



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 211 ocen

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

Numer usługi 2026/08/07/8282/3735722

📍 Kraków

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 15.07.2027 do 16.07.2027

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

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

14-07-2027

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
-	-	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

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 ZAMÓWIEŃ 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 rozliczania 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 rozliczania 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

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 Błędy w projektach unijnych w latach 2021-2027	Zajęcia	Trener Semper	15-07-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	15-07-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Błędy w projektach unijnych w latach 2021-2027	Zajęcia	Trener Semper	16-07-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	16-07-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	16-07-2027	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

Rodzaj godzin	Liczba godzin
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 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.

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

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

Adres

ul. św. Tomasza 34/A
31-023 Kraków
woj. małopolskie

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.

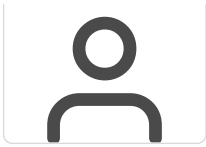
Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska



E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060