

:

Podróże służbowe w sferze budżetowej

Wszystko o podróżach pracownika, osób nie będących pracownikami, należności za czas podróży służbowej...

Terminy i miejsce:

Program

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podróże służbowe - zagadnienia ogólne
2. Miejsce wykonywania pracy
3. Czas pracy w podróży służbowej
4. Delegowanie pracownika
5. Podróż krajowa a podróż zagraniczna
6. Podróże służbowe:
 - a. podróże krótkoterminowe
 - b. podróże długoterminowe
7. Należności za czas podróży służbowej:
 - a. diety
 - b. przejazdy
 - c. noclegi
 - d. wyżywienie
 - e. inne wydatki
8. Należności za czas podróży służbowej a przychód pracownika
9. Koszty leczenia pracownika podczas podróży służbowej
10. Ubezpieczenie pracowników w trakcie podróży służbowej
11. Podróż samochodem pracownika
12. Podróże osób nie będących pracownikami (np. biegli)
13. Wyjazdy na szkolenia
14. Oddelegowanie pracowników
15. Podsumowanie

Kontakt w sprawie szkolenia:

Agata Fiodorow, tel. +48 22 535 80 99, agata.fiodorow@wolterskluwer.com