PRACA ZBIOROWA

Podróże służbowe od 1 marca 2013 r.

INFOR

Podróże służbowe od 1 marca 2013 r.

Stan prawny na 1 marca 2013 r.

PRACA ZBIOROWA

29 stycznia 2013 r. Minister Pracy i Polityki Społecznej wydał nowe rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167). Rozporządzenie weszło w życie 1 marca 2013 r.

Rozporządzenie wprowadziło szereg zmian, m.in. zwiększono wysokość diety z tytułu odbywanej przez pracownika krajowej podróży służbowej z 23 zł do 30 zł, wprowadzono ograniczenie kwotowe dla zwrotu kosztów noclegu w przypadku odbywania krajowej podróży służbowej, doprecyzowano, że pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej nie tylko, jak to było dotychczas, biletami, ale również fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu. Uregulowano także, w jaki sposób należy dokonywać zmniejszenia przysługującej pracownikowi w krajowej podróży służbowej diety, w przypadku gdy ma on zapewnione bezpłatne wyżywienie, i rozszerzono katalog środków transportu niestanowiących własności pracodawcy, którymi pracownik za zgodą pracodawcy może odbyć zagraniczną podróż służbową, o motocykl i motorower.

W e-poradniku znajdziecie Państwo odpowiedź na pytanie, jak rozliczać podróże krajowe i zagraniczne po zmianach, oraz jak rozliczyć podróż służbową, która odbyła się na przełomie lutego i marca. Poza tym poradnik zawiera tabelaryczne zestawienie diet krajowych i zagranicznych oraz ryczałtów w podróżach krajowych, a także tekst nowego rozporządzenia wraz z załącznikiem regulującym wysokość diety za dobę podróży zagranicznej oraz limitu za nocleg w poszczególnych państwach.

Zapraszamy do lektury!

Jak rozliczać podróże służbowe po zmianach od 1 marca 2013 r.

MAREK ROTKIEWICZ

Podwyższenie stawek diet z tytułu podróży krajowych i zagranicznych oraz ryczałtów za noclegi, a także możliwość wyboru kilku państw docelowych w podróżach zagranicznych, a nie tylko jednego jak dotychczas, to najważniejsze zmiany, jakie zostały wprowadzone w zakresie rozliczania podróży służbowych. Nowe przepisy obowiązują od 1 marca 2013 r.

Obecnie kwestie dotyczące podróży służbowych zarówno krajowych, jak i zagranicznych zostały uregulowane w jednym rozporządzeniu. Do 28 lutego 2013 r. regulacje w tym zakresie były zawarte w dwóch rozporządzeniach: oddzielnie dla podróży krajowych i oddzielnie dla podróży zagranicznych.

Przepisy rozporządzenia o podróżach służbowych stosujemy do pracowników urzędów państwowych i jednostek samorządowych. Pracodawcy prywatni warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej mogą ustalać w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie wynagradzania, a jeżeli nie posiadają takich aktów wewnątrzzakładowych – w umowie o pracę. Jednak w przypadku, gdy nie wprowadzą takich regulacji do przepisów wewnętrznych, ma do nich zastosowanie rozporządzenie o podróżach służbowych (art. 77^5 § 5 Kodeksu pracy). Większość pracodawców prywatnych nie ma wewnętrznych regulacji w zakresie podróży służbowych, dlatego nowe rozporządzenie będzie miało powszechne zastosowanie.

Główne zmiany, jakie wprowadzono od 1 marca 2013 r. w zakresie rozliczania podróży służbowych, polegają na:

- podwyższeniu kwot diet zarówno krajowej, jak i zagranicznych oraz limitów noclegowych w delegacjach zagranicznych,
- przypisaniu do poszczególnych posiłków określonej części diety w delegacji krajowej,
- wprowadzeniu limitu noclegowego w delegacjach krajowych,
- wprowadzeniu możliwości określenia przez pracodawcę więcej niż jednego państwa docelowego w delegacji zagranicznej,
- zmianie obecnych zasad zwracania kosztów leczenia za granicą,
- wprowadzeniu postanowień odnoszących się do kursu walut przy wypłacie zaliczki na koszty podróży oraz rozliczeniu ostatecznym delegacji,
- jasnym wskazaniu, że kwotę diety obniża się o wyżywienie zapewnione w cenie noclegu.

Diety

Dotychczas dieta za dobę podróży służbowej na terenie kraju wynosiła 23 zł. Od 1 marca 2013 r. została ona podwyższona do 30 zł (§ 7 ust. 1 rozporządzenia z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności…). Przepisy nie regulują sytuacji, jaką dietę wypłacić, gdy pracownik rozpoczął podróż jeszcze w lutym 2013 r., a zakończył w marcu br. Należy zatem przyjąć, że w takim przypadku za podróż do końca lutego br. należy wypłacić dietę w dotychczasowej wysokości, tj. 23 zł, a za okres od 1 marca br. w nowej wysokości, tj. 30 zł.

Zmiana wysokości diety wpływa na te świadczenia, które są od niej bezpośrednio zależne. Dotyczy to:

- ryczałtu na jazdy lokalne w podróży krajowej, wynoszącego 20% diety – wzrost z 4,6 zł do 6 zł,
- ryczałtu noclegowego wynoszącego 150% diety – wzrost z 34,50 zł do 45 zł.

Nowelizacja wprowadziła dużą zmianę w zakresie ustalania wysokości diety. Dotychczas dieta krajowa nie przysługiwała:

- gdy podróż służbowa trwała krócej niż 8 godzin,
- za czas delegowania do miejscowości pobytu stałego lub czasowego pracownika,
- w przypadku przejazdu w trakcie delegacji – w dniu wolnym – do miejscowości pobytu stałego lub czasowego i z powrotem,
- gdy pracownik miał zapewnione bezpłatne całodzienne wyżywienie.

Te zasady zostały podtrzymane, ale od 1 marca 2013 r. kwotę diety zmniejsza się o koszt otrzymanego w podróży bezpłatnego wyżywienia przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

- śniadanie – 25% diety;
- obiad – 50% diety;
- kolacja – 25% diety.

WAŻNE!
Od 1 marca 2013 r. dieta krajowa jest obniżana procentowo w zależności od rodzaju posiłku zapewnianego pracownikowi w podróży służbowej.

