

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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38 biuro@frdl-lodz.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:

Papierowej

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na

www.frdl-lodz.pl lub mailem na adres biuro@frdl-lodz.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 _____

