

KSIĘGOWANIE W PROJEKTACH UNIJNYCH OD A DO Z

WAŻNE INFORMACJE:

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,
- księgowania projektów w euro – tym, którzy realizują takie projekty to też nastęrcza trudności.

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 przygotowania księgowości jednostki do realizacji i rozliczenia projektów finansowanych z funduszy unijnych 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,
 - księgowania projektów w tym projektów w euro.
- Udział w szkoleniu, które ma charakter teoretyczno- praktyczny, w postaci wykładu połączonego 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.
- Konsultacje z trenerem podczas szkolenia kwestii problematycznych związanych z tematem zajęć.

PROGRAM:

- 1. Zasady prowadzenia księgowości projektu:**
 - Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
 - Uprozczone 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.
 6. Koszty bezpośrednie i pośrednie.
 7. Personel projektu.
 8. Rozliczanie delegacji personelu projektu.
 9. Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilno-prawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych.
 10. **Księgowania projektów w euro – kursy, przelewy, rozliczenia.**
 11. **Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowanych:**
 - 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.
 12. **Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT – m.in. na podstawie statusu podatnika, możliwości odzyskania podatku VAT, sporządzanej dokumentacji w zakresie podatku VAT.**
 13. **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.
 14. Podsumowanie. Dyskusja.

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 w projektach unijnych od A do Z



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



28 sierpnia 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:

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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 22 sierpnia 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 _____