Podróże służbowe

oraz szkolenia pracowników

2026



portalkadrowy.pl
KADRY • PŁACE • ZUS • HR

portalkadrowy.pl
KADRY • PŁACE • ZUS • HR

Wszystko, czego potrzebujesz!

Nowoczesne rozwiązania w jednym miejscu!

Nasza biblioteczka to zbiór najlepszych książek i e-booków, które pomogą Ci w codziennej pracy kadroweji w prawidłowym rozliczaniu spraw płacowych.



Sprawdź już dziś!

Podróże służbowe oraz szkolenia pracowników 2026

Copyright © by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2026

Podróże służbowe oraz szkolenia pracowników 2026

Copyright © Warszawa 2026 by Wiedza i Praktyka sp. z o.o

Autorzy i konsultanci:
Monika Frączek – konsultacja rozdziałów: 1, 2, 10, 11, 12, 13, 14
Joanna Suchanowska – konsultacja fragmentów rozdziału 1. dotyczących podróży służbowej kierowców i różnicy między podróżą służbową a oddelegowaniem
Marek Rotkiewicz – autor rozdziału 3, 4, 5, 6
Jakub Pioterek – konsultacja rozdziału 7
Andrzej Radzisław – autor rozdziału 8
Izabela Nowacka – konsultacja rozdziału 9

Redakcja: Szymon Sokolik
Korekta: Zespół
Koordynator produkcji: Mariusz Jezierski
Koordynator projektów wydawniczych: Anna Jagodzińska
Content & Publishing Leader: Marta Grabowska-Peda

Projekt graficzny okładki: Agnieszka Makowska
Zdjęcie na okładce: https://stock.adobe.com/pl
Skład i łamanie: 6AN Studio, Tomasz Jakóbiak

Wydanie I
Stan prawny: luty 2026 r.
ISBN: 978-83-8409-477-8
Kod produktu: UOB432

Wydawca:
Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a
tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10
www.wip.pl

Druk i oprawa: KRM Druk sp. z o.o

Publikacja uwzględnia stan prawny obowiązujący na dzień 11 lutego 2026 r.

Niniejsza publikacja oraz wszystkie zawarte w niej teksty, grafiki i materiały są chronione prawem autorskim. Żadna część tej książki nie może być reprodukowana, przechowywana w systemach wyszukiwania lub transmitowana w jakiejkolwiek formie i jakimikolwiek środkami – elektronicznymi, mechanicznymi, kopiowania, nagrywania lub innymi – bez uprzedniej pisemnej zgody Redakcji.

Zakaz ten nie dotyczy cytowania ww. materiałów w granicach dozwolonego użytku, z powołaniem się na źródło.

Treści zawarte w niniejszej publikacji mają charakter wyłącznie informacyjny i edukacyjny. Publikacja została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności oraz z wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów oraz konsultantów. Niemniej jednak zawiera ona ogólne wskazówki i nie powinna być traktowana jako indywidualna porada prawna, finansowa, medyczna ani żadna inna forma profesjonalnej konsultacji.

Redakcja nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podjęte na podstawie informacji zawartych w tej publikacji. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej porady zaleca się konsultację z odpowiednim ekspertem lub specjalistą w danej dziedzinie.

Spis treści

Rozdział 1. Co jest podróżą służbową i jak wskazać miejsce pracy w umowie? 5

Rozdział 2. Podróż służbowa a czas pracy 24

Rozdział 3. Czy pracownik musi się zgadzać na podróż służbową? 35

Rozdział 4. Wzór polecenia wyjazdu w podróż służbową i rachunku – z opisem 39

Rozdział 5. Należności z tytułu podróży służbowych 49

Rozdział 6. Jak uregulować podróż służbową w przepisach zakładowych (zapis w regulaminie wynagradzania) 66

Rozdział 7. Przejazdy samochodem prywatnym w celach służbowych 86

Rozdział 8. Zobowiązania wobec ZUS 97

Rozdział 9. Podróż służbowa a PIT i korygowanie rozliczenia z urzędem skarbowym 100

Rozdział 10. Podnoszenie kwalifikacji (szkolenia) pracowników – różne rodzaje szkoleń 110

Rozdział 11. Obowiązkowe w przypadku podnoszenia kwalifikacji: zwolnienie na zajęcia (i czasem też urlop szkoleniowy). 118

Rozdział 12. Obowiązek odpracowania szkolenia i zwrot jego kosztów oraz umowa szkoleniowa 126

Rozdział 13. Dobrowolne porozumienie sposobem na bezpłatne urlopy szkoleniowe 138

Rozdział 14. Wliczanie czasu szkoleń pracowników do czasu pracy i zapisy w informacji o warunkach zatrudnienia o szkoleniach 143

Rozdział 15. Wyciąg z przepisów: rozporządzenie w sprawie należności przysługujących (…) z tytułu podróży służbowej 153

Rozdział 16. Planowane zmiany w zakresie stawek diet i limitów noclegowych 166

Rozdział 1. Co jest podróżą służbową i jak wskazać miejsce pracy w umowie?

Pracodawca i pracownik zasadniczo sami decydują o granicach, po których przekroczeniu mówimy o podróży służbowej, przez odpowiednie wskazanie miejsca pracy (lub kilku miejsc pracy) w umowie o pracę. Nie mają tu jednak pełnej dowolności. Co do zasady, w zawodach mobilnych miejsce to określa się jako pewien obszar, w pozostałych – konkretny adres. Poza tym, odrębne zasady dotyczą kierowców – dla nich delegacją będzie każdy wyjazd poza miejscowość, w której znajduje się siedziba lub inne miejsce prowadzenia działalności przez firmę.

Czym jest podróż służbowa, a czym jest delegacja?

Często w odniesieniu do podróży służbowej używa się określenia „delegacja". Nie jest to jednak prosty zamiennik. Nie ma definicji „delegacji" w Kodeksie pracy (natomiast definicja podróży służbowej – jest). Przyjmuje się więc, że określenie „delegowanie" czy „delegacja" to pojęcie szersze niż podróż służbowa. Innymi słowy: każda podróż służbowa jest delegacją, ale nie każda delegacja jest podróżą służbową.

Na to, że pojęcie „delegowania" jest szersze niż pojęcie „podróży służbowej", wskazuje orzecznictwo:

Delegowanie do innego państwa z reguły związane jest ze zmianą treści umowy o pracę w zakresie miejsca pracy (…). Jeżeli **delegowanie w ramach świadczenia usług spełnia jednocześnie przesłanki zagranicznej podróży służbowej**, to pracodawca zobowiązany jest nie tylko do zapewnienia pracownikowi minimalnych warunków zatrudnienia obowiązujących w państwie przyjmującym, ale i wypłaty należności z tytułu zagranicznej podróży służbowej

P*ostanowienie SN z 27 sierpnia 2024 r., I PSK 38/24*.

