

## **KSIĘGOWOŚĆ I KONTROLA DOTACJI UNIJNYCH NOWA PERSPEKTYWA 2021-2027**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest zaprezentowanie metod i praktycznych rozwiązań stosowanych przy realizacji, księgowaniu i rozliczaniu dotacji. Podczas zajęć:

- Omówimy zasady prawidłowego dostosowania i przygotowania księgowości jednostki do realizacji i rozliczenia projektów finansowanych z funduszy unijnych, a także przygotowania się do kontroli instytucji audytujących.
- Zaprezentujemy praktyczne rozwiązania z zakresu ujmowania i sprawozdawania wydatków stosowane przy realizacji dotacji oraz przygotowania dokumentów księgowych i ewidencji księgowej do rozliczenia otrzymanej dotacji.
- Przeanalizujemy zagadnienia związane z nową perspektywą unijną na lata 2021-2027: wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027.

Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny, wykład połączony z przykładami rozliczania i księgowania dotacji oraz przykładami popełnianych w tym zakresie błędów. Zajęcia poprowadzi trenerka, ekspertka i audytorka projektów unijnych, której szkolenia cieszą się dużym zainteresowaniem i bardzo dobrymi opiniami uczestników, np. "Profesjonalne i wszechstronne podejście do zagadnień (...)", „Dużo przykładów, możliwość zadawania pytań (...)”.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobyć praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do prawidłowego rozliczenia otrzymanych dotacji, z uwzględnieniem wytycznych w ramach 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.
- Wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami i możliwość kontaktu z osobami rozliczającymi projekty unijne.
- Rozwiązywanie trudności uwzględniających specyfikę projektu, a także beneficjenta.

### **PROGRAM:**

- 1. Podstawy prawne zasad rozliczania, kwalifikowalności, rachunkowości i sprawozdawczości projektów realizowanych w ramach różnych Programów Operacyjnych 2021-2029.**
  - Wspólnotowe akty prawne, Rozporządzenia KE.
  - Uregulowania i wytyczne krajowe.
  - **Ustawa o rachunkowości.**
- 2. Polityka rachunkowości projektów.**
  - Zasady wynikające z uregulowań o rachunkowości, wytycznych oraz zawartych umów.
  - Odrębna ewidencja księgowa.
  - Sposób dokumentowania i opisywania dowodów księgowych.
- 3. Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości w związku z realizacją projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych w sektorze prywatnym z uwzględnieniem przepisów poszczególnych Programów Operacyjnych.**
  - 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. Instrukcja obiegu i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją projektów unijnych.**
- Dokumenty finansowo-księgowe.
  - Dokumenty merytoryczne.
  - Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna projektu.
  - Kontrola merytoryczna.
  - Kontrola formalna.
  - Kontrola rachunkowa.
  - Przykłady nieprawidłowości i nadużyć w trakcie realizacji i dokumentacji rozliczeniowej projektów.
- 5. Podstawy kwalifikowania wydatków.**
- Zasady kwalifikowalności, kwalifikowalność czasowa, geograficzna.
  - System rozliczeń, zmiany w projekcie.
  - Zasady prawne kwalifikowalności w projektach realizowanych w ramach pomocy publicznej.
  - Rozliczenie kosztów ogólnych i ryczałtowych.
  - Wkład własny.
- 6. Szczególne wymogi jednostek udzielających dotacji:**
- Opisywanie dokumentów.
  - Opis związku wydatku z projektem.
  - Wydatki wspólne.
  - Udokumentowanie poszczególnych rodzajów wydatków.
  - Dokumentowanie zapłaty.
  - Sprawozdawczość.
- 7. Zasady zarządzania i kontroli.**
- System audytu i kontroli projektów w ramach różnych Programów operacyjnych
  - Kontrole systemowe, kontrola na miejscu, weryfikacje wydatków.
  - Przykłady praktyczne najczęściej występujących błędów i nieprawidłowości podczas wdrażania projektów.
- 8. Obowiązki sprawozdawcze.**
- 9. Zmiany w obszarze kwalifikowalności wydatków w stosunku do perspektywy 2014-2020, w tym:**
- zakupy środków trwałych i ich amortyzacja.
  - nowe zasady dotyczące cross-financingu (na podstawie „zasad finansowania FERS”).
  - Kwalifikowalność VAT (z uwzględnieniem krajowych regulacji ograniczających możliwość kwalifikowania VAT w projektach PUP).
  - Realizacja projektu w partnerstwie, prawidłowość wyboru partnera w perspektywie 2021-2027.
- 10. Trwałość projektu EFS+ wynikająca z poniesienia wydatków w ramach cross-financingu, w tym:**
- Trwałość wynikająca z cross-financingu a trwałość rezultatów projektu.
  - Sposoby i możliwości weryfikacji, kontrola trwałości.
  - Przesłanki i konsekwencje niezachowania trwałości.
  - Zagadnienia związane ze zmianą lokalizacji w sytuacji, kiedy poniesiono wydatki z c-f na remont czy przystosowanie budynku.
- 11. Zasada konkurencyjności.**
- 12. Podatki w funduszach strukturalnych i Funduszu Spójności.**
- **Podatek dochodowy a dotacje.**
  - **Co z podatkiem VAT?**

#### **ADRESACI:**

Pracownicy działów finansowo-księgowych, które 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.

## Księgowość i kontrola dotacji unijnych nowa perspektywa 2021-2027



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 kwietnia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 26 marca 2024 cena wynosi 409 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 3 kwietnia 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 \_\_\_\_\_