W odniesieniu do diet w delegacjach zagranicznych nowe przepisy wprowadzają 3 zmiany, tj.:

- podwyższenie stawek w zdecydowanej większości państw (np. w Niemczech z 42 na 49 euro) oraz w niektórych przypadkach określenie diety w euro zamiast jak dotychczas w dolarach (np. Rosja),
- wprowadzenie zapisu, zgodnie z którym pracodawca może określić więcej niż jedno państwo docelowe,
- wprowadzenie obowiązku odpowiedniego obniżania należnej pracownikowi diety o posiłki zapewnione w cenie noclegu.

Natomiast w przypadku podróży zagranicznej nic się nie zmieniło w zakresie procentowego przypisania odpowiedniej części diety do poszczególnych posiłków.

Nowością jest określenie, że pracodawca będzie zobowiązany stosować zasady pomniejszania diet związanych z posiłkami (zarówno w delegacjach krajowych, jak i zagranicznych) odpowiednio w przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie. Prowadzi to do sytuacji, w których śniadanie zapewnione w cenie noclegu będzie powodować obniżenie diety o 25%. Regulacja przyjęta w nowych przepisach nie pozwala w takiej sytuacji na obniżenie przez pracodawcę diety według jego uznania, ale zobowiązuje go do rozliczania podróży według nowych zasad. Pełna dieta wypłacona, mimo zapewnienia pracownikowi śniadania w cenie usługi hotelowej, staje się świadczeniem nieprawidłowo naliczonym, co będzie miało skutki:

- podatkowo-ubezpieczeniowe, gdyż świadczenia z tytułu podróży służbowych są wolne od zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne tylko do wysokości ustalonej na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie podróży służbowych;
- w zakresie potencjalnej odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostkach sfery budżetowej (w szczególności przy wyjeździe zagranicznym można niekiedy mówić o całkiem znaczącej kwocie);
- dotyczące odpowiedzialności porządkowo-dyscyplinarnej osób dokonujących rozliczeń za niedołożenie należytej staranności przy analizie złożonego przez pracownika rozliczenia delegacji.

PRZYKŁAD
Przyjmijmy, że pracownik w marcu 2013 r. wyjechał w podróż służbową. Pracownik przedstawił rozliczenie podróży służbowej, w którym nie odniósł się do wyżywienia zapewnionego w ramach ceny noclegu. Otrzymał pełne kwoty diet za 14 dób spędzonych w delegacji. Tymczasem miał on zapewnione w hotelu śniadanie w cenie noclegu. Osoba dokonująca rozliczeń powinna pobrać od pracownika oświadczenie o wyżywieniu zapewnianym przez hotel lub jego braku. W tym przypadku pracownik zgodnie z nowymi przepisami z tytułu diety krajowej otrzymał nienależnie 105 zł (14 dób x 25% z 30 zł).

Zgodnie z nowymi przepisami, wiele kwestii odnoszących się do rozliczeń delegacji opiera się na oświadczeniach pracownika (m.in. wyżywienie w cenie noclegu, godzina przekroczenia granicy, zapewnienie bezpłatnych przejazdów przez stronę zagraniczną). W uzasadnionych przypadkach pracownik składa pisemne oświadczenie o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, ryczałtów oraz zwrot innych kosztów podróży lub ich wysokość (§ 5 ust. 3 rozporządzenia z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności…). Tego rodzaju oświadczenie staje się dokumentem, który może stanowić podstawę do pociągnięcia pracownika do odpowiedzialności w razie, gdy pracodawca wykryje, że zawiera nieprawdę. W skrajnych przypadkach może bowiem nastąpić podejrzenie popełnienia przestępstwa związanego z wyłudzeniem kwoty nienależnych świadczeń z tytułu delegacji.

Kraj docelowy

Od lat funkcjonującą zasadą – która jest w pełni podtrzymana w nowych przepisach

– jest to, że wysokość diety ustala się dla docelowego państwa podróży. Problem z rozliczeniem podróży służbowej występował w sytuacji, gdy pracownik miał kilka państw docelowych. Zatem w przypadku, gdy pracownik jechał do kilku państw i w każdym z nich wykonywał zadania służbowe, o wysokości diety – według tego stanowiska – decydowało ostatnie państwo, w którym realizował te zadania. Taką opinię wyraził np. Urząd Skarbowy w Wejherowie (pismo z 14 maja 2007 r., BI/415–0585/07).

Powyższy problem rozwiązał nowy zapis, zgodnie z którym w przypadku podróży zagranicznej odbywanej do dwóch lub więcej państw pracodawca może ustalić więcej niż jedno państwo docelowe. Nowe przepisy nie zobowiązują jednak pracodawcy do obowiązkowego określenia kilku państw docelowych w sytuacji wyjazdu odbywanego jednocześnie do kilku państw, w których pracownik realizuje polecenia służbowe. Pracodawca będzie miał całkowitą swobodę decyzyjną i może wskazać tylko jedno państwo docelowe, nawet gdy pracownik odbywa podróż do kilku krajów.

PRZYKŁAD

Przyjmijmy, że pracownik w marcu 2013 r. poleci samolotem na spotkanie handlowe do Berlina. Stamtąd również samolotem poleci na kolejne spotkanie służbowe do Pragi. Na terenie Niemiec spędzi 10 godzin, a na terenie Czech 11 godzin. W przypadku odbywania podróży zagranicznej środkami komunikacji lotniczej czas tej podróży liczy się od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju. Pobyt za granicą liczymy więc w sposób ciągły do czasu powrotu do Polski. Pracodawca może w tej sytuacji wskazać jedno lub dwa państwa docelowe. Łączny czas podróży zagranicznej to 21 godzin. Przy określeniu dwóch państw docelowych pracownik powinien otrzymać:

- 50% diety za czas pobytu na terenie Niemiec,
- 50% diety za czas pobytu na terenie Czech,

co daje łącznie kwotę 45 euro (dieta za dobę podróży na terenie Niemiec wynosi 49 euro, na terenie Czech – 41 euro).

Jeśli pracodawca zdecyduje się na wskazanie jednego państwa docelowego – a powinny nim być w tym przypadku Czechy, gdyż jest to ostatnie państwo, z którego pracownik wraca do kraju, a oba te kraje są położone w podobnej odległości od Polski – pracownik otrzyma 41 euro jako kwotę pełnej diety (łączny czas pobytu za granicą ponad 12 godzin) przypisanej dla Czech.

