

## **REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTÓW UE 2021-2027 PRZEZ POWIATOWE URZĘDY PRACY**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia przedstawimy jak powinny być wdrażane projekty powiatowych urzędów pracy. Uczestnicy dowiedzą się jakie są obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie. Zapoznają się z wymogami w zakresie finansowo-księgowym, w tym z trudnymi przypadkami, jakie mogą pojawić się w projektach. Szkolenie poprowadzi znana i ceniona ekspertka w środowisku pup.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie, uaktualnienie i wzbogacenie wiedzy z zakresu wdrażania projektów powiatowych urzędów pracy.
- Uzyskanie umiejętności z zakresu prawidłowego monitorowania projektu i jej rozliczania, w tym dotacji na założenie działalności gospodarczej.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów w projektach pup.

### **PROGRAM:**

#### **Wprowadzenie**

1. Podstawowe różnice pomiędzy perspektywami.
2. Przepisy prawa i wytyczne dotyczące projektów niekonkurencyjnych i konkurencyjnych pup.
3. Podstawowe wymogi płynące z umowy o dofinansowanie, w tym m.in.
  - zmiany pomiędzy zadaniami,
  - przetwarzanie danych osobowych,
  - nadawanie uprawnień do CST,
  - realizacja wskaźników, w tym podpowiedzi jak zmniejszyć ryzyko związane ze wskaźnikami i korektą z tytułu reguły proporcjonalności.
  - promocja w projektach EFS+.
4. Rozpoczęcie i zakończenie udziału w projekcie.
5. Rozliczenie dotacji na działalność gospodarczą.
6. Postępowanie ze zwrotami od uczestników, w tym korekty zaświadczeń o udzieleniu pomocy de minimis.

#### **Moduł finansowo-księgowy**

7. Wymogi odnośnie księgowania,
  - wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, terminy i warunki przeksięgowania.
  - polityka rachunkowości w urzędach pracy dot. nowej perspektywy finansowej,

- postępowanie w przypadku zwrotu środków finansowych do PUP (rok bieżący oraz lata ubiegłe),
  - postępowanie z wydatkami niekwalifikowanymi i nieprawidłowościami,
  - księgowanie wydatków rozliczanych ryczałtowo w jednostkach sektora finansów publicznych.
8. Kwalifikowalność wydatków, w tym:
- kwalifikowalność VAT,
  - cross-financing w projektach konkurencyjnych,
  - MRU,
  - różnice pomiędzy perspektywami.
9. Ogólne zasady dokumentowania wydatków oraz ich praktyczne zastosowanie:
- wymagania wynikające z przepisów prawa,
  - sporządzanie dokumentacji i jej przechowywanie,
  - szczególne wymagania dla dokumentacji projektowej – przykłady,
  - instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

### **Moduł: Rozliczanie projektu**

10. Obsługa systemu CST – wnioski o płatność, monitorowanie uczestników projektu.
11. Windykacja nienależnie pobranych świadczeń i należności cywilnoprawnych od dłużników, w tym m.in. przebywających za granicą,
12. Zwroty środków nienależnie pobranych przez uczestników projektu – określenie wierzyciela, sposób postępowania z nieskuteczną egzekucją, upadłość konsumencka,
13. Inne zagadnienia, w tym:
- dot. kwalifikacji i kompetencji w projektach EFS+,
  - zagadnienie dot. efektywności zatrudnieniowej a nowa perspektywa.

### **ADRESACI:**

Pracownicy powiatowych urzędów pracy, pracownicy punktów informacyjnych o funduszach europejskich, kontrolerzy i opiekunowie projektów z IW/IP/IŻ

### **PROWADZĄCA:**

ekonomistka, otrzymała złoty certyfikat trenera EFS, napisała ponad 40 projektów w mijającej perspektywie; przeprowadziła ponad 500 szkoleń z perspektywy finansowej UE 2014-2020 skierowanych do jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców, **w tym ok. 100 dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy, często szkoliła pup na początku perspektyw**; 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, stypendystka Kongresu Stanów Zjednoczonych, członek Kongresu Władz Lokalnych i Regionalnych Europy przez 5 lat, wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych zakresu projektów UE, ekspert z listy Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej m.in. z zakresu innowacji społecznych, obecnie prezes spółki konsultingowo-szkoleniowej.

## REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTÓW UE 2021-2027 PRZESZŁOŚĆ URZĘDY PRACY



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**15 grudnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10.00-14.00**



**Cena: 389 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 11 grudnia 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 \_\_\_\_\_