



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Obsługa systemu CST2021 i efektywne rozliczanie projektów unijnych - praktyczne aspekty zarządzania i sprawozdawczości - 2-dniowe szkolenie warsztatowe.

Numer usługi 2025/03/03/8282/2593313

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

📍 Kraków / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 16 h
📅 10.07.2025 do 11.07.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli: • instytucji publicznych (urzędy, samorządy, instytucje wdrażające programy UE), • przedsiębiorstw realizujących projekty unijne, • organizacji pozarządowych (NGO), • beneficjentów funduszy europejskich (uczestników programów operacyjnych), • osób zajmujących się rozliczaniem projektów, księgowością, kontrolą oraz audytem.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	09-07-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cel szkolenia

CST2021 to system teleinformatyczny służący do wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce w ramach perspektywy finansowej 2021-2027. Obejmuje kilka aplikacji, takich jak „SL2021 – Projekty” i „SM EFS”. Przedmiotowe szkolenie pozwala nauczyć się jego obsługi i efektywnego korzystania z dostępnych narzędzi.

Zapoznanie uczestników z funkcjonalnościami systemu CST (Centralnego Systemu Teleinformatycznego) w zakresie rozliczania projektów unijnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje kluczowe pojęcia z zakresu rozliczania projektów unijnych i kwalifikowalności wydatków w nowej perspektywie finansowej 2021-2027	- Uczestnik definiuje pojęcie kwalifikowalności i wydatków niekwalifikowalnych, - ocenia kwalifikowalność oraz warunki kwalifikowalności wydatków - charakteryzuje zasadę faktycznego poniesienia wydatku	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Grupa docelowa

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli:

- instytucji publicznych (urzędy, samorządy, instytucje wdrażające programy UE),
- przedsiębiorstw realizujących projekty unijne,
- organizacji pozarządowych (NGO),
- beneficjentów funduszy europejskich (uczestników programów operacyjnych),
- osób zajmujących się rozliczaniem projektów, księgowością, kontrolą oraz audytem.

Program szkolenia

/ Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. /

Dzień I

Obsługa CST i podstawy rozliczania projektów unijnych

1. Wprowadzenie do systemu CST i rozliczania projektów

- Rola Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST) w procesie zarządzania projektami unijnymi.
- Najważniejsze funkcjonalności CST - przegląd systemu.
- Logowanie, nawigacja i zarządzanie użytkownikami.

2. Kwalifikowalność wydatków w projektach unijnych

- Zasady kwalifikowalności wydatków -co można, a czego nie można finansować?
- Dokumentowanie poniesionych kosztów - faktury, umowy, rachunki.
- Przepisy krajowe i unijne dotyczące kwalifikowalności wydatków.

3. Wniosek o płatność w systemie CST

- Wprowadzanie danych do CST krok po kroku.
- Weryfikacja poprawności wniosku o płatność.
- Jak uniknąć błędów i najczęstsze problemy podczas składania wniosków?

4. Sprawozdawczość w projektach unijnych

- Rodzaje raportów i ich rola w monitorowaniu projektów.
- Wypełnianie i przysyłanie sprawozdań okresowych i końcowych.
- Kontrola i zatwierdzanie raportów przez instytucje zarządzające.

5. Warsztat praktyczny - praca w systemie CST

- Wprowadzanie rzeczywistych danych do CST.
- Symulacja procesu składania wniosku o płatność.
- Analiza przypadków i rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez uczestników.

Dzień II

Zaawansowane aspekty rozliczania i kontroli projektów

1. Audyt i kontrola projektów unijnych

- Rodzaje kontroli - kontrola administracyjna, na miejscu, audyt zewnętrzny.
- Jak przygotować dokumentację do kontroli?
- Najczęściej popełniane błędy i sposoby ich unikania.

2. Monitoring i zarządzanie zmianami w projekcie

- Wprowadzanie zmian w harmonogramie i budżecie projektu.
- Jak formalnie zgłaszać zmiany w projekcie?
- Komunikacja z instytucją zarządzającą.

3. Korekty finansowe i zwroty środków

- Jakie sytuacje prowadzą do nałożenia korekt finansowych?
- Procedura zwrotu środków i ich wpływ na projekt.
- Możliwości odwoławcze - jak bronić się przed korektami?

4. Zamknięcie projektu i jego trwałość

- Procedura końcowego rozliczenia projektu.
- Obowiązki beneficjenta po zakończeniu realizacji projektu.
- Monitoring trwałości projektu - jak spełnić wymogi unijne?

5. Warsztat praktyczny - case study i analiza rzeczywistych projektów

- Praca na autentycznych przypadkach kontroli projektów unijnych.
- Rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez uczestników.

6. Sesja pytań i odpowiedzi z ekspertem.

- Dyskusja podsumowująca.
- Konsultacje indywidualne dla zainteresowanych uczestników.

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

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Obsługa systemu CST2021	Trener Semper	10-07-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Obsługa systemu CST2021	Trener Semper	11-07-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Semper

Trener Semper

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- 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 Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. 3 Maja 2/A
30-001 Kraków
woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060