Noclegi

W zakresie noclegów w podróżach służbowych wprowadzono dwie zmiany odnoszące się do kwestii noclegowych, tj.:

- wprowadzono niewystępujący dotychczas limit na noclegi krajowe (§ 8 ust. 1 rozporządzenia z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności...),
- podwyższono limity noclegowe w delegacjach zagranicznych.

Pozostałe regulacje związane z noclegami pozostają bez zmian.

Zgodnie z nowymi przepisami, za nocleg podczas podróży krajowej w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi hotelarskie pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie większej za jedną dobę hotelową niż 20-krotność stawki diety (czyli 600 zł).

W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu stwierdzonych rachunkiem w wysokości przekraczającej ten limit. Pracownikowi, któremu nie zapewniono bezpłatnego noclegu i który nie przedłożył rachunku za nocleg, przysługuje ryczałt za nocleg w wysokości 150% diety (45 zł).

WAŻNE!

W wyniku zmiany przepisów wprowadzono limit zwrotu kosztów za nocleg w podróży krajowej, który wynosi 20-krotność stawki diety (600 zł).

Podwyżka limitów noclegowych w delegacjach zagranicznych dotyczy większości państw. Skutkuje bezpośrednio podwyższeniem kwoty ryczałtu noclegowego, który przy wyjeździe zagranicznym wynosi 25% limitu noclegowego przypisanego do danego państwa. Ryczałt noclegowy przysługuje w sytuacji, gdy pracownik nie przedstawi rachunku za nocleg.

Najważniejsze zmiany dotyczące diet i ryczałtów w podróżach krajowych

Należność	Do 28 lutego 2013 r.	Od 1 marca 2013 r.
Dieta	23 zł	30 zł
	Brak podobnych regulacji	Ulega pomniejszeniu o każdy zapewniony pracownikowi nieodpłatnie posiłek, przyjmując, że posiłki stanowią odpowiednio: – śniadanie – 25% diety, – obiad – 50% diety, – kolacja – 25% diety. Pracodawca jest zobowiązany stosować pomniejszenia również wtedy, gdy wyżywienie zapewniono w cenie usługi hotelarskiej (noclegowej)
Nocleg	Brak limitów noclegowych	Limit w wysokości dwudziestokrotności kwoty diety (600 zł); w uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu w kwocie przekraczającej ten limit
Ryczałt noclegowy	34,50 zł	45 zł
Ryczałt na jazdy lokalne	4,60 zł	6 zł

Przejazdy

W nowych przepisach doprecyzowano, że pracodawca określa nie tylko środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub zagranicznej, ale także jego rodzaj i klasę. Wyraźnie wskazano również, że pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami, obejmującymi ceny biletów środków transportu wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje (§ 3 ust. 2 rozporządzenia z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności…).

Po zmianie przepisów zarówno w przypadku podróży krajowej, jak i zagranicznej pracodawca może zezwolić na jej odbycie pojazdami niebędących własnością pracodawcy, takimi jak samochód osobowy, motocykl lub motorower. Dotychczas taka możliwość dotyczyła tylko podróży krajowych. Pracownik nie mógł odbyć podróży zagranicznej swoim motocyklem lub motorowerem, a jedynie samochodem osobowym.

PRZYKŁAD

Pracownik pojechał w lutym 2013 r. do Berlina w podróż służbową swoim motorem. Pracodawca rozliczył całość przejazdu stosując stawkę przypisaną w przepisach do kilometrów przebiegu motocykla.

Rozliczenie ryczałtowe każdego przejechanego kilometra w delegacji zagranicznej motocyklem czy motorowerem stanowi do 28 lutego 2013 r. wypłatę świadczeń nieprzewidzianych w rozporządzeniu o podróżach służbowych. Tym samym „kilometrówka" wypłacona pracownikowi za cały przejazd po terenie Niemiec nie podlega zwolnieniom z obciążeń podatkowo-składkowych. Od 1 marca br. takie rozliczenie przejazdu motorem w służbowej podróży zagranicznej jest zwolnione ze składek ZUS i podatku.

Rozliczanie delegacji

Tak jak obecnie, rozliczenie delegacji będzie dokonywane przez pracownika w ciągu 14 dni od jej zakończenia. Zmienią się jednak w istotny sposób zasady rozliczeń.

Do końca lutego do rozliczenia kosztów podróży pracownik musiał załączyć dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki. Nie dotyczyło to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składał pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Pierwszy problem z taką regulacją dotyczył zakresu dokumentów, jakie mogły potwierdzać wydatki. Wskazanie słowa „rachunki" powodowało wątpliwości, czy w tym przypadku chodziło o sformalizowane dokumenty „księgowe" (faktury, rachunki, bilety na prze-

jazdy w odniesieniu jedynie do niektórych odległości, paragony za przejazd autostradą) czy rachunki w znaczeniu potocznym. Dosyć powszechnie przyjmowało się ten drugi sposób rozumienia tej regulacji.

Poważny kłopot dotyczył sytuacji, w której zamiast dokumentów pracownik składał oświadczenie o wydatkach i przyczynach braku ich udokumentowania. Przepisy bezpośrednio wskazywały, że odnosiło się to do przypadków, w których pracownik nie mógł uzyskać dokumentu potwierdzającego wydatki. Powodowało to, że oświadczenie nie mogło dotyczyć sytuacji np. utraty (np. zgubienia) biletów na przejazd. Pracownik uzyskał bowiem bilety, a jedynie nie mógł ich przedstawić. Takie stanowisko było dyskusyjne i w tej sprawie przeważały odmienne poglądy, zgodnie z którymi oświadczenie pracownika obejmowało również przypadki utraty dokumentów.

W § 5 ust. 2 nowego rozporządzenia mamy zdecydowanie mniej dyskusyjny zapis, zgodnie z którym: „do rozliczenia kosztów podróży służbowej pracownik załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki, nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania". Zgodnie z nową regulacją, „brak możliwości przedstawienia dokumentu" bezpośrednio będzie obejmować nie tylko niemożność jego uzyskania przez pracownika, ale również utratę.

WAŻNE!
Brak możliwości udokumentowania wydatków w podróży służbowej od 1 marca 2013 r. będzie obejmował również ich utratę.

Ważną zmianą jest odniesienie w § 20 nowego rozporządzenia o podróżach służbowych do kursów walut przyjmowanych w rozliczeniach delegacji. Dotychczas nie było takiej regulacji, co powodowało wiele wątpliwości powstających przy walutowych rozliczeniach różnic kursowych.

Przy wyjeździe zagranicznym pracownik otrzymuje zaliczkę w walucie obcej na niezbędne koszty podróży zagranicznej. Za zgodą pracownika zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej. W tym miejscu nowe przepisy wskazują, że w stosunku do walut obcych należy stosować średni kurs złotego określonego przez NBP z dnia wypłaty zaliczki. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymienialnej albo w walucie polskiej. Rozliczenie delegacji ma być dokonywane według kursu z dnia wypłacenia zaliczki. Tę zasadę będziemy stosować nie tylko do rozliczenia samej kwoty zaliczki, ale także do rozliczeń przekraczających wysokość zaliczki.

Pozostałe zmiany

W przypadku choroby powstałej podczas podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje zwrot udokumentowanych niezbędnych kosztów leczenia za granicą. Zwrot tych kosztów ma następować ze środków pracodawcy (jak obecnie), z wyjątkiem – i tu mamy nowość – świadczeń gwarantowanych, udzielonych zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Unii Europejskiej, o których mowa w art. 5 pkt 32 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 ze zm.). Po zmianie przepisów pracownik, który zachoruje w czasie delegacji w jednym z państw UE, zostanie zobowiązany do skorzystania z usług medycznych rozliczanych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego.

WAŻNE!
Po zmianie przepisów pracodawca nie musi pokrywać kosztów leczenia pracownika w podróży służbowej, jeżeli pracownik ma prawo do świadczeń zdrowotnych.

W wyniku omawianej nowelizacji wprowadzono przykładowy katalog „innych wydatków" ponoszonych przez pracownika podczas delegacji, określonych lub uznanych przez pracodawcę. Wydatki te obejmują opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej lub podróży zagranicznej (§ 4 ust. 2 rozporządzenia z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności...). Wymienienie m.in. opłat za parkowanie czy przejazd płatnymi autostradami wyraźnie umieszcza te koszty wśród tych innych wydatków, a nie wiąże ich z kosztami podróży. Oznacza

to, że nie mogą być nadal traktowane jako część składowa ryczałtu za każdy kilometr przebiegu pojazdu („kilometrówki"). A takie opinie od kilku lat są wyrażane przez sądy administracyjne oraz Ministerstwo Finansów, co dotychczas skutkowało odmową wliczenia tych opłat w koszty uzyskania przychodu ponad kwotę „kilometrówki".

PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 77^5 Kodeksu pracy,

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167),

3. Uchylone rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.),

4. Uchylone rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.).

Jak obliczyć należności przysługujące pracownikowi za podróż służbową, która odbywała się na przełomie lutego i marca

MARIUSZ PIGULSKI

Jeden z naszych pracowników odbywał samochodem firmowym podróż służbową od 20 lutego do 13 marca br., w czasie której miał wykupione noclegi. W tym okresie przebywał na terenie Niemiec i Holandii (od 20 do 28 lutego) oraz Francji (od 1 do 13 marca), gdzie spotykał się z kontrahentami w celu zachęcenia ich do współpracy z naszą firmą. Pracownik miał zapewnione częściowe wyżywienie na terenie Niemiec i Holandii (śniadania) oraz pełne wyżywienie na obszarze Francji (śniadania, obiady i kolacje). 9 marca w drodze na spotkanie z potencjalnym klientem uległ wypadkowi i trafił do miejscowego państwowego szpitala, gdzie zatrzymano go na obserwacji 4 dni. Do rozliczania podróży służbowych przyjęliśmy zasady obowiązujące w sferze budżetowej. Wiemy, że przepisy uległy zmianie od 1 marca br. Czy w opisanej sytuacji musimy rozliczyć osobno część podróży przed zmianą przepisów i część po ich zmianie? Co z kosztami leczenia pracownika za granicą?

Ponieważ przyjęli Państwo zasady rozliczania podróży służbowych obowiązujące w sferze budżetowej, to pracownik powinien otrzymać należności delegacyjne za luty skalkulowane według reguł obowiązujących do końca lutego, natomiast za marzec – już z uwzględnieniem zmian w przepisach. Koszty leczenia pracownika poszkodowanego w wypadku za granicą nie obciążą Państwa, pod warunkiem że dotyczą świadczeń gwarantowanych udzielonych zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Unii Europejskiej. Szczegóły – w uzasadnieniu.

Pracodawcy prywatni mają możliwość samodzielnego ustalenia zasad organizowania i rozliczania delegacji zatrudnionych pracowników. Powinni oni wówczas uregulować warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej w układzie zbiorowym pracy, regulaminie wynagradzania lub w umowie o pracę, gdy wspomniane akty normatywne nie funkcjonują w zakładzie. Pracodawcy mogą ustalać zasady rozliczania delegacji w sposób dowolny, z jednym ograniczeniem – dieta nie może zostać ustalona na niższym poziomie niż dieta z tytułu delegacji na obszarze kraju określona dla pracownika sfery budżetowej.

Pracodawcy prywatni mogą również (tak jak Państwo) przyjąć zasady ustalania należności z tytułu delegacji obowiązujące w sferze budżetowej.

Od 1 marca 2013 r. obowiązuje nowe rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz. 167).

Nowe rozporządzenie wprowadziło m.in. wyższe stawki diet i limitów noclegowych – wysokość diety krajowej wzrosła o 7 zł i obecnie wynosi 30 zł, zmianie uległy również diety przysługujące za dobę zagranicznej podróży służbowej w poszczególnych państwach. W praktyce pojawiły się w związku z tym wątpliwości dotyczące sposobu obliczania świadczeń należnych z tytułu podróży służbowych, które odbyły się na przełomie lutego i marca 2013 r. Ponieważ ustawodawca nie określił przepisów przejściowych w nowelizowanych regulacjach, to kalkulując należności przysługujące za delegację trwającą na przełomie lutego i marca 2013 r., pracodawca powinien wziąć pod uwagę zarówno stan prawny obowiązujący:

- do 28 lutego do godz. 24.00, jak i
- od 1 marca 2013 r. od godz. 0.00.

