

Załącznik do Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i monitorującej sport młodzieżowy ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

KATALOG KOSZTÓW

I. Koszty bezpośrednie

Wydatki powinny być dokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem opłacenia. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Wizytacje krajowe i zagraniczne	1. Zakwaterowanie 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane 4. Podróże krajowe: - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, itp., - wynajem pojazdów. 5. Podróże zagraniczne: - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element	• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. • Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z

¹ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

		podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania, itp. 6. Różnice kursowe 7. Usługa transportowa – dojazd lotnisko-hotel w wizytacjach zagranicznych 8. Ubezpieczenie od NNW jednorazowo w kosztach wizytacji 9. Wizy	rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 poz. 2190). • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł/brutto. • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji, zgodnie z uchwalonymi przez realizatora zasadami i regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
2-3.	Udział w konferencjach, organizacja konferencji	1. Zakwaterowanie 2. Wyżywienie 3. Zwrot kosztów dojazdu 4. Materiały szkoleniowe 5. Wynagrodzenie prelegentów 6. Wynajem obiektów 7. Koszty techniczne 8. Opłata wpisowa za udział w seminarium, konferencji 9. Koszty tłumaczenia wystąpień i materiałów prelegentów z zagranicy (w przypadku organizacji konferencji)	• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: – określenie daty dokonania operacji gospodarczej; – oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.
4.	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie	• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród,

		organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i monitorującej oraz osób współpracujących	premii, ekwiwalentu za urlop.
5.	Bezosobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i monitorującej oraz osób współpracujących	• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii
6.	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	Koszty pracy (usług) osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i monitorującej, prowadzących działalność gospodarczą	• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii
7.	Współpraca z podmiotami specjalistycznymi (zewnętrznymi)	1. Usługi specjalistyczne, badawcze, naukowe 2. Koszty związane z dostępem i korzystaniem z internetowych baz danych	• Związane wyłącznie z realizacją zadania, m.in. zakup publikacji naukowych, baz danych (np. EBSCO), itp.
8.	Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych	1. Zwrot kosztów dojazdu 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę) 3. Wyżywienie 4. Koszty badań i monitoringu 5. Wynajem auta 6. Paliwo	• Realizator ma obowiązek prowadzenia wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach. • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł/brutto
9.	Zakup materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji badań	1. Zakup i dostawa sprzętu 2. Naprawy, przeglądy i remonty 3. Transport 4. Wynajem powierzchni magazynowej niezbędnