

## **KSIĘGOWOŚĆ WYDATKÓW ROZLICZANYCH W PROJEKTACH UNIJNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

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.

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. 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.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do prawidłowego rozliczenia otrzymanych dotacji.
- 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.
- 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.

### **PROGRAM:**

#### **1. Zasady prowadzenia księgowości projektu:**

- Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
- Uproszczone 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:**
- 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.
- 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. Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowanych:**
- Kwalifikowalność podatku VAT.
  - Wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację PO.
  - 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.
- 11. Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT – m.in. na podstawie statusu podatnika, możliwości odzyskania podatku VAT, sporządzanej dokumentacji w zakresie podatku VAT.**

**ADRESACI:**

Szkolenie skierowane jest do osób zarządzających, pracowników działów finansowo-księgowych, osób realizujących i rozliczających projekty. Szkolenie skierowane jest zarówno do osób początkujących (mających niewielkie lub żadne doświadczenie w rachunkowości), jak i do tych, które posiadają już praktykę księgową, ale pragną pogłębić swoją wiedzę z tej dziedziny.

**PROWADZĄCA:**

Doświadczona wykładowczyni z wieloletnią praktyką, niezależny konsultant z dziedziny rachunkowości, finansów i analizy finansowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej. Współpracownik naukowy Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Szkoleniowiec w zakresie rachunkowości finansowej, finansów, rachunku kosztów, rachunkowości zarządczej, finansów przedsiębiorstw, oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej, prowadzenia działalności gospodarczej, księgowości projektów unijnych, przygotowywania biznesplanów w celu pozyskania środków unijnych, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania finansami w firmie. Audytor realizacji projektów unijnych. Autorka artykułów na temat rachunkowości i finansów. Współautorka książki „Rachunkowość projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej”.

## Księgowość wydatków rozliczanych w projektach unijnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 grudnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:00



**Cena: 359 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.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum

### DANE DO KONTAKTU:

ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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: 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.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)  
do 5 grudnia 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 \_\_\_\_\_

