



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 549 ocen

**Elektroniczne rozliczanie i
sprawozdawczość projektów unijnych -
praktyczne warsztaty komputerowe z
realnymi przykładami i ćwiczeniami
systemowymi (SL2021, CST2021, MEWA,
lokalne systemy informatyczne). Warsztaty
szkoleniowe.**

Numer usługi 2025/12/17/8282/3217893

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.04.2026 do 24.04.2026

2 201,70 PLN brutto
1 790,00 PLN netto
137,61 PLN brutto/h
111,88 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli podmiotów publicznych i prywatnych realizujących projekty współfinansowane ze środków UE, w szczególności:

- jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek organizacyjnych
- administracji rządowej i instytucji publicznych
- uczelni wyższych, instytutów badawczych i jednostek naukowych
- fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych
- przedsiębiorstw realizujących projekty unijne
- pracowników działów finansowych, księgowych i rozliczeniowych
- koordynatorów i menedżerów projektów unijnych
- specjalistów ds. funduszy europejskich i sprawozdawczości

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

22-04-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do prawidłowego i bezpiecznego elektronicznego rozliczania projektów unijnych oraz sporządzania sprawozdań i wniosków o płatność w systemach SL2021, CST2021, MEWA oraz lokalnych systemach informatycznych (LSI) instytucji zarządzających i pośredniczących. Szkolenie ma charakter praktyczny i warsztatowy i koncentruje się na realnej pracy w systemach, analizie rzeczywistych przykładów projektowych oraz samodzielnym wykonywaniu ćwiczeń

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?

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

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

Dzień I

1. Rola systemów SL2021, CST2021, MEWA i lokalnych LSI w elektronicznym rozliczaniu projektów unijnych.
2. Struktura projektu w systemach SL2021 i CST2021 - dane podstawowe i ich wpływ na rozliczenia.
3. Zakładanie i konfiguracja projektu w SL2021, CST2021 oraz MEWA na podstawie rzeczywistych danych.
4. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu w ujęciu systemowym.
5. Kwalifikowalność wydatków a sposób ich wprowadzania do systemów SL2021 i CST2021.
6. Praktyczne ćwiczenia z wprowadzania dokumentów księgowych do systemów informatycznych.
7. Prawidłowy opis dokumentów finansowych w SL2021, MEWA i lokalnych LSI.
8. Przypisywanie wydatków do zadań, kategorii i źródeł finansowania w systemach.

9. Rozliczanie kosztów bezpośrednich w systemach elektronicznych.
10. Rozliczanie kosztów pośrednich, ryczałtów i uproszczonych metod rozliczeń w SL2021 i CST2021.
11. Najczęstsze błędy użytkowników systemów rozliczeniowych i sposoby ich eliminowania.
12. Weryfikacja poprawności danych finansowych i rzeczowych przed wygenerowaniem wniosku.
13. Analiza komunikatów systemowych i rozwiązywanie problemów technicznych.
14. Podsumowanie dnia pierwszego - pytania, problemy i konsultacje systemowe.

Dzień II

1. Wniosek o płatność w systemach SL2021, CST2021 i MEWA jako kluczowy dokument rozliczeniowy.
2. Przygotowanie elektronicznego wniosku o płatność krok po kroku w systemie.
3. Ćwiczenia praktyczne z generowania wniosków o płatność okresowych.
4. Sprawozdawczość rzeczowa projektu w systemach informatycznych.
5. Powiązanie postępu rzeczowego z wydatkami finansowymi w SL2021 i CST2021.
6. Raportowanie wskaźników produktu i rezultatu w systemach.
7. Kontrola kompletności i spójności danych przed wysłaniem dokumentów.
8. Elektroniczne składanie wniosków, podpisywanie i autoryzacja dokumentów.
9. Obsługa uwag, korekt i wezwań instytucji pośredniczących w systemach.
10. Wprowadzanie korekt finansowych i merytorycznych w SL2021 i lokalnych LSI.
11. Rozliczanie zaliczek, refundacji i płatności końcowych w systemach.
12. Przygotowanie i zatwierdzanie sprawozdania końcowego projektu.
13. Archiwizacja dokumentacji elektronicznej projektu zgodnie z wymogami systemów.
14. Dobre praktyki pracy w SL2021, CST2021, MEWA i lokalnych systemach - podsumowanie warsztatów.

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 Elektroniczne rozliczanie i sprawozdawczość projektów unijnych	Trener Semper	23-04-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Elektroniczne rozliczanie i sprawozdawczość projektów unijnych	Trener Semper	24-04-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
-------------	------

Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 201,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 790,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,61 PLN
Koszt osobogodziny netto	111,88 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

al. 3 Maja 123/A
30-001 Kraków
woj. małopolskie

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