

## **KSIĘGOWANIE WYDATKÓW ROZLICZANYCH W PROJEKTACH UNIJNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Szkolenie będzie dotyczyło zagadnień związanych ze sporządzaniem odpowiedniej dokumentacji księgowej, rozliczaniem zaliczki lub wystąpieniem o refundację, ustaleniem kosztów kwalifikowanych, wydzielaniem oddzielnej ewidencji księgowej do projektu.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Uczestnicy zajęć zdobędą praktyczną wiedzę oraz umiejętności niezbędne do prawidłowego rozliczenia otrzymanych dotacji unijnych.

### **PROGRAM:**

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

- Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
- Uprozczone 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 bezpośrednio i pośrednio.
  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:**

Pracownicy działów finansowo-księgowych, które to chcą podnieść swoje kwalifikacje z zakresu prowadzenia ewidencji księgowej realizowanych umów o dofinansowanie oraz rozliczania otrzymanych dotacji. Koordynatorzy, asystenci projektów, którzy chcą zrozumieć zasady księgowości realizowanych dotacji. Osoby, które aplikują o wsparcie finansowe z funduszy UE. Audytorzy i kontrolerzy projektów unijnych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę. Doradcy podatkowi zajmujący się rozliczaniem kosztów i przychodów projektowych.

#### **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 biznes planów 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 ze funduszy Unii Europejskiej”.



## KSIĘGOWANIE WYDATKÓW ROZLICZANYCH W PROJEKTACH UNIJNYCH



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 maja 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 305 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.....

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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać 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 5 maja 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 \_\_\_\_\_

