



## Księgowość Projektów Unijnych. Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2026/02/13/8282/3332904

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

154,81 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
Magdalena

Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 024 oceny

📍 Gdańsk

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 14.12.2026 do 15.12.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób z działów finansowo-księgowych, które to chcą podnieść swoje kwalifikacje z zakresu prowadzenia księgowości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz rozliczania otrzymanych dotacji. Na szkoleniu mile widziane są również osoby z jednostek mających zamiar aplikować o wsparcie finansowe z funduszy UE.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

13-12-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Zdobycie praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do prawidłowego dostosowania i przygotowania księgowości jednostki do realizacji i rozliczenia projektów finansowanych z funduszy strukturalnych. Umiejętności

tworzenia budżetu projektu oraz kontroli jego realizacji. Zapoznanie uczestników z wymogami formalnymi dokumentów rozliczających poniesione wydatki.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	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. Podstawy prawne dotyczące rachunkowości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.

2. Konstrukcja zadaniowego budżetu projektu

- a) koszty kwalifikowane,
- b) koszty niekwalifikowane,
- c) wkład własny,
- d) wkład finansowy,

e) wkład rzeczowy

### **3. Zasady kwalifikowania kosztów i wydatków**

a) Zasady ogólne

b) dokumentacja księgowa projektu, m.in.: zakupy, środki trwałe, amortyzacja, leasing, wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne,

c) realizacja projektów w partnerstwie - dokumentacja finansowa, prawa i obowiązki partnera

d) przykłady rozwiązań stosowanych w praktyce

### **4. Opodatkowanie funduszy unijnych (PIT, CIT, VAT)**

a) aktualne uregulowania prawne

b) CASE STUDY ujęcie dotacji w rocznych zeznaniach podatkowych

c) analiza aktualnego orzecznictwa i przykładowych indywidualnych interpretacji podatkowych,

### **5. Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych**

#### **w sektorze prywatnym**

a) Rozwiązania praktyczne rozbudowy planu kont na potrzeby sprawozdawcze jednostki.

b) Zasady (metody) księgowania dotacji, przychodów projektu oraz zwrotów niewykorzystanych środków

c) Ewidencja wydatków inwestycyjnych na kontach zespołu 0

d) Ewidencja kosztów na kontach zespołu 4;

e) Ewidencja kosztów na kontach zespołu 4 i 5;

f) Ewidencja pomocnicza pozabilansowa oraz w arkuszu kalkulacyjnym przykłady zastosowań.

g) Prezentacja dotacji w sprawozdaniu finansowym jednostki oraz jej wpływ na ocenę działalności jednostki w danym okresie sprawozdawczym

#### **w sektorze finansów publicznych**

a) Zakładowy plan kont w sektorze finansów publicznych dotyczący ewidencji środków strukturalnych (państwowe jednostki budżetowe i samorządowe)

b) Ewidencja księgowa projektu ( wydatków inwestycyjnych, kosztów, przychodów ) przykład rozwiązań stosowanych w jednostkach samorządowych

c) Sprawozdawczość finansowa i budżetowa

### **6. Zmiana instrukcji obiegu dokumentów.**

### **7. Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna projektu**

a) Kontrola merytoryczna

b) Kontrola formalna

c) Kontrola rachunkowa

d) Przykłady nieprawidłowości i nadużyć w trakcie realizacji i dokumentacji rozliczeniowej projektów.

### **8. Podsumowanie warsztatów.**

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Księgowość Projektów Unijnych. Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Ekspert SEMPER	14-12-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Księgowość Projektów Unijnych. Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Ekspert SEMPER	15-12-2026	09:00	17:00	08:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Ekspert SEMPER**

Trener 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.

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

## 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/A  
80-171 Gdańsk  
woj. pomorskie

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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

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