



Dobre praktyki podczas realizacji projektów unijnych w Perspektywie Finansowej 2021-2027-warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/08/07/8282/3735920

1 955,70 PLN brutto
1 590,00 PLN netto
162,98 PLN brutto/h
132,50 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
Szkoleń i

Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 218 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa
📄 zdalna w czasie rzeczywistym
👥 Zajęcia grupowe
🕒 12:00 h
📅 04.10.2027 do 05.10.2027

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 osoby z doświadczeniem w zakresie realizacji projektów unijnych, jak również przedstawiciele instytucji, organizacji i przedsiębiorstw, którzy nie mieli jeszcze styczności z przedsięwzięciami współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

03-10-2027

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zaangażowanie Uczestników w proces prawidłowej realizacji projektów unijnych, które są na etapie planowania/realizacji/utrzymania efektów. Uczestnicy nabędą umiejętności zarządzania projektem UE i utrzymania jego rezultatów. Podczas warsztatów uczestnicy zidentyfikują dobre praktyki i ryzyka związane z prowadzeniem projektu UE.

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

1. Zasady skutecznej realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE

- Właściwa ocena wniosku o dofinansowanie
- Umowa o dofinansowanie
- Ocena kwalifikowalności projektu i wydatków
- Ocena kwalifikowalności Wnioskodawcy (status MSP, powiązania kapitałowe lub osobowe)
- Obowiązkowe procedury i rozwiązania instytucjonalne w zakresie realizacji projektu
- Zasady budowy personelu projektu
- Zmiany w projekcie
- Dobre praktyki w obszarze zarządzania projektem.

2. Stosowanie zasady konkurencyjności

- Zasady szacowania wartości zamówienia
- Zapytania ofertowe/zamówienia zgodne z zasadą konkurencyjności
- Baza konkurencyjności
- Konflikt interesów
- Przykłady naruszeń wymogów programowych w zakresie zawierania umów.
- Warsztaty – przygotowanie kryteriów lub warunków udziału do przedstawionego opisu przedmiotu zamówienia

3. Promocja projektów unijnych

- Obowiązkowe formy działań informacyjno-promocyjnych
- Przykłady zastosowań działań informacyjno-promocyjnych w poszczególnych typach projektów
- Dobre praktyki w zakresie dokumentowania i archiwizacji działań promocyjnych.
- Warsztaty – przygotowanie tablicy informacyjnej o projekcie

4. Skuteczne rozliczanie środków unijnych

- Zasady wyodrębnionej ewidencji księgowej
- Przykłady poprawnych zapisów Polityki rachunkowości, Zakładowego Planu Kont oraz księgowości.
- Obowiązki w zakresie sporządzania rozliczeń projektu
- Zasady i terminy sporządzania Wniosków o płatność
- Typowe błędy w rozliczeniu finansowym
- Warsztaty – case study

5. Monitorowanie efektów projektu

- Obowiązek osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu
- Zasady dokumentowania postępu rzeczowego projektu
- Monitorowanie wskaźników rezultatu na poziomie Beneficjenta
- Dokumentacja sprawozdawcza w zakresie realizacji wskaźników
- Przykłady w zakresie monitorowania efektów projektu w projektach inwestycyjnych oraz szkoleniowo-doradczych

6. Przygotowanie do kontroli projektu

- Obowiązek poddania się Beneficjenta czynnościom kontrolnym
- Zasady realizacji czynności kontrolnych
- Właściwe przygotowanie dokumentacji projektu na potrzeby kontroli
- Zasady postępowania w przypadku wykrycia uchybień i nieprawidłowości
- Przykłady nieprawidłowości i działań naprawczych.

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 Dobre praktyki podczas realizacji projektów unijnych	Zajęcia	Trener SEMPER	04-10-2027	09:00	14:00	05:00
2 z 5 -	Przerwa	-	04-10-2027	14:00	15:00	01:00
3 z 5 Dobre praktyki podczas realizacji projektów unijnych	Zajęcia	Trener SEMPER	05-10-2027	09:00	13:00	04:00
4 z 5 -	Przerwa	-	05-10-2027	13:00	14:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	05-10-2027	14:00	15:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:00
w tym suma godzin zajęć	09:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	13:15

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	162,98 PLN
Koszt osobogodziny netto	132,50 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	12:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

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

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

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

Telefon (+48) 570 590 060