

## **ASPEKTY FINANSOWO-KSIĘGOWE PROJEKTÓW UE 2014-2020, W TYM SZCZEGÓLNE UWARUNKOWANIA WYNIKAJĄCE Z OKRESU PANDEMII ORAZ ZAPOWIEDZI DOTYCZĄCE KOLEJNEGO OKRESU PROGRAMOWANIA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy na szkolenie podczas, którego omówimy aspekty finansowo-księgowe projektów UE 2014-2020 wraz z aktualnościami dotyczącymi nowej perspektywy finansowej 2021-2027 przydatne osobom, które przygotowują się do ewidencji księgowej i rozliczania tych projektów. Prowadząca w praktyczny sposób przedstawi jak powinna być prowadzona współpraca na linii księgowość – finanse projektu.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Uaktualnienie i wzbogacenie wiedzy z zakresu aspektów finansowo-księgowych projektów finansowanych ze środków europejskich. Uczestnicy otrzymają praktyczne wskazówki jak prowadzić wyodrębnioną księgowość projektu, kto i jak powinien opisywać dokumenty księgowe, jak ewidencjonować środki trwałe powstałe/ulepszone w projekcie, co robić w przypadku zwrotów, pomyłek, jak zachować trwałość projektu, jak przygotować projekt do kontroli od strony finansowej, jak rozliczyć korygować wydatki, jak bronić kwalifikowalności wydatków, w tym szczególne przypadki w okresie pandemii, jak postępować z VAT w projektach.

### **PROGRAM:**

1. Wydatki niekwalifikowane jak i kiedy skorygować księgowo.
2. Faktury korygujące we wnioskach o płatność.
3. Specyfika zwrotów w projektach pup.
4. Prawidłowe dokumentowanie wydatków projektowych – opisy, kto i kiedy ich dokonuje.
5. Karta rozliczenia wydatków we wniosku o płatność.
6. Jak postępować z budżetem projektu w okresie pandemii – jakie zmiany są dopuszczalne?
7. Zawieszane zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków na okres pandemii.
8. Kiedy można kwalifikować wydatki, pomimo iż cele nie zostały osiągnięte?
9. Prawidłowe rozliczanie umów zlecenia oraz dokumentacja z tym związana – omówienie na przykładach.
10. Kwalifikowanie, rozliczanie i księgowanie wynagrodzeń w projektach.
11. Jak utrzymać i opłacać personel projektu w okresie pandemii?

12. Kary umowne w projektach i ich ujmowanie księgowe oraz finansowe – różne przypadki.
13. Odpłatność uczestników a dochód w projekcie.
14. Zmiany definicji dochodu w rozporządzeniu unijnym tzw. OMNIBUSIE i ich praktyczny wymiar.
15. VAT w projektach.
16. Jak księgować VAT niekwalifikowalny lub częściowo niekwalifikowalny?
17. Zamykanie finansowe projektu, kontrole w okresie trwałości, w tym kontrole VAT.
18. Zwroty w okresie trwałości.
19. Najważniejsze wymogi z wytycznych w zakresie nieprawidłowości, w tym ułatwienia w okresie pandemii.
20. **Nowości dotyczące perspektywy 2021-2027, w tym częstsze stosowanie metod uproszczonych (kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe, stawki jednostkowe).**
21. Sesja: Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Beneficjenci, przyszli beneficjenci oraz pracownicy IP/IZ – pracownicy zespołów projektowych oraz pionów finansowo-księgowych projektów współfinansowanych ze środków europejskich, kontrolerzy i opiekunowie projektów, pracownicy punktów informacyjnych o funduszach.

### **PROWADZĄCA:**

Ekonomistka, przeprowadziła blisko 500 szkoleń z perspektywy finansowej UE 2014-2020 skierowanych do jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców; napisała ponad 40 projektów w bieżącej perspektywie; posiada 25 lat doświadczenia w przygotowaniu i realizacji projektów we wszystkich trzech sektorach, w tym we współpracy partnerskiej międzysektorowej, ocenia projekty w PO WER i RPO, 8 lat w samorządach, które reprezentowała w Kongresie Władz Lokalnych i Regionalnych Europy (5 lat), działa w 3 organizacjach pozarządowych, z ramienia Krajowej Rady Działalności Pożytku Publicznego uczestniczyła w pracach Komitetu Monitorującego Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego, wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych z zakresu projektów UE, lubiana za komunikatywność i wszechstronną wiedzę, obecnie prezes spółki szkoleniowo-konsultingowej.



## ASPEKTY FINANSOWO-KSIĘGOWE PROJEKTÓW UE 2014-2020



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**2 lipca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 310 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów  
tel. 17 862 69 64 [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.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 certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) lub mailem na adres: [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) do 29 czerwca 2021 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 \_\_\_\_\_