Pracownik może być więc delegowany np. do:

- przeprowadzenia audytu u klienta w tej samej miejscowości (który z zawodu jest kontrolerem),

- wykonywania swoich normalnych czynności poza miejscem pracy, np. w oddziale, w tym zagranicznym (i nie jest wtedy w podróży służbowej, jakkolwiek można określić, że jest delegowany).

Z postanowienia Sądu Najwyższego z 14 maja 2024 r. (II USK 158/23) wyraźnie wynika, że zawarcie porozumienia co do wykonywania określonej pracy w ramach delegowania prowadzi do okresowej zmiany ustalonego w umowie miejsca pracy. Gdy **delegowanie dotyczy stałej pracy za granicą na rzecz swego pracodawcy**, **wysłanie (delegowanie)** pracownika na obszar innego państwa UE należy traktować jako odrębną instytucję prawną, **a nie podróż służbową**.

Więcej na temat oddelegowania nie będącego podróżą służbową piszemy na końcu tego rozdziału.

Zdaniem sądu:

O podróży służbowej można mówić jedynie w wypadku delegowania narzuconego pracownikowi, wobec czego zawarcie porozumienia co **do wykonywania określonej pracy w ramach delegowania** prowadzi do okresowej zmiany ustalonego w umowie miejsca pracy

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Poznaniu z 5 grudnia 2024 r., III AUa 903/23.

W tej publikacji używamy czasem określenia **„delegacja" zamiennie zamiast „podróż służbowa" – jednak ograniczamy jego pojęcie do pojęcia „podróży służbowej"**.

Podróż służbowa to zasadniczo incydentalne zadania i poza miejscem pracy

Jeśli pracownik wykonuje na polecenie pracodawcy zadania służbowe w innym miejscu niż określone w umowie o pracę, oznacza to, że odbywa podróż służbową – czyli, jak się przyjmuje potocznie, przebywa w delegacji (art. 77^5 kp).

Natomiast jeżeli pracownik „na wyjeździe" wykonuje swoje normalne (stałe) obowiązki służbowe – nie jest w podróży służbowej (wtedy może być najwyżej oddelegowany do pracy w innym miejscu).

Zdaniem sądów – co znaczy „zadanie służbowe" na potrzeby zdefiniowania pojęcia podróży służbowej:

Wykonywaniem zadania służbowego w rozumieniu art. 77^5 § 1 kp **nie jest wykonywanie pracy określonego rodzaju, wynikającej z charakteru zatrudnienia**, gdyż ta nigdy nie jest incydentalna. Nie jest zatem podróżą służbową wykonywanie pracy (zadań) w różnych miejscowościach, gdy **przedmiotem zobowiązania pracownika jest stałe wykonywanie pracy (zadań) w tych miejscowościach**.

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Poznaniu z 5 grudnia 2024 r., III AUa 903/23.

Dokonując wykładni art. 77^5 § 1 kp (…) bada się, czy pracownik, w ramach podróży służbowej, **ma polecone do wykonania zadanie, które to w kompleksie jego obowiązków stanowi zjawisko nietypowe, okazjonalne**, czy też wykonuje swoją pracę przez dłuższy czas w innym miejscu (nawet za granicą) wskazanym przez pracodawcę, niż zapisane w umowie o pracę lub innym dokumencie.

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Poznaniu z 12 kwietnia 2024 r., III AUa 1367/22.

Taki pracownik, który odbył (ma odbyć) podróż służbową, uzyskuje prawo do dodatkowych świadczeń, które mają zrekompensować mu wykonywanie dodatkowego zadania lub zadań służbowych poza stałym miejscem pracy określonym w umowie (lub poza kilkoma miejscami pracy wskazanymi w umowie). Podróż służbowa wstąpi zatem wtedy, gdy łącznie są spełnione następujące warunki:

- pracownik wykonuje na polecenie pracodawcy zadania służbowe (wszystko jedno, czy w harmonogramowych godzinach pracy, czy poza tymi godzinami) i jednocześnie
- odbywa się to poza miejscem (lub miejscami) pracy wskazanym w umowie o pracę.

Potwierdza to orzecznictwo.

Zdaniem sądu:

Na definicję „podróży służbowej" składają się trzy elementy:

- polecenie pracodawcy,
- zadanie (które różni się od pracy „określonego rodzaju", do której wykonywania pracownik zobowiązuje się w stosunku pracy),
- wyjazd poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałe miejsce pracy. Wszystkie elementy definicji muszą przy tym zaistnieć łącznie.

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Poznaniu z 4 czerwca 2024 r., III AUa 659/23.

Pojęcie „miejsca pracy" w celu zdefiniowania podróży służbowej

Pracownik zasadniczo powinien wykonywać pracę w miejscu pracy wskazanym w jego umowie o pracę. Poza tak określone miejsce może zostać wysłany na zasadach podróży służbowej.

Natomiast jazdy lokalne w granicach miejscowości, w której znajduje się miejsce pracy pracownika (lub w granicach inaczej określonego miejsca pracy, czyli np. powiatu czy województwa, które jest miejscem pracy pracownika), to wyjazdy czy wyjścia służbowe, które nie są podróżami służbowymi, a co się z tym wiąże – pracownik z tytułu ich odbywania nie nabywa prawa do diet.

Zdaniem GIP:

Zgodnie z art. 77^5 § 1 Kodeksu pracy podróżą służbową jest wykonywanie na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy. W praktyce oznacza to, że pracownik, który w zawartej z pracodawcą umowie o pracę jako miejsce pracy wpisany ma obszar np. województwa mazowieckiego, w podróży służbowej znajduje się dopiero po przekroczeniu granicy tego województwa.

Stanowisko Głównego Inspektoratu Pracy z 2 lutego 2009 r., GPP-417-4560-10/09/PE/RP.

Także wyjazd służbowy do miejscowości pobytu stałego lub czasowego pracownika może być uznany za delegację – jeśli pracownik mieszka w innej miejscowości niż ta, w której znajduje się jego miejsce pracy. Pracownik nie ma jednak prawa do diet w przypadku takiej podróży. Natomiast przysługuje mu zwrot kosztów, chyba że pracownik ich nie poniósł (gdyż np. ma bilet miesięczny na dojazd do swojej miejscowości).

PRZYKŁAD

Pracownik mieszka w Pruszkowie, jest zameldowany w Łodzi, a pracuje w Warszawie. Wszelkie zadania służbowe wykonywane na terenie Warszawy nie są delegacjami. Jeśli zaś pracodawca poleca wykonanie innych zadań służbowych (niż codzienne zadania wykonywane w Warszawie) w Pruszkowie, to jest to podróż służbowa, ale zasadniczo nie daje prawa do takich świadczeń, jak bezpłatnego wyżywienie lub dieta (chyba że chodzi o pracodawcę prywatnego, który w przepisach zakładowych dobrowolnie przyznał takie uprawnienie) – lecz jedynie daje prawo do zwrotu kosztów przejazdu.

Uwaga! Do kierowców stosuje się odrębne zasady dotyczące przebywania w delegacji, o czym piszemy krótko w dalszej części tego rozdziału.

