

Link do produktu: <https://www.centrumrozwojukadr-pg.pl/podroze-sluzbowe-krajowe-i-zagraniczne-zasady-rozliczen-certyfikat-p-2.html>



Podróże służbowe krajowe i zagraniczne – zasady rozliczeń (certyfikat)

Cena	149,00 zł
Dostępność	Dostępny
Czas wysyłki	24 godziny

Opis produktu

Kurs "Zasady rozliczeń podróży służbowych krajowych i zagranicznych"

Zajmujesz się rozliczeniem podróży służbowych? Nasz kurs jest idealnie dopasowany do Twoich potrzeb! Zdobądź certyfikat i opanuj kluczowe umiejętności związane z podróżami służbowymi, bez konieczności przeszukiwania ustaw i przepisów.

Dlaczego warto dołączyć do naszego kursu:

- **Skoncentrowany program:** Poznaj wszystkie aspekty podróży służbowych, od podstawowych informacji, przez czas pracy w podróży, aż po kwestie prawne i rozliczenia.
- **Praktyczne przykłady:** Opanuj obliczanie czasu pracy w podróży służbowej i diety, uwzględniając zapewnione posiłki.
- **Wykorzystywanie samochodu:** Dowiedz się, jak prawidłowo wykorzystywać i rozliczać samochody w podróżach służbowych i prywatnych. Jak prowadzić kilometrówkę.
- **Legalny certyfikat:** Otrzymasz certyfikat potwierdzający zdobytą wiedzę.
- **Koniec z problemami:** Zapomnij o problemach z rozliczeniami i czasem pracy w podróży służbowej.

Oszczędź czas i pieniądze na rozliczaniu podróży służbowej! Spraw, aby proces rozliczania podróży służbowej stał się prosty i efektywny!

PROGRAM KURSU obejmuje m.in. :

1. Podróże służbowe pracowników - podstawowe informacje.
2. Podróż służbowa a oddelegowanie
3. Polecenie wyjazdu w podróż służbową
4. Regulamin podróży służbowych w zakładzie pracy
5. Dokumentowanie kosztów podróży służbowej i wydatków z nią związanych
6. **Czas pracy w podróży służbowej krajowej. Praktyczne przykłady**
7. **Diety z tytułu podróży służbowej**, kiedy przysługuje w jakiej wysokości
8. **Noclegi** i przejazdy miejscowe. Zwrot kosztów noclegów. Ryczałt za nocleg. **Praktyczne przykłady**

-
9. Rozliczenie podróży: terminy, dokumentacja, zwrot kosztów dojazdów
10. **Czas pracy w zagranicznej podróży służbowej**, diety zagraniczne. **Praktyczne przykłady**
11. Noclegi i przejazdy lokalne w zagranicznych podróżach służbowych. Ryczałt na dojazdy w podróży zagranicznej. **Przykłady**
12. Pobyt w szpitalu, leczenie i śmierć pracownika w trakcie zagranicznej podróży służbowej
13. **Diety i noclegi z tytułu podróży służbowej a składki ZUS, PIT i KUP**
14. Odliczenie przez pracodawcę VAT od kosztów usług noclegowych dla pracownika
15. Środek transportu w podróży służbowej
16. Wykorzystywanie prywatnego samochodu w celach służbowych. **Kilometrówka. Ryczałt samochodowy.** Limity, stawki.
Przykłady wyliczania kilometrówki i rozliczenia ryczałtu dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ i samochodu osobowego o poj. powyżej 900 cm³
17. Wykorzystywanie samochodu służbowego do celów prywatnych
18. **Wydatki na pracownicze podróże służbowe samochodami a PIT/CIT, VAT i KUP**
19. Egzekucja ze świadczeń z tytułu podróży służbowej
20. **Podróż służbowa przedsiębiorcy, w tym samozatrudnionego.** Odliczenie kosztów uzyskania przychodów i podatku VAT od kosztów podróży przedsiębiorcy.

LICZBA GODZIN:

26 godzin lekcyjnych (w tym przerabianie materiału szkoleniowego i wykonywanie prac kontrolnych)

CZAS KURSU:

30 dni (tryb normalny), 15 dni (tryb przyśpieszony)

METODOLOGIA:

Nauczanie odbywa się w trybie na odległość. Materiał szkoleniowy co kilka dni wysyłany jest na maila. Szkolenie realizowane jest indywidualnie, naukę można rozpocząć w dowolnym momencie i pracować w dogodnym dla siebie czasie. Nad kursem czuwa opiekun kursu, który motywuje uczestnika szkolenia poprzez ocenianie jego prac oraz wskazanie błędów i ich objaśnienie.

CERTYFIKAT

Po ukończeniu kursu uczestnik otrzymuje **legalny certyfikat** ukończenia kursu potwierdzający zdobytą wiedzę na wskazany adres zamieszkania.

Dołącz do kursu i zyskaj pewność w rozliczaniu podróży służbowych. Koniec z problemami i niejasnościami - opanuj wszystkie aspekty podróży służbowych!