

Fundusze Europejskie  
dla MazowszaRzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię Europejską**Mazowsze.**  
serce Polski

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 1

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie **16** szkoleń z zakresu **Ewidencji księgowej** w projektach unijnych realizowanych w ramach FEM 2021-2027.

Jednodniowe szkolenia organizowane będą w różnych terminach i dedykowane potencjalnym beneficjentom oraz beneficjentom Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027 (dalej: FEM 2021-2027) – dla **maksymalnie 28 osobowych grup** (minimalna wielkość grupy – 13 osób).

### **W ramach usługi Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- a. Przygotowania i aktualizacji harmonogramu szkoleń – uwzględniając przy tym sugestie Zamawiającego;
- b. przygotowania programów szkoleń;
- c. przygotowania i przeprowadzenia szkoleń przez eksperta (praktyka) z udokumentowanym doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń z ww. tematyki;
- d. opracowania i przekazania Zamawiającemu (umowa licencyjna) materiału dydaktycznego dla uczestników szkolenia w postaci prezentacji.

Zamawiający zastrzega możliwość spotkania z trenerem przed szkoleniem, w celu omówienia programu.

W ramach usługi Zamawiający będzie zobowiązany do przeprowadzenia rekrutacji.

Szkolenie w zakresie dydaktycznym powinno obejmować **co najmniej 7 godzin** szkoleniowych plus min. 30 min na pytania, konsultacje indywidualne (godzina szkoleniowa = 45min).

### **Program szkolenia powinien zawierać minimum takie aspekty jak:**

#### **Ewidencja księgowa w projektach unijnych realizowanych w ramach FEM na lata 2021-2027:**

1. Księgowe zasady rozliczania środków:
  - ⇒ Podstawowe zasady rachunkowości;
  - ⇒ Metody ewidencji przychodów z dofinansowania;
  - ⇒ Moment zakwalifikowania dofinansowania do przychodów.
2. Kwalifikowalność wydatków:
  - ⇒ Uznanie wydatku za poniesiony;
  - ⇒ Dokumentowanie wydatków;

- ⇒ Opisy dokumentów księgowych;
  - ⇒ Kary umowne, zatrzymane wadium, zatrzymana kaucja gwarancyjna;
  - ⇒ Kwalifikowalność VAT w projektach.
3. Zakupy w projektach unijnych:
    - ⇒ Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
    - ⇒ Amortyzacja;
    - ⇒ Leasing;
    - ⇒ Koszty pośrednie.
  4. Angażowanie personelu (w tym osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych) i rozliczenie wynagrodzeń.
  5. Angażowanie nauczycieli do projektów edukacyjnych i rozliczenie wynagrodzeń.
  6. Elementy instrukcji obiegu dokumentów:
    - ⇒ Obieg korespondencji;
    - ⇒ Przechowywanie i archiwizacja dokumentów w kontekście Umowy o dofinansowanie.
  7. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej:
    - ⇒ Wyodrębniona ewidencja u przedsiębiorców prowadzących tzw. pełną księgowość;
    - ⇒ Wyodrębniona ewidencja u przedsiębiorców prowadzących tzw. uproszczoną księgowość;
    - ⇒ Wyodrębniona ewidencja w jednostkach ze sfery finansów publicznych.
  8. Kontrola wyodrębnionej ewidencji księgowej.
  9. Archiwizacja dokumentacji projektowej.

## 2. Miejsce wykonywania usługi:

Zamawiający zapewni salę szkoleniową z pełnym wyposażeniem zlokalizowaną **w granicach m.st. Warszawy**, nie dalej niż 3 km od Dworca Centralnego (licząc od Alei Jerozolimskich 54, 00-024 Warszawa) dostosowaną do przeprowadzenia szkolenia dla zaplanowanej grupy osób. Szczegółowa informacja odnośnie miejsca szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy usługi co najmniej 7 dni przed datą szkolenia. Zamawiający zapewni osobie prowadzącej laptop z dostępem do Internetu, podwieszony rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika, tablice typu flipchart oraz catering.

## 3. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie zostanie wykonane do dnia **22.12.2025 r.** w terminach ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą (w dni powszednie w godzinach 8:00-17:00) z wyłączeniem świąt, dni wolnych od pracy, sobót i niedziel oraz pojedynczych dni wypadających pomiędzy dniami wolnymi od pracy.