



## Obsługa systemu CST2021 i efektywne rozliczanie projektów unijnych - praktyczne aspekty zarządzania i sprawozdawczości - 2-dniowe szkolenie warsztatowe.

Numer usługi 2025/08/01/8282/2918438

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

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 16 h

2 938 ocen

📅 29.04.2026 do 30.04.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej

### Grupa docelowa usługi

#### Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli:

- instytucji publicznych (urzędy, samorządy, instytucje wdrażające programy UE),
- przedsiębiorstw realizujących projekty unijne,
- organizacji pozarządowych (NGO),
- beneficjentów funduszy europejskich (uczestników programów operacyjnych),
- osób zajmujących się rozliczaniem projektów, księgowością, kontrolą oraz audytem.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

28-04-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Cel szkolenia

CST2021 to system teleinformatyczny służący do wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce w ramach perspektywy finansowej 2021-2027. Obejmuje kilka aplikacji, takich jak „SL2021 – Projekty” i „SM EFS”. Przedmiotowe szkolenie pozwala nauczyć się jego obsługi i efektywnego korzystania z dostępnych narzędzi.

Zapoznanie uczestników z funkcjonalnościami systemu CST (Centralnego Systemu Teleinformatycznego) w zakresie rozliczania projektów unijnych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje kluczowe pojęcia z zakresu rozliczania projektów unijnych i kwalifikowalności wydatków w nowej perspektywie finansowej 2021-2027	- Uczestnik definiuje pojęcie kwalifikowalności i wydatków niekwalifikowalnych, - ocenia kwalifikowalność oraz warunki kwalifikowalności wydatków - charakteryzuje zasadę faktycznego poniesienia wydatku	Wywiad swobodny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli:

- instytucji publicznych (urzędy, samorządy, instytucje wdrażające programy UE),
- przedsiębiorstw realizujących projekty unijne,
- organizacji pozarządowych (NGO),
- beneficjentów funduszy europejskich (uczestników programów operacyjnych),
- osób zajmujących się rozliczaniem projektów, księgowością, kontrolą oraz audytem.

## Program szkolenia

**/ Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. /**

### Dzień I

#### Obsługa CST i podstawy rozliczania projektów unijnych

##### 1. Wprowadzenie do systemu CST i rozliczania projektów

- Rola Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST) w procesie zarządzania projektami unijnymi.
- Najważniejsze funkcjonalności CST - przegląd systemu.
- Logowanie, nawigacja i zarządzanie użytkownikami.

##### 2. Kwalifikowalność wydatków w projektach unijnych

- Zasady kwalifikowalności wydatków -co można, a czego nie można finansować?
- Dokumentowanie poniesionych kosztów - faktury, umowy, rachunki.
- Przepisy krajowe i unijne dotyczące kwalifikowalności wydatków.

##### 3. Wniosek o płatność w systemie CST

- Wprowadzanie danych do CST krok po kroku.
- Weryfikacja poprawności wniosku o płatność.
- Jak uniknąć błędów i najczęstsze problemy podczas składania wniosków?

##### 4. Sprawozdawczość w projektach unijnych

- Rodzaje raportów i ich rola w monitorowaniu projektów.
- Wypełnianie i przysyłanie sprawozdań okresowych i końcowych.
- Kontrola i zatwierdzanie raportów przez instytucje zarządzające.

##### 5. Warsztat praktyczny - praca w systemie CST

- Wprowadzanie rzeczywistych danych do CST.
- Symulacja procesu składania wniosku o płatność.
- Analiza przypadków i rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez uczestników.

### Dzień II

#### Zaawansowane aspekty rozliczania i kontroli projektów

##### 1. Audyt i kontrola projektów unijnych

- Rodzaje kontroli - kontrola administracyjna, na miejscu, audyt zewnętrzny.
- Jak przygotować dokumentację do kontroli?
- Najczęściej popełniane błędy i sposoby ich unikania.

##### 2. Monitoring i zarządzanie zmianami w projekcie

- Wprowadzanie zmian w harmonogramie i budżecie projektu.
- Jak formalnie zgłaszać zmiany w projekcie?
- Komunikacja z instytucją zarządzającą.

##### 3. Korekty finansowe i zwroty środków

- Jakie sytuacje prowadzą do nałożenia korekt finansowych?
- Procedura zwrotu środków i ich wpływ na projekt.
- Możliwości odwoławcze - jak bronić się przed korektami?

##### 4. Zamknięcie projektu i jego trwałość

- Procedura końcowego rozliczenia projektu.
- Obowiązki beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu.
- Monitoring trwałości projektu - jak spełnić wymogi unijne?

#### 5. Warsztat praktyczny - case study i analiza rzeczywistych projektów

- Praca na autentycznych przypadkach kontroli projektów unijnych.
- Rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez uczestników.

#### 6. Sesja pytań i odpowiedzi z ekspertem.

- Dyskusja podsumowująca.
- Konsultacje indywidualne dla zainteresowanych uczestników.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Obsługa systemu CST2021 i efektywne rozliczanie projektów unijnych - praktyczne aspekty zarządzania i sprawozdawczości	Trener Semper	29-04-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Obsługa systemu CST2021 i efektywne rozliczanie projektów unijnych - praktyczne aspekty zarządzania i sprawozdawczości	Trener Semper	30-04-2026	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

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.

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.

### 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 2/A

60-001 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.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060