

## **KSIĘGOWANIE WYDATKÓW ROZLICZANYCH W PROJEKTACH UNIJNYCH. NOWA PERSPEKTYWA UNIJNA NA LATA 2021-2027**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego kompleksowo omówimy metody stosowane przy realizacji i rozliczaniu dotacji. Szczegółowo przeanalizujemy zagadnienia związane z:

- sporządzaniem odpowiedniej dokumentacji księgowej,
- rozliczaniem zaliczki lub wystąpieniem o refundację,
- ustaleniem kosztów kwalifikowanych,
- wydzieleniem oddzielnej ewidencji księgowej do projektu.

**Omówimy zagadnienia związane z nową perspektywą unijną na lata 2021-2027 – przeanalizujemy wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków oraz wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność.** Przedstawimy zasady prawidłowego dostosowania i przygotowania księgowości jednostki do realizacji i rozliczenia projektów finansowanych z funduszy unijnych, a także przygotowania się do kontroli instytucji audytujących. Podczas zajęć zostaną przedstawione praktyczne rozwiązania z zakresu ujmowania i sprawozdawania wydatków, stosowane przy realizacji dotacji. Przedmiotem spotkania będzie także prezentacja rozwiązań, związanych z przygotowaniem dokumentów księgowych, ewidencji księgowej do rozliczenia otrzymanej dotacji. Zajęcia poprowadzi doświadczony trener z wieloletnią praktyką, którego szkolenia cieszą się dużym zainteresowaniem i uznaniem uczestników. Opinie o trenerze przeprowadzającym szkolenie: "Profesjonalne i wszechstronne podejście do zagadnień (...)", „Dużo przykładów, możliwość zadawania pytań (...)”.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do prawidłowego rozliczenia otrzymanych dotacji zgodnie z wytycznymi nowej perspektywy unijnej na lata 2021-2027.
- Poszerzenie wiedzy związanej z księgowością i rozliczaniem dotacji unijnych, w szczególności w zakresie:
  - poprawnego przygotowania dokumentacji księgowej i projektowej,
  - sporządzenia polityki rachunkowości,
  - zmodyfikowania zakładowego planu kont,
  - prowadzenia ewidencji księgowej i sprawozdawczości w związku z realizacją umowy o dofinansowanie z różnych programów operacyjnych,
  - kwalifikowalność kosztów w projekcie.
- Udział w szkoleniu, które ma charakter teoretyczno- praktyczny, w postaci wykładu połączony z przykładami rozliczania, księgowania dotacji, błędów w rozliczaniu i księgowaniu dotacji.
- Wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami i możliwość kontaktu z osobami, rozliczającymi projekty unijne.
- Wzajemne rozwiązywanie trudności, uwzględniających specyfikę projektu, a także beneficjenta.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zasady prowadzenia księgowości projektu:**

- Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
- Uproszczone formy ewidencji.
- Wymagania przewidziane RPO.

#### **2. Zakładowy plan kont.**

#### **3. Dostosowanie polityki rachunkowości.**

- Zasady wynikające z uregulowań o rachunkowości, wytycznych oraz zawartych umów.

- Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.
  - Wyodrębniona ewidencja środków trwałych oraz ich umorzenie.
  - Wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych.
  - Wyodrębniona ewidencja rozrachunków.
  - Wyodrębniona ewidencja kosztów.
  - Wyodrębniona ewidencja przychodów.
  - Zasady (metody) księgowania dotacji, przychodów projektu oraz zwrotów niewykorzystanych środków.
  - Ewidencja pomocnicza pozabilansowa oraz w arkuszu kalkulacyjnym – przykłady zastosowań.
  - Prezentacja dotacji w sprawozdaniu finansowym jednostki oraz jej wpływ na ocenę działalności jednostki w danym okresie sprawozdawczym.
4. **Zasady dokumentowania i ewidencjonowania kosztów w projekcie.**
5. **Instrukcja obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów unijnych:**
- Koszty bezpośrednie i pośrednie.
  - Personel projektu.
  - Rozliczanie delegacji personelu projektu.
  - Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilno-prawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych.
6. **Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowanych:**
- Kwalifikowalność podatku VAT.
  - Wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację PO.
  - Zakup środków trwałych.
  - Zakup używanych środków trwałych.
  - Zakup gruntu lub nieruchomości zabudowanej.
  - Wartości niematerialne i prawne.
  - Wkład niepieniężny.
  - Opłaty finansowe.
  - Koszty przygotowania projektu.
  - Leasing.
  - Amortyzacja.
7. **Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT** – m.in. na podstawie statusu podatnika, możliwości odzyskania podatku VAT, sporządzanej dokumentacji w zakresie podatku VAT.
8. **Nowa perspektywa 2021-2027:**
- **Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.**
  - **Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027.**
13. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy działów finansowo-księgowych, którzy to chcą podnieść swoje kwalifikacje z zakresu prowadzenia ewidencji księgowej realizowanych umów o dofinansowanie oraz rozliczania otrzymanych dotacji, koordynatorzy, asystenci projektów, którzy chcą zrozumieć zasady księgowości realizowanych dotacji, osoby, które aplikują o wsparcie finansowe z funduszy UE, audytorzy projektów unijnych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę, doradcy podatkowi, którzy doradzają podmiotom w rozliczaniu kosztów i przychodów podatkowych.

#### **PROWADZĄCA:**

Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej” ODDK Gdańsk 2015. Autorka publikacji w czasopiśmie o tematyce z rachunkowości dotacji unijnych. Doświadczony wykładowca z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów, dotacji unijnych. Od 1999 roku pracownik naukowy Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Stały współpracownik wielu firm szkoleniowych, urzędów marszałkowskich, Ministerstwa Gospodarki w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznes planów w celu pozyskania środków unijnych. Audytor projektów unijnych.

## Księgowanie wydatków rozliczanych w projektach unijnych. Nowa perspektywa unijna na lata 2021-2027



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 kwietnia 2023 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 395 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika**, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 24 kwietnia 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_