

## PROGRAM SZKOLENIA

1. Omówienie elementów druku oferty –
  - Jak przygotować ofertę : opis działań, potrzeb i rezultatów, wskaźniki i mierzenie rezultatów,
  - zasady konstrukcji budżetu zadania,
2. Umowa realizacji zadania publicznego:
  - zasady i terminy ponoszenia wydatków, przesuwania między pozycjami kosztorysu,
  - inne obowiązki wynikające z umowy (m.in. obowiązek informacyjny).
  - prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniem – księgowość, opis faktur i zasady odpowiedzialności za nie prowadzenie księgowości, dokumentowanie osiągnięcia założonych rezultatów,
3. Sprawozdanie z realizacji zadania:
  - Elementy sprawozdania,
  - Sprawozdanie częściowe i końcowe,
  - Rozliczenie części merytorycznej i finansowej,
  - Rozliczenie rezultatów
  - Załączniki do sprawozdania,
4. Omówienie procedury oraz druków oferty i sprawozdania stosowanych do trybu art. 19 a – małych grantów.