

REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTÓW W PERSPEKTYWIE FINANSOWEJ UE 2021-2027

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Sukces projektu zależy od należytej staranności beneficjenta już od pierwszych dni po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Terminowa realizacja wszystkich zadań opisanych we wniosku oraz składanie poprawnych merytorycznie wniosków o płatność to fundament sprawnego rozliczenia końcowego i bezpiecznego zatrzymania dotacji. Zapraszamy na szkolenie, podczas którego kompleksowo przedstawimy zasady realizacji i rozliczania projektu oraz sporządzania wniosku o płatność z wykorzystaniem Systemu SL 2021.

W programie zajęć m.in. takie zagadnienia jak:

- **Obowiązki beneficjenta** – szczegółowa analiza zapisów umowy o dofinansowanie.
- **Dokumentowanie wydatków** – zasady gromadzenia dowodów księgowych i technicznych, ze szczególnym uwzględnieniem metod uproszczonych (ryczałtów).
- **Reguła proporcjonalności** – wyjaśnimy, jakie konsekwencje finansowe grożą beneficjentowi w przypadku nieosiągnięcia założonych wskaźników.
- **Obsługa systemu SL2021** – praktyczny instruktaż wypełniania wniosku o płatność oraz raportowania postępów w projekcie.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy szkolenia:

- **poznają szczegółowy zakres obowiązków beneficjenta** wynikających z umowy o dofinansowanie, co pozwoli na uniknięcie błędów już na starcie projektu,
- **nauczą się prawidłowego dokumentowania wydatków**, zarówno tych ponoszonych rzeczywiście, jak i rozliczanych metodami uproszczonymi (ryczałtami),
- **zdobędą praktyczną wiedzę o zbieraniu i przetwarzaniu danych osobowych** uczestników zgodnie z aktualnymi wymogami ochrony danych w projektach UE,
- **zrozumieją mechanizm działania reguły proporcjonalności**, co pozwoli skutecznie zarządzać ryzykiem finansowym w przypadku nieosiągnięcia wskaźników,
- **nabędą biegłość w obsłudze systemu SL2021**, przechodząc krok po kroku przez proces przygotowania i wysyłki wniosku o płatność.

PROGRAM:

1. Obowiązki beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie:

- Systematyka i obowiązek stosowania aktualnych Wytycznych.
- Realizacja projektu z należytą starannością a odpowiedzialność beneficjenta.
- Harmonogram działań i monitorowanie przebiegu i postępów w realizacji operacji.
- Kluczowe znaczenie osiągnięcia założonych wskaźników.
- Zasady przepływów finansowych: zaliczki, refundacje oraz prowadzenie wyodrębnionego rachunku.
- Obowiązek korzystania z systemu teleinformatycznego SL2021.
- Wymogi informacyjno-promocyjne oraz zasady poddawania się kontroli.

2. Zasady promocji projektów:

- Obowiązki związane z ekspozycją źródeł finansowania (nowe podejście 2021–2027).
- Obowiązki beneficjenta w zakresie informacji i promocji.
- Zasady udostępniania utworów powstałych w ramach działań komunikacyjnych.
- Korekty finansowe za uchybienia w zakresie informacji i promocji (tabela stawek).

3. Zamówienia w projekcie i baza konkurencyjności

- Baza Konkurencyjności (BK2021) – obowiązek publikacji ogłoszeń.
- Najczęstsze błędy w opisach przedmiotu zamówienia (OPZ), które skutkują korektami finansowymi (tzw. Taryfikator).

4. Personel projektu – zasady rozliczania:

- Formy zaangażowania personelu (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne).
- Limit 276 godzin miesięcznie – jak go kontrolować i raportować w nowej perspektywie.
- Dokumentowanie pracy personelu: protokoły, opisy stanowisk i zakresy obowiązków.

5. Dokumentowanie wydatków rzeczywistych:

- Katalog dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku i ich prawidłowy opis księgowy.
- Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla celów projektu.
- Prawidłowe dokumentowanie przepływów pieniężnych i potwierdzenia zapłaty.

6. Rozliczanie metodami uproszczonymi (ryczałty):

- Specyfika kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych – na co zwraca uwagę kontrola?
- Katalog dokumentów potwierdzających wykonanie zadań i osiągnięcie wskaźników (zamiast faktur).
- Jak dokumentować "wykonanie usługi" przy braku tradycyjnych dowodów księgowych?

7. Dane osobowe i uczestnicy projektu:

- Weryfikacja kwalifikowalności uczestników – jakie dokumenty gromadzić?
- Dokumenty zawierające dane osobowe.
- Beneficjent jako Administrator danych na gruncie RODO – nowe obowiązki i uprawnienia.

8. Reguła proporcjonalności w praktyce:

- Badanie realizacji kryteriów wyboru oraz wskaźników produktu i rezultatu.
- Postępowanie w przypadku wystąpienia siły wyższej.
- Procedura wyjaśniająca w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu – jak bronić wydatków?

9. Obsługa systemu SL2021 – wniosek o płatność krok po kroku:

- Zarządzanie uprawnieniami użytkowników i komunikacja z Instytucją (moduł korespondencji).
- Tworzenie nowego wniosku o płatność i nawigacja po systemie.
- Wypełnianie bloków danych: Informacje o projekcie, Postęp rzeczowy, Wskaźniki, Zestawienie dokumentów.
- Sekcja Uprozczone metody rozliczania – wprowadzanie danych.
- Rozliczanie źródeł finansowania, zaliczek oraz ewidencjonowanie zwrotów i korekt.
- Wykazywanie dochodu, składanie oświadczeń i weryfikacja podsumowania.
- Zasady załączania dokumentacji w Liście załączników.

10. Panel dyskusyjny – Pytania i odpowiedzi (Case Studies).

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do pracowników z urzędów miast i gmin, starostw powiatowych, powiatowych urzędów pracy, ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, szkół, przedszkoli, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, a także pracowników IZ/IP oraz Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich.

PROWADZĄCY:

Prawnik, specjalista z zakresu zarządzania projektami, doświadczony wykładowca i trener w obszarze Funduszy Strukturalnych. Ekspert wpisany na listę ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Przygotowywał opinie do wniosków dla Komisji Oceny Projektów, do projektów systemowych oraz w procedurze odwoławczej. Od 25 lat pracuje przy realizacji programów finansowanych ze środków UE, posiada ponad 20-letnie doświadczenie trenerskie. Specjalizuje się w szkoleniach dla beneficjentów z zarządzania projektami, realizacji projektów partnerskich, aplikowania o dofinansowanie, konkurencyjnego ponoszenia wydatków, równości szans, dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Realizacja i rozliczanie projektów w perspektywie finansowej UE 2021-2027



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



25 sierpnia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10.00-14.00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do dnia 11 sierpnia 2026 r. obowiązuje cena promocyjna 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Świętokrzyskie Centrum, ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
Monika Dzedzic, koordynator ds. szkoleń
tel. 41 344 66 30, 533 884 987 centrum@frdl.kielce.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl
do 19 sierpnia 2026 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____