



## Błędy w projektach unijnych w latach 2021-2027. Jak uniknąć nieprawidłowości podczas realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych z UE?

Numer usługi 2026/02/14/8282/3334849

1 955,70 PLN brutto  
 1 590,00 PLN netto  
 122,23 PLN brutto/h  
 99,38 PLN netto/h  
 157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji  
 Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
 Magdalena  
 Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 022 oceny

📍 Poznań

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 14.01.2027 do 15.01.2027

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

### Grupa docelowa usługi

#### Do udziału w szkoleniu szczególnie zachęcamy:

- przedstawicieli wnioskodawców aplikujących o wsparcie;
- koordynatorów i kierowników projektu;
- partnerów, konsorcjantów, podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków;
- personel projektu;
- pracowników działów zakupów i zamówień;
- głównych księgowych i kierowników działów finansowo-księgowych;
- opiekunów projektów z ramienia instytucji zarządzającej, instytucji pośredniczącej, instytucji wdrażającej;
- pracowników instytucji audytowej

Zakres merytoryczny szkolenia przygotowany jest tak aby w programie mogły uczestniczyć zarówno osoby z doświadczeniem w zakresie realizacji projektów unijnych, jak również przedstawiciele instytucji, organizacji i przedsiębiorstw, którzy nie mieli jeszcze styczności z procesem realizacji przedsięwzięć dotowanych z Unii Europejskiej

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

13-01-2027

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Perspektywa finansowa UE na lata 2021-2027 to nowe zasady opracowywania, realizacji i rozliczania projektów dofinansowanych ze środków unijnych, to większe ryzyko przeniesione na beneficjenta środków unijnych. Celem szkolenia jest identyfikacja najczęściej popełnianych błędów w projektach unijnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji i poprawnego rozliczania projektów. Nabycie przez uczestników umiejętności unikania pułapek w obowiązujących regulacjach i wytycznych oraz umiejętności podejmowan

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</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

### **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU I CO DALEJ ?**

1. Jak wykryć wszystkie obowiązki beneficjenta?
2. Wprowadzanie zmian w projekcie - jak to robić prawidłowo i skutecznie?
3. Delegowanie zadań w projekcie.

### **NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH W RAMACH PROJEKTU**

1. Najczęściej spotykane błędy popełniane w ramach zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności jak ich uniknąć?
2. Najczęściej spotykane błędy popełniane w ramach zamówień udzielanych zgodnie z ustawą PZP jak ich uniknąć?
3. Jak prawidłowo wybrać ofertę?
4. Obszar podlegający kontroli w zakresie udzielanych zamówień - o czym należy pamiętać?

### **NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE WYKONANIA RZECZOWEGO PROJEKTU**

1. Błędy popełniane w obszarze wykonania zakresu rzeczowego projektu,
2. Czego nie wolno robić, czego unikać ?
3. Błędy w zakresie monitorowania wykonania rzeczowego projektu,
4. Błędy w zakresie utrzymania zgodności projektu z politykami wspólnotowymi,
5. Błędy w zakresie przetwarzania danych osobowych,
6. Jak poprawnie analizować wskaźniki produktu i rezultatu w projekcie?
7. Działania naprawcze w projekcie, jak zniwelować konsekwencje popełnionych błędów?
8. Jak minimalizować ryzyka w projekcie?

### **NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA FINANSOWEGO PROJEKTEM**

1. Błędy popełniane w obszarze wykonania zakresu finansowego projektu,
2. Czego nie wolno robić, czego unikać?
3. Błędy w zakresie monitorowania wykonania finansowego projektu,
4. Działania naprawcze w projekcie, jak zniwelować konsekwencje popełnionych błędów?
5. Jak minimalizować ryzyka finansowe w projekcie?

### **NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW**

1. Błędy powodujące utratę kwalifikowalności projektu,
2. Błędy powodujące utratę kwalifikowalności beneficjenta ostatecznego,
3. Błędy powodujące utratę kwalifikowalności wydatków w projekcie,
4. Brak zgodności ponoszonych wydatków z budżetem projektu,
5. Ocena kwalifikowalności wydatków w projekcie.

## NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OBSZARZE SPRAWOZDAWCZOŚCI I ROZLICZANIA PROJEKTU

1. Polityka rachunkowości wnioskodawcy a błędy w projekcie,
2. Najczęściej spotykane błędy w obszarze rozliczenia i sprawozdawczości projektu,
3. Błędy w dokumentach potwierdzających poniesienie wydatku,
4. Jak przygotować dokumenty projektu do rozliczenia i kontroli?
5. Błędy najczęściej wykrywane przy rozliczaniu projektu?

## NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY W OBSZARZE ROZLICZANIA KOŃCOWEGO PROJEKTU

1. Najczęściej spotykane błędy w obszarze rozliczenia końcowego projektu,
2. Błędy w dokumentach w zakresie obowiązku informacji i promocji,
3. Jak przygotować dokumenty projektu do ostatecznego rozliczenia i zamknięcia projektu?
4. Błędy najczęściej wykrywane przy rozliczaniu końcowym projektu,
5. Jak utrzymać trwałość projektu i nie utracić dotacji?

## PODSUMOWANIE, PYTANIA I ODPOWIEDZI

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Błędy w projektach unijnym w latach 2021-2027. Jak uniknąć nieprawidłowości podczas realizacji i rozliczenia projektów dofinansowanych z UE?	Trener Semper	14-01-2027	10:00	18:00	08:00
<b>2 z 2</b> Błędy w projektach unijnym w latach 2021-2027. Jak uniknąć nieprawidłowości podczas realizacji i rozliczenia projektów dofinansowanych z UE?	Trener Semper	15-01-2027	09:00	17:00	08:00

# Cennik

## Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 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:

Zgłoszenia na usługę można dokonywać za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych

## Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [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

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Serafitek 4/03

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

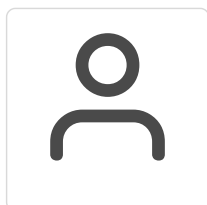
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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

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