W sytuacji przedstawionej w pytaniu powinni Państwo zastosować zasadę proporcjonalności, polegającą na tym, że dobę delegacji z przełomu 28 lutego i 1 marca należy rozliczyć:

- dzieląc liczbę godzin jej trwania w danym porządku prawnym przez 24 godziny,
- mnożąc otrzymany wynik przez stawkę diety odpowiednią dla danego stanu prawnego.

WAŻNE!
Rozliczając podróże służbowe trwające na przełomie lutego i marca 2013 r., należy uwzględniać uprzednio obowiązujące oraz obecnie obowiązujące przepisy, stosownie do rozliczanego okresu.

Przy wyliczaniu należności delegacyjnych za podróż służbową odbywaną przez pracownika na przełomie lutego i marca br. muszą Państwo ponadto pamiętać, że:

- za każdy dzień (dobę) pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym w czasie delegacji zagranicznej pracownikowi przysługuje jedynie 25% diety (dieta w tej samej wysokości należna jest także wtedy, gdy podwładny miał zapewnione całodzienne wyżywienie),
- dzienną dietę zagraniczną należy zmniejszyć o 15% z tytułu zapewnienia pracownikowi śniadania,
- dokonując rozliczenia diet odrębnie dla każdego z państw docelowych zagranicznej delegacji, czas pobytu w danym kraju liczymy jako czas od przekroczenia granicy podczas wjazdu do tego kraju do przekroczenia granicy podczas wyjazdu z tego państwa,
- ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca oraz dojazdów środkami komunikacji miejscowej nie jest należny, jeżeli pracownik odbywa podróż pojazdem samochodowym (służbowym lub prywatnym).

Z nowych regulacji wynika również, że przy chorobie powstałej w czasie wyjazdu zagranicznego zwrot udokumentowanych niezbędnych kosztów leczenia następuje ze środków pracodawcy, z wyjątkiem świadczeń gwarantowanych udzielonych zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Unii Europejskiej, o których mowa w art. 5 pkt 32 ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, ze zm.). Oznacza to, że gdy w delegacji do państwa członkowskiego UE/EOG pracownik zachoruje lub ulegnie wypadkowi (np. samochodowemu) i skorzysta z publicznej służby zdrowia, to zakład pracy nie poniesie z tego tytułu kosztów. Koszty te zostaną rozliczone w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.

W przedstawionej przez Państwa sytuacji pracownik uległ wypadkowi w podróży służbowej już w czasie obowiązywania nowych przepisów. Pracownik był hospitalizowany w państwowym szpitalu we Francji, która należy do UE. W związku z tym koszty leczenia

nie obciążają Państwa jako pracodawcy. Gdyby natomiast pracownik stał się niezdolny do pracy w kraju spoza UE/EOG bądź też został np. hospitalizowany w zagranicznej, prywatnej placówce, wtedy koszty leczenia musiałby ponieść pracodawca.

PRZYKŁAD

Zakładamy, że poszczególne odcinki delegacji pracownika, o którym mowa w pytaniu, trwały:

- Niemcy: od 20 lutego od godz. 10.00 do 24 lutego do godz. 16.00 (4 pełne doby i 6 godzin),
- Holandia: od 24 lutego od godz. 16.00 do 1 marca do godz. 16.00 (5 pełnych dób),
- Francja: od 1 marca od godz. 16.00 do 13 marca do godz. 15.00 (11 pełnych dób i 23 godziny);

uwzględniając te założenia, kalkulacja należnych diet zagranicznych powinna wyglądać następująco:

- za czas podróży do Niemiec: [42 euro x 4 + 42 euro x 1/3] x 85% (dieta pomniejszona o 15% z racji zapewnionych śniadań) = 154,70 euro,
- za czas podróży do Holandii od 24 do 28 lutego (do godz. 16): [42 euro x 4] x 85% = 142,80 euro,
- za dobę delegacji w Holandii od 28 lutego od godz. 16.00 do 1 marca do godz. 16.00:

[8 godz. delegacji od godz. 16.00 do 24.00 : 24 godz.] x 42 euro x 85% = 11,90 euro;
[16 godz. delegacji od godz. 00.00 do 16.00 : 24 godz.] x 50 euro x 85% = 28,33 euro,
11,90 euro + 28,33 euro = 40,23 euro,

- za czas podróży do Francji: [50 euro x 12] x 25% (dieta pomniejszona o 7% z racji zapewnienia pełnego wyżywienia oraz z powodu przebywania przez 4 dni w szpitalu) = 150 euro,
- razem należne diety: 154,70 euro + 142,80 euro + 40,23 euro + 150 euro = 487,73 euro.

PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej – Dz.U. z 2013 r., poz. 167.

2. Uchylone rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju – Dz.U. Nr 236, poz. 1991

INFOR FK | Platforma Księgowych

Nowa jakość informacji dla Księgowych!

Pierwsza w Polsce profesjonalna Platforma Księgowych zawiera:

- Aktualną bazę wiedzy: porady, przepisy, interpretacje
- Radio INFOR.PL • Komplet 5 czasopism księgowych
- Wideo-szkolenia • Szybką i łatwą wyszukiwarkę

Sprawdź na www.inforfk.pl

INFORMACJE I ZAMÓWIENIA: Biuro Obsługi Klienta tel. (22) 761 30 30, e-mail: bok@infor.pl

Diety i ryczałty z tytułu podróży służbowych od 1 marca 2013 r.

