

Naucz się rozliczać projekty w perspektywie finansowej 2014-2020 !!!

Szanowni Państwo,

Krajowa Instytucja Szkoleniowa w partnerstwie z Pomorską Grupą Doradczą zapraszają na szkolenie:

„Prawidłowa obsługa systemu SL2014 – sporządzanie sprawozdań oraz wniosków o płatność w perspektywie finansowej 2014-2020”

które odbędzie się:

w SZCZECINIE, w dniu 28 kwietnia 2017 r., w sali szkoleniowej w budynku TEB Edukacja, przy ul. Wojska Polskiego 128, <http://www.teb.pl/miasta/szczecin/o-nas/>

Szkolenie skierowane jest do osób prywatnych oraz pracowników firm i instytucji zamierzających realizować lub realizujących projekty współfinansowane z budżetu Unii Europejskiej w okresie programowania 2014-2020.

Celem szkolenia jest przygotowanie Uczestniczek i Uczestników do prawidłowej obsługi systemu informatycznego SL2014.

Podczas zajęć omówione zostaną między innymi następujące tematy:

- zasady pracy s systemem SL2014,
- terminy wprowadzania poszczególnych danych do systemu,
- omówienie szczegółowo każdej z zakładek oraz wszystkich funkcji systemu,
- omówienie wniosku o płatność krok po kroku (pierwszy wniosek o zaliczkę, wnioski rozliczające i sprawozdawcze, końcowy wniosek o płatność),
- wskazanie dobrych praktyk,
- wskazanie punktów stycznych systemu z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Nabycie kompetencji zostanie potwierdzone Certyfikatem.

O wartość merytoryczną szkolenia zadba, znany większości z Państwa, nasz ekspert, który na bazie swoich doświadczeń i obserwacji tego co się aktualnie dzieje oraz ciągle poszerzanej wiedzy w zakresie prawidłowej realizacji i kwalifikowalności wydatków w projektach finansowanych z UE w perspektywie finansowej 2014-2020 przygotował autorski program szkolenia.

Zajęcia przygotował i poprowadzi **KAMIL ZBROJA** – Certyfikowany Ekspert EFS w perspektywie 2014-2020, Trener i Doradca z zakresu Funduszy europejskich oraz Prawa zamówień publicznych posiadający oprócz gruntownego przygotowania i wiedzy teoretycznej wieloletnie i aktualne doświadczenie w udzielaniu zamówień klasycznych i sektorowych oraz przeprowadzaniu kontroli prawidłowości udzielania zamówień publicznych przez Zamawiających.

Koszt uczestnictwa jednej osoby w szkoleniu to 290,00 PLN brutto.

– płatne w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia – prosimy nie dokonywać płatności przed otrzymaniem faktur, które zostaną przekazane Uczestnikom podczas zajęć.

W przypadku chęci skierowania większej ilości osób niż 2 prosimy o kontakt w celu uzyskania rabatu.

Zgłoszenie należy przysyłać faksem na numer: 58 684 30 22 lub pocztą elektroniczną na adres: kis@kis.edu.pl

Więcej informacji na temat szkolenia pod nr tel.: 500 205 198

Ilość miejsc jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń!

Serdecznie zapraszamy!

PROGRAM SZKOLENIA „Prawidłowa obsługa systemu SL2014 – sporządzanie sprawozdań oraz wniosków o płatność w perspektywie finansowej 2014-2020” Trener: Kamil Zbroja	
Wstęp	
9.00-9.30	Wprowadzenie w tematykę szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wywiad wśród Uczestników badający ich doświadczenie, wiedzę i oczekiwania. ▪ Centralny System Informatyczny SL2014 – wprowadzenie. ▪ ePuap2 lub certyfikowany podpis jako narzędzie niezbędne do rozpoczęcia pracy w SL2014. ▪ Obsługa ePuap2 (logowanie, hasła sms, uwierzytelnianie, wysyłanie i odbieranie dokumentów)
Część szkoleniowo-warsztatowa z wykorzystaniem SL2014 – praca na wniosku o płatność	
9.30 – 10.30	Wniosek o płatność - postęp rzeczowy projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opis postępu rzeczowego – obowiązkowe działania równościowe i niedyskryminacyjne. ▪ Zgodność postępu rzeczowego z Monitorowaniem uczestników projektu. ▪ Wskaźniki produktu i rezultatu, efektywność zatrudnieniowa, uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie zatrudnienia po zakończonym udziale w projekcie – definicje wskaźników i sposoby ich monitorowania) ▪ Problemy i trudności. ▪ Planowany przebieg realizacji projektu
10.30 – 10.45	Przerwa na kawę
10.45 – 12.15	Wniosek o płatność - baza personelu projektów oraz zamówienia publiczne. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zamówienia publiczne – Lista zamówień, Informacje o zamówieniu, Informacje o kontrakcie. ▪ Klauzule społeczne w zamówieniach. ▪ Personel zarządzający projektem (koordynator, kierownik, asystent, pracownik biurowy, księgowość itp.) ▪ Personel merytoryczny projektu. ▪ Limit 276 godzin pracy. ▪ Oświadczenia osób wchodzących w skład personelu projektów. ▪ Protokoły odbioru prac personelu projektu – wzory, propozycje. ▪ Uzupełnianie Bazy personelu.
12.15 – 12.45	Przerwa na lunch
12.45 – 14.15	Wniosek o płatność - harmonogram oraz monitorowanie uczestników projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Przygotowanie pozbawionego błędów harmonogramu płatności. ▪ Sprawdzenie poprawności harmonogramu. ▪ Informacje o uczestnikach projektu. ▪ Daty rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie. ▪ Status na rynku pracy. ▪ Status na zakończenie udziału w projekcie. ▪ Zakończenie niezgodnie z zaplanowaną ścieżką w kontekście wskaźników rezultatu. ▪ Rodzaj wsparcia. ▪ Daty rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu. ▪ Dane osobowe uczestników projektów i personelu.
14.15 – 14.30	Przerwa na kawę
14.30 – 15.45	Wniosek o płatność - postęp finansowy projektu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wnioski o refundację, Wnioski sprawozdawcze. ▪ Zestawienie dokumentów – praca w Systemie, eksport i import arkuszy kalkulacyjnych. ▪ Wypełnianie poszczególnych pól zestawienia dokumentów. ▪ Wydatki rozliczane ryczałtowo. ▪ Zwroty/korekty. ▪ Źródła finansowania wydatków. ▪ Rozliczenie zaliczek. ▪ Postęp finansowy. ▪ Dochód. ▪ Informacje dodatkowe. ▪ Załączniki.
15.45-16.00	Podsumowanie i dyskusja z trenerem prowadzącym. Rozdanie Certyfikatów o udziale w szkoleniu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA SZKOLENIE

1. DANE DOTYCZĄCE SZKOLENIA

Nazwa szkolenia lub kursu:

„Prawidłowa obsługa systemu SL2014 – sporządzanie sprawozdań oraz wniosków o płatność w perspektywie finansowej 2014-2020”

Cena jednostkowa w PLN brutto:

290,00

Termin:

28 kwietnia 2017 - Szczecin

2. DANE DOTYCZĄCE PŁATNIKA

Nazwa instytucji/
Imię, Nazwisko:

Adres:
(ulica, miasto,
kod pocztowy)

NIP:

Telefon:

Fax:

Email:

Telefon do księgowości:

3. DANE DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

	Uczestnik 1	Uczestnik 2	...***
Imię i Nazwisko			
Telefon kontaktowy			
Adres email			

*** W przypadku chęci skierowania większej ilości osób prosimy analogicznie rozszerzyć tabelkę lub przesłać odpowiednią ilość formularzy zgłoszeniowych.

4. WARUNKI PŁATNOŚCI I REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Potwierdzenie uczestnictwa Klienta w szkoleniu jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania płatności.
2. W przypadku powiadomienia o nieobecności Uczestnika na mniej niż 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem zajęć - obciążamy Zleceniodawcę opłatą w wysokości 50% ceny.
3. **Płatność: przelewem po zakończeniu szkolenia** - 7 dni (faktury przekazywane są Uczestnikom kursu/szkolenia podczas zajęć).
4. Zapoznaliśmy się z powyższymi warunkami realizacji zamówienia i płatności oraz akceptujemy je.

**Formularz należy przesłać faksem na numer: 58 684 30 22
lub pocztą elektroniczną: kis@kis.edu.pl**

Imię i Nazwisko
osoby upoważnionej:

Podpis i
pieczęć: