



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 200 ocen

Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszych orzecznictwa sądów administracyjnych. 2-dniowe warsztaty z możliwością indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2026/07/23/8282/3706047

📍 Poznań

🏢 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 08.07.2027 do 09.07.2027

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

154,81 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane do kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla, pracowników administracji publicznej oraz pracowników innych jednostek realizujących wezwanie do zwrotu środków unijnych lub prowadzących postępowanie o zwrot środków unijnych oraz innych zainteresowanych obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE, a także do beneficjentów wsparcia, realizujących i rozliczających projekty unijne.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	07-07-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przedstawienie obowiązujących obecnie zasad postępowania o zwrot środków unijnych. Omówione zostaną kwestie identyfikacji nieprawidłowo wydatkowanych środków unijnych, powstania obowiązku zwrotu

środków unijnych oraz procedury administracyjnej o zwrot środków publicznych. Omówienie powyższej problematyki uwzględniać będzie najnowsze orzecznictwo sądów administracyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Grupa docelowa

Szkolenie adresowane do kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla, pracowników administracji publicznej oraz pracowników innych jednostek realizujących wezwanie do zwrotu środków unijnych lub prowadzących postępowanie o zwrot środków unijnych oraz innych zainteresowanych obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE, a także do beneficjentów wsparcia, realizujących i rozliczających projekty unijne.

Program szkolenia

Dzień I

WPROWADZENIE

1. Ryzyka zwrotu środków w projekcie unijnym (przykłady).

a. Zwrot środków uznanych za niekwalifikowalne,

b. Udzielanie zamówień publicznych niezgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,

c. Nieosiągnięcie wskaźników projektu,

- d. Niezachowanie trwałości projektu.
- 2. Identyfikacja nieprawidłowo wydatkowych środków unijnych i stwierdzenie nieprawidłowości.
- 3. Powstanie obowiązku zwrotu środków unijnych.
- 4. Czy jest możliwe wyłączenie odpowiedzialności beneficjentów w dobie pandemii COVID-19.

PODSTAWY PRAWNE

- 5. Podstawa żądania zwrotu środków:
 - a. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - c. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- 6. Przesłanki zwrotu środków dotyczące płatności zaliczkowych.
- 7. Odpowiedzialność osób trzecich za zwrot środków.
- 8. Czy jest wymagane udowodnienie winy beneficjenta?
- 9. Czy instytucja może odpowiadać za zwrot środków?

WEZWANIE DO ZWROTU

- 10. Podstawa prawna wezwania do zwrotu środków (przykłady).
- 11. Określenie kwoty do zwrotu.
- 12. Określenie terminu, od którego nalicza się odsetki.
- 13. Bezskuteczny upływ terminu do dobrowolnego zwrotu środków.

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

- 14. Zasady postępowania administracyjnego o zwrot środków.
- 15. Wszczęcie postępowania administracyjnego.
- 16. Postępowanie dowodowe.
- 17. Metryka sprawy.
- 18. Udostępnienie/przeglądanie akt sprawy przez beneficjenta / stanowisko beneficjenta.
- 19. Zakończenie postępowania.

WARSZTATY PRAKTYCZNE

Dzień II

DECYZJA O ZWROT ŚRODKÓW

- 20. Charakter prawny decyzji o zwrocie środków przez beneficjenta (przykłady):
 - a. Podstawa prawna wydania decyzji,
 - b. Określenie kwoty do zwrotu,
 - c. Określenie terminu, od którego nalicza się odsetki,
 - d. Wyłączenie naliczania odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych,
 - e. Pouczenie.
- 21. Odpowiednie stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej.

22. Stosowanie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

23. Termin na wydanie decyzji.

24. Przedawnienie zobowiązania do zwrotu środków.

25. Odwołanie beneficjenta.

26. Decyzja administracyjna w II instancji.

27. Kiedy decyzja o zwrot środków staje się ostateczna a kiedy prawomocna?

28. Rejestr podmiotów wykluczonych

a. Przesłanki wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymania wsparcia,

b. Terminy na dokonanie wpisu do rejestru.

29. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności.

WARSZTATY PRAKTYCZNE

DYSKUSJA + PODSUMOWANIE SZKOLENIA

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.

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.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszego orzecznictwa sądów administracyjnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	08-07-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	08-07-2027	17:00	18:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszych orzecznictwa sądów administracyjnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	09-07-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	09-07-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	09-07-2027	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	2 078,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 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.

Inwestycja:

1250.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-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).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

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. Święty Marcin 71

61-808 Poznań

woj. wielkopolskie

Najczęściej szkolenia w Poznaniu odbywają się w Hotelu Royal***.

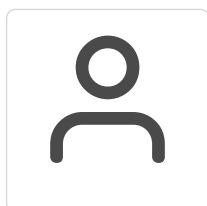
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

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

Telefon (+48) 570 590 060