



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI

Zdobycie praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do prawidłowego dostosowania i przygotowania księgowości jednostki do realizacji i rozliczenia projektów finansowanych z funduszy unijnych, a także przygotowania się do kontroli instytucji audytujących.

W trakcie szkolenia zostaną zaprezentowane praktyczne rozwiązania związane z przygotowaniem dokumentów księgowych, ewidencji księgowej do rozliczenie otrzymanej dotacji. Uczestnicy w trakcie zajęć poszerzą swoją wiedzę o zagadnienia związane z księgowością i rozliczaniem dotacji unijnych, a w szczególności w zakresie:

- Przygotowania poprawnej 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.

KSIĘGOWANIE WYDATKÓW ROZLICZANYCH W PROJEKTACH UNIJNYCH

Program:

1. Zasady prowadzenia księgowości projektu:
 - a. Beneficjenci prowadzący pełną księgowość.
 - b. Uprozczone formy ewidencji.
 - c. Wymagania przewidziane RPO.
2. Zakładowy plan kont.
3. Dostosowanie polityki rachunkowości.
 - a. Zasady wynikające z uregulowań o rachunkowości, wytycznych oraz zawartych umów.
 - b. Dostosowanie polityki (zasad) rachunkowości do realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.
 - c. Wyodrębniona ewidencja środków trwałych oraz ich umorzenie.
 - d. Wyodrębniona ewidencja środków pieniężnych.
 - e. Wyodrębniona ewidencja rozrachunków.
 - f. Wyodrębniona ewidencja kosztów.
 - g. Wyodrębniona ewidencja przychodów.
 - h. Zasady (metody) księgowania dotacji, przychodów projektu oraz zwrotów niewykorzystanych środków.
 - i. Ewidencja pomocnicza pozabilansowa oraz w arkuszu kalkulacyjnym – przykłady zastosowań.
 - j. 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:
 - a. Dokumenty finansowo-księgowe.
 - b. Dokumenty merytoryczne.
 - c. Kontrola wewnętrzna i zewnętrzna projektu.
 - d. Kontrola merytoryczna.
 - e. Kontrola formalna.
 - f. Kontrola rachunkowa.
 - g. Przykłady nieprawidłowości i nadużyć w trakcie realizacji i dokumentacji rozliczeniowej projektów.
6. Koszty bezpośrednie i pośrednie.

ZAJĘCIA SKIEROWANE DO:

- Pracowników działów finansowo-księgowych, które to chcą podnieść swoje kwalifikacje z zakresu prowadzenia ewidencji księgowej realizowanych umów o dofinansowanie oraz rozliczania otrzymanych dotacji.
- Koordynatorów, asystentów projektów, którzy chcą zrozumieć zasady księgowości realizowanych dotacji.
- Osób, które aplikują o wsparcie finansowe z funduszy UE.
- Audytorów projektów unijnych, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę.
- Doradców podatkowych, którzy doradzają podmiotom w rozliczaniu kosztów i przychodów podatkowych.

FORMA SZKOLENIA:

- Szkolenie ma charakter teoretyczno-praktyczny, wykład połączony z przykładami rozliczania, księgowanie dotacji, przykładami błędów w rozliczaniu i księgowaniu dotacji.
- Metoda warsztatowa opartą o aktywizację uczestników.
- Wzajemna wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia i możliwość nawiązania kontaktu z osobami rozliczającymi projekty unijne.
- Wzajemne rozwiązywanie trudności uwzględniających specyfikę realizowanego projektu, a także specyfikę beneficjenta.

7. Personel projektu.
8. Rozliczanie delegacji personelu projektu.
9. Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilnoprawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych.
10. Wspólne warunki kwalifikowalności wydatków w odniesieniu do przykładowych kategorii wydatków kwalifikowanych:
 - a. Kwalifikowalność podatku VAT.
 - b. Wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację PO.
 - c. Zakup środków trwałych.
 - d. Zakup używanych środków trwałych.
 - e. Zakup gruntu lub nieruchomości zabudowanej.
 - f. Wartości niematerialne i prawne.
 - g. Wkład niepieniężny.
 - h. Opłaty finansowe.
 - i. Koszty przygotowania projektu.
 - j. Leasing.
 - k. Amortyzacja.
11. Poprawność kwalifikowania w projekcie podatku VAT – m.in. na podstawie statusu podatnika, możliwości odzyskania podatku VAT, sporządzanej dokumentacji w zakresie podatku VAT.

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. Stały współpracownik wielu firm, urzędów marszałkowskich, Ministerstwa Gospodarki 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”.

TERMIN SZKOLENIA:

4 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

260 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **1 września 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Księgowanie wydatków rozliczanych w projektach unijnych

(zajęcia ON-LINE)

4 września 2020

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL DO KONTAKTU

3. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL 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:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej