

Rozliczanie projektów unijnych.

Czas trwania: 12 godzin/2 dni

Miejsce: szkolenie on-line lub forma stacjonarna w siedzibie klienta lub organizatora ul. Ks. Bp. W. Tymienieckiego 22G, parter budynku, sala K2.

Cena: 1400 zł netto/osoba

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały merytoryczne oraz certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

O szkoleniu

Uczestnicy szkolenia poznają:

- główne etapy realizacji projektu unijnego i związane z nimi obowiązki beneficjenta publicznego,
- zasady kwalifikowalności wydatków projektu,
- zasady rozliczania projektu z wykorzystaniem systemu SL2014.

Program szkolenia

1. Obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu:

- Jak przygotować instytucję do realizacji projektu (pełnomocnictwa, obieg dokumentów, wyodrębniona księgowość, rachunek projektu, klasyfikacja wydatków, zmiany w budżecie jednostki, plan zamówień publicznych).
- Podział prac i obowiązków – zespół projektowy.

2. Budżet projektu:

- Koszty bezpośrednie.
- Koszty pośrednie.
- Zmiany w projekcie.

3. Zasady kwalifikowalności wydatków:

- Ramy czasowe i geograficzne kwalifikowalności.
- Zamówienia publiczne.
- Dokonywanie zakupów i płatności.
- Księgowanie wydatków i opis dokumentów księgowych.
- Rozliczanie projektu w kontekście ustawy o finansach publicznych.

4. Zatrudnianie personelu w projekcie:

- Formy zatrudnienia w projektach.
- Sposób dokumentowania wydatków związanych z zatrudnieniem w projektach.

5. Przygotowanie wniosku o płatność w systemie sl2014:

- Obsługa systemu SL2014 – omówienie poszczególnych modułów.
- Harmonogram płatności i wnioskowanie o kolejne transze dofinansowania.
- Zestawienie dokumentów i tabel finansowe we wniosku o płatność.
- Zasady dokumentowania wydatków różnego typu.
- Korekty, poprawy, wycofanie wniosku z systemu.

6. Monitorowanie postępu rzeczowego:

- Harmonogram realizacji projektu.
- Opis zadań i problemów.
- Realizacja wskaźników projektu.

7. Zamykanie projektu:

- Przygotowanie wniosku końcowego i rozliczenie końcowe.
- Reguła proporcjonalności.

8. Kontrola projektu:

- Jak się przygotować o kontroli.
- Najczęściej popełniane błędy związane z rozliczeniem projektu.

Harmonogram dzień pierwszy

L.p.	Przedmiot / Temat zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu: <ul style="list-style-type: none">• Jak przygotować instytucję do realizacji projektu (pełnomocnictwa, obieg dokumentów, wyodrębniona księgowość, rachunek projektu, klasyfikacja wydatków, zmiany w budżecie jednostki, plan zamówień publicznych).• Podział prac i obowiązków – zespół projektowy.	09:00	10:30	1:30
2	Przerwa	10:30	10:45	0:15
3	Budżet projektu: <ul style="list-style-type: none">• Koszty bezpośrednie.• Koszty pośrednie.• Zmiany w projekcie. Zasady kwalifikowalności wydatków: <ul style="list-style-type: none">• Ramy czasowe i geograficzne kwalifikowalności.	10:45	12:15	1:30
4	Przerwa	12:15	12:30	0:15

5	Zamówienia publiczne. <ul style="list-style-type: none"> • Dokonywanie zakupów i płatności. • Księgowanie wydatków i opis dokumentów księgowych. • Rozliczanie projektu w kontekście ustawy o finansach publicznych. 	12:30	13:45	1:15
6	Przerwa	13:45	14:00	0:15
7	Zatrudnianie personelu w projekcie: <ul style="list-style-type: none"> • Formy zatrudnienia w projektach. • Sposób dokumentowania wydatków związanych z zatrudnieniem w projektach. Pytania i odpowiedzi.	14:00	15:00	1:00

Harmonogram dzień drugi

L.p.	Przedmiot / Temat zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Przygotowanie wniosku o płatność w systemie sl2014: <ul style="list-style-type: none"> • Obsługa systemu SL2014 – omówienie poszczególnych modułów. • Harmonogram płatności i wnioskowanie o kolejne transze dofinansowania. • Zestawienie dokumentów i tabele finansowe we wniosku o płatność. • Zasady dokumentowania wydatków różnego typu. • Korekty, poprawy, wycofanie wniosku z systemu. 	09:00	10:30	1:30
2	Przerwa	10:30	10:45	0:15
3	Monitorowanie postępu rzeczowego: <ul style="list-style-type: none"> • Harmonogram realizacji projektu. • Opis zadań i problemów. • Realizacja wskaźników projektu. 	10:45	12:15	1:30
4	Przerwa	12:15	12:30	0:15
5	Zamykanie projektu: <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie wniosku końcowego i rozliczenie końcowe. • Reguła proporcjonalności. 	12:30	13:45	1:15
6	Przerwa	13:45	14:00	0:15
7	Kontrola projektu	14:00	15:00	1:00

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Jak się przygotować o kontroli.• Najczęściej popełniane błędy związane z rozliczeniem projektu. | | | |
|--|--|--|--|

Pytania i odpowiedzi.

Efekty szkolenia

Uczestnik wie:

- jakie są etapy realizacji projektu,
- jakie obowiązki spoczywają na beneficjencie projektu na każdym z tych etapów,
- gdzie szukać przepisów i wytycznych regulujących kwestie rozliczania projektów.

Uczestnik potrafi:

- prawidłowo dokumentować poszczególne etapy realizacji projektu,
- sporządzić wniosek o płatność w systemie SL2014.

Uczestnik jest:

- przygotowany do prawidłowego rozliczenia projektu,
- świadomy zagrożeń i korzyści płynących z realizacji projektu.

Dla kogo?

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego: osoby zarządzające, koordynujące i rozliczające projekty unijne, kierownicy działów finansowo-księgowych, członkowie zespołów projektowych.