Sposoby zapisania miejsca pracy w umowie o pracę

Z art. 29 § 1 Kodeksu pracy wynika, że w umowie należy obowiązkowo wskazać miejsce pracy lub miejsca pracy (czyli może być jedno miejsce lub kilka, zwłaszcza w przypadku wykonywania pracy zdalnej, tzw. hybrydowej, czyli częściowej). Jednak w razie **braku** jego **określenia** miejscem pracy będzie siedziba pracodawcy. W tym przypadku bowiem odpowiednie zastosowanie ma art. 454 § 2 Kodeksu cywilnego, według którego o miejscu wykonywania zobowiązania mającego związek z przedsiębiorstwem (zakładem pracy) rozstrzyga miejsce, w którym znajduje się siedziba przedsiębiorstwa. Niemniej jednak wskazanie miejsca (miejsc) pracy jest obowiązkowym elementem umowy o pracę i trzeba pilnować, żeby zostało ono w treści umowy wpisane; takie przypadki, że pracownik nie wie, gdzie jest jego miejsce pracy, nie powinny zaistnieć.

Skoro o miejscu pracy decydują strony w umowie, to w praktyce same wyznaczają tym samym granice, po której przekroczeniu możemy mówić o delegacji w rozumieniu podróży służbowej. Nie mają jednak pełnej dowolności w określaniu miejsca pracy. Jakkolwiek kp nie wskazuje, jak należy to zrobić – ukształtowała się w tym zakresie wykładnia, w dużej mierze wynikająca z orzecznictwa.

Zatem, miejsce pracy należy wskazać w taki sposób, aby w pełni odzwierciedlić punkt lub rejon, w którym pracownik będzie zwykle wykonywał polecone mu obowiązki (czyli obowiązki wynikające z rodzaju pracy, do której świadczenia zobowiązał się, podpisawszy umowę o pracę). Wiele zależy tu od zajmowanego przez pracownika stanowiska czy rodzaju wykonywanej przez niego pracy. Inaczej należy wskazać miejsce pracy pracownika biurowego, który pracuje stale w tym samym punkcie, np. w siedzibie pracodawcy, a inaczej pracownika zatrudnionego na stanowisku np. serwisanta, wykonującego naprawy gwarancyjne w domach klientów.

W zawodach stacjonarnych miejscem pracy jest jeden punkt

Dla większości stanowisk pracy da się wskazać jedno konkretne miejsce wykonywania obowiązków. W takich przypadkach należy je zapisać w umowie przez podanie konkretnego adresu, np. siedziby pracodawcy lub oddziału firmy (zakładu, biura, sklepu, magazynu, budowy), w którym zatrudniony jest dany pracownik.

PRZYKŁAD

W umowie o pracę pracownicy zatrudnionej na stanowisku sekretarki w biurze w Warszawie trzeba określić miejsce pracy, wskazując na to biuro, czyli np.: „Siedziba pracodawcy, Warszawa, ul. Promykowa 152".

W niektórych przypadkach miejsce pracy w zawodach stacjonarnych można również wskazać opisowo, bez podania dokładnego adresu. Musi być jednak jasno sprecyzowane, gdzie pracownik wykonuje swoją pracę. Przykładowo, miejsce pracy pracownika zatrudnionego na stanowisku audytora może być określone w następujący sposób: „siedziba AMAR Polska sp. z o.o. w Warszawie" – i najlepiej z dodaniem adresu.

Samo wskazanie „siedziba AMAR Polska sp. z o.o." byłoby z pewnością niewłaściwe, wówczas bowiem przeniesienie siedziby pracodawcy teoretycznie wymusiłoby automatycznie zmianę miejsca pracy pracownika mimo braku zmiany umowy o pracę, co byłoby nadużyciem.

Ponadto wielu autorów uważa, że pracownik tak czy inaczej (nawet gdy pracuje w oddziale) musi znać adres siedziby. Tym bardziej że od niedawna obowiązuje przepis, zgodnie z którym pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej **o zmianie adresu swojej siedziby**, a w przypadku pracodawcy będącego osobą fizyczną nieposiadającego siedziby – o zmianie adresu zamieszkania, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zmiany adresu.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony na stanowisku specjalisty ds. logistyki wykonuje swoje obowiązki w filii firmy należącej do pracodawcy, mieszczącej się we Wrocławiu. Siedziba firmy zaś znajduje się w Krakowie. Określając miejsce pracy tego pracownika, należy podać adres, pod którym mieści się wrocławska filia pracodawcy.

Mogą też być dwa (lub więcej) miejsca pracy

Miejsce pracy pracownika może być również, w niektórych przypadkach, określone np. przez wskazanie dwóch lub więcej punktów. Jest to dopuszczalne w sytuacji, gdy pracownik faktycznie wykonuje stale pracę w obu tych miejscach (nawet jeśli np. w jednym wykonuje aż 70% swoich zadań, a w innym – tylko 30%).

Możliwość określenia „podwójnego" miejsca pracy istnieje zatem, przede wszystkim, w przypadkach gdy pracownik:

- stale pracuje przez część miesiąca w miejscu A i część miesiąca w miejscu B (np. między 1 a 7 w miejscu A i od 8 do końca miesiąca – w miejscu B),
- pracuje przez część miesiąca w miejscu A i część miesiąca w miejscu B – w zależności od potrzeb pracodawcy (w tym przypadku ważne jest, że zarówno w jednym, jak i w drugim miejscu pracownik pojawia się stale, nie zaś sporadycznie),
- tylko 2 dni w miesiącu pracuje w A, a resztę w B, ale są to stałe 2 dni w miesiącu.

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony na stanowisku konserwatora wykonuje swoje obowiązki w dwóch magazynach firmy – jeden znajduje się w Warszawie, drugi zaś w Łomiankach. Pracownik pojawia się w określonym miejscu w zależności od tego, gdzie jest w danym dniu potrzeba wykonania prac konserwacyjnych. Pracodawca określił zatem jego miejsce pracy jako „ul. Konwaliowa 7 w Warszawie oraz ul. Akacjowa 3 w Łomiankach". Praca w tych dwóch miejscach (i przejazd między nimi) nie stanowi zatem podróży służbowej.

Nie należy określać miejsca pracy pracownika przez wskazanie dwóch punktów, w sytuacji, gdy pracownik w rzeczywistości pracuje w jednym z nich, w drugim zaś pojawia się sporadycznie, jeśli jest taka potrzeba (czyli **gdy wykonuje tam zadania niecodzienne**).

PRZYKŁAD

Pracodawca ma dwa zakłady pracy – jeden z Warszawie, drugi w Łomiankach. Pracownik wykonuje pracę w warszawskim zakładzie, ale w okresie urlopowy lub w okresie dużej absencji pracowników kierowany jest do wykonywania zadań pracowniczych w Łomiankach. Miejsce pracy pracownika powinno być określone jako zakład pracy w Warszawie. Ewentualne polecenie wykonywania pracy w Łomiankach powinno stanowić podróż służbową – ale zasadniczo wtedy, gdy wykonuje tam inne niecodzienne zadania (jeśli zadania są dokładnie te same, właściwsze wydaje się porozumienie zmieniające).