Diety za podróże krajowe

Czas podróży służbowej	Wysokość diety
nie dłużej niż dobę	
■ mniej niż 8 godzin	■ dieta nie przysługuje
■ od 8 do 12 godzin	■ połowa diety (1/2 z 30 zł, tj. 15 zł)
■ ponad 12 godzin	■ pełna dieta (30 zł)
dłużej niż dobę	
■ za każdą pełną dobę	■ pełna dieta (30 zł)
■ za niepełną, ale rozpoczętą dobę:	■ przysługuje
– do 8 godzin	– połowa diety (1/2 z 30 zł, tj. 15 zł)
– ponad 8 godzin	– pełna dieta (30 zł)

Ryczałty w podróżach krajowych

Koszty noclegu i ryczałt za nocleg*	
Nocleg w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	Zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie więcej niż 20-krotność stawki diety (20 x 30 zł = 600 zł) za jedną dobę hotelową
Jeżeli pracownikowi nie zapewniono noclegu lub nie przedstawił rachunku za nocleg	Ryczałt 150% diety, tj. 45 zł**
Ryczałt na dojazdy środkami komunikacji miejscowej	
Jeżeli pracownik nie przedstawia udokumentowanych kosztów dojazdów (nie dotyczy pracownika, który nie ponosi kosztów dojazdów)	Ryczałt 20% diety, tj. 6 zł za każdą rozpoczętą dobę

Diety za podróże zagraniczne

Czas podróży służbowej	Wysokość diety***
■ do 8 godzin	■ 1/3 diety
■ ponad 8 do 12 godzin	■ 1/2 diety
■ ponad 12 godzin	pełna dieta
■ za każdą pełną dobę	

** Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługuje za czas przejazdu, a także jeżeli pracodawca uzna, że pracownik ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu.*

*** Ryczałt za nocleg przysługuje, jeżeli nocleg trwa co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 a 7.*

**** Dieta przysługuje w wysokości dla docelowego państwa podróży. Państw docelowych od 1 marca 2013 r. można ustalić więcej niż jedno.*

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej[1)]

z dnia 29 stycznia 2013 r.

w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

Na podstawie art. 77^5 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.[2)]) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. [Zakres regulacji] Rozporządzenie określa wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej:
1) na obszarze kraju, zwanej dalej „podróżą krajową";
2) poza granicami kraju, zwanej dalej „podróżą zagraniczną".

§ 2. [Należności przysługujące pracownikowi z tytułu podróży służbowej] Z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:
1) diety;
2) zwrot kosztów:
   a) przejazdów,
   b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
   c) noclegów,
   d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

§ 3. [Środek transportu właściwy do odbycia podróży] 1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.

2. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

3. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 oraz z 2013 r. poz. 21).

§ 4. [Inne wydatki związane z podróżą] 1. Pracownikowi, który w czasie podróży krajowej lub podróży zagranicznej poniósł inne niezbędne wydatki związane z tą podróżą, określone lub uznane przez pracodawcę, zwraca się je w udokumentowanej wysokości.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, obejmują opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej lub podróży zagranicznej.

§ 5. [Rozliczenie kosztów podróży] 1. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

2. Do rozliczenia kosztów podróży, o których mowa w ust. 1, pracownik załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne

oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

3. W uzasadnionych przypadkach pracownik składa pisemne oświadczenie o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, ryczałtów, zwrot innych kosztów podróży lub ich wysokość.

Rozdział 2
Podróż krajowa

§ 6. [Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej] 1. Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej określa pracodawca.

2. Pracodawca może uznać za miejscowość rozpoczęcia lub zakończenia podróży krajowej miejscowość pobytu stałego lub czasowego pracownika.

§ 7. [Dieta w czasie podróży krajowej] 1. Dieta w czasie podróży krajowej jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia i wynosi 30 zł za dobę podróży.

2. Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w następujący sposób:

1) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:
   a) mniej niż 8 godzin – dieta nie przysługuje,
   b) od 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety,
   c) ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości;
2) jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
   a) do 8 godzin – przysługuje 50% diety,
   b) ponad 8 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

3. Dieta nie przysługuje:

1) za czas delegowania do miejscowości pobytu stałego lub czasowego pracownika oraz w przypadkach, o których mowa w § 10;
2) jeżeli pracownikowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie.

4. Kwotę diety, o której mowa w ust. 1, zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

1) śniadanie – 25% diety;
2) obiad – 50% diety;
3) kolacja – 25% diety.

5. W przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie, przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 8. [Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg] 1. Za nocleg podczas podróży krajowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie wyższej za jedną dobę hotelową niż dwudziestokrotność stawki diety.

2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu stwierdzonych rachunkiem w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.

3. Pracownikowi, któremu nie zapewniono bezpłatnego noclegu i który nie przedłożył rachunku, o którym mowa w ust. 1, przysługuje ryczałt za każdy nocleg w wysokości 150% diety.

4. Ryczałt za nocleg przysługuje, jeżeli nocleg trwa co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 i 7.

5. Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługuje za czas przejazdu, a także jeżeli pracodawca uzna, że pracownik ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu.

§ 9. [Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej] 1. Za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży krajowej pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 20% diety.

2. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli pracownik nie ponosi kosztów dojazdów.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli na wniosek pracownika pracodawca wyrazi zgodę na pokrycie udokumentowanych kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej.

§ 10. [Zwrot kosztów przejazdu w dniu wolnym od pracy] Pracownikowi przebywającemu w podróży krajowej trwającej co najmniej 10 dni przysługuje zwrot kosztów przejazdu w dniu wolnym od pracy, środkiem transportu określonym przez pracodawcę, do miejscowości pobytu stałego lub czasowego i z powrotem.

§ 11. [Zaliczka na niezbędne koszty podróży krajowej] Na wniosek pracownika pracodawca przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży krajowej w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

Rozdział 3
Podróż zagraniczna

§ 12. [Czas podróży zagranicznej] Czas podróży zagranicznej liczy się w przypadku odbywania jej środkami komunikacji:

1) lądowej – od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju;
2) lotniczej – od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju;
3) morskiej – od chwili wyjścia statku (promu) z ostatniego portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do pierwszego portu polskiego.

§ 13. [Dieta w czasie podróży zagranicznej] 1. Dieta w czasie podróży zagranicznej jest przeznaczona na pokrycie kosztów wyżywienia i inne drobne wydatki.

2. Dieta przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej. W przypadku podróży zagranicznej odbywanej do dwóch lub więcej państw pracodawca może ustalić więcej niż jedno państwo docelowe.

3. Należność z tytułu diet oblicza się w następujący sposób:
1) za każdą dobę podróży zagranicznej przysługuje dieta w pełnej wysokości;
2) za niepełną dobę podróży zagranicznej:
   a) do 8 godzin – przysługuje 1/3 diety,
   b) ponad 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety,
   c) ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości.

