



## Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.

Numer usługi 2026/03/12/8282/3399645

1 955,70 PLN brutto  
1 590,00 PLN netto  
122,23 PLN brutto/h  
99,38 PLN netto/h  
150,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji  
Szkoleń i

Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 024 oceny

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 01.02.2027 do 02.02.2027

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Finanse i doradztwo finansowe

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników komórek merytorycznych, finansowo-księgowych i innych zajmujących się ewidencją operacji współfinansowanych ze środków unijnych oraz dla pracowników instytucji kontrolujących beneficjentów w prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów unijnych.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

31-01-2027

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Zdobycie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków UE.

Uczestnicy szkolenia poznają wymogi formalne dotyczące dokumentów rozliczających poniesione wydatki oraz zdobędą praktyczne wskazówki związane z ewidencją księgową operacji unijnych.

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

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

**Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.**

1. Podstawy prawne (unijne i krajowe) związane z prowadzeniem rachunkowości w projektach współfinansowanych ze środków unijnych.

2. Zasady prowadzenia księgowości projektów unijnych wynikające z przepisów:

- Ustawy o Rachunkowości
- Umów o dofinansowanie w projektach unijnych.

3. Dokumenty regulujące sposób prowadzenia ewidencji księgowej:

- Polityka rachunkowości
- Zakładowy Plan Kont
- Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów.

4. Podatkowa księga przychodów i rozchodów:

- szczegółowe zasady prowadzenia księgi,
- koszty w podatkowej księdze przychodów i rozchodów,
- przychody w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

5. Sposoby prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w podmiotach:

- dodatkowe konta księgowe,
- kod księgowy.

7. Dowody księgowe, ich elementy i rodzaje dokumentujące wydatki w projektach unijnych:

- Dokumenty zewnętrzne (np. faktury, noty)
- Dokumenty wewnętrzne (np. wyciąg bankowy, RK, KW, KP).

8. Ewidencja środków trwałych i wyposażenia w przedsiębiorstwie:

- podstawowe zasady ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych i pozostałego wyposażenia w jednostkach,
- zasady i sposoby naliczania amortyzacji środków trwałych.

9. Ewidencja wkładu własnego:

- Wkład pieniężny
- Wkład niepieniężny

10. Najczęściej pojawiające się błędy w ewidencji księgowej dotyczące projektów realizowanych ze środków unijnych.

11. Zasady poprawiania błędów księgowych:

- poprawianie błędów na bieżąco,
- poprawianie błędów po zamknięciu roku obrotowego.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Trener Semper	01-02-2027	10:00	18:00	08:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>2 z 2</b> Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Trener Semper	02-02-2027	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 NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

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. Oporowska 7/A  
50-000 Wrocław  
woj. dolnośląskie

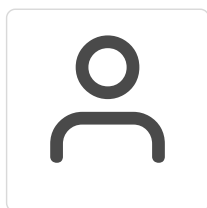
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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