Gdyby jednak okazało się, że pracownik regularnie pracuje w dwóch miejscach – choćby w nierównych proporcjach, można oba te miejsca wskazać w umowie o pracę.

A zatem przykładowo, jeśli w zakładzie w Warszawie pracuje średnio przez ok. 16 dni w miesiącu (a w zakładzie w Łomiankach robi to samo lub wykonuje inne zadania, ale stale wykonywane w Łomiankach), tylko średnio ok. 4 dni w miesiącu (niekoniecznie zawsze te same dni), to nadal można to uznać za regularną pracę w dwóch miejscach pracy. Regularna praca w dwóch miejscach nie musi bowiem oznaczać, że w obu tych miejscach pracownik pracuje dokładnie tyle samo czasu.

Zdaniem Sądu Najwyższego:

Podróżą służbową – nawet gdy pracownik otrzyma stosowne polecenie – **nie jest** wykonywanie pracy w tej samej miejscowości, w której znajduje się siedziba pracodawcy, a także w innej miejscowości, jeżeli praca jest wykonywana w miejscu, które jest „stałe".

Postanowienie Sądu Najwyższego z 21 sierpnia 2019 r., III UK 317/18.

Gdy pracownik ma dwa miejsca pracy, pojawia się dodatkowy zapis w informacji o warunkach zatrudnienia

Jeśli podwładny ma wskazane w umowie o pracę co najmniej dwa miejsca pracy, to w jego informacji o warunkach zatrudnienia (wydawanej w ciągu 7 dni od dopuszczenia pracownika do pracy) należy wskazać m.in. zasady przemieszczania się między wspomnianymi miejscami. Takiego zapisu w informacji nie trzeba natomiast robić, w przypadku gdy pracownik ma w umowie wskazane tylko jedno miejsce pracy – choćby było ono wskazane jako obszar geograficzny (gmina, powiat itd.).

Przepisy nie wskazują precyzyjnie, jak ma wyglądać w informacji o warunkach zatrudnienia zapis o zasadach przemieszczania się. Zdaniem inspekcji pracy „w informacji o zasadach przemieszczania się powinna zostać określona kwestia **sposobu przemieszczenia** się (**środek transportu**) oraz **ponoszenia kosztów** związanych z przemieszczaniem się" (stanowisko GIP z 14 czerwca 2023 r.). Natomiast należy uznać, że o szczegółach tego zapisu i o sposobach jego sformułowania decyduje pracodawca.

Jak traktować przejazdy między dwoma miejscami pracy?

Skoro umowa o pracę określa dwa miejsca pracy i pracownik będzie przemieszczał się pomiędzy nimi, to jak kwalifikować takie przejazdy? Czy będą to podróże służbowe, a może jazdy lokalne? W literaturze prawa pracy powszechnie przyjmuje

się, że nie są to ani podróże służbowe, ani jazdy lokalne. Nie jest to także praca. W konsekwencji:

- jeśli takie przejazdy przypadają w godzinach pracy, są one czasem pracy,
- jeżeli zaś przypadają poza normalnymi godzinami pracy, to nie są wliczane do czasu pracy, a zatem nie będą traktowane jak nadgodziny.

Zasadniczo dojazd do miejsca pracy określonego w umowie leży po stronie pracownika. Teoretycznie więc pracodawca nie musi finansować takich przejazdów. Nie ma bowiem przepisu, który by mu to nakazywał. Jednak dojazd do miejsca pracy określonego w umowie a przemieszczanie się pomiędzy dwoma miejscami pracy (nierzadko oddalonymi od siebie o kilkadziesiąt kilometrów, np. pracownik pracuje zdalnie z domu w Gdyni, a pracodawca ma biuro w Malborku) to już co innego.

Sąd Najwyższy w wyroku z 12 marca 2009 r., II PK 198/08, uznał, że **wyznaczenie przez pracodawcę zadania** roboczego (wyjazdu niebędącego podróżą służbową) **wymagającego** dla jego wykonania **poniesienia przez pracownika dodatkowych kosztów** uzasadnia roszczenie o ich **zwrot** przez pracodawcę (art. 742 kc w związku z art. 300 kp). Wprawdzie wyrok dotyczył sytuacji kierowców w transporcie międzynarodowym, jednak – jak się wydaje – zasada zwrotu kosztów poniesionych przez pracownika ma zastosowanie również w przypadku poruszania się pomiędzy dwoma miejscami pracy określonymi w umowie.

W uzasadnieniu do tego wyroku SN wyjaśnił, że skoro przepisy prawa pracy nie regulują kwestii ponoszenia kosztów w przypadku podróży niebędących podróżami służbowymi, to należy odwołać się do Kodeksu cywilnego. Trzeba więc zastosować odpowiednio przepisy o zleceniu dotyczące zwrotu poniesionych wydatków w związku z wykonywaniem umowy. Taki zabieg wpisuje się w zasadę prawa pracy nieponoszenia przez pracowników kosztów działalności gospodarczej zakładu.

Uwaga: Część ekspertów podkreśla fakt, że nie ma wyraźnego przepisu nakazującego finansowanie kosztów przejazdów między miejscami pracy z umowy. Powołując się na to, uważają, że – jeśli pracodawca sfinansuje te koszty – wówczas przychód pracownika powinien podlegać opodatkowaniu (chyba że obowiązek ich finansowania wyraźnie wynikałby z przepisów zakładowych).

Praca hybrydowa (częściowo zdalna, częściowo stacjonarna)

A co w sytuacji, gdy jednym z dwóch miejsc pracy jest miejsce zamieszkania pracownika (przy tzw. pracy hybrydowej)? Czy pracodawca zawsze powinien ponosić koszty przejazdów z domu pracownika do pracy i z powrotem? W takim przypadku

konieczność sfinansowania przejazdu pojawi się, gdy pracownik danego dnia pracuje w jednym miejscu, lecz **w trakcie dniówki roboczej** musi się przemieścić do drugiego (np. otrzymał polecenie przełożonego, umówił się z klientem, potrzebuje dokumentów, ma awarie prądu w domu, a musi wykonać daną pracę w terminie itp.).

PRZYKŁAD

Jeśli więc np. w danym dniu pracownik rozpoczął pracę w domu i następnie musi przyjechać do firmy, wówczas taki przejazd odbywa się na koszt pracodawcy.

I odwrotnie, jeśli pracownik musi rozpocząć pracę w biurze (np. spotkanie z klientem, rozmowa z szefem itd.), a potem „kończy" dniówkę roboczą pracą w domu, to taki przejazd także obciąża zatrudniającego.Jeżeli zaś w danym dniu pracownik będzie pracował tylko poza domem (np. w grafiku jest praca stacjonarna w firmie), to pracodawca nie ponosi kosztów dojazdu z domu do pracy.

Jeśli zaś pracownik pracuje wyłącznie zdalnie, czyli ma jedno miejsce pracy np. w domu, pod swoim adresem zamieszkania i ma wyjechać do siedziby pracodawcy, by tam wykonać jakieś niecodzienne zadanie, to będzie to podróż służbowa ze wszystkimi tego skutkami.

Miejsce pracy pracownika mobilnego wskazuje się jako obszar

Cechą charakterystyczną niektórych stanowisk pracy jest przemieszczanie się pracownika w celu wykonywania powierzonych mu przez pracodawcę zadań. Dotyczy to m.in. handlowców, serwisantów. Ci pracownicy, podobnie jak pracownicy stacjonarni, powinni mieć określone miejsce pracy w taki sposób, aby faktycznie odzwierciedlić miejsce wykonywania poleconych im zadań. Jeśli zatem handlowiec z reguły wykonuje swoją pracę na terenie np. Warszawy czy na obszarze określonych dzielnic lub ulic Warszawy, to miejscem jego pracy powinny być odpowiednio: Warszawa, konkretne dzielnice bądź ulice Warszawy.

Zdaniem Sądu Najwyższego:

Należy odróżnić »miejsce pracy« pracownika od »siedziby zakładu pracy« . Miejsce świadczenia pracy stanowi jeden z istotnych składników umowy o pracę, obustronnie uzgodniony, objęty ogólnym zakazem jednostronnej zmiany przez któregokolwiek z kontrahentów umowy. Strony zawierające umowę o pracę mają dużą swobodę w określaniu miejsca pracy.

Może być ono określone na stałe bądź jako miejsce zmienne, przy czym w tym ostatnim wypadku zmienność miejsca pracy może wynikać z samego charakteru (rodzaju) wykonywanej pracy. Ogólnie pod pojęciem miejsca pracy rozumie się bądź stały punkt w znaczeniu geograficznym, bądź pewien oznaczony obszar, strefę określoną granicami jednostki administracyjnej podziału kraju lub w inny dostatecznie wyraźny sposób, w którym ma nastąpić dopełnienie świadczenia pracy. „Miejsce pracy" nie musi być wyposażone w zaplecze socjalne, kadrowe i techniczne. Wykonywanie pracy w uzgodnionym przez strony „miejscu pracy" pracownika nie rodzi obowiązku płacenia takiemu pracownikowi ani diet, ani świadczeń rozłąkowych.

W*yrok SN z 1 kwietnia 1985 r., I PR 19/85, OSP 1986/3/46*.

W niektórych przypadkach wystarczy, gdy określając w umowie o pracę miejsce wykonywania pracy, strony odwołają się do konkretnego aktu, np. zarządzenia, regulaminu organizacyjnego. Praktykują to np. firmy kurierskie, które bardzo często określają miejsce pracy kurierów przez wskazanie konkretnego regionu wynikającego z zarządzenia pracodawcy.

PRZYKŁAD

Pracodawca prowadzący firmę kurierską wykonującą przewozy na terenie województwa mazowieckiego w wydanym przez siebie zarządzeniu podzielił teren województwa na osiem części – każdy kurier obsługuje jedną. Poszczególne części oznaczył literami od A do H. Takie określenie miejsca pracy przyjął również w umowach o pracę pracowników, np.: „miejscem wykonywania pracy jest rejon A, o którym mowa w zarządzeniu z dnia …".

Określając miejsce pracy w powyższy sposób, należy jednak pamiętać, że jeśli zmiana aktu, w którym pracodawca konkretyzuje miejsce pracy pracowników, lub na mocy którego taka konkretyzacja jest możliwa, pociąga za sobą zmianę miejsca pracy danego pracownika, to każdorazowo wymaga naniesienia tej zmiany również w jego umowie o pracę. Dokument wprowadzający podział terytorialny powinien bowiem stanowić załącznik do umowy o pracę lub też umowa powinna do niego tylko odsyłać. W przypadku zmiany takiego dokumentu pracodawca powinien dać pracownikowi informację, że „zmianie ulega załącznik x do umowy z dnia…, określający obszar będący miejscem pracy pracownika. Nowy załącznik dotyczący ww. miejsca pracy stanowi załącznik do niniejszego aneksu".

Jeśli nie jest możliwe precyzyjne określenie miejsca pracy za pomocą nazw województw czy gmin, można załączyć do umowy o pracę mapę, która będzie precy-

zyjnie określała miejsce pracy. Wówczas wystarczy, gdy w rubryce „miejsce pracy" strony wpiszą: „według załącznika stanowiącego integralną część umowy o pracę". Wówczas zmiana danych na tej mapie w załączniku zawsze będzie oznaczać zmianę umowy o pracę.

PRZYKŁAD

Warszawska firma zajmująca się sprzedażą bezpośrednią, zatrudniając przedstawicieli handlowych, określa ich miejsce pracy przez wskazanie danej części terytorium wynikającej z podziału dokonanego w zarządzeniu pracodawcy. Firma przyjęła taki sposób określania miejsca pracy, gdyż doszła do wniosku, że zmieniwszy w zarządzeniu (czyli bez zmiany umów) podział terytorialny, nie będzie musiała modyfikować miejsca pracy pracownika, mimo że faktycznie się zmieni. Pracownik wykonujący pracę w części A Warszawy, po zmianie zarządzenia, dalej będzie pracować w części A, tyle że zakres terytorialny tej części ulegnie zmianie.

Taki wniosek jest błędny. Pracodawca, mimo że pracownik nadal będzie pracować w części A, powinien dokonać zmiany miejsca pracy pracownika w umowie o pracę, odwoławszy się do nowej treści zarządzenia. Można zastosować następujący zapis np. w aneksie lub w wypowiedzeniu zmieniającym: „zmianie ulega załącznik x do umowy z dnia …, określający obszar będący miejscem pracy pracownika. Nowy załącznik dotyczący ww. miejsca pracy stanowi załącznik do niniejszego aneksu".

Problem często powstaje w stosunku do pracowników, których praca sama w sobie nie jest wprost powiązana z przemieszczaniem się, ale którzy pracują w zmiennych punktach. Uzależnione jest to w wielu przypadkach od realizacji prac w określonych, nowych i zmiennych miejscach przez pracodawcę.

Problem ten dotyka w wielu przypadkach firm budowlanych. Szeroko odniósł się do niego Sąd Najwyższy w uzasadnieniu uchwały z 9 grudnia 2011 r., II PZP 3/11 (Biul.SN 2011/12/21).