4. Wysokość diety za dobę podróży zagranicznej w poszczególnych państwach jest określona w załączniku do rozporządzenia.

§ 14. [Zmniejszenie kwoty diety] 1. Pracownikowi, któremu zapewniono w czasie podróży zagranicznej bezpłatne, całodzienne wyżywienie, przysługuje 25% diety ustalonej zgodnie z § 13 ust. 3.

2. Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:
1) śniadanie – 15% diety;
2) obiad – 30% diety;
3) kolacja – 30% diety.

3. W przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie, przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Pracownikowi, który otrzymuje w czasie podróży zagranicznej należność pieniężną na wyżywienie, dieta nie przysługuje. Jeżeli należność pieniężna jest niższa od diety, pracownikowi przysługuje wyrównanie do wysokości należnej diety.

§ 15. [Wysokość diety w czasie pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym] Za każdy dzień (dobę) pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym w czasie podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje 25% diety.

§ 16. [Zwrot kosztów za nocleg] 1. Za nocleg podczas podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, w granicach limitu określonego w poszczególnych państwach w załączniku do rozporządzenia.

2. W razie nieprzedłożenia rachunku za nocleg, pracownikowi przysługuje ryczałt w wysokości 25% limitu, o którym mowa w ust. 1. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów za nocleg, stwierdzonych rachunkiem, w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.

4. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli pracodawca lub strona zagraniczna zapewniają pracownikowi bezpłatny nocleg.

§ 17. [Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu] 1. Pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu z i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety w miejscowości docelowej za granicą oraz w każdej innej miejscowości za granicą, w której pracownik korzystał z noclegu.

2. W przypadku gdy pracownik ponosi koszty dojazdu, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w jedną stronę, przysługuje ryczałt w wysokości 50% diety.

3. Na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej pracownikowi przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży zagranicznej.

4. Ryczałty, o których mowa w ust. 1–3, nie przysługują, jeżeli pracownik:
1) odbywa podróż zagraniczną służbowym lub prywatnym pojazdem samochodowym, motocyklem lub motorowerem;
2) ma zapewnione bezpłatne dojazdy;
3) nie ponosi kosztów, na pokrycie których są przeznaczone te ryczałty.

§ 18. [Zwrot kosztów przewozu bagażu osobistego] Pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przewozu samolotem bagażu osobistego o wadze do 30 kg, liczonej łącznie z wagą bagażu opłaconego w cenie biletu, jeżeli podróż zagraniczna trwa ponad 30 dni lub jeżeli państwem docelowym jest państwo pozaeuropejskie.

§ 19. [Zwrot kosztów leczenia za granicą] 1. W przypadku choroby powstałej podczas podróży zagranicznej pracownikowi przysłu-

guje zwrot udokumentowanych niezbędnych kosztów leczenia za granicą.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, następuje ze środków pracodawcy, z wyjątkiem świadczeń gwarantowanych udzielonych zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Unii Europejskiej, o których mowa w art. 5 pkt 32 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.[3)]).

3. Nie podlegają zwrotowi koszty zakupu leków, których nabycie za granicą nie było konieczne, koszty zabiegów chirurgii plastycznej i kosmetycznych oraz koszty nabycia protez ortopedycznych, dentystycznych lub okularów.

4. W razie zgonu pracownika za granicą, pracodawca pokrywa koszty transportu zwłok do kraju.

§ 20. [Zaliczka na niezbędne koszty podróży zagranicznej] 1. Pracownik otrzymuje zaliczkę w walucie obcej na niezbędne koszty podróży zagranicznej, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

2. Za zgodą pracownika zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wypłaty zaliczki.

3. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymienialnej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

§ 21. [Odbywanie podróży zagranicznej w połączeniu z przejazdem na obszarze kraju] W przypadku odbywania podróży zagranicznej w połączeniu z przejazdem na obszarze kraju, przepisy rozdziału 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4
Przepisy końcowe

§ 22. [Przepisy uchylone] Tracą moc:

1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990, z 2004 r. Nr 271, poz. 2686, z 2005 r. Nr 186, poz. 1554 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1661);
2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991, z 2003 r. Nr 199, poz. 1951, z 2004 r. Nr 271, poz. 2687 oraz z 2005 r. Nr 186, poz. 1555).

§ 23. [Wejście w życie] Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2013 r.

Minister Pracy i Polityki Społecznej:
W. Kosiniak-Kamysz

[1)] Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 248, poz. 1485).

[2)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717, z 1999 r. Nr 99, poz. 1152, z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 43, poz. 489, Nr 107, poz. 1127 i Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 11, poz. 84, Nr 28, poz. 301, Nr 52, poz. 538, Nr 99, poz. 1075, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1354, Nr 128, poz. 1405 i Nr 154, poz. 1805, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 135, poz. 1146, Nr 196, poz. 1660, Nr 199, poz. 1673 i Nr 200, poz. 1679, z 2003 r. Nr 166, poz. 1608 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 120, poz. 1252 i Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 68, poz. 610, Nr 86, poz. 732 i Nr 167, poz. 1398, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 133, poz. 935, Nr 217, poz. 1587 i Nr 221, poz. 1615, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, Nr 89, poz. 589, Nr 176, poz. 1239, Nr 181, poz. 1288 i Nr 225, poz. 1672, z 2008 r. Nr 93, poz. 586, Nr 116, poz. 740, Nr 223, poz. 1460 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 56, poz. 458, Nr 58, poz. 485, Nr 98, poz. 817, Nr 99, poz. 825, Nr 115, poz. 958, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1704, z 2010 r. Nr 105, poz. 655, Nr 135, poz. 912, Nr 182, poz. 1228, Nr 224, poz. 1459, Nr 249, poz. 1655 i Nr 254, poz. 1700, z 2011 r. Nr 36, poz. 181, Nr 63, poz. 322, Nr 80, poz. 432, Nr 144, poz. 855, Nr 149, poz. 887 i Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 908 i 1110 oraz z 2013 r. poz. 2.

