

REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTU EFS+ NA PRZYKŁADACH

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy na szkolenie, podczas którego omówimy jak prawidłowo wdrażać i rozliczać projekt EFS+ na bazie doświadczeń minionej i obecnej perspektywy.

- Wskażemy obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie.
- Przedstawimy wymogi w zakresie finansowo-księgowym oraz w zakresie informacyjnym i promocyjnym projektu.
- Omówimy kwestie zatrudniania personelu w projektach i prowadzenia ewidencji czasu pracy.
- Wyjaśnimy zasady kontroli projektu i obowiązki związane z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu.
- Wskażemy najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości przy realizacji projektu EFS+.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Nabycie, uaktualnienie wiedzy z zakresu prawidłowej realizacji projektu EFS+.
- Przygotowanie do monitorowania projektu i jego rozliczania, w tym metodą uproszczoną.
- Uzyskanie praktycznych wskazówek jak rozliczać projekt w CST, aby wniosek o płatność był zaakceptowany.
- Zapoznanie z doświadczeniem beneficjentów z obecnej i minionej perspektywy – **omówienie konkretnych przypadków**
- Przygotowanie do kontroli projektów.

PROGRAM:

- 1. Umowa o dofinansowanie projektu** – wymogi z niej płynące m.in. w zakresie wynikającym z wniosku o dofinansowanie na przykładzie programu FE RS oraz programu dla wybranego regionu (w zależności od zgłoszonych podmiotów).
- 2. Obowiązkowe procedury związane z realizacją projektu**, wynikające z umowy i zasad finansowania FER, w tym:
 - Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.
 - Opis dokumentacji.
 - Zgodność z Polityką rachunkowości, Zakładowym Planem Kont, Instrukcją obiegu księgowych dokumentów księgowych.
 - Obowiązek archiwizacji dokumentów i terminy z nim związane.
 - Ochrona danych osobowych.
- 3. Zarządzanie projektem, w tym m.in:**
 - Zatrudnianie personelu, rodzaje umów, składników wynagrodzeń kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.
 - Prawidłowa dokumentacja dotycząca zatrudniania personelu.
 - Ewidencja czasu pracy, w tym dobre praktyki.
 - Przestrzeganie zasady równości szans w obszarze zarządzania projektem.

- Zarządzanie zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju i DNSH.

4. Poprawna realizacja wymogów związanych z informacją i promocją projektu, w tym:

- Wymogi w zakresie promocji projektu.
- Obowiązkowe formy działań informacyjno-promocyjnych.
- Przykłady realizacji.
- Narzędzia informacji w zależności od rodzaju grupy docelowej – przykłady zastosowań.
- Zasady i formy dokumentowania prawidłowości przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.

5. Przygotowanie do kontroli projektu:

- Obszary kontroli w trakcie realizacji projektu.
- Tryby i rodzaje kontroli.
- Kontrole na zakończenie projektu.
- Kontrole po zakończeniu projektu, w tym w okresie jego trwałości.
- Kompletowanie dokumentacji, w tym od partnerów.
- Zasady realizacji czynności kontrolnych – prawa i obowiązki stron.
- Protokoły i zalecenia pokontrolne, sposób postępowania.
- Rodzaje nieprawidłowości, sposób postępowania.
- Przykłady wprowadzania działań naprawczych i zmian w projektach – jak uzasadnić.

6. Rozliczanie projektu w CT, w tym SL2021 oraz SM EFS.

- Co po kolei należy wpisać do wniosku o płatność?
- Jak rozliczać metodą uproszczoną?

7. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Wnioskodawcy z JST i ich jednostek organizacyjnych, ngo, firm prywatnych, pracownicy punktów informacyjnych o funduszach europejskich, kontrolerzy i audytorzy projektów, pracownicy i eksperci zewnątrzni IP/IZ oceniający wnioski o płatność, kontrolujący projekty.

PROWADZĄCA:

Ekonomistka, przeprowadziła ponad 500 szkoleń z perspektywy finansowej UE 2014-2020 i już blisko 100 z perspektywy UE 2021-2027 skierowanych do jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców; napisała ponad 40 projektów w minionej perspektywie; posiada ponad 25 lat doświadczenia w przygotowaniu i realizacji projektów UE we wszystkich 3 sektorach; trener i doradca w projektach, ocenia projekty EFS od kilkunastu lat, w tym w ramach procedury odwoławczej; ekspert z listy Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej m.in. z zakresu innowacji społecznych, także na liście ekspertów oceniających projekty perspektywy UE 2021-2027; stypendystka Kongresu Stanów Zjednoczonych, członek Kongresu Władz Lokalnych i Regionalnych Europy przez 5 lat; wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych zakresu projektów UE; obecnie prezes spółki konsultingowo-szkoleniowej.

REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTU EFS+ NA PRZYKŁADACH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



23 maja 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 440 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniach do 9 maja 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 PLN netto/os.**

CENA zawiera:

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

DANE

DO

KONTAKTU:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
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 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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 17 maja 2024 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 _____

