

OFERTA SZKOLENIA DOTACJE I INNE DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN W 2026 R. - UDZIELANIE, WYKORZYSTYWANIE, ROZLICZANIE I KONTROLA WYKORZYSTANIA - (2 DNI)

MIEJSCE I TERMIN SZKOLENIA

Szkolenie online / Warszawa Al. Jerozolimskie 65/79 Marriott, Centrum LIM Centrum
Konferencyjne Golden Floor

Termin: 9-10.06.2026 r. Godziny: 9:00 - 15:00



ADRESACI SZKOLENIA

Pracownicy podmiotów dotujących oraz dotowanych i ubiegających się o dotację - kierownicy jednostek sektora finansów publicznych oraz ich komórek organizacyjnych, główni księgowi, skarbnicy, sekretarze, audytorzy wewnętrzni, pracownicy działów merytorycznych oraz finansowo-księgowych, a także przedstawiciele jednostek nienależących do sektora finansów publicznych, odpowiedzialni za udzielanie lub pozyskiwanie dotacji, wykorzystywanie lub kontrolę wykorzystania oraz rozliczanie dotacji w zakresie rzeczowymi i finansowym lub zatwierdzenie rozliczenia.

CEL SZKOLENIA

Zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu prawa dotacyjnego, poprawa umiejętności sporządzania wniosków o przyznanie dotacji oraz sprawozdań z realizacji dofinansowanych zadań, a także merytorycznej i finansowej analizy wniosków o dotację oraz składanych sprawozdań. Aktywny udział w szkoleniu zmniejszy ryzyko popełnienia błędów udzielaniu dotacji, wykorzystywaniu, rozliczaniu, kontroli i przyjęciu sprawozdania z dofinansowanego zadania publicznego, a także przy realizacji dofinansowanych zadań publicznych.

UWAGA! Szkolenie uwzględnia przede wszystkim dotacje udzielane z budżetu państwa, z budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych. Wskazywane są także podobieństwa i różnice w stosunku do dotacji budżetowych innych dofinansowań ze środków publicznych, w tym funduszy unijnych oraz z funduszy niebędących państwowymi funduszami celowym.

Szkolenie przedstawia **zmiany dotyczące dotacji, zarówno ostatnio uchwalone, jak i projektowane, w tym:**

- dotacja jako transfer bieżący lub majątkowy,

- zmiany dotyczące dotacji na finansowania lub dofinansowanie inwestycji o wartości **min. 10 mln** złotych (doprecyzowanie kryteriów oceny inwestycji, rozszerzenie źródeł i formy finansowania, zakaz sztucznego podziału inwestycji),
- **doprecyzowanie formy prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej przez zleceniobiorców zadań publicznych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 11 grudnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań)

METODA

Wykład i dyskusja w oparciu o przepisy, wystąpienia pokontrolne i orzecznictwo, warsztaty - analiza istotnych przesłanek udzielania dotacji, kręgu uprawnionych dotacjobiorców, ocena prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją w oparciu o liczne przykłady z praktyki. **Zostaną omówione wzory wniosków o dotacje, istotne postanowienia umów dotacyjnych oraz wzory sprawozdań w zakresie rzeczowym i finansowym.**

Możliwość skorzystania z konsultacji indywidualnych.

Zalety szkolenia online: dostęp na żywo do trenera z możliwością zadawania pytań przez mikrofon lub czat, uczestniczenie w dyskusjach w sali szkoleniowej (przy szkoleniach hybrydowych), widok prezentacji, eksperta oraz czatu.

WYKŁADOWCA

Prawnik, ekspert w zakresie finansów publicznych i środków unijnych, absolwent rachunkowości (studia podyplomowe), konsultant podatkowy, wykładowca prawa finansowego, autor publikacji m.in. na łamach „Przeglądu Podatkowego”. Doradca kierowników jednostek sektora finansów publicznych w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej, środków unijnych, zarządzania i organizacji, zamówień publicznych, rozliczania podatku VAT w sektorze publicznym oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi, a także doradca podmiotów prywatnych w zakresie otrzymywanych dotacji i innych dofinansowań.

Wybrane szkolenia z zakresu finansów publicznych prowadzone w ostatnich latach przez wykładowcę:

- Dotacje ze środków publicznych
- Finanse publiczne w praktyce
- Kontrola zarządcza w jednostkach sektora publicznego
- Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Budżet zadaniowy

Na zlecenie ACC Training & Consulting Group realizował projekty szkoleniowe m.in. dla: Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Krajowej Rady Sądownictwa oraz Najwyższej Izby Kontroli.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Prawne podstawy udzielania i rozliczania dotacji:

- proces dotacyjny – przebieg procesu oraz główne obszary ryzyka po stronie dotującego i dotowanego,
- definicja i rodzaje dotacji określone w ustawie o finansach publicznych, w tym różnice pomiędzy dotacjami podmiotowymi a celowymi,
- charakter prawny dotacji udzielonej z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dotacji z państwowego funduszu celowego,
- dotacje udzielane na podstawie poszczególnych ustaw – przegląd rozwiązań i zmian dotyczących m.in. dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych i uczelni publicznych,
- **dotacje a dofinansowania niebędące dotacją – podobieństwa i różnice, w tym dotyczące trybu dochodzenia zwrotu oraz zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,**
- dotacja jako zaliczka a dopuszczalność refundacji wydatków poniesionych ze środków własnych przed zawarciem umowy dotacyjnej oraz po jej zawarciu
- **rozporządzenia wykonawcze dotyczące m.in. dotacji podmiotowych, przedmiotowych, oraz finansowania inwestycji z budżetu państwa,**
- wykorzystanie dotacji do końca roku budżetowego a zadania wieloletnie, **w tym problem podstawy prawnej do udzielania dotacji na okres przekraczający rok budżetowy,**
- dotacje celowe na współfinansowanie projektów unijnych,
- **dotacje celowe na zadania zlecone, w tym problem zwrotu dotacji niewykorzystanej przy pełnej realizacji zakresu merytorycznego zadania**

2. Zasady formalnej, merytorycznej i finansowej weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji:

- podmioty uprawnione i ich reprezentacja zgodna z prawem i właściwym rejestrem a dotacje pobrane nienależnie,
- wyłączenia z możliwości otrzymania dotacji – prawne podstawy a praktyka,
- kryteria oceny wniosków
- zakres czasowy i merytoryczny dofinansowywanych działań (przeznaczenie dotacji),
- terminy i formy wykorzystania dotacji,
- wkład własny dotacjobjorników (finansowy, osobowy i rzeczowy) oraz pozostałe źródła finansowania,
- limity dofinansowania a dotacja pobrana w nadmiernej wysokości,
- planowane produkty i rezultaty dotowanych działań a dotacja pobrana w nadmiernej wysokości,
- harmonogram realizacji zadania

3. Rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym:

- termin i forma złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
- zasady formalnej, merytorycznej i finansowej weryfikacji sprawozdań z realizacji zadania publicznego,
- obowiązki dysponentów środków w stosunku do udzielonych dotacji,
- obowiązek zatwierdzenia przez dysponenta środków publicznych przedstawionego rozliczenia w zakresie rzeczowym i finansowym - termin i forma, w tym: możliwość odrzucenia sprawozdania

oraz dochodzenie zwrotu dotacji na podstawie zatwierzonego sprawozdania,

- kontrola realizacji zadania publicznego zgodnie z zasadami kontroli w administracji rządowej oraz innymi zasadami wynikającymi z umów dotacyjnych
- kontrola i nadzór jako obowiązek dysponenta części budżetowej oraz obowiązek wynikający z kontroli zarządczej

4. Konstruowanie umów o dotację (warsztaty)

- elementy niezbędne wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, m.in. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej lub **zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami**
- zasady wynikające z wytycznych dotyczących dotacji celowych na współfinansowanie krajowe projektów dofinansowanych ze środków unijnych,
- elementy dodatkowe ułatwiające realizację i rozliczenie zadania,
- analiza przykładowych umów i postanowień umownych, w tym wzory umowy dotacji dla organizacji pozarządowych oraz umowy o dotację na inwestycję

5. Dochodzenie kwot dotacji oraz dofinansowań podlegających zwrotowi:

- **rozróżnienie dotacji niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w tym obszary problemowe, np. dotacja niewykorzystana czy wykorzystana po terminie niezgodnie z przeznaczeniem, brak osiągnięcia założonych celów mimo wydatkowania całej dotacji - wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem czy w nadmiernej wysokości,**
- termin i forma ustalenia kwot dotacji podlegających zwrotowi oraz zasady naliczania odsetek, w tym **najnowsze orzecznictwo dotyczące „dnia stwierdzenia okoliczności” obowiązku zwrotu dotacji,**
- możliwość i zasady stosowania ulg w spłacie dotacji podlegających zwrotowi,
- dochodzenie kwot dotacji podlegających zwrotowi na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Ordynacji podatkowej,
- **przymusowa egzekucja kwot dotacji podlegających zwrotowi, odpowiedzialność członków zarządu osoby prawnej za zwrot dotacji przez osobę prawną**
- **dochodzenie kwot dofinansowań niestanowiących dotacji,** podlegających zwrotowi na podstawie kodeksu cywilnego lub przepisów szczególnych

6. Najczęstsze błędy przy udzielaniu, przekazywaniu i rozliczaniu dotacji - analiza orzeczeń w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz wystąpień pokontrolnych NIK i RIO:

- przekazanie lub udzielenie dotacji z naruszeniem zasad lub trybu przekazywania lub udzielania dotacji,
- niezatwierdzenie w terminie przedstawionego rozliczenia dotacji,
- nieustalenie kwoty dotacji do zwrotu w prawidłowej wysokości,
- nieustalenie kwoty odsetek w prawidłowej wysokości,
- wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację,
- nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji,
- niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należytym wysokości,
- naruszenia dotyczące dotacji celowych na współfinansowanie krajowe projektów dofinansowanych

ze środków unijnych

CENA SZKOLENIA

1290 zł - cena szkolenia online dla 1 osoby zawiera:

- udział w szkoleniu online 1 os. (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestnika szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej (pdf)
- certyfikat dla uczestnika szkolenia w formie elektronicznej (pdf)
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe

Szkolenie możemy zrealizować również jako wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 799 zł/os

1590 zł - cena szkolenia stacjonarnego zawiera:

- udział w szkoleniu stacjonarnym (wykład, dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia)
- materiały szkoleniowe w formie papierowej w segregatorach, notatniki, długopisy
- certyfikat dla uczestników szkolenia w formie papierowej,
- przerwy kawowe,
- obiad
- bezpłatne konsultacje poszkoleniowe

Szkolenie możemy zrealizować również stacjonarnie w siedzibie zamawiającego jako szkolenie wewnętrzne dla grup od 10 os. w cenie od 999 zł/os

Uwaga! - zakaz publicznego odtwarzania szkolenia, oraz udostępniania linku do szkolenia i materiałów szkoleniowych osobom trzecim.

Powyższa cena jest cena netto. Szkolenia finansowane przynajmniej w 70 % ze środków publicznych są zwolnione z VAT, w pozostałych przypadkach do kwoty netto doliczamy VAT 23 %.

Każde szkolenie możemy przygotować w formie szkolenia wewnętrznego dedykowanego tylko Państwa instytucji, gdzie termin, miejsce i program szkolenia jest dostosowany do Państwa potrzeb.

Oferta specjalna:

Proponujemy RABAT 5% w przypadku zgłoszenia minimum 4 osób na szkolenie.

Uwaga! Promocje nie łączą się.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie faxem wypełnionego formularza na nr (22) 872-14-85 lub e- mailem na adres szkolenia@acc.net.pl

Temat szkolenia:

Termin i miejsce szkolenia:

ZGŁASZAJĄCY:

(pełna nazwa instytucji lub imię i nazwisko)

.....
(adres: ulica i nr, kod i miejscowość, NIP)

.....
(telefon, fax oraz e-mail)

LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	STANOWISKO	TEL/FAX/E-MAIL	CENA

Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie. Zapłaty należy dokonać w przypadku sektora publicznego po szkoleniu w ciągu 14 dni od wystawienia faktury, a w przypadku sektora prywatnego przed szkoleniem na podstawie faktury proforma na konto ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w Credit Agricole Bank Polska S.A. 581940 1076 3025 5111 0000 0000.

Zgłoszenie to jest zobowiązaniem do zapłaty za szkolenie. **Rezygnacja powinna być dokonana w formie pisemnej najpóźniej 6 dni roboczych przed szkoleniem. Rezygnacja w późniejszym terminie lub nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z wniesienia opłaty.**

Oświadczamy, że jesteśmy płatnikiem VAT NIP: i upoważniamy ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia lub odwołania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych oraz odstąpienia od umowy, nie ponosząc odpowiedzialności.

Oświadczamy, że akceptujemy [Regulamin](#) oraz warunki umowy jako umocowani do jej zawarcia.

Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1 w celu realizacji umowy na realizację usługi szkoleniowej zgodnie ze zgłoszeniem. Podaję swoje dane dobrowolnie i oświadczam że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej) * ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna może udostępnić moje dane osobowe Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym.

Oświadczam, że wszystkie osoby, których dane osobowe zostały podane w formularzu zgłoszeniowym wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna w celu realizacji umowy na usługę szkoleniową zgodnie ze zgłoszeniem. Oświadczam, że osoby podały swoje dane dobrowolnie i są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że osoby zapoznały się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, oraz prawie żądania do zaprzestania ich przetwarzania (dot. osoby zgłaszającej (kontaktowej))*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną od ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna na podany adres e-mail (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zamieszczonych w powyższym formularzu zgłoszeniowym w celu przesyłania informacji handlowych i marketingu bezpośredniego.

* Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy

Informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna z siedzibą w Warszawie przy ul. Szachowej 1, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, e-mail: szkolenia@acc.net.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi szkoleniowej bądź innym celu, na który wyraziła Pani/Pan zgodę,
3. podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest umowa o realizację usługi szkoleniowej,
4. podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy, w przypadku niepodania danych niemożliwe jest zawarcie umowy,
5. posiada Pani/Pan prawo do:
 - o żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - o wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - o przenoszenia danych,
 - o wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - o cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ACC Training & Consulting Group Płużańska Marzena Anna najpóźniej do momentu cofnięcia zgody przez Panią/Pana



ACC Training& Consulting Group

ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa

tel./fax 22 872 14 85, 22 872 50 51 (-52)

szkolenia@acc.net.pl

www.acc.net.pl

.....
Data i podpis

.....
Pieczęć firmy

SZKOLENIA