

## **REALIZACJA I ROZLICZANIE PROJEKTÓW UE 2021-2027 PRZEZ POWIATOWE URZĘDY PRACY**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia przedstawimy jak powinny być wdrażane projekty powiatowych urzędów pracy. Uczestnicy dowiedzą się jakie są obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie. Zapoznają się z wymogami w zakresie finansowo-księgowym, w tym z trudnymi przypadkami, jakie mogą pojawić się w projektach. Szkolenie poprowadzi znana i ceniona ekspertka w środowisku pup.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie, uaktualnienie i wzbogacenie wiedzy z zakresu wdrażania projektów powiatowych urzędów pracy.
- Uzyskanie umiejętności z zakresu prawidłowego monitorowania projektu i jej rozliczania.
- Wskazanie najczęściej popełnianych błędów w projektach pup.

### **PROGRAM:**

#### **Wprowadzenie**

1. Podstawowe różnice pomiędzy perspektywami.
2. Przepisy prawa i wytyczne dotyczące projektów niekonkurencyjnych i konkurencyjnych pup.
3. Podstawowe wymogi płynące z umowy o dofinansowanie, w tym m.in.
  - zmiany pomiędzy zadaniami,
  - przetwarzanie danych osobowych,
  - nadawanie uprawnień do CST,
  - realizacja wskaźników, w tym podpowiedzi jak zmniejszyć ryzyko związane ze wskaźnikami i korektą z tytułu reguły proporcjonalności.
  - promocja w projektach EFS+.
4. Rozpoczęcie i zakończenie udziału w projekcie.

#### **Moduł finansowo-księgowy**

5. Wymogi odnośnie księgowania,
  - wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, terminy i warunki przeksięgowania.
  - polityka rachunkowości w urzędach pracy dot. nowej perspektywy finansowej,
  - postępowanie w przypadku zwrotu środków finansowych do PUP (rok bieżący oraz lata ubiegłe),
  - postępowanie z wydatkami niekwalifikowanymi i nieprawidłowościami,

- księgowanie wydatków rozliczanych ryczałtowo w jednostkach sektora finansów publicznych.
6. Kwalifikowalność wydatków, w tym:
    - kwalifikowalność VAT,
    - cross-financing w projektach konkurencyjnych,
    - MRU,
    - różnice pomiędzy perspektywami.
  7. Ogólne zasady dokumentowania wydatków oraz ich praktyczne zastosowanie:
    - wymagania wynikające z przepisów prawa,
    - sporządzanie dokumentacji i jej przechowywanie,
    - szczególne wymagania dla dokumentacji projektowej – przykłady,
    - instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych.

### **Moduł: Rozliczanie projektu**

8. Obsługa systemu CST – wnioski o płatność, monitorowanie uczestników projektu.
9. Windykacja nienależnie pobranych świadczeń i należności cywilnoprawnych od dłużników, w tym m.in. przebywających za granicą,
10. Zwroty środków nienależnie pobranych przez uczestników projektu – określenie wierzyciela, sposób postępowania z nieskuteczną egzekucją, upadłość konsumencka,
11. Inne zagadnienia, w tym:
  - dot. kwalifikacji i kompetencji w projektach EFS+,
  - zagadnienie dot. efektywności zatrudnieniowej a nowa perspektywa.

### **ADRESACI:**

Pracownicy powiatowych urzędów pracy, pracownicy punktów informacyjnych o funduszach europejskich, kontrolerzy i opiekunowie projektów z IW/IP/IŻ

### **PROWADZĄCA:**

Ekonomistka, otrzymała złoty certyfikat trenera EFS, napisała ponad 40 projektów w mijającej perspektywie; przeprowadziła ponad 500 szkoleń z perspektywy finansowej UE 2014-2020 skierowanych do jednostek sektora finansów publicznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorców, **w tym ok. 100 dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy, często szkoliła pup na początku perspektyw**; posiada ponad 25 lat doświadczenia w przygotowaniu i realizacji projektów UE we wszystkich 3 sektorach, trener i doradca w projektach, ocenia projekty EFS od kilkunastu lat, stypendystka Kongresu Stanów Zjednoczonych, członek Kongresu Władz Lokalnych i Regionalnych Europy przez 5 lat, wieloletni wykładowca na studiach podyplomowych zakresu projektów UE, ekspert z listy Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej m.in. z zakresu innowacji społecznych, obecnie prezes spółki konsultingowo-szkoleniowej.

### Realizacja i rozliczanie projektów UE 2021-2027 przez powiatowe urzędy pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 października 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10.00-14.00**



**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 Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 535 175 301 [biuro@frdl-lodz.pl](mailto: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 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-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 12 października 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 \_\_\_\_\_