Praca robotnika budowlanego nie polega ze swej istoty na stałym przemieszczaniu się na określonym obszarze geograficznym (jak to zaistnieje w przypadku kierowców czy przedstawicieli handlowych). Jednak rodzaj prowadzonej przez pracodawcę działalności gospodarczej w dużej mierze determinuje konieczność wykonywania przez pracownika pracy w różnych miejscach, przy czym nie odbywa się to incydentalnie (okazjonalnie), ale stale i przez dłuższy okres. Do takich pracowników nie można wprost odnosić tezy uchwały z 19 listopada 2008 r., II PZP 11/08, wobec czego

zachodzi potrzeba wypracowania innej, spójnej koncepcji właściwego określenia miejsca wykonywania przez nich pracy (art. 29 § 1 pkt 2 kp) oraz ich stałego miejsca pracy (art. 77^5 § 1 kp). Dopiero łączne przyjęcie znaczenia tych pojęć może stanowić podstawę ustalenia zasad, według których będzie się kwalifikować podróże służbowe takich pracowników. Próba określenia takiej koncepcji w pierwszym rzędzie musi uwzględniać konieczność nadążania wykładni prawa za zmianami, które dokonują się wraz z postępem w życiu gospodarczym i społecznym. Nie można zatem tracić z pola widzenia aktualnych, nowych zjawisk w sferze gospodarki związanych z procesem globalizacji, a przejawiających się między innymi w tym, że przedsiębiorcy – uwzględniając stały postęp w dziedzinie komunikacji – częstokroć poszukują kontrahentów poza obszarem zlokalizowanym w najbliższym sąsiedztwie. Specyfika niektórych branż (na przykład budowlanej) ma to do siebie, że sukcesywnie ulegają zmianie miejsca, w których realizowane są inwestycje.

Gdy jedna budowa zostanie zakończona przez przedsiębiorcę budowlanego, zachodzi gospodarcza konieczność rozpoczęcia nowej inwestycji, która na ogół będzie prowadzona w innym miejscu. Należy również wziąć pod uwagę, że miejsce wykonywania pracy określone w umowie o pracę nie może być wskazane zupełnie dowolnie, ale musi odzwierciedlać odpowiadający prawdzie stan rzeczy i być właściwie skorelowane z rodzajem pracy świadczonej przez pracownika oraz rodzajem działalności pracodawcy.

Należy przyjąć, że istotą tak zwanego „ruchomego" (zmiennego) miejsca pracy, odróżniającą go od obszarowego miejsca pracy, jest jego punktowość, z tym jednak że punkt ten może być zmieniany. Zakres możliwych zmian w tym względzie – w uzgodnionych granicach – musi być determinowany rodzajem pracy świadczonej przez pracownika oraz naturą działalności prowadzonej przez pracodawcę i związaną z nią rzeczywistą potrzebą gospodarczą.

Ruchome (zmienne) miejsce pracy może na przykład zostać określone wówczas, gdy pracodawca prowadzi budowy lub podobnego rodzaju działalność. Jeżeli ruchome miejsce pracy zostało właściwie określone w umowie, to stałymi miejscami pracy w rozumieniu art. 77^5 § 1 kp będą poszczególne, konkretne miejsca, do których (w granicach umowy o pracę i ramach określonego w niej ruchomego miejsca pracy) pracownik zostaje skierowany w celu stałego świadczenia, umówionego rodzaju pracy. Pracownik taki będzie w podróży służbowej, gdy otrzyma krótkotrwałe zadanie wykonania pracy poza takim stałym miejscem pracy, a także w czasie dojazdu do tego miejsca i powrotu z niego.

Ostatecznie orzecznictwo ukształtowało się w następującym kierunku:

Spełnienie wymagania przewidzianego w art. 29 § 1 pkt 2 kp może polegać na wskazaniu stałego miejsca pracy, na wskazaniu obok stałego miejsca pracy także niestałego miejsca (miejsc) wykonywania pracy bądź na wskazaniu niestałych (zmiennych) miejsc pracy w dostateczny wszakże sposób określonych. Należy przyjąć, że istotą tak zwanego „ruchomego" (zmiennego) miejsca pracy, odróżniającą go od obszarowego miejsca pracy, jest jego punktowość, z tym jednak że punkt ten może być zmieniany.

Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku z 17 stycznia 2018 r., I SA/Gd 941/17.

Literalna wykładnia przepisu art. 77^5 § 1 kp prowadzi do wniosku, że z podróżą służbową mamy do czynienia zarówno w przypadku wyjazdu poza siedzibę pracodawcy, jak i poza stałe miejsce pracy. Taka wykładnia nie realizuje jednak celu przepisów: kompensaty zwiększonych (nieprzewidzianych) wydatków. **Tylko przyjęcie, że podróż służbowa oznacza wyjazd poza umówione miejsce pracy, w pełni realizuje wspomniane ratio legis.**

W*yrok Sądu Apelacyjnego w Poznaniu z 12 grudnia 2023 r., III AUa 1388/22*.

Czasowym powierzeniem innej pracy nie zmienia się miejsca pracy

Ponieważ miejsce pracy jest jednym z koniecznych elementów umowy o pracę, każda jego zmiana wymaga również zmiany umowy o pracę. Ta zaś może być dokonana wyłącznie:

1) przez porozumienie stron, czyli aneks do umowy, lub

2) w ramach wypowiedzenia zmieniającego.

Wielu pracodawców myli się, uważając, że może zmienić pracownikowi miejsce pracy w ramach jednostronnego powierzenia obowiązków (tzw. czasowego oddelegowania). Zgodnie z Kodeksem pracy (art. 42 § 4 Kodeksu pracy) pracodawca nie musi wręczać pracownikowi wypowiedzenia zmieniającego, gdy ze względu na potrzeby zakładu pracy uzasadnione jest polecenie pracownikowi innej pracy niż określona w umowie o pracę, jeżeli nie będzie trwać to dłużej niż 3 miesiące w roku kalendarzowym, nie spowoduje obniżenia wynagrodzenia pracownika i będzie odpowiadać jego kwalifikacjom. Chodzi tu o zmianę tylko rodzaju pracy, a więc

stanowiska lub charakteru wykonywanej pracy, nie zaś miejsca pracy. Nie ma więc możliwości, aby na 3 miesiące w roku kalendarzowym zmodyfikować miejsce pracy pracownika bez zmiany umowy o pracę.

Może natomiast nastąpić **okresowa zmiana umowy**. Przykładowo, Sąd Apelacyjny w Poznaniu wskazał (wyrok z 18 kwietnia 2013 r., III AUa 1388/12, orzeczenia.ms.gov.pl), że o podróży służbowej można mówić jedynie w przypadku delegowania narzuconego pracownikowi w drodze polecenia zobowiązującego go do odbycia takiej podróży. Zawarte przez strony umowy o pracę porozumienie co do wykonywania przez pracownika określonej pracy w ramach delegowania przez pracodawcę prowadzi do okresowej zmiany ustalonego w tej umowie rodzaju pracy oraz miejsca jej wykonywania. W takim przypadku podjęcie się przez pracownika podróży połączonej z wykonywaniem określonej pracy na podstawie zawartego z pracodawcą porozumienia nie jest podróżą służbową w rozumieniu art. 775 § 1 Kodeksu pracy, do której znajdują zastosowanie przepisy określające należności przysługujące pracownikowi z tytułu takiej podróży.

