

## **PRAWIDŁOWA EWIDENCJA KSIĘGOWA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego w uporządkowany sposób zostaną przekazane aktualne przepisy dotyczące zasad i sposobów prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków UE w bieżącym okresie programowania 2021-2027. Uczestnicy szkolenia poznają wymogi formalne dotyczące dokumentów rozliczających poniesione wydatki oraz zdobędą praktyczne wskazówki związane z ewidencją księgową operacji unijnych. Uczestnicy szkolenia oprócz prezentacji otrzymają dodatkowe dokumenty m.in. : wzór polityki rachunkowości, planu kont beneficjenta projektu, instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów w projektach unijnych. Polecamy i zapraszamy.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

#### **Uczestnicy:**

- **nabędą** umiejętności w poprawnym prowadzeniu ewidencji księgowej dla projektów finansowanych ze środków UE, jak również będą mogli samodzielnie zidentyfikować ewentualne nieprawidłowości z tym związane.
- **zdobędą** wiedzę na temat przygotowania niezbędnych dokumentów do rozliczenia dotacji, m.in.: polityki rachunkowości, zakładowego planu kont i instrukcji obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów.
- **będą** mieli możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z ekspertem w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej projektów.

### **PROGRAM:**

1. Cel i podstawa prawna prowadzenia wyodrębnionej księgowości dla projektów finansowanych ze środków UE.
2. Regulacje wewnętrzne w zakresie rachunkowości w jednostkach realizujących projekty finansowane z UE:
  - polityka rachunkowości,
  - dokumenty wewnętrzne powiązane z polityką rachunkowości (instrukcja obiegu dokumentów, regulamin wynagradzania),
  - plan kont.
3. Zasady ewidencji projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych:
  - wyodrębniona ewidencja środków trwałych i ich umorzenie,
  - wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych,
  - wyodrębniona ewidencja kosztów,
  - odpowiedni Kod Księgowy.

4. Dowody księgowe – sposób opisywania i niezbędne elementy:
  - rodzaje dowodów księgowych dokumentujących wydatki w projektach,
  - elementy opisu wymagane na dokumentach księgowych w projektach.
5. Kwalifikowalność wydatków:
  - warunki uznania wydatków za kwalifikowane lub niekwalifikowane.
6. Wkład własny – rodzaje i ewidencja:
  - wkład pieniężny i jego księgowanie,
  - wkład niepieniężny – rodzaje i prowadzenie wyodrębnionej ewidencji.
7. Koszty pośrednie i zasady ich ewidencji w projektach współfinansowanych ze środków UE.
8. Zasady kontroli prawidłowości stosowania wyodrębnionej ewidencji i kodu księgowego:
  - kontrole projektów na miejscu,
  - kontrole na zakończenie realizacji projektu,
  - kontrole w okresie trwałości projektu.
9. Najczęściej popełniane błędy podczas tworzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i kodu księgowego.
10. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

- Pracownicy komórek finansowo-księgowych rozliczających/księgujących operacje w projektach unijnych;
- Pracownicy komórek merytorycznych odpowiadający za przygotowanie, realizację i monitorowanie projektów unijnych;
- Pracownicy instytucji, którzy przeprowadzają kontrolę prawidłowego prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w projektach unijnych u beneficjentów dotacji.

#### **PROWADZĄCA:**

Ekonomista, księgowa, analityk finansowy. Posiada ponad dwudziestoletnie doświadczenie w obszarach finansów, księgowości i analizy finansowej poparte wieloma dyplomami i certyfikatami (m. in. dyplom ukończenia Studiów Podyplomowych w zakresie „Rachunkowość” i „Rachunkowość zarządcza i controlling”, certyfikat ukończenia kursu zawodowego na Główną Księgową). Od lat prowadzi szkolenia z zakresu księgowości i finansów, zarówno dla jednostek z sektora finansów publicznych, jak i pozostałych jednostek. Przeprowadziła również wiele szkoleń w formie zamkniętej dla takich instytucji, jak m.in.: ARiMR, IPN, Sąd Okręgowy w Warszawie, Sąd Okręgowy w Suwałkach, Centrum Dialogu Społecznego w Warszawie, szkoły muzyczne i plastyczne, jednostki samorządu terytorialnego, szpitale oraz jednostki wojskowe. Jest członkiem Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, Oddział Podkarpacki. Pracowała w Podkarpackiej Akademii Przedsiębiorczości w Rzeszowie w projekcie wspierania ekonomii społecznej na Podkarpaciu w charakterze Trenera i Doradcy Kluczowego z obszaru finansowo-księgowego. Jest również autorką książek – poradników: „Zamknięcie roku 2018, otwarcie roku 2019”, „Wyodrębniona ewidencja księgowa dla projektów unijnych”.

## Prawidłowa ewidencja księgowa projektów ze środków UE



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**4 października 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
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 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.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 29 września 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 \_\_\_\_\_