



Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE

Numer usługi 2025/02/07/8282/2546146

1 955,70 PLN brutto
1 590,00 PLN netto
122,23 PLN brutto/h
99,38 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 16 h

2 796 ocen

📅 19.03.2026 do 20.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Pracownicy działów finansowo-księgowych oraz pracownicy innych merytorycznych komórek, którzy czynnie uczestniczą w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	18-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów wprowadzenia zmian w polityce (zasadach) rachunkowości dla projektów finansowanych ze środków UE.

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?

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

1. Cel i podstawa prawna prowadzenia wyodrębnionej księgowości dla operacji współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

2. Regulacje wewnętrzne jednostek sektora finansów publicznych w zakresie rachunkowości

- polityka rachunkowości
- dokumenty wewnętrzne powiązane z polityką rachunkowości (instrukcja obiegu dokumentów, instrukcja inwentaryzacyjna, instrukcja kasowa)
- plan kont

3. Podstawowe zasady wyodrębnionej rachunkowości i zasady ewidencji operacji księgowych dla projektów finansowanych ze środków UE.

- podstawowe zasady rachunkowości wynikające z ustawy o rachunkowości
- metody ewidencji przychodów uzyskanych z dotacji
- zasady ewidencji kosztów pochodzących z dotacji
- kwalifikowanie środków trwałych i odpisy amortyzacyjne

4. Dostosowanie polityki rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych oraz u innych beneficjentów realizujących projekty finansowane z UE do wymagań wyodrębnionej ewidencji.

- wyodrębniona ewidencja środków trwałych i ich umorzenie
- wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych

- wyodrębniona ewidencja rozrachunków

5. Stosowanie odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji finansowanych ze środków UE.

6. Prowadzenie odrębnej księgowości w podmiotach prowadzących pełną księgowość i w podmiotach nie prowadzących pełnej rachunkowości.

7. Dowody księgowe – sposób opisywania i niezbędne elementy.

8. Najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i kodu księgowego.

9. Zasady kontroli prawidłowości stosowania wyodrębnionej ewidencji i kodu księgowego

- kontrole projektów na miejscu
- kontrole na zakończenie realizacji projektu

10. Sankcje pokontrolne za stwierdzone nieprawidłowości w ewidencji księgowej.

11. Dyscyplina finansów publicznych a obowiązki działów księgowych i finansowych realizujących projekty współfinansowane ze środków unijnych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów	-	19-03-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów	-	20-03-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji 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

Materiały dydaktyczne:

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

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060