

**Specjalista ds. rozliczania, księgowania i realizacji projektów unijnych. Kompedium wiedzy i dobrych praktyk. 3-dniowe szkolenie w Zakopanem (noclegi i wyżywienie w cenie szkolenia).**

| Data rozpoczęcia | Data zakończenia | Miejsce          | Cena       |
|------------------|------------------|------------------|------------|
| 2026-05-26       | 2026-05-29       | Zakopane         | 2890.00 zł |
| 2026-05-27       | 2026-05-29       | Szkolenie online | 2290.00 zł |
| 2026-07-14       | 2026-07-17       | Zakopane         | 2890.00 zł |
| 2026-07-15       | 2026-07-17       | Szkolenie online | 2290.00 zł |
| 2026-09-22       | 2026-09-25       | Zakopane         | 2890.00 zł |
| 2026-09-23       | 2026-09-25       | Szkolenie online | 2290.00 zł |

**Grupa docelowa:****Do udziału w szkoleniu szczególnie zachęcamy:**

- głównych księgowych;
- kierowników działów finansowo – księgowych;
- członków zespołów projektowych;
- osoby odpowiadające za realizację projektów unijnych;
- osoby z działów księgowych, podmiotów mających zamiar aplikować o wsparcie finansowe z UE;
- osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia problematyką.

Zakres merytoryczny szkolenia przygotowany jest tak aby w programie mogły uczestniczyć zarówno osoby z doświadczeniem w zakresie wdrażania projektów, jak również pracownicy, którzy nie mieli jeszcze styczności z procesem realizacji przedsięwzięć dotowanych z Unii Europejskiej.

**Cel szkolenia:**

Uczestnictwo w szkoleniu umożliwi realizację następujących celów:

- Przygotowanie uczestników do prawidłowego rozliczenia projektów unijnych.
- Zapoznanie uczestników z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności kosztów.
- Praktyczną analizę wytycznych obowiązujących w zakresie kwalifikowalności wydatków.
- Przekazanie Uczestnikom wiedzy i praktycznych umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów unijnych.
- Uczestnicy otrzymają praktyczne wskazówki pozwalające na uniknięcie najczęściej popełnianych błędów.

**Korzyści dla uczestników:**

- ciekawe materiały szkoleniowe przygotowane przez praktyków;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z ekspertem ds. realizacji i rozliczania projektów unijnych;
- uzyskanie kompleksowej wiedzy pozwalającej na prawidłowe rozliczanie projektów unijnych;
- uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności dotyczące nowych zasad kwalifikowania wydatków i przygotowania odpowiedniej dokumentacji;
- podczas szkolenia omówimy najważniejsze obowiązki i odpowiedzialność głównych księgowych i pracowników działów finansowo

księgowych za realizację i rozliczenie danego projektu.

## Metodologia:

Zajęcia są prowadzone metodą opartą na aktywizacji uczestników poprzez dyskusje na forum grupy, studia przypadków, mini-wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie i mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

Dbamy o to aby szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników. Dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

## DLACZEGO WARTO UCZESTNICZYĆ W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ IIST?

- kompetentny wykładowca - praktyk;
- ciekawa forma prowadzenia zajęć;
- możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji po szkoleniu;
- udział w szkoleniach otwartych to dużo więcej niż poddanie się procesowi szkoleniowemu - to niepowtarzalna możliwość wymiany doświadczeń z ciekawymi, nierzadko inspirującymi ludźmi a także asumpt do nawiązania nowych, owocnych kontaktów zawodowych.

## Program szkolenia:

1. Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu współfinansowanego ze środków UE
  - § Obowiązek realizacji Projektu z należytą starannością zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami prawa i procedurami w ramach Programu Operacyjnego
  - § Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej
  - § Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu
  - § Zasady opisywania dowodów księgowych
  - § Obowiązek ujawniania wszystkich dochodów powstałych w związku z realizacją projektu
  - § Obowiązek i terminy utrzymania trwałości projektu
2. Zasady kwalifikowalności wydatków
  - § Ramy czasowe kwalifikowalności
  - § Zasięg geograficzny kwalifikowalności.
  - § Ocena kwalifikowalności projektu
  - § Zasada faktycznego poniesienia wydatku
  - § Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji
  - § Uproszczone metody rozliczania wydatków: stawki jednostkowe i metody ryczałtowe
  - § Zakaz podwójnego finansowania
3. Podstawowe kategorie kosztów kwalifikowanych
  - § Wkład niepieniężny
  - § Opłaty finansowe, doradztwo i inne usługi związane z realizacją projektu
  - § Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
  - § Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - § Leasing
  - § Podatek VAT od towarów i usług oraz inne podatki i opłaty
  - § Kwalifikowalność działań informacyjno-promocyjnych
  - § Koszty pośrednie
    - Przygotowanie projektu
    - Zarządzanie projektem
  - § Koszty związane z angażowaniem personelu

- Stosunek pracy
- Stosunek cywilnoprawny
- Osoby samozatrudnione
- Inne formy angażowania personelu projektu

#### 4. Wniosek o płatność

§ Terminy składania Wniosku o płatność

§ Rodzaje i funkcje Wniosków o płatność

§ Uprozczone formy dokonywania rozliczeń: stawki jednostkowe i metody ryczałtowe

§ Prezentacja wniosku o płatność oraz przykładów dokumentów rozliczeniowych

§ Załączniki do Wniosku o płatność

§ Wykazywanie postępu rzeczowo-finansowego projektu

§ Omówienie pól sprawozdawczych we wniosku o płatność

§ Obsługa systemu informatycznego służącego składaniu Wniosków o płatność

§ Typowe błędy w toku procesu rozliczeń

#### 5. Warsztaty - Studium przypadku

§ Weryfikacja kwalifikowalności wydatków na podstawie przykładowych dowodów księgowych

§ Weryfikacja poprawności dokumentacji rozliczeniowej służącej dokumentowaniu wydatków

§ Sporządzanie Wniosku o płatność na podstawie zadań rozliczeniowych

§ Ustalanie wysokości kosztów kwalifikowanych, wysokości dofinansowania, kolejnych transz zaliczek i kwot

#### 6. Podsumowanie szkolenia:

§ dyskusja końcowa,

§ konsultacje indywidualne.



**W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.**

### Informacje organizacyjne:

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

#### **Szczegółowa agenda wydarzenia:**

##### Dzień I :

Przyjazd do hotelu i zakwaterowanie uczestników (doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 16.00).

Kolacja.

Czas wolny (basen, sauna, zwiedzanie okolicy).

##### Dzień II :

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 10.00-18.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Czas wolny (basen, sauna, zwiedzanie okolicy).

Kolacja.

##### Dzień III :

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Czas wolny (basen, sauna, zwiedzanie okolicy).

Kolacja.

##### Dzień IV :

Śniadanie.

Udział w szkoleniu w godzinach 09.00-17.00.

Podczas szkolenia zaplanowane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad.

Podsumowanie wydarzenia, wręczenie dyplomów Uczestnikom szkolenia, wyjazd z hotelu.

### Szkolenie stacjonarne

**2690.00 zł netto (+23% VAT)**

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

#### Koszt uczestnictwa w szkoleniu obejmuje również:

- 3 noclegi w Zakopanem w pokoju 2-osobowym (za dopłatą 690 zł możliwość rezerwacji pokoju 1-osobowego)
- pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu
- możliwość korzystania z atrakcji oferowanych przez hotel (basen, sauna)
- dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego Hotelu.

#### Dodatkowe informacje dotyczące warunków finansowych:

- **2390.00 zł netto** - udział w szkoleniu bez zakwaterowania (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad w każdym dniu szkolenia);
- **2690.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 2-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu);
- **3380.00 zł netto** - udział w szkoleniu wraz z zakwaterowaniem w pokoju 1-osobowym (w cenie szkolenia zapewniamy materiały dydaktyczne, certyfikat, pełne wyżywienie od kolacji w dniu przyjazdu do obiadu w dniu wyjazdu).

### Szkolenie on-line

**2090.00 zł netto (+23% VAT)**

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

#### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu on-line,
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej),
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST.

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST należy

wypełnić formularz zgłoszenia, a następnie po jego uzupełnieniu odesłać faksem (61 666 15 66) lub mailem (biuro@iist.pl) albo wypełnić [formularz zgłoszenia online](#). Na podstawie przesłanych informacji skontaktujemy się z Państwem, aby potwierdzić Państwa uczestnictwo w wybranym wydarzeniu oraz przekazać pozostałe informacje organizacyjne.

Kontakt:

## KONTAKT Z ORGANIZATOREM



Międzynarodowy Instytut  
Szkoleń Specjalistycznych

Jesteśmy do Państwa dyspozycji od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37

60-750 Poznań

tel.(61) 307 01 49

fax. (61) 666 15 66

e-mail [biuro@iist.pl](mailto:biuro@iist.pl)

[www.iist.pl](http://www.iist.pl)

### Zachęcamy do współpracy z Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST, ponieważ:

- dążymy do spełnienia wszystkich potrzeb naszych Klientów w zakresie najwyższych standardów szkoleniowych;
- oferujemy niedrogie i autorskie szkolenia, dostarczane przez profesjonalnych trenerów;
- realizujemy szkolenia w kameralnych grupach aby zagwarantować Państwu możliwość zdobycia cennej i praktycznej wiedzy na podstawie interesujących warsztatów i ćwiczeń;
- nieustannie ulepszamy sprawdzone metody dydaktyczne podnoszących jakość oferowanych usług;
- podczas szkoleń wprowadzamy motywującą atmosferę gwarantującą osiągnięcie wysokich wyników;
- uczestnikom naszych warsztatów i seminariów oferujemy profesjonalne doradztwo oraz bezpłatne konsultacje poszkoleniowe.



## Międzynarodowy Instytut Szkoleń Specjalistycznych IIST

ul. Wyspiańskiego 14/37, 60-750 Poznań

tel. 61/3070149 fax. 61/6661566

[biuro@iist.pl](mailto:biuro@iist.pl), NIP 777-315-06-27

[www.iist.pl](http://www.iist.pl)

