

ROZLICZANIE I PROWADZENIE EWIDENCJI KSIĘGOWEJ PROJEKTÓW DOFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE – WYMOGI WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW KRAJOWYCH I UE Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W trakcie spotkania zostanie kompleksowo przedstawiona problematyka rozliczania i prowadzenia ewidencji księgowej projektów dofinansowanych ze środków UE. Szkolenie ma na celu uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy uczestników w zakresie księgowości i rozwiązań sporządzania dokumentacji w projektach z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów krajowych i unijnych z uwzględnieniem zmian ze szczególnym podkreśleniem aspektów praktycznych. Szkolenie w wersji stacjonarnej to możliwość bezpośredniego kontaktu z ekspertem, praktykiem w zakresie rozliczania projektów. Podczas proponowanego spotkania omówione zostaną aktualne zagadnienia związane z rozliczaniem i prowadzeniem ewidencji księgowej wydatków w projektach finansowanych ze środków UE oraz kwestie problemowe i wskazane sposoby na ich rozwiązanie. To wyjątkowa możliwość bieżącego wyjaśniania trudnych zagadnień i problematycznych kwestii oraz wyzwań stojących przed osobami rozliczającymi projekty.

CELE I KORZYŚCI:

- Przygotowanie uczestników do prawidłowego rozliczenia finansowego projektu dofinansowanego z UE z uwzględnieniem wprowadzonych zmian oraz uproszczeń w związku z trwaniem pandemii.
- Nabycie umiejętności związane z praktycznym stosowaniem prawa i wytycznych z zakresu rozliczania projektów m.in. sporządzenia dokumentacji przed oraz w trakcie realizacji projektu, kwalifikowania wydatków czy zasad finansowania projektu w trudnym czasie.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili w praktyce stosować prawo i wytyczne z zakresu rozliczania projektów m.in. sporządzenia dokumentacji przed oraz w trakcie realizacji projektu, prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu, kwalifikowania wydatków oraz zasad finansowania projektu.

PROGRAM:

1. Podstawa prawna prowadzenia wyodrębnionej księgowości projektu w tym ustawy, rozporządzenia, wytyczne oraz umowa o dofinansowanie projektu.
2. Warunki kwalifikowalności wydatków na przykładzie różnych kategorii wydatków:
 - a) Grunty, nieruchomości zabudowane.
 - b) Roboty budowlane i budowlano montażowe.
 - c) Zakup środków trwałych w tym używanych środków trwałych.
 - d) Wartości niematerialne i prawne.
 - e) Personel projektu - bezpośrednio zaangażowany w realizację projektu.

- f) Koszty pośrednie w tym min. wynagrodzenia pracowników rozliczanych ryczałtem, promocja projektu, koszty administracyjne i inne.
 - g) Wkład niepieniężny.
 - h) Koszty związane z przygotowaniem projektu.
3. Zasady prowadzenia księgowości projektu:
 - a) Cel prowadzenia księgowości projektu.
 - b) Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
 - c) Inne formy prowadzenia ewidencji księgowej.
 - d) Zastosowanie kodu księgowego kiedy i w jakich sytuacjach?
 4. Planowanie wyodrębnienia ewidencji księgowej w tym wdrożenie procedur dotyczących obsługi finansowo-księgowej projektu, obiegu dokumentów, rekrutacji, wyboru wykonawców oraz harmonogram wykonywania czynności w projekcie.
 5. Wyodrębniona ewidencji księgowej projektu lub/oraz kodu księgowego w przypadku prowadzenia pełnej księgowości oraz dokumentowanie - na przykładach.
 - a) Wyodrębnienie ewidencji kosztów i wydatków projektów.
 - b) Wyodrębniona ewidencja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenia.
 - c) Wyodrębnienie ewidencji inwestycji.
 - d) Wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych.
 - e) Wyodrębniona ewidencja rozrachunków.
 - f) Wyodrębniona ewidencja przychodów.
 - g) Ewidencja pozabilansowa oraz w arkuszu kalkulacyjnym.
 6. Przykładowa polityka rachunkowości dla beneficjentów sektora finansów publicznych/wzór oraz błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji lub kodu księgowego na przykładach.
 7. Przykładowa polityka rachunkowości dla beneficjentów dla sektora prywatnego/wzór oraz wskazanie błędów podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.
 8. Instrukcja obiegu dokumentów oraz inne potrzebne dokumenty w celu prawidłowej realizacji projektu.
 9. Kwalifikowanie podatku VAT w projektach UE w tym opodatkowanie dotacji oraz odzyskiwanie podatku VAT – wskazanie ewentualnego zagrożenia w związku z zapytaniem do TSUE i NSA.
 10. Panel dyskusyjny.

ADRESACI:

osoby zajmujące się rozliczaniem projektu UE pod względem merytorycznym, finansowym i księgowym. Zapraszamy kierowników projektów, osoby nadzorujące, osoby z działów finansowo-księgowych oraz inne zainteresowanych osoby. Na szkoleniu mile widziane grupy, zespoły pracujące przy rozliczaniu projektów UE.

Rozliczanie i prowadzenie ewidencji księgowej projektów dofinansowanych ze środków UE

– wymogi wynikające z przepisów krajowych i UE z uwzględnieniem zmian



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie naszego Ośrodka, Katowice, ul. Moniuszki 7, III piętro



12 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:30-14.30



Cena: 469 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu w siedzibie Ośrodka z zachowaniem wymaganych standardów spotkań stacjonarnych, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, poczęstunek, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość bezpośrednich konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 24
renata.bak@okst.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 TAK NIE
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do
7 października 2022 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 _____