



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Realizacja i rozliczanie projektów B+R dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE w ramach Programu FENG oraz Funduszy Europejskich na poziomie regionalnym - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2024/08/09/8282/2258125

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.01.2025 do 24.01.2025

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Inwestycje
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane do Beneficjentów projektów badawczo-rozwojowych (firm, uczelni, jednostek naukowych). Do udziału w szkoleniu serdecznie zapraszamy: -głównych księgowych, -pracowników administracji publicznej i samorządowej, -osoby zarządzające, koordynujące i rozliczające projekty unijne, -kierowników działów finansowo-księgowych, -członków zespołów projektowych, -osoby, które planują aplikować o środki finansowe, -osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia problematyką.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Uczestnictwo w szkoleniu umożliwi realizację następujących celów:

- Przygotowanie uczestników do prawidłowego rozliczenia projektów B+R realizowanych ze środków funduszy strukturalnych UE w ramach Programu FENG oraz Funduszy Europejskich na poziomie regionalnym;
- Zapoznanie uczestników z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności kosztów.
- Praktyczna analiza wytycznych obowiązujących w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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?

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

Program

1. Przygotowanie do skutecznej realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

- Właściwa ocena zapisów Wniosku o dofinansowanie projektu badawczo-rozwojowego w kontekście zobowiązań nakładanych Umową o dofinansowanie
- Ocena kwalifikowalności projektu i kwalifikowalności wydatków
- Obowiązkowe procedury i rozwiązania instytucjonalne w zakresie realizacji projektu
- Zasady budowy zespołu zarządzającego realizacją projektu
- Zasady wprowadzania zmian w projekcie
- Procedura aneksowania Umowy o dofinansowanie

2. Właściwe wyodrębnienie operacji księgowych dotyczących projektu

- Formy księgowości wyodrębnionej dla nakładów ponoszonych w projektach badawczych
- Wymagane i sugerowane zapisy polityki rachunkowości dla podmiotów prowadzących pełną księgowość
- Zasady wyodrębniania kont księgowych oraz metoda kodu księgowego
- Sposób wyodrębnienia operacji dla podmiotów prowadzących księgowość uproszczoną
- Zasady prowadzenia ewidencji pozabilansowej

3. Zasady tworzenia, stosowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej

- Sposób i forma opisywania dokumentów księgowych
- Zasady dokonywania płatności za wydatki w projekcie (nazwy transakcji, rodzaje rachunków bankowych, zaliczkowanie, koszty pośrednie, w tym wydatki ryczałtowe)
- Właściwa archiwizacja dokumentacji dotyczącej projektu – wymagane zapisy i zmiany instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektu

4. Personel w projektach B+R

- Zasady kwalifikowalności wynagrodzeń
- Definicja personelu projektu
- Wymagane zapisy Regulaminu wynagrodzeń w kontekście rozliczeń kosztów zatrudnienia
- Właściwe zapisy umów o pracę zawieranych na potrzeby projektu
- Zasady oddelegowywania personelu do pracy w projekcie w ramach istniejącego stosunku pracy
- Dodatki do wynagrodzeń, premie i nagrody – reguły stosowania
- Zasady monitorowania czasu pracy
- Stosowanie kart czasu pracy
- Zasady rozliczeń umów cywilno-prawnych

5. Zamówienia publiczne w projektach badawczych realizowane w oparciu o zasadę konkurencyjności

- Zasady ustalania i właściwego szacowania wielkości zamówienia
- Procedura udzielania zamówień zgodnie z regułą konkurencyjności
- Możliwe odstępstwa od obowiązku stosowania trybów konkurencyjnych w zamówieniach
- Obsługa Bazy konkurencyjności

6. Właściwa promocja projektów badawczo-rozwojowych współfinansowanych ze środków UE

- Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu
- Obowiązkowe formy działań informacyjno-promocyjnych
- Promocja projektu na poziomie stosowanej dokumentacji – zasady, formy i terminy oznaczania dokumentów związanych z projektem
- Przykłady zastosowań działań informacyjno-promocyjnych w poszczególnych typach projektów
- Dobre praktyki w zakresie dokumentowania działań promocyjnych

7. Wniosek o płatność i zasady rozliczania projektu B+R

- Okres sprawozdawczy i terminy składania Wniosku o płatność
- Rodzaje i funkcje Wniosków o płatność
- Postęp rzeczowy – wskaźniki, rezultaty, problemy w realizacji.
- Postęp finansowy – dokumenty, ryczałt, korekty i źródła finansowania.
- Uproszczone formy dokonywania rozliczeń: stawki jednostkowe i metody ryczałtowe
- Załączniki do Wniosku o płatność.

8. Obowiązki w zakresie monitorowania efektów projektu realizowanych przy udziale środków pomocowych UE

- Obowiązek osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu
- Zasady dokumentowania postępu rzeczowego projektu
- Monitorowanie wskaźników rezultatu na poziomie Beneficjenta

- Dokumentacja sprawozdawcza w zakresie realizacji wskaźników
- Zasady raportowania poszczególnych etapów prac badawczych i osiągniętych kamieni milowych
- Trwałość w projektach B+R w perspektywie finansowej 2021-2027.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Realizacja i rozliczanie projektów B+R dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE w ramach Programu FENG oraz Funduszy Europejskich na poziomie regionalnym	Trener SEMPER	23-01-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Realizacja i rozliczanie projektów B+R dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE w ramach Programu FENG oraz Funduszy Europejskich na poziomie regionalnym	Trener SEMPER	24-01-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	106,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

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

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [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
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. Serafitek 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel*** Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym 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