



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych w praktyce (końcowe rozliczanie projektu, kontrola, monitorowanie trwałości projektu). Szkolenie w formie warsztatów i analiz.

Numer usługi 2025/03/19/8282/2632904

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 03.07.2025 do 04.07.2025

1 709,70 PLN brutto

1 390,00 PLN netto

106,86 PLN brutto/h

86,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• pracownicy administracji publicznej i samorządowej zaangażowani w proces realizacji poszczególnych projektów unijnych; • projektodawcy; • beneficjenci pomocy; • oraz wszystkie osoby dla których proces zamknięcia projektu unijnego wymaga analizy praktycznych zagadnień, niezbędnych w zakresie pełnionych obowiązków. Zakres merytoryczny szkolenia przygotowany jest tak aby w zajęciach mogły uczestniczyć zarówno osoby z doświadczeniem w zakresie procesu zamykania projektów unijnych, jak również przedstawiciele instytucji, organizacji i przedsiębiorstw, którzy nie mieli jeszcze styczności z procesem zamykania projektów dotowanych z Unii Europejskiej.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	02-07-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie Uczestników w specjalistyczną wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie:

Głównych zobowiązań Beneficjentów wynikających z Umowy o dofinansowanie

Zasad rozliczenia końcowego projektu

Kontroli na zakończenie projektu

Monitorowania projektu w okresie jego trwałości

Monitorowania dochodowości projektów na etapie ich eksploatacji

Korekt finansowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	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 zakończoną 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

Grupa docelowa

- pracownicy administracji publicznej i samorządowej zaangażowani w proces realizacji poszczególnych projektów unijnych;
- projektodawcy;
- beneficjenci pomocy;
- oraz wszystkie osoby dla których proces zamknięcia projektu unijnego wymaga analizy praktycznych zagadnień, niezbędnych w zakresie pełnionych obowiązków.

Zakres merytoryczny szkolenia przygotowany jest tak aby w zajęciach mogły uczestniczyć zarówno osoby z doświadczeniem w zakresie procesu zamykania projektów unijnych, jak również przedstawiciele instytucji, organizacji i przedsiębiorstw, którzy nie mieli jeszcze styczności z procesem zamykania projektów dotowanych z Unii Europejskiej.

Program szkolenia

DZIEŃ 1

1. Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście zamykania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027

§ Obowiązek realizacji Projektu z należytą starannością zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami prawa i procedurami w ramach Programu Operacyjnego

§ Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

§ Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

§ Zasady opisywania dowodów księgowych

§ Obowiązek ujawniania wszystkich dochodów powstałych w związku z realizacją projektu

§ Obowiązek i terminy utrzymania trwałości projektu

2. Rozliczenie końcowe projektu w perspektywie finansowej 2021-2027

§ Termin złożenia Wniosku o płatność końcową

§ Wykazywanie postępu rzeczowo-finansowego projektu

§ Omówienie pól sprawozdawczych we wniosku o płatność

§ Uprozczone formy dokonywania rozliczeń: stawki jednostkowe i metody ryczałtowe

§ Prezentacja wniosku o płatność końcową oraz przykładów dokumentów rozliczeniowych

§ Załączniki do Wniosku o płatność

§ Typowe błędy w toku procesu rozliczeń końcowych

§ Warsztaty - Studium przypadku

o Weryfikacja kwalifikowalności wydatków na podstawie przykładowych dowodów księgowych

o Weryfikacja poprawności dokumentacji rozliczeniowej służącej dokumentowaniu wydatków

o Sporządzanie Wniosku o płatność końcową na podstawie zadań rozliczeniowych

o Ustalanie finalnej wysokości kosztów kwalifikowanych i wysokości należnego dofinansowania,

3. Kontrola na zakończenie projektu

§ Podstawowe reguły przeprowadzania kontroli na zakończenie realizacji projektu

§ Metodyka doboru obszarów do kontroli na zakończenie realizacji projektu

§ Zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na dokumentach dla wszystkich projektów

§ Zakres kontroli na zakończenie realizacji projektu przeprowadzanej na miejscu realizacji projektu

§ Warsztaty - kontrola zakończenia rzeczowej i finansowej realizacji projektu oraz osiągnięcia założonych wskaźników produktu.

DZIEŃ 2

1. Trwałość Projektu w rozumieniu art. 65 rozporządzenia 2021/1060

§ Nowa definicja trwałości projektu

§ Okoliczności powodujące naruszenie trwałości projektu:

o zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty programem;

o zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;

o istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów

§ Weryfikacja podwójnego finansowania projektu

§ Kontrola sposobu prowadzenia działań promocyjnych

§ Kontrola sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

2. Trwałość instytucjonalna

§ Dopuszczalne przekształcenia prawnowłasnościowe Beneficjenta

§ Zasada (nie)oszukańczego bankructwa

§ Zmiana Operatora / podmiotów zarządzających produktami projektu

§ Następstwo prawne a wymogi trwałości instytucjonalnej projektu

3. Wskaźniki realizacji celów projektu

§ Obowiązek osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu na poziomie określonym we wniosku o dofinansowanie

§ Dokumentowanie postępu rzeczowego i osiągnięcia zakładanych wskaźników w projekcie

§ Monitorowanie wskaźników na poziomie Beneficjenta

§ Dokumentacja sprawozdawcza w zakresie realizacji wskaźników

§ Sankcje w przypadku nieutrzymania wskaźników produktu

§ Sposób eksploatacji aparatury zakupionej ze środków projektu w okresie trwałości

§ Obowiązek w zakresie odtworzenia i lub wymiany dofinansowanej infrastruktury

§ Sankcje z tytułu nieosiągnięcia wskaźników rezultatu

§ Zasada siły wyższej i wyjątkowych okoliczności

4. Warsztaty - Monitorowanie obszarów szczególnego ryzyka: studia przypadku i ćwiczenia

§ Zmiana lokalizacji projektu

§ Zmiana wysokości wskaźników realizacji projektu (produktów i rezultatów)

§ Zmiany sposobu użytkowania części powierzchni w ramach infrastruktury objętej wsparciem

§ Zmiany podmiotów zarządzających produktami projektu

§ Obowiązek w zakresie odtworzenia i lub wymiany dofinansowanej infrastruktury

§ Kwestie dodatkowych i nieplanowanych dochodów

§ Naruszenie zakazu podwójnego finansowania

§ Zmiana zasad rozliczania podatku VAT

§ Kwestia siły wyższej i wyjątkowych okoliczności

§ Zmiana warunków udzielenia pomocy publicznej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych w praktyce	Trener Semper	03-07-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych ze środków unijnych w praktyce	Trener Semper	04-07-2025	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
Koszt osobogodziny netto	86,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Specjalista i praktyk w zakresie pozyskiwania i obsługi funduszy oraz projektów unijnych, opracowywania strategii rozwoju firm, miast i gmin, biznes planów, analiz, raportów i ekspertyz. Autorka i współautorka wielu strategii rozwoju miast i gmin. Trener z wieloletnim doświadczeniem w realizacji i obsłudze szkoleń o tematyce unijnej, w tym na zlecenie MRR i PARP.

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.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-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).

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. 3 Maja 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

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

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060