



## **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W PROJEKTACH UE W LATACH 2014-2020 PO ZMIANIE I CZĘŚCIOWYM ZAWIESZENIU WYTYCZNYCH W 2020 ROKU I WPROWADZENIU FUNDUSZOWEGO PAKIETU ANTYWIRUSOWEGO**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

W roku 2019 roku zaczęła obowiązywać nowa wersja Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. W związku z wystąpieniem pandemii koronawirusa weszły w życie rozwiązania Funduszeowego Pakietu Antywirusowego, które mają wpływ na kwalifikowalność wydatków – w 2020 roku zmieniono i częściowo zawieszono Wytyczne w zakresie kwalifikowalności. Uczestnicy nabędą wiedzę i umiejętności niezbędne do sprawnego oceny, rozliczania i kontroli projektów.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- zapoznanie pracowników IZ/IP/IW z zasadami realizacji projektów współfinansowanych z UE w okresie 2014-2020 po zmianach jakie zostały wprowadzone w ostatnim czasie,
- znajomość nowych podstaw prawnych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- znajomość nowych rozwiązań w zakresie kwalifikowalności wydatków związanych z wystąpieniem pandemii koronawirusa,
- znajomość aktualnych zasad kwalifikowalności wydatków,
- umiejętność stosowania reguł dokumentowania wydatków,
- znajomość zasad rozliczania kosztów personelu projektu,
- umiejętność stosowania nowych reguł w zakresie uproszczonych metod rozliczania wydatków.

### **PROGRAM:**

#### **BLOK I**

1. Podstawy prawne kwalifikowalności wydatków.
2. Nowe rozporządzenie finansowe UE 2018/1046 „omnibus”.
3. Ustawa wdrożeniowa:
  - podstawa wydawania Wytycznych,
  - podstawa obowiązywania Wytycznych.
4. Specustawa funduszowa związana z pandemią koronawirusa.
5. Wytyczne z 2019 roku – zakres obowiązywania.
6. Zmiana i częściowe zawieszenie Wytycznych w 2020 roku.
7. Najnowsze regulacje dotyczące kwalifikowalności uczestników.
8. Umowa o dofinansowanie projektu – obowiązki beneficjenta w zakresie kwalifikowalności wydatków.

#### **BLOK II**

1. Nowa redakcja warunków kwalifikowalności wydatków.
2. Doprecyzowanie katalogu wydatków niekwalifikowanych.

3. Dokumentowanie wydatków:
  - dokumenty potwierdzające wydatki,
  - dokumentowanie przepływów finansowych,
  - wyodrębniona ewidencja wydatków.
4. Zasada faktycznego poniesienia wydatków:
  - wyjątki od reguły ponoszenia wydatków,
  - sposoby dokumentowania kosztów, które nie są wydatkami.

### BLOK III

1. Personel projektu – nowa definicja.
2. Personel a wykonawcy.
3. Wymagane informacje we wniosku o dofinansowanie.
4. Reguły angażowania personelu:
  - zatrudnienie,
  - oddelegowanie.
5. Wolontariusze:
  - podstawy prawne zaangażowania,
  - dokumentowanie pracy wolontariusza.
6. Opis obowiązków projektowych w dokumentacji kadrowej.
7. Wydatki związane z personelem projektu:
  - kwalifikowane elementy wynagrodzenia,
  - rozliczanie wynagrodzeń.

### BLOK IV

1. Uprozczone metody rozliczania wydatków:
  - nowe regulacje wynikające z rozporządzenia UE 2018/1046,
  - zmiany wprowadzone Wytycznymi w 2019 roku.
2. Charakterystyka poszczególnych form metod uproszczonych:
  - stawka jednostkowa,
  - kwota ryczałtowa,
  - stawka ryczałtowa,
  - finansowanie niepowiązane z kosztami operacji.
3. Zasady przygotowywania budżetu projektu z zastosowaniem metod uproszczonych.
4. Rozliczanie projektów w oparciu o metody uproszczone.
5. Dokumentowanie postępu rzeczowego w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi.
6. Zasady kontroli w projektach rozliczanych metodami uproszczonymi.

## ADRESACI:

Pracownicy Instytucji Zarządzających, Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających, oceniający, rozliczający i kontrolujący projekty finansowane ze środków UE. **W szkoleniu powinny uczestniczyć osoby posiadające podstawową wiedzę o Funduszach Strukturalnych.**

## PROWADZĄCY:

Prawnik, specjalista z zakresu zarządzania projektami, doświadczony wykładowca i trener w obszarze Funduszy Strukturalnych. Ekspert wpisany na listę Ministra Infrastruktury i Rozwoju. Przygotowywał opinie do wniosków PO KL w procesie oceny Komisji Oceny projektów, do projektów systemowych oraz w procedurze odwoławczej. Od kilkunastu lat pracuje przy realizacji programów finansowanych ze środków UE, posiada ponad 18 letnie doświadczenie trenerskie.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W PROJEKTACH UE W LATACH 2014-2020 PO ZMIANIE I CZĘŚCIOWYM ZAWIESZENIU WYTYCZNYCH W 2020 ROKU I WPROWADZENIU FUNDUSZOWEGO PAKIETU ANTYWIRUSOWEGO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



**Cena: 295 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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 certyfikat w formie: Elektronicznej ☐ e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na**

**[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do 22 stycznia 2021 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 \_\_\_\_\_