Kierowcy – podróż służbowa na odrębnych zasadach

Przepisy zawierają obecnie odrębną definicję „podróży służbowej kierowców". Nie ma w niej odniesienia do stałego miejsca pracy jako wyznacznika zaliczania danego wyjazdu jako delegacji. I tak, podróżą służbową kierowcy jest każde zadanie służbowe polegające na wykonywaniu, na polecenie pracodawcy:

- przewozu drogowego poza miejscowość, o której mowa w art. 2 pkt 4 lit. a ustawy o czasie pracy kierowców (czyli poza siedzibę pracodawcy, na rzecz którego kierowca wykonuje swoje obowiązki, oraz inne miejsce prowadzenia działalności przez pracodawcę, w szczególności filie, przedstawicielstwa i oddział), lub
- wyjazdu poza tę miejscowość w celu wykonania przewozu drogowego.

Nie ma zatem znaczenia to, czy kierowca regularnie pracuje na pewnym obszarze (np. powiatu) – zawsze wyjazd poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy, stanowić będzie delegację.

Odrębną definicję „podróży służbowej" stosuje się tylko do tego pracownika, który zgodnie z umową o pracę pracuje na stanowisku kierowcy. Nie można obchodzić przepisów, wpisując w umowie inne stanowisko pracownikowi, którego praca polega głównie na prowadzeniu pojazdu.

PRZYKŁAD

W umowie o pracę wskazano, że pracownik jest zatrudniony na stanowisku przedstawiciela handlowego i określono jego miejsce pracy jako obszar województwa, na którym działa pracodawca. Jego praca polega jednak tylko na dowożeniu towaru do sklepów. Pracownik może więc żądać przed sądem uznania, że jest (był) zatrudniony jako kierowca i domagać się należności z tytułu delegacji za wszelkie wyjazdy poza miejscowość siedziby pracodawcy.

Zdaniem GIP:

Inspektor pracy dokonujący czynności nadzorczo-kontrolnych w zakresie przepisów o czasie pracy weryfikuje zgodność organizacji czasu pracy ze szczególnymi rozwiązaniami z ustawy o czasie pracy kierowców tylko wtedy, jeżeli strony stosunku pracy wspólnie uzgodniły taki właśnie charakter zatrudnienia. Inspektor pracy nie ma przy tym uprawnień do wyręczania stron stosunku pracy w tym zakresie. Jeżeli zatem strony stosunku pracy ustalą, że pracownik będzie wykonywał pracę w charakterze magazyniera, w rzeczywistości jednak – w ocenie pracownika – charakter jego zatrudnienia bardziej mu przypomina kierowcę, ewentualne roszczenia pracownika mogą być dochodzone wyłącznie przed sądem pracy np. w drodze powództwa o ustalenie charakteru zatrudnienia.

Pismo Departamentu Prawnego GIP z 11 sierpnia 2008 r., GPP-302-4560-609/08/PE.

Podróż służbowa a oddelegowanie do pracy zagranicą – różnice

Delegację (czyli odbywanie podróży służbowej) trzeba odróżnić od tzw. oddelegowania pracownika za granicę w krajach UE w ramach świadczenia usług. Definicja „pracownika delegowanego" jest zawarta w dyrektywie 96/71/WE. To osoba, która przez ograniczony okres wykonuje swoją pracę na terytorium innego państwa członkowskiego UE niż to, w którym zwyczajowo pracuje – czyli w którym jest aktualnie zatrudniona.

Dyrektywę 96/71/WE stosuje się do przedsiębiorstw prowadzących działalność w państwie członkowskim, które wysyłają swych pracowników do pracy na terytorium innego państwa w celu świadczenia tam usług, w jednej z następujących form:

- delegują pracowników na własny rachunek i pod własnym kierownictwem na terytorium innego państwa członkowskiego, w ramach umowy zawartej z odbiorcą usług, działającym w danym państwie członkowskim, jeśli tylko

istnieje stosunek pracy pomiędzy przedsiębiorstwem delegującym a pracownikiem w ciągu okresu delegowania,
- delegują pracowników do zakładu albo przedsiębiorstwa należącego do grupy przedsiębiorców na terytorium państwa członkowskiego, gdy tylko istnieje stosunek pracy pomiędzy przedsiębiorstwem delegującym a pracownikiem w ciągu okresu delegowania, lub,
- jako przedsiębiorstwo pracy tymczasowej lub agencja wynajmująca personel wynajmują pracownika przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność gospodarczą lub działającemu na terytorium państwa członkowskiego, jeśli przez cały okres delegowania istnieje stosunek pracy pomiędzy przedsiębiorstwem pracy tymczasowej lub agencją wynajmującą a pracownikiem.

W przypadku pracowników **delegowanych na terytorium Polski** ustawodawca zalicza do warunków zatrudnienia również należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową z miejsca pracy na terytorium Polski, do którego pracownik został delegowany, do innego miejsca pracy w Polsce lub poza nią. Oznacza to, że jeżeli w okresie delegowania do Polski pracownik zostanie dodatkowo wysłany w podróż służbową, powinien otrzymać należności na zasadach obowiązujących w Polsce dla podróży służbowych.

W sektorze transportu drogowego obowiązują ponadto przepisy szczególne dotyczące delegowania kierowców – wynikające z ustawy z 28 lipca 2023 r. o delegowaniu kierowców w transporcie drogowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 797). Precyzują one m.in., kiedy kierowca nie jest uznawany za delegowanego (np. przejazd tranzytem, przewóz dwustronny) oraz odsyłają w zakresie warunków zatrudnienia do ustawy z 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług.

Kwestie właściwego ustawodawstwa w zakresie **zabezpieczenia społecznego** w przypadku **czasowego wykonywania pracy w innym państwie członkowskim** reguluje rozporządzenie (WE) nr 883/2004 PE i Rady z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. Zgodnie z art. 12 ust. 1 tego rozporządzenia osoba, która:
- wykonuje działalność jako pracownik najemny w państwie członkowskim UE w imieniu pracodawcy, który normalnie tam prowadzi swą działalność, a która
- jest delegowana przez tego pracodawcę do innego państwa członkowskiego do wykonywania pracy w imieniu tego pracodawcy,

nadal **podlega ustawodawstwu pierwszego państwa** członkowskiego, pod warunkiem że przewidywany **czas takiej pracy nie przekracza 24 miesięcy** i że osoba ta **nie** jest wysłana, by zastąpić inną osobę.

W związku z tym pracownik wysłany przez polskiego pracodawcę do pracy w innym państwie członkowskim może nadal podlegać polskiemu ustawodawstwu w zakresie zabezpieczenia społecznego (a w konsekwencji podlegać ubezpieczeniom społecznym w Polsce), pod warunkiem że czas pracy za granicą nie przekracza 24 miesięcy i że pracownik nie jest wysyłany, by zastąpić innego pracownika.

Jak już wcześniej wspomniano, podstawową **różnicą pomiędzy delegowaniem** pracownika do innego państwa celem świadczenia usług **a podróżą służbową** jest to, że **delegowanie związane jest ze zmianą miejsca świadczenia pracy.**

Z punktu widzenia prawa pracy **podróż służbowa** jest instytucją służącą **incydentalnemu** wykonywaniu zadania poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, bez zmiany umówionego miejsca pracy. **Oddelegowanie** (delegowanie) polega natomiast na **czasowym wykonywaniu pracy w innym państwie (lub innym miejscu)** w ramach świadczenia usług i w praktyce często wiąże się z czasową zmianą umówionego miejsca pracy.

Nie można jednak wykluczyć sytuacji, w której pracownik jest delegowany do innego państwa, a **w okresie delegowania odbywa dodatkowe podróże służbowe** do innych miejsc wykonywania pracy.

W przypadku **kierowców** dodatkową specyfiką jest to, że pojęcie „podróży służbowej" zostało zdefiniowane odrębnie w ustawie o czasie pracy kierowców i odnosi się do wykonywania przewozu drogowego na polecenie pracodawcy poza miejscowość siedziby (lub oddziału) pracodawcy. Dlatego kierowca może pozostawać w podróży służbowej w rozumieniu tych przepisów również wtedy, gdy jednocześnie – na gruncie przepisów o delegowaniu – wykonuje przewozy, które kwalifikują się jako delegowanie do danego państwa.

Dla podróży służbowej charakterystyczne jest to, że polecenie wyjazdu nie zmienia umówionego miejsca pracy – pracownik na czas wyjazdu wykonuje określone zadanie poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, albo poza stałym miejscem pracy.

Jeżeli więc w związku z czasowym skierowaniem pracownika do pracy za granicą strony uzgodnią **zmianę miejsca pracy** (np. w drodze aneksu albo innego porozumienia zmieniającego), wykonywanie pracy w tym miejscu **stanowi realizację umówionych obowiązków, a nie podróż służbową** w rozumieniu art. 77^5 § 1 kp. W takim przypadku pracownik **nie nabywa** z mocy prawa należności z tytułu podróży służbowej (diety, ryczałtów i zwrotu kosztów) przewidzianych dla delegacji. Natomiast

zakres świadczeń związanych z oddelegowaniem wynika z przepisów o delegowaniu pracowników oraz z ustaleń stron. Inaczej należy zaś ocenić wyjazdy o charakterze **incydentalnym**, podejmowane w celu wykonania konkretnego zadania poza stałym miejscem pracy, bez zmiany umówionego miejsca pracy – takie wyjazdy mogą stanowić podróż służbową.

Podstawa prawna:

- art. 29 § 1 pkt 2, § 3 art. 77^5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 277),
- art. 454 § 2 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1071),
- art. 2 ustawy z 16 kwietnia 2004 r. o czasie pracy kierowców (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 220),
- 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),
- art. 1 ust. 1 i 3 dyrektywy 96/71/WE z 16 grudnia 1996 r. dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług (Dz. Urz. WE L 18 z 21 stycznia 1997 r.),
- art. 12 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.U. UE L 200 z 7 czerwca 2004 r.).

portalkadrowy.pl
KADRY • PŁACE • ZUS • HR

Ponad 15 lat na rynku



PROFESJONALNY PORTAL INFORMACYJNY
dla specjalistów kadr, płac, ZUS i HR

Aktualne informacje o zmianach w prawie (24h/dobę)

aktualne informacje o zmianach w prawie: artykuły, orzeczenia, komentarze, praktyczne porady z przykładami

Biblioteka ponad 5000 porad prawnych

Udzielonych przez ekspertów to niezastąpione źródło wiedzy - każdego dnia publikujemy nowe porady

Szkolenia wideo

Ponad 60 godzin szkoleń na tematy dotyczące tematyki kadrowo-płacowej - nowoczesna forma podnoszenia kompetencji

Strefa HR

fachowe źródło wiedzy na temat rekrutacji, motywacji, angażowania, komunikacji, employer branding, przywództwa i rozwoju pracowników

Narzędzie kadrowo-płacowe LEGE

aktualizowana baza aktów prawnych z komentarzami ekspertów i porównywarką zmian prawnych

Indywidualne konsultacje z ekspertami

Poradnia mailowa - odpowiedzi do 2 dni roboczych, a także telefoniczny dyżur eksperta 2 razy w tygodniu

Praktyczne narzędzia

Kalkulatory, wzory dokumentów, wskaźniki, procedury krok po kroku

Przetestuj Portal Kadrowy **przez 48 godzin całkowicie bezpłatnie**

Kliknij tu: **BEZPŁATNY DOSTĘP**

Publikacja opisuje szczegółowo (i na przykładach) polecanie i rozliczanie podróży służbowych pracowników. Ukazuje szczegóły rozliczania diet, kosztów przejazdów, noclegów i innych należności. Wskazuje rozliczenia ZUS i podatkowe. Wyjaśnia, jak rozliczać czas pracy w podróży służbowej, jakie są jej granice, jak używać samochodu prywatnego do celów służbowych i wiele innych kwestii, które w jakikolwiek sposób wiążą się z podróżami służbowymi.

Zawiera też wzory dokumentów przydatnych przy polecaniu i rozliczaniu podróży służbowych – np. pisemne polecenie wyjazdu oraz zapisy w regulaminie wynagradzania korzystne dla pracodawcy spoza sfery budżetowej. Do tego dodano odpowiedzi z praktyki związane z podróżami służbowymi oraz zbiór odpowiednich przepisów.

Drugi temat, jaki omawiamy szczegółowo to szkolenia pracownika. Wskazujemy więc, jakie są prawa i obowiązki pracownika w przypadku wszystkich trzech rodzajów szkoleń, tzn. szkoleń nakazanych, szkoleń będących podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i szkoleń nie będących podnoszeniem kwalifikacji (i nie nakazanych). Wyjaśniamy, jak rozliczać czas szkolenia (i po szkoleniu), jakie świadczenia muszą – lub mogą – przysługiwać w związku ze szkoleniem oraz czy – i jak – pracownik ma odpracować szkolenie. Prezentujemy też wzór umowy szkoleniowej.

Niniejsza publikacja ma zatem za zadanie kompleksowo wyjaśnić temat podróży służbowych i podnoszenia kwalifikacji przez pracowników.

Książkę polecają:

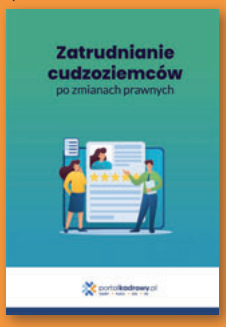
DOKUMENTACJA kadrowo-płacowa

Aktualności KADROWE

Płace w firmie

Doradca Kadrowego

Polecamy nasze pozostałe publikacje:







Dołącz do nas!

facebook.com/PortalKadrowyPl

linkedin.com/company/portalkadrowy-pl/

instagram.com/portal_kadrowy/

portalkadrowy.pl
KADRY • PŁACE • ZUS • HR

Publikacje i prenumerata wydawnictw:
tel.: 22 518 29 29 • faks: 22 617 60 10
e-mail: cok@wip.pl

WIEDZA I PRAKTYKA

ISBN 978-83-8409-477-8

9 788384 094778

UOB432

Cena brutto: 99,00 zł