



Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.

Numer usługi 2024/07/30/8282/2242445

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 10.10.2024 do 11.10.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników komórek merytorycznych, finansowo-księgowych i innych zajmujących się ewidencją operacji współfinansowanych ze środków unijnych oraz dla pracowników instytucji kontrolujących beneficjentów w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów unijnych.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	03-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Zdobycie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków UE.

Uczestnicy szkolenia poznają wymogi formalne dotyczące dokumentów rozliczających poniesione wydatki oraz zdobędą praktyczne wskazówki związane z ewidencją księgową operacji unijnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Podstawy prawne (unijne i krajowe) związane z prowadzeniem rachunkowości w projektach współfinansowanych ze środków unijnych.

2. Zasady prowadzenia księgowości projektów unijnych wynikające z przepisów:

- Ustawy o Rachunkowości
- Umów o dofinansowanie w projektach unijnych.

3. Dokumenty regulujące sposób prowadzenia ewidencji księgowej:

- Polityka rachunkowości
- Zakładowy Plan Kont
- Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów.

4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów:

- szczegółowe zasady prowadzenia księgi,
- koszty w podatkowej księdze przychodów i rozchodów,
- przychody w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

5. Sposoby prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w podmiotach:

- dodatkowe konta księgowe,
- kod księgowy.

7. Dowody księgowe, ich elementy i rodzaje dokumentujące wydatki w projektach unijnych:

- Dokumenty zewnętrzne (np. faktury, noty)
- Dokumenty wewnętrzne (np. wyciąg bankowy, RK, KW, KP).

8. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia w przedsiębiorstwie:

- podstawowe zasady ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych i pozostałego wyposażenia w jednostkach,
- zasady i sposoby naliczania amortyzacji środków trwałych.

9. Ewidencja wkładu własnego:

- Wkład pieniężny
- Wkład niepieniężny

10. Najczęściej pojawiające się błędy w ewidencji księgowej dotyczące projektów realizowanych ze środków unijnych.

11. Zasady poprawiania błędów księgowych:

- poprawianie błędów na bieżąco,
- poprawianie błędów po zamknięciu roku obrotowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Trener Semper	10-10-2024	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Trener Semper	11-10-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Specjalistka w zakresie opracowywania i realizacji projektów unijnych, pozyskiwania dotacji dla przedsiębiorców, firm szkoleniowych i samorządów, rozliczania przyznanych dotacji, opracowywania strategii rozwoju miast i firm itp. Autorka licznych artykułów prasowych o tematyce biznesowej i unijnej.

Od 2010 roku członek Polskiego Stowarzyszenia Ekspertów i Asesorów Funduszy Unii Europejskiej. Ekspert Instytutu Konsultantów Europejskich. Trener – ekspert z ponad 15 letnim doświadczeniem w realizacji i obsłudze szkoleń o tematyce unijnej - w tym na zlecenie MRR, MPiPS, WUP, PUP, PARP, WFOSiGW, czy urzędów marszałkowskich i urzędów wojewódzkich (ponad 24 tys. przeszkolonych osób). Jest trenerem kandydatów na konsultantów europejskich w ramach przyznawanej przez Instytut Konsultantów Europejskich certyfikacji European Funds Advisor.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Ludwika Beethovena 7

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060