

## **ROZLICZANIE URLOPÓW, PRACY ZDALNEJ, KORZYSTANIA Z SAMOCHODU I INNYCH ŚWIADCZEŃ DLA PRACOWNIKÓW W 2023 R.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Zapraszamy na zajęcia, podczas których przeanalizujemy najbardziej bieżące i kłopotliwe kwestie dotyczące rozliczeń świadczeń dla pracowników w 2023 r. Przedstawimy uregulowania w zakresie nowych urlopów na żądanie oraz pracy zdalnej. Przeanalizujemy zagadnienia związane z rozliczaniem samochodu służbowego i samochodu prywatnego w celach służbowych. Omówimy rozliczenia pracowników związane z imprezami integracyjnymi, szkoleniami i konferencjami. Zajmiemy się kwestiami prezentów i wygranych w konkursach, zwłaszcza od strony podatkowej.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zapoznanie między innymi z uregulowaniami w zakresie urlopów na żądanie i pracy zdalnej.
- Omówienie obowiązkowych świadczeń dla pracowników i zasad ich rozliczania.
- Przeanalizowanie rozliczeń wyjazdów samochodem oraz uczestnictwa pracowników w szkoleniach.
- Przedstawienie kwestii prezentów i wygranych w konkursach od strony rozliczenia podatkowego.
- Zajęcia charakteryzują się praktycznym podejściem do trudności i są w dużej mierze oparte na zasadzie: trudność - rozwiązanie trudności.
- Dzięki zajęciom poznają Państwo uregulowania prawne i podatkowe będącą podstawą rozliczeń pracowników.
- Możliwość zadawania pytań w zakresie konkretnych przypadków dotyczących rozliczeń świadczeń pracowników w 2023 r.

### **PROGRAM:**

#### **1. Urlopy na żądanie, w tym zmiany od 26 kwietnia 2023 r. – zasady rozliczeń:**

- a. 2 dni z tytułu tzw. siły wyższej;
- b. 5 dni urlopu opiekuńczego;
- c. urlopy płatne;
- d. dni wolne usprawiedliwione ale niepłatne;
- e. uregulowania kodeksu pracy a rozporządzenia.

#### **2. Praca zdalna i jej rozliczanie:**

- a. ekwiwalent a ryczałt – różnice pojęć;
- b. zwrot za zużytą energię elektryczną, internet;
- c. materiały biurowe przy pracy zdalnej;
- d. laptop;
- e. telefon komórkowy;
- f. regulamin pracy zdalnej – czy konieczny?

#### **3. Obowiązkowe świadczenia dla pracowników i ich rozliczanie:**

- a. badania lekarskie, w tym na potrzeby korzystania z samochodu;
- b. zwrot za okulary – zasady stosowania;
- c. szkolenie BHP;
- d. odzież robocza i służbowa;
- e. ekwiwalent za pranie odzieży;

f. świadczenia z ZFŚS – zwolnienia z opodatkowania.

#### **4. Rozliczanie samochodu służbowego:**

- a. samochód tylko w celach służbowych;
- b. samochód wykorzystywany w sposób mieszany;
- c. ewidencja przebiegu pojazdu jako dokument potwierdzający wykorzystanie w celach służbowych;
- d. zakupy do samochodu: kamera, nawigacja itp. a ich rozliczanie;
- e. zakup paliwa do samochodu – kontrole podatkowe w zakresie faktur i kilometrów;
- f. doliczanie do przychodu pracownika 250 i 400 zł a faktycznie poniesione koszty;
- g. wyjazdy prywatne: np. na wakacje a zasady rozliczeń.

#### **5. Rozliczanie samochodu prywatnego w celach służbowych:**

- a. podróż służbowa i ewidencja przebiegu pojazdu po zmianach stawki za 1 km;
- b. jazdy lokalne – umowa oraz oświadczenie;
- c. zwrot za parkingi, autostrady – czy możliwy?

#### **6. Impreza integracyjna, szkolenie, konferencje:**

- a. pojęcie szkolenia;
- b. czy szkolenie jest podróżą służbową?
- c. impreza integracyjna dla pracowników i dla innych osób;
- d. dodatkowe atrakcje na wyjeździe i ich rozliczanie, np. lot balonem, quady, itp.
- e. konferencja krajowa a zagraniczna.

#### **7. Prezenty, wygrane w konkursach, itp.:**

- a. prezent dla pracownika a kontrahenta – różnice w rozliczeniach;
- b. prezent jako wydatek na promocję i reklamę a rozliczenie w PIT (kwota wolna od opodatkowania);
- c. kawa, herbata, ciastka;
- d. drobne upominki i gadżety z logo;
- e. kalendarze;
- f. pojęcie konkursu publicznego – co oznacza na gruncie zwolnienia z podatku PIT;
- g. rozliczanie konkursu.

#### **8. Problemy praktyczne rozliczeń podatkowych:**

- a. zapomoga a darowizna – różnice w pojęciach;
- b. przychód z tytułu nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń na gruncie podatku PIT i VAT;
- c. przykłady nieodpłatnego świadczenia w przypadku osób fizycznych, w tym wykorzystywanie narzędzi i urządzeń na własne potrzeby;
- d. prezent – czy dla firmy czy dla osoby fizycznej;
- e. obowiązek składania informacji PIT 11 – kto i kiedy;
- f. kwota wolna od opodatkowania z tytułu nieodpłatnych przekazania towarów – zasady zastosowania zwolnienia;
- g. obowiązki ciążące po stronie organizatora konkursu, akcji promocyjnych;
- h. przekazania towarów nierezydentom – czy konieczny PIT 11?

#### **9. Dyskusja z uczestnikami.**

#### **ADRESACI:**

pracownicy działów kadr i płac, księgowości, osoby zajmujące się rozliczaniem pracowników.

## Rozliczanie urlopów, pracy zdalnej, korzystania z samochodu i innych świadczeń dla pracowników w 2023 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 385 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. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 29  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [barbara.tekien@okst.pl](mailto:barbara.tekien@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 przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 20 czerwca 2023 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 \_\_\_\_\_