



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.

Numer usługi 2025/02/19/8282/2568857

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 12 h
📅 21.08.2025 do 22.08.2025

1 709,70 PLN brutto
1 390,00 PLN netto
142,48 PLN brutto/h
115,83 PLN netto/h

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	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	20-08-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa prowadzi nabycia do 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
Wiedza: • Omówienie podstaw prawnych (unijnych i krajowych) regulujących rachunkowość w projektach współfinansowanych ze środków unijnych. • Omówienie dokumentów regulujących ewidencję księgową, takich jak polityka rachunkowości, założowy plan kont oraz instrukcja obiegu dokumentów. • Wyodrębnienie ewidencji księgowej oraz stosowania dodatkowych kont księgowych i kodów księgowych. • Rodzaje i elementy dowodów księgowych dokumentujących wydatki w projektach unijnych. • Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz zasad naliczania amortyzacji. • Zasady ewidencjonowania wkładu własnego (pieniężnego i niepieniężnego).	Uczestnik po szkoleniu: - Omawia podstawy prawne (unijne i krajowe) regulujące rachunkowość w projektach współfinansowanych ze środków unijnych, wskazując kluczowe akty prawne i ich zastosowanie. - Wskazuje i opisuje dokumenty regulujące ewidencję księgową, takie jak polityka rachunkowości, założowy plan kont oraz instrukcja obiegu dokumentów. - Wyjaśnia zasady wyodrębniania ewidencji księgowej oraz stosowania dodatkowych kont księgowych i kodów księgowych. - Identyfikuje i charakteryzuje rodzaje dowodów księgowych (zewnętrznych i wewnętrznych) oraz ich elementy niezbędne do dokumentowania wydatków w projektach unijnych. - Opisuje zasady ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz sposoby naliczania amortyzacji.	Test teoretyczny
Umiejętności: • podatkowa księga przychodów i rozchodów oraz klasyfikacja kosztów i przychodów • dowody księgowe, zarówno zewnętrzne, jak i wewnętrzne. • Ewidencjonowanie środków trwałych i wyposażenia oraz naliczanie amortyzacji zgodnie z obowiązującymi zasadami. • wkład własny w księgach rachunkowych. • błędy księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości.	Uczestnik po szkoleniu: - Prawidłowo prowadzi podatkową księgę przychodów i rozchodów oraz klasyfikował koszty i przychody zgodnie z obowiązującymi przepisami. - Sporządza, analizuje i weryfikuje dowody księgowe (zewnętrzne i wewnętrzne) w kontekście dokumentowania wydatków w projektach unijnych. - Poprawnie ewidencjonuje środki trwałe i wyposażenie oraz naliczał amortyzację zgodnie z zasadami rachunkowości.	Test teoretyczny

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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09:00-09.10 - PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz.09:10-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Zasady prowadzenia księgowości projektów unijnych wynikające z przepisów:

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

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

3. Dokumenty regulujące sposób prowadzenia ewidencji księgowej:

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

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-15.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów:

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

Dzień II

Godz.09:00-10.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

5. Sposoby prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w podmiotach:

- dodatkowe konta księgowe,
- kod księgowy.

Godz.10:30-10.45 - przerwa

Godz.10.45-12.00 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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

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

Godz.12.00-12.20 - przerwa

Godz.12:20-13.30 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

7. 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.

8. Ewidencja wkładu własnego:

- Wkład pieniężny
- Wkład niepieniężny

Godz.13.30-13.45 - przerwa

Godz.13.45-14.40 - szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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

10. Zasady poprawiania błędów księgowych:

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

Godz. 14.40-14.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14.50-15.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	21-08-2025	09:00	09:10	00:10
2 z 17 1. Podstawy prawne (unijne i krajowe) związane z prowadzeniem rachunkowości w projektach współfinansowanych ze środków unijnych	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	09:10	10:30	01:20
3 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	10:30	10:45	00:15
4 z 17 2. Zasady prowadzenia księgowości projektów unijnych wynikające z przepisów:	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	10:45	12:00	01:15
5 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	12:00	12:20	00:20
6 z 17 3. Dokumenty regulujące sposób prowadzenia ewidencji księgowej:	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	12:20	13:30	01:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	13:30	13:45	00:15
8 z 17 4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów:	Anna Ciura-Sierota	21-08-2025	13:45	15:00	01:15
9 z 17 5. Sposoby prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w podmiotach:	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	09:00	10:30	01:30
10 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	10:30	10:45	00:15
11 z 17 6. Dowody księgowe, ich elementy i rodzaje dokumentujące wydatki w projektach unijnych:	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	10:45	12:00	01:15
12 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	12:00	12:20	00:20
13 z 17 7. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia w przedsiębiorstwie:	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	12:20	13:30	01:10
14 z 17 przerwa	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	13:30	13:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 17 9. Najczęściej pojawiające się błędy w ewidencji księgowej dotyczące projektów realizowanych ze środków unijnych. 10. Zasady poprawiania błędów księgowych:	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	13:45	14:40	00:55
16 z 17 POST TEST walidacja usługi	-	22-08-2025	14:40	14:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Anna Ciura-Sierota	22-08-2025	14:50	15:00	00:10

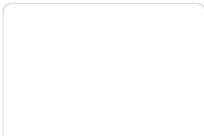
Cennik

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	142,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Ciura-Sierota



Praktyk z wieloletnim doświadczeniem w dziedzinie rozliczania i księgowania projektów współfinansowanych ze środków unijnych. Wiceprezes jednej z największych i najskuteczniejszych firm konsultingowych w Polsce. Konsultant i audytor projektów inwestycyjnych i miękkich. Specjalista w zakresie realizacji i rozliczaniu projektów unijnych. Dyrektor finansowy i manager kluczowych projektów inwestycyjnych. Wykładowca i ekspert w zakresie projektów unijnych i inwestycyjnych, księgowości, kadr oraz podatków. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060