

Link do produktu: <https://www.centrumrozwojukadr-pg.pl/rozliczanie-podrozy-sluzbowych-krajowych-i-zagranicznych-zasady-praktyka-i-delegacje-w-ksef-p-2.html>



Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych – zasady, praktyka i delegacje w KSeF

Cena	297,00 zł
Dostępność	Dostępny
Czas wysyłki	24 godziny

Opis produktu

Kurs, który zdejmie z Ciebie ciężar rozliczania delegacji
i przygotuje Cię na nową rzeczywistość KSeF

Czy rozliczanie podróży służbowych spędza Ci sen z powiek?
Czy boisz się błędów, korekt, kontroli i nerwowych telefonów od pracowników lub księgowości?

A teraz dochodzi **KSeF**.
Papierowe faktury znikają.
Pracownik w delegacji **nie dostaje już faktury do ręki**.
Dokument trafia do Krajowego Systemu e-Faktur...
a **odpowiedzialność zostaje po Twojej stronie**.

Ten kurs powstał po to, abyś **miał/a pełną kontrolę, spokój i pewność**, że wszystko robisz prawidłowo — **bez ślęczenia nad przepisami**.

Kurs: „Zasady rozliczeń podróży służbowych krajowych i zagranicznych z KSeF”

To **kompleksowe, praktyczne szkolenie**, które krok po kroku nauczy Cię:

- jak **bezpiecznie rozliczać delegacje**,
- jak **uniknąć błędów kosztujących czas i pieniądze**,
- jak **przygotować firmę i pracowników na KSeF**,
- jak reagować na **nietyczne i trudne sytuacje**.

Po tym kursie **wiesz, co robisz**.
I co ważniejsze — **dłaczego robisz to właśnie tak**.

NOWOŚĆ! DODATKOWY MODUŁ

„Podróże służbowe a KSeF”

KSeF staje się faktem. A wraz z nim pojawiają się **nowe problemy**, z którymi nikt wcześniej się nie mierzył.

W tym module pokazujemy **konkretne rozwiązania**, m.in.:

- ✓ co musi zrobić **pracownik w delegacji**, aby faktura wystawiona w KSeF była **jednoznacznie przypisana do jego podróży**, a nie do innego pracownika
 - ✓ jakie **oznaczenia i dane** są kluczowe, aby księgowość wiedziała, że faktura dotyczy konkretnej delegacji
 - ✓ jak **pracodawca lub biuro rachunkowe pobiera faktury z KSeF** i łączy je z rozliczeniem podróży
 - ✓ jak uniknąć chaosu, zagubionych dokumentów i nieuznanych kosztów
 - ✓ **gotowy wzór procedury zmian w podróżach służbowych** na czas obowiązywania KSeF
 - ✓ jak przygotować **pracowników, regulaminy i obieg dokumentów** na nową rzeczywistość
- To wiedza, która **za chwilę będzie absolutnie niezbędna**.
- A Ty możesz mieć ją **wcześniej niż inni**.

Dlaczego ten kurs naprawdę działa?

▣ Skoncentrowany program

Bez lania wody. Tylko to, co naprawdę potrzebne do codziennej pracy.

▣ Praktyka zamiast teorii

Prawdziwe przykłady, wyliczenia diet, czasu pracy, noclegów, kilometrówki, videoinstrukcje.

▣ Spokój i bezpieczeństwo

Koniec zgadywania, stresu i poprawiania rozliczeń.

▣ Legalny certyfikat

Imienny certyfikat potwierdzający Twoje kompetencje — realna wartość na rynku pracy.

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.
21. **NOWY MODUŁ: Podróże służbowe a KSeF a wraz z nim:**
- **Wzory procedur i praktyczne instrukcje**
 - **Polecenie wyjazdu i instrukcja delegacyjna KSeF**
 - **Procedura do zmian w podróżach służbowych po wdrożeniu KSeF**
 - **Procedura postępowania pracowników dokonujących zakupów firmowych w związku z KSeF**
 - **Procedura odbioru faktur z KSeF**
 - **Schemat obiegu dokumentów podróży służbowej z KSeF**
- **bonusy wspierające codzienną pracę m.in. **videoinstrukcje KSeF****

BONUSY

Oszczędzasz **godziny liczenia** i eliminujesz błędy.

ORGANIZACJA KURSU

26 godzin lekcyjnych

Czas trwania:

- 60 dni - tryb normalny
- 15 dni - tryb przyspieszony

Uczysz się **kiedy chcesz i gdzie chcesz.**

Bez presji, bez stresu, w swoim tempie.

METODOLOGIA:

- ✓ nauka zdalna
- ✓ materiały dostępne na platformie szkoleniowej
- ✓ indywidualna praca
- ✓ opiekun kursu, który:
 - sprawdza Twoje prace
 - wskazuje błędy
 - tłumaczy je w prosty sposób

Nie jesteś sam/a z materiałem.

CERTYFIKAT

Po ukończeniu kursu otrzymasz **legalny, imienny certyfikat PDF.**

Na życzenie — wersja papierowa (wysyłka pocztą lub Inpost- odpłatnie).