

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:

- Zdobycie 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 Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 162 759;
szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać 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 _____