Wstęp

Podróż służbowa polega na wykonywaniu na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy pracownika lub w której znajduje się siedziba pracodawcy (art. 77^5 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy; dalej: k.p.).

Natomiast w przypadku kierowców po zmianie przepisów od 2 lutego 2022 r. podróżą służbową jest każde zadanie służbowe wykonywane w ramach krajowych przewozów drogowych polegające na realizowaniu, na polecenie pracodawcy, przewozu drogowego poza miejscowość siedziby pracodawcy albo inne miejsca prowadzenia działalności przez pracodawcę (w szczególności poza filię, przedstawicielstwo lub oddział) lub wyjazdu poza taką miejscowość w celu wykonania przewozu drogowego. Kierowcom w podróży służbowej, tak jak innym pracownikom, przysługują należności związane z wykonywaniem tego zadania służbowego. Nie wykonują jednak obecnie podróży służbowych kierowcy w międzynarodowych przewozach drogowych.

Z tytułu podróży służbowej pracownikowi przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z tą podróżą. Są to diety oraz zwrot kosztów przejazdów, dojazdów środkami komunikacji miejscowej, noclegów oraz innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb. Od 28 lipca 2022 r. dieta z tytułu krajowej podróży służbowej wzrosła z 30 zł do 38 zł.

Nie każdemu pracownikowi pracodawca może polecić wyjazd w podróż służbową. Dotyczy to wyjazdów kobiet w ciąży i pracowników opiekujących się dzieckiem do lat 4. Osoby te mogą jeździć w delegacje, ale niezbędne jest wcześniejsze uzyskanie od nich zgody na wyjazd.

1. Definicja podróży służbowej

Pojęcie podróży służbowej pracownika, co do zasady, wynika z art. 77^5 k.p., który określa, że pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Zgodnie z tym przepisem – jak wynika z wyroku Sądu Apelacyjnego w Rzeszowie z 25 stycznia 2017 r. (III AUa 566/16):

SA *(...) podróżą służbową jest wykonywanie zadania określonego przez pracodawcę poza miejscowością, w której znajduje się stałe miejsce pracy pracownika, w terminie i w miejscu określanym w poleceniu wyjazdu służbowego, przy czym podróż służbowa ma mieć charakter incydentalny, tymczasowy i krótkotrwały związany z wykonaniem jakiegoś konkretnego zadania, nie zaś w sytuacji stałego, ciągłego wykonywania zwykłych obowiązków pracowniczych poza stałym miejscem świadczenia pracy.*

Pojęcie podróży służbowej jest kluczowe z punktu widzenia przysługiwania pracownikowi należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Jeżeli bowiem pracownik nie znajduje się w podróży służbowej, należności te mu się nie należą. Wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową określa rozporządzenie w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (dalej: rozporządzenie o podróżach służbowych).

Zasady te stosują także pracodawcy spoza sfery budżetowej, jeżeli nie ustalili ich w regulaminie wynagradzania, układzie zbiorowym pracy lub w umowie o pracę.

Dla prawidłowego rozliczania podróży służbowych pracodawca powinien przede wszystkim ustalić, czy wyjazd pracownika to faktycznie podróż służbowa, i obliczyć okres jej trwania. Dopiero na tej podstawie możliwe jest prawidłowe wyliczenie diet i innych należności przysługujących z tytułu podróży służbowej.

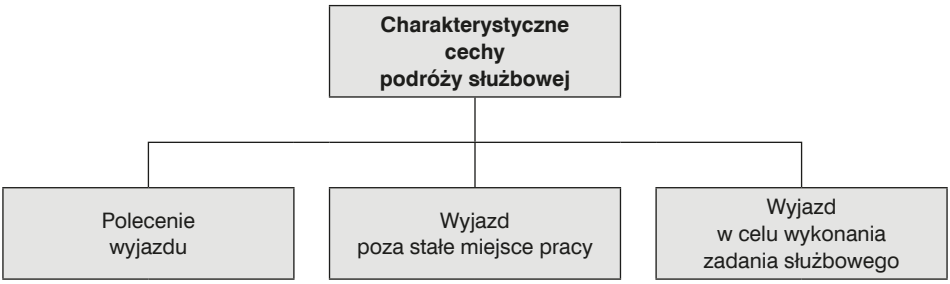
Aby można było mówić o podróży służbowej, wyjazd musi spełniać następujące warunki:
- odbywać się na polecenie pracodawcy,
- jego celem musi być wykonanie zadania służbowego,
- miejsce wykonywania zadania służbowego musi się znajdować poza miejscowością, w której jest stałe miejsce pracy pracownika lub w której znajduje się siedziba pracodawcy.

Wszystkie powyższe cechy muszą wystąpić łącznie, gdyż brak którejkolwiek z nich wyklucza zakwalifikowanie pracy „wyjazdowej" jako tej świadczonej w ramach delegacji.

Przykład 1
Pracownik zatrudniony na stanowisku przedstawiciela handlowego w umowie o pracę jako miejsce pracy ma wskazane województwo łódzkie. 20 czerwca 2022 r. z wła-

snej inicjatywy udał się służbowym autem do Warszawy, aby zorientować się w cenach oferowanych przez konkurencję. Ponieważ wyjazd ten nie został zlecony przez pracodawcę, nie można uznać go za podróż służbową.

Schemat 1. Warunki uznania wyjazdu za podróż służbową



Wyjazd szkoleniowy pracownika powinniśmy kwalifikować jako podróż służbową, jeżeli podwładny:

- wyjeżdża poza siedzibę zakładu pracy lub stałe miejsce pracy oraz
- udaje się na szkolenie na wyraźne polecenie pracodawcy.

Za takim podejściem przemawia dodatkowo to, że zakład pracy nie może działać na koszt pracownika, który uczestniczy w szkoleniu z inicjatywy oraz w interesie pracodawcy, w związku z czym powinien mieć zapewniony zwrot określonych wydatków poniesionych z tytułu wyjazdu.

Zaznaczmy, że pracodawca nie może wysyłać osób w podróże służbowe (w tym na wyjazdowe szkolenia) przed ich zatrudnieniem. Aby móc wydawać polecenia służbowe, pracodawca musi uprzednio nawiązać stosunek pracy z osobą, którą chce skierować do odbycia delegacji.

1.1. Polecenie wyjazdu

Podróż służbowa odbywa się na polecenie pracodawcy, które najczęściej ma formę pisemną. Skoro podróż służbowa jest wyjazdem na polecenie pracodawcy, to pewne wyjazdy nie mogą zostać uznane za delegację.

Przykład 2
Pracodawca zawarł z pracownikiem porozumienie, na podstawie którego pracownik zgodził się przez okres 2 miesięcy świadczyć pracę w innej miejscowości, za co pracodawca przyznał mu dodatek miesięczny. W tym przypadku wyjazdy do tej miejscowości nie stanowią podróży służbowych. Pracownik, który zawiera z pracodawcą porozumienie dotyczące świadczenia przez pewien okres pracy w innym miejscu niż stałe miejsce pracy, pozbawia się jednocześnie prawa do świadczeń z tytułu podróży służbowej. Sąd Najwyższy podkreślił to m.in. w wyroku z 20 lutego 2007 r. (II PK

165/06, OSNP 2008/7–8/97). W uzasadnieniu tego wyroku SN stwierdził, że z przepisów regulujących podróż służbową nie wynika zakaz delegowania pracownika do innej miejscowości, niemającego charakteru podróży służbowej. W szczególności takim delegowaniem, niebędącym podróżą służbową, jest właśnie podjęcie się przez pracownika odbycia podróży połączonej z wykonaniem określonej pracy na podstawie porozumienia zawartego z pracodawcą.

Przepisy prawa pracy nie określają bezpośrednio maksymalnego czasu trwania delegacji. Powszechnie przyjmuje się jednak, że wyjazd w delegację stanowi wyjątkowe i incydentalne zjawisko wśród pracowniczych obowiązków. Jest zatem pewnym odstępstwem od zobowiązania pracownika do świadczenia pracy w określonym miejscu, a jako odstępstwo nie może trwać zbyt długo. W praktyce przez analogię przyjmuje się, że delegacja może trwać maksymalnie 3 miesiące (art. 42 § 4 k.p. – przepis ten dotyczy możliwości czasowego powierzenia innej pracy niż wynikająca z umowy o pracę, a nie tej samej pracy, ale w innym miejscu). Co prawda dyskusyjne jest bezpośrednie zastosowanie tego przepisu do podróży służbowych, ale wynika z niego, jaką ustawodawca dopuszcza długość odstępstwa od ustalonych w umowie zasad.

WAŻNE! Podróż służbowa co do zasady nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.

Skoro pracodawca nie może narzucać wyjazdów delegacyjnych trwających powyżej 3 miesięcy, to należy uznać, że dłuższy wyjazd odbywa się za zgodą pracownika. Samo więc udanie się w 4- czy 5-miesięczną delegację może zostać uznane za zgodę na czasową zmianę miejsca pracy. W konsekwencji wyjazd ten nie będzie mógł być traktowany jako delegacja.

Sąd Najwyższy w wyroku z 10 maja 2012 r. (II PK 223/11, OSNP 2013/7–8/79) uznał, że jeżeli nie doszło do polecenia wyjazdu służbowego przez pracodawcę ani nawet ustnego uzgodnienia służbowego wyjazdu, to wyjazdu pracownika nie można uznać za podróż służbową.

1.1.1. Treść polecenia wyjazdu

Kodeks pracy i rozporządzenie o podróżach służbowych nie wymagają, aby polecenie wyjazdu służbowego miało formę pisemną. Nie oznacza to jednak, że pracodawca może ograniczyć się w tym zakresie do ustnego polecenia. Należy pamiętać, że kwalifikowanie wyjazdu jako podróży służbowej i związane z tym zwolnienia podatkowo-składkowe świadczeń otrzymywanych z tego tytułu przez pracownika muszą się opierać na faktycznym udokumentowaniu wyjazdu. Udokumentowaniem będzie polecenie wyjazdu, które do celów rozliczeniowych powinno jednak mieć formę pisemną.

W wyroku z 26 stycznia 2007 r. (I SA/Wr 1332/06) WSA we Wrocławiu wskazał, że powierzenie pracownikowi przez pracodawcę wykonania określonego zadania służbowego poza stałym miejscem pracy wymaga odpowiedniego udokumentowania. Takim