

Czas pracy w podróżach służbowych w 2026 roku

CO ZYSKASZ?



Certyfikat



Materiały szkoleniowe



Sesja QA

PROGRAM SZKOLENIA

1. Definicja podróży służbowej.

- Definicja wyjazdu poza siedzibę/stałe miejsce wykonywania pracy:
- Polecenie wyjazdu służbowego a polecenie służbowe.
- Podróż służbowa a normalne świadczenie pracy.
- Podróże służbowe a delegowanie.
- Podróże osób niebędących pracownikami.

2. Czas i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia podróży służbowej.

- Znaczenie czasu oraz miejsca rozpoczęcia oraz zakończenia podróży służbowej dla potrzeb naliczania diety
- Co należy rozliczać w rozliczeniu kosztów podróży służbowej?
- Należności zwracane w kwotach zryczałtowanych. Należności zwracane w oparciu o wydatki faktycznie poniesione.
- Definicja diety. Diety w podróżach służbowych krajowych. Planowane zmiany.
- Obowiązek pomniejszenia diety w przypadku zapewnienia całodziennego albo częściowego wyżywienia.
- Zwrot kosztów poruszania się komunikacją miejscową. Definicja komunikacji miejscowej.
- Jak rozliczyć taksówki?
- Przejazd autostradami płatnymi.
- Koszty związane z parkowaniem samochodu.
- Znaczenie terminu rozliczenia delegacji.
- Zasada ogólna oraz wyjątki od zasady ogólnej. Koszty używania samochodu firmowego. Koszty używania samochodu prywatnego pracownika. Koszty używania samochodu osoby niebędącej pracownikiem.

3. Planowanie i rozliczanie czasu pracy

- czas pracy – definicja (okresy zaliczane i niezaliczane do czasu pracy – najważniejsze reguły i wyjątki)
- odpoczynek dobowy i tygodniowy



- jak planować odpoczynki tygodniowe w harmonogramie czasu pracy w zależności od
- przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy
- czym jest doba pracownicza i jakie są jej konsekwencje w planowaniu czasu pracy
- dopuszczalność zatrudniania pracownika poza rozkładem czasu pracy z uwzględnieniem zagadnień:
- praca w dni wolne (5 dniowy tydzień), praca w niedziele i święta,
- kiedy mamy do czynienia z godzinami nadliczbowymi dobowymi w różnych systemach czasu pracy i w różnych okresach rozliczeniowych
- jak ustalić godziny nadliczbowe średniotygodniowe w różnych systemach czasu pracy i w różnych okresach rozliczeniowych
- jak prawidłowo rekompensować pracę nadliczbową w zależności od rodzaju nadgodzin
- rekompensowanie pracy w dniach zaplanowanych jako dni wolne – zasady i najczęstsze błędy
- podróż służbowa w dniu wolnym od pracy
- jak i dlaczego nieprawidłowo określone w umowie o pracę miejsce pracy nie ma wpływu na pojmowanie podróży służbowej
- najczęstsze błędy popełniane na etapie rozliczania czasu pracy i ich skutki

PROWADZĄCY

Kalina Kaczmarek - Ekspert prawa pracy z 20 letnim doświadczeniem; prowadzi działalność konsultingowo - szkoleniową w zakresie "twardego HR". W latach 2001-2018 była pracownikiem Państwowej Inspekcji Pracy - Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, na stanowiskach inspektora pracy a następnie starszego inspektora pracy. Doświadczony trener współpracujący z firmami szkoleniowymi, specjalizuje się w problematyce prawnej ochrony pracy, doradca i stały [...]

