



Księgowość Projektów Unijnych. Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2026/02/13/8282/3332909

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
 3 204 oceny

📍 Poznań
 🏠 Usługa szkoleniowa
 📄 stacjonarna
 📅 Zajęcia grupowe
 ⌚ 16:00 h
 📅 25.01.2027 do 26.01.2027

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	24-01-2027
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
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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	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	25-01-2027	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Księgowość Projektów Unijnych. Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Ekspert SEMPER	26-01-2027	09:00	17:00	08:00

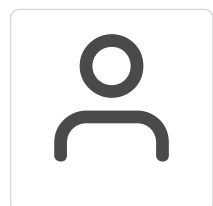
Cennik

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. Serafitek 4
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