



STOWARZYSZENIE POWIATÓW I GMIN  
DORZECZA BZURY

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz  
tel./fax (46) 837 53 20, tel. (46) 838 12 54, 535 416 648  
e-mail: spigdb@bzura.pl www.bzura.pl

<b>PROGRAM RAMOWY SZKOLENIA</b>	
<b>od godz. 8.30</b>	<b>REJESTRACJA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/ SERWIS KAWOWY*</b>
<b>godz. 9.00</b>	<b>OTWARCIE SZKOLENIA</b>
<b>9.00-14.00</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ocena ofert złożonych przez organizacje pozarządowe.</li><li>2. Data wyboru a data podpisania umowy.</li><li>3. Co z wydatkami poniesionymi przed zawarciem umowy?</li><li>4. Kiedy należy przekazać środki finansowe na konto organizacji – analiza zadania realizowanego w IV kwartale roku.</li><li>5. Zawarcie umowy „bez zbędnej zwłoki” – co oznacza?</li><li>6. Prawidłowe dokumentowanie wydatków przez organizacje – najczęściej stwierdzane nieprawidłowości przez RIO.</li><li>7. Harmonogram wydatków.</li><li>8. Przesunięcia między pozycjami kosztorysu.</li><li>9. Rozliczanie rezultatów.</li><li>10. Sprawozdanie i rozliczenie dotacji.</li><li>11. <u>Czy sprawozdanie musi być zaakceptowane przez wójta, burmistrza, prezydenta, starostę, wojewodę przed jego rozliczeniem?</u></li><li>12. Procedura dokonywania zmian w umowach w związku z niewykonaniem zadań lub ich części w czasie znaczącej inflacji.</li><li>13. Czy możemy zmienić termin rozliczenia dotacji w umowie?</li><li>14. Rodzaje kontroli.</li><li>15. Czy kontrola jest obligatoryjna czy fakultatywna?</li><li>16. Dokumentowanie kontroli – rodzaje.</li><li>17. Doprecyzowanie czynności kontrolnych w umowie – wzór umowy w tym zakresie dołączony do materiałów szkoleniowych.</li><li>18. Zalecenia pokontrolne.</li><li>19. Nieprawidłowości i zwrot dotacji.</li><li>20. Panel dyskusyjny.</li></ol>
<b>godz. 14.00</b>	<b>ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. OBIAD</b>

\*serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania szkolenia