**SZKOLENIE**

**„Metodyka kwalifikowania kosztów**

**i wyodrębniona ewidencja księgowa projektów unijnych”**

**TERMINY i MIEJSCA**:

4 września 2017 r. - Starachowice

5 września 2017 r. – Kazimierza Wielka

**UDZIAŁ W SZKOLENIU – BEZPŁATNY**

**Decyduje kolejność zgłoszeń.**

**Prosimy o zgłoszenie telefoniczne bądź mailowe.**

**W przypadku zgłoszeń dokonanych przez osoby z niepełnosprawnością prosimy
o podanie zakresu koniecznych udogodnień, które ewentualnie moglibyśmy zapewnić.**

6 września 2017 r. – Ostrowiec Św.

godz. 8.30 – 15.00

**ORGANIZATOR**:

Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich

Departament Polityki Regionalnej

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

**KONTAKT:**

Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

25-311 Kielce, ul. Św. Leonarda 1

tel. **41 301-01-18, 41 343-22-95**

e-mail: GPI@sejmik.kielce.pl

**PLAN SZKOLENIA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Godziny** | **Szczegóły** |
| **8:00 – 8:30** | **Rejestracja, przedstawienie usług Sieci PIFE** |
| **8:30 – 10:00** Blok szkoleniowy | 1. Podstawy prawne odnoszące się do kwalifikowania kosztów w ramach programów operacyjnych 2014-2020.
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ministerstwo Rozwoju
3. Zadaniowy budżet projektu i wyodrębniania kosztów w projektach współfinansowanych z EFS, EFRR, FS.
4. Planowanie budżetu w kontekście realizacji projektów współfinansowanych z funduszy europejskich.
5. Dostosowanie polityki rachunkowości w jednostce sektora finansów publicznych oraz w podmiotach spoza sektora finansów publicznych.
6. Formy prowadzenia księgowości (pełna, uproszczona).
7. Zasady dokumentowania i ewidencjonowania kosztów w projekcie dla wybranych przez beneficjenta form księgowości.
 |
| **10:00-10:15** | **Przerwa** |
| **10:15 – 12:30 Blok szkoleniowy** | 1. Rozliczanie delegacji personelu projektu.
2. Refundowanie kosztów ponoszonych przez uczestników projektu (np. refundacja kosztów dojazdu na spotkania/ zajęcia organizowane dla uczestników w ramach projektu).
3. Księgowanie zaliczek, kosztów umów cywilno-prawnych personelu projektu, wydatków refakturowanych.
4. Dokumentowanie i księgowanie rozliczeń wzajemnych pomiędzy jst a jej jednostką organizacyjną oraz jst a organizacją pozarządową (NGO).
5. Dokumentowanie i ewidencjonowanie wydatków inwestycyjnych finansowanychz budżetu projektu.
6. Ewidencja księgowa kosztów własnego wkładu rzeczowego beneficjenta.
7. Ewidencja kosztów na zakup pomocy dydaktycznych, odzieży ochronnej, narzędzi pracy, które uczestnicy otrzymują na własność po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia.
 |
| **12:30-12:45** | **Przerwa** |
| **12:45-15:00** | 1. Zasady archiwizacji dokumentacji księgowej w zależności od wybranej formy prowadzonej księgowości.
2. Ewidencjonowanie wydatków.
3. Sprawozdawczość i kontrola.
* rodzaje kontroli,
* podstawy prawne regulujące zadania monitoringu, kontroli
* sposoby przygotowania projektu do kontroli,
* definicja nieprawidłowości, obszary wrażliwe na wystąpienie nieprawidłowości,
* konsekwencje wystąpienia nieprawidłowości,
* definicja nadużyć finansowych
1. Praktyczne przykłady w oparciu o system do rozliczeń projektów SL2014
 |
| **15.00** | **Podsumowanie i zakończenie szkolenia** |

Prowadzący: Gabriela Suski Borek, firma **ADEPT S.C., u**l. Zacna 26, 80-283 Gdańsk