[3)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1367, Nr 225, poz. 1486, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570 i Nr 237, poz. 1654, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 22, poz. 120, Nr 26, poz. 157, Nr 38, poz. 299, Nr 92, poz. 753, Nr 97, poz. 800, Nr 98, poz. 817, Nr 111, poz. 918, Nr 118, poz. 989, Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1278 i Nr 178, poz. 1374, z 2010 r. Nr 50, poz. 301, Nr 107, poz. 679, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 165, poz. 1116, Nr 182, poz. 1228, Nr 205, poz. 1363, Nr 225, poz. 1465, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1723 i 1725, z 2011 r. Nr 45, poz. 235, Nr 73, poz. 390, Nr 81, poz. 440, Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 113, poz. 657, Nr 122, poz. 696, Nr 138, poz. 808, Nr 149, poz. 887, Nr 171, poz. 1016, Nr 205, poz. 1203 i Nr 232, poz. 1378, z 2012 r. poz. 123, 1016, 1342 i 1548 oraz z 2013 r. poz. 154.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (poz. 167)

WYSOKOŚĆ DIETY ZA DOBĘ PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ ORAZ LIMITU NA NOCLEG W POSZCZEGÓLNYCH PAŃSTWACH

Lp.	Państwo	Waluta	Kwota diety	Kwota limitu na nocleg
1	Afganistan	EUR	47	140
2	Albania	EUR	41	120
3	Algieria	EUR	50	200
4	Andora	jak w Hiszpanii		
5	Angola	USD	61	180
6	Arabia Saudyjska	EUR	45	180
7	Argentyna	USD	50	150
8	Armenia	EUR	42	145
9	Australia	AUD	88	250
10	Austria	EUR	52	130
11	Azerbejdżan	EUR	43	150
12	Bangladesz	USD	50	120
13	Belgia	EUR	48	160
14	Białoruś	EUR	42	130
15	Bośnia i Hercegowina	EUR	41	100
16	Brazylia	EUR	43	120
17	Bułgaria	EUR	40	120
18	Chile	USD	60	120
19	Chiny	EUR	55	170
20	Chorwacja	EUR	42	125
21	Cypr	EUR	43	160
22	Czechy	EUR	41	120
23	Dania	DKK	406	1 300
24	Egipt	USD	55	150
25	Ekwador	USD	44	110
26	Estonia	EUR	41	100
27	Etiopia	USD	55	300
28	Finlandia	EUR	48	160
29	Francja	EUR	50	180
30	Grecja	EUR	48	140
31	Gruzja	EUR	43	140
32	Hiszpania	EUR	50	160
33	Indie	EUR	38	190
34	Indonezja	EUR	41	110
35	Irak	USD	60	120
36	Iran	EUR	41	95
37	Irlandia	EUR	52	160
38	Islandia	EUR	56	160
39	Izrael	EUR	50	150
40	Japonia	JPY	7 532	22 000
41	Jemen	USD	48	160
42	Jordania	EUR	40	95
43	Kambodża	USD	45	100
44	Kanada	CAD	71	190
45	Katar	EUR	41	200

Lp.	Państwo	Waluta	Kwota diety	Kwota limitu na nocleg
46	Kazachstan	EUR	41	140
47	Kenia	EUR	41	150
48	Kirgistan	USD	41	150
49	Kolumbia	USD	49	120
50	Kongo, Demokratyczna Republika Konga	USD	66	220
51	Korea Południowa	EUR	46	170
52	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	EUR	48	170
53	Kostaryka	USD	50	140
54	Kuba	EUR	42	110
55	Kuwejt	EUR	39	200
56	Laos	USD	54	100
57	Liban	USD	57	150
58	Libia	EUR	52	100
59	Liechtenstein	jak w Szwajcarii		
60	Litwa	EUR	39	130
61	Luksemburg	jak w Belgii		
62	Łotwa	EUR	57	132
63	Macedonia	EUR	39	125
64	Malezja	EUR	41	140
65	Malta	EUR	43	180
66	Maroko	EUR	41	130
67	Meksyk	USD	53	140
68	Mołdowa	EUR	41	85
69	Monako	jak we Francji		
70	Mongolia	EUR	45	140
71	Niderlandy	EUR	50	130
72	Niemcy	EUR	49	150
73	Nigeria	EUR	46	240
74	Norwegia	NOK	451	1 500
75	Nowa Zelandia	USD	58	180
76	Oman	EUR	40	240
77	Pakistan	EUR	38	200
78	Palestyńska Władza Narodowa	jak w Izraelu		
79	Panama	USD	52	140
80	Peru	USD	50	150
81	Portugalia	EUR	49	120
82	Republika Południowej Afryki	USD	52	275
83	Rosja	EUR	48	200
84	Rumunia	EUR	38	100
85	San Marino	jak we Włoszech		
86	Senegal	EUR	44	120
87	Republika Serbii i Republika Czarnogóry	EUR	40	100
88	Singapur	USD	56	230
89	Słowacja	EUR	43	120
90	Słowenia	EUR	41	130

Lp.	Państwo	Waluta	Kwota diety	Kwota limitu na nocleg
91	Stany Zjednoczone Ameryki (USA), w tym:	USD	59	200
	– Nowy Jork – Waszyngton			350 300
92	Syria	USD	50	150
93	Szwajcaria	CHF	88	200
94	Szwecja	SEK	459	1 800
95	Tadżykistan	EUR	41	140
96	Tajlandia	USD	42	110
97	Tanzania	USD	53	150
98	Tunezja	EUR	37	100
99	Turcja	USD	53	173
100	Turkmenistan	EUR	47	90
101	Ukraina	EUR	41	180
102	Urugwaj	USD	50	80
103	Uzbekistan	EUR	41	140
104	Wenezuela	USD	60	220
105	Węgry	EUR	44	130
106	Wielka Brytania	GBP	35	200
107	Wietnam	USD	53	160
108	Włochy	EUR	48	174
109	Wybrzeże Kości Słoniowej	EUR	33	100
110	Zimbabwe	EUR	39	90
111	Zjednoczone Emiraty Arabskie	EUR	39	200
112	Państwa inne niż wymienione w lp.1–111	EUR	41	140

Przy podróżach do:
– Gibraltaru dieta i kwota limitu na nocleg wynosi jak w Wielkiej Brytanii,
– Hongkongu dieta wynosi 55 USD, a kwota limitu na nocleg 250 USD,
– Tajwanu dieta wynosi 40 EUR, a kwota limitu na nocleg 142 EUR.