podróży zagranicznych.

7. Planowane zmiany stawki diet podróży krajowych.

8. Zwrot kosztów poniesionych przez pracownika.

9. Zaliczki w podróży służbowej.

10. Zaliczki w zagranicznej podróży służbowej:

- Wypłata zaliczki w zagranicznej podróży służbowej
- Wypłata zaliczki w walucie obcej dla zagranicznej podróży służbowej
- Wypłata zaliczki w polskich złotych dla zagranicznej podróży służbowej

11. Rozliczenie podróży służbowej w ujęciu podatkowym.

12. Rozliczenie podróży służbowych zagadnienia problemowe.

13. Ewidencja księgowa rozrachunków z pracownikami w zakresie podróży służbowych:

- ewidencja wypłaconej zaliczki
- ewidencja zaliczki wypłaconej w walucie obcej

Kontakt:

Firma Szkoleniowo Doradcza
MATMAR Krystyna Gąsiorek

38-400 Krosno
ul. Wojska Polskiego 32a
tel. 513-969-000

e-mail:

biuromatmar1@gmail.com

Termin: 19 lutego 2025 r.

Początek szkolenia: 09.00

- rozliczenie różnic kursowych
- 14. Klasyfikacja wydatków budżetowych – podróże służbowe:**
- klasyfikacja zwrotu kosztów podróży służbowych
 - klasyfikacja zwrotu kosztów podróży służbowych związanych ze szkoleniami
- 15. Samochód służbowy:**
- samochód prywatny pracownika wykorzystywany na cele służbowe ewidencja przebiegu pojazdu
 - samochód służbowy wykorzystywany na cele prywatne
- 16. Czas pracy w podróży służbowej:**
- obowiązkowy odpoczynek pracownika po odbyciu podróży służbowej
 - podróż służbowa a prawo do ekwiwalentu pieniężnego,
 - środek transportu a czas pracy pracownika
- 17. Oświadczenie pracownika o poniesionych kosztach w podróży służbowej.**
- 18. Ubezpieczenia bagażu w podróży służbowej.**
- 19. Uregulowania wewnętrzne w JSFP:**
- regulamin podróży służbowych
 - regulamin korzystania z samochodów służbowych
 - umowa na wykorzystanie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów
 - służbowych
 - wzory rozliczania zagranicznej podróży służbowej

Prowadzący:

Ekonomista, certyfikowany księgowy posiadający wieloletnie doświadczenie w zakresie finansów publicznych, praktyk specjalizujący się w zagadnieniach rachunkowości budżetowej. Ukończył studia podyplomowe z zakresu polskich i międzynarodowych standardów rachunkowości oraz audytu wewnętrznego w jsfp. Szkoleniowiec, wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości JST, autor i współautor kilkunastu publikacji książkowych oraz licznych publikacji z obszaru rachunkowości budżetowej oraz finansów publicznych.

Cena: 480 zł netto/os*

*zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje: dostęp do platformy w trakcie szkolenia, materiały szkoleniowe (pdf), zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesłane w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem

Zgłoszenie proszę przekazywać poprzez rejestrację online –
dostępna pod każdym tematem szkolenia

Ważne: Brak rezygnacji pisemnej 3 dni przed szkoleniem, będzie równoznaczne z obciążeniem Państwa pełnymi kosztami szkolenia.