



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

Numer usługi 2025/03/03/8282/2593118

1 709,70 PLN brutto  
1 390,00 PLN netto  
142,48 PLN brutto/h  
115,83 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym  
🏠 Usługa szkoleniowa  
🕒 12 h  
📅 02.06.2025 do 03.06.2025



## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<b>Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• instytucji publicznych (urzędy, samorządy, instytucje wdrażające programy UE),</li><li>• przedsiębiorstw realizujących projekty unijne,</li><li>• organizacji pozarządowych (NGO),</li><li>• beneficjentów funduszy europejskich (uczestników programów operacyjnych),</li><li>• osób zajmujących się rozliczaniem projektów, księgowością, kontrolą oraz audytem.</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	01-06-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

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
-	-	Wywiad swobodny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

# 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
<b>1 z 2</b> Obsługa systemu CST2021	Trener SEMPER	02-06-2025	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Obsługa systemu CST2021	Trener SEMPER	03-06-2025	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 709,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 390,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	142,48 PLN
Koszt osobogodziny netto	115,83 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

**1 z 1**

**Trener SEMPER**

Trener SEMPER

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

# Warunki techniczne

### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

# Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060