



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

Numer usługi 2026/02/13/8282/3332919

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

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 12:00 h
📅 24.09.2026 do 25.09.2026

★★★★☆ 4,5 / 5
3 058 ocen

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

23-09-2026

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
<p>Wiedza:</p> <p>Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Umiejętności: Uczestnik szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>

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

- 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	24-09-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Księgowość Projektów Unijnych - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji. Certyfikowane szkolenie.	Trener SEMPER	25-09-2026	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 do 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