



Księgowość Projektów Unijnych - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji. Certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2026/02/13/8282/3332918

1 586,70 PLN brutto
1 290,00 PLN netto
132,23 PLN brutto/h
107,50 PLN netto/h
154,81 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 203 oceny

🏠 Usługa szkoleniowa
📄 zdalna w czasie rzeczywistym
👥 Zajęcia grupowe
🕒 12:00 h
📅 13.08.2026 do 14.08.2026

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	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	12-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu przedstawienie Uczestnikom procesu prawidłowej dokumentacji oraz księgowania i rozliczenia wydatków obejmujących projekty dofinansowane z Unii Europejskiej. Zakres tematyczny szkolenia opiera się na

wytucznych dotyczących kwalifikowalności kosztów i ich księgowania. Podczas szkolenia omówione zostaną najważniejsze obowiązki i odpowiedzialność głównych księgowych i pracowników działów finansowo księgowych za realizację i rozliczenie danego projektu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Uczestnik szkolenia: • Określa podstawy prawne rachunkowości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych oraz ich znaczenie dla prawidłowego rozliczania dotacji. • Omawia zasady konstrukcji zadaniowego budżetu projektu, w tym rozróżnienie kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych oraz wkładów: własnego, finansowego i rzeczowego. • Wyjaśnia zasady kwalifikowania kosztów i wydatków oraz zasady dokumentowania operacji księgowych w projektach współfinansowanych. • Analizuje aktualne uregulowania dotyczące opodatkowania funduszy unijnych (PIT, CIT, VAT) i ich wpływ na rozliczenia podatkowe beneficjentów. • Charakteryzuje zasady dostosowania polityki rachunkowości do wymogów realizacji projektów w sektorze prywatnym i publicznym. • Omawia znaczenie i zakres kontroli wewnętrznej oraz zewnętrznej w procesie realizacji projektu współfinansowanego. • Identyfikuje typowe nieprawidłowości i nadużycia w dokumentacji rozliczeniowej projektów.	Uczestnik po szkoleniu: -wskazuje akty prawne i źródła regulujące rachunkowość projektów unijnych; poprawnie przyporządkował przepisy do typów projektów i beneficjentów -wyjaśnia strukturę budżetu i rozróżnił koszty kwalifikowane, niekwalifikowane oraz różne formy wkładu własnego -omawia kryteria kwalifikowalności; opisał zasady dokumentowania wydatków i ich ewidencji księgowej	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Umiejętności: Uczestnik szkolenia: • Tworzy i analizuje budżet projektu w ujęciu zadaniowym z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków. • Stosuje w praktyce przepisy prawa dotyczące rachunkowości i sprawozdawczości projektów współfinansowanych. • Opracowuje dokumentację księgową projektu (zakupy, środki trwałe, amortyzacja, wynagrodzenia, umowy cywilnoprawne). • Dostosowuje zakładowy plan kont i politykę rachunkowości jednostki do wymogów realizacji projektów unijnych. • Księguje operacje związane z przychodami, kosztami i dotacjami projektu w systemie finansowo-księgowym jednostki. • Interpretuje przykładowe orzecznictwo i indywidualne interpretacje podatkowe dotyczące funduszy unijnych. • Ocenia poprawność dokumentacji finansowej i przygotowuje ją do kontroli formalnej, merytorycznej i rachunkowej. • Wdraża zmiany w instrukcji obiegu dokumentów oraz projektuje mechanizmy kontroli wewnętrznej dla projektów współfinansowanych. • Analizuje wpływ otrzymanych dotacji na sprawozdanie finansowe jednostki i jej wynik finansowy. 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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	Uczestnik po szkoleniu: -stosuje właściwe przepisy w rozwiązaniu zadania lub studium przypadku -tworzy zestaw dokumentów księgowych (faktura, polecenie księgowania, karta środka trwałego) -omawia skutki praktyczne wybranych interpretacji indywidualnych i orzeczeń sądowych Uczestnik po szkoleniu: - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny Test teoretyczny

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

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania usługi
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I:

Godz. 09:00 - 09:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:10 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Podstawy prawne dotyczące rachunkowości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych.

Godz. 10:30 - 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Konstrukcja zadaniowego budżetu projektu

a) koszty kwalifikowane,

b) koszty niekwalifikowane,

c) wkład własny,

d) wkład finansowy,

e) wkład rzeczowy

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 15:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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,

Dzień II:

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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

Godz. 10:30 - 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

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

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

6. Zmiana instrukcji obiegu dokumentów.

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 14:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

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.

Godz. 14:40 - 14:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

8. Podsumowanie warsztatów.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinny, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

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. Certyfikowane szkolenie.	Trener SEMPER	13-08-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Księgowość Projektów Unijnych - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji. Certyfikowane szkolenie.	Trener SEMPER	14-08-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1



Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, e-podręcznik przygotowany przez eksperta SEMPER.
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

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 z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity DzU. 2025 poz. 832).

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.
- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060