



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
3 200 ocen

Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.

Numer usługi 2026/07/21/8282/3700317

📍 Gdańsk

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 05.10.2026 do 06.10.2026

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 ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość

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

04-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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
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 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

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

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.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	05-10-2026	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	05-10-2026	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Zasady rozliczania wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	06-10-2026	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	06-10-2026	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	06-10-2026	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 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 w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

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

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener 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. Ludwika Beethovena 7/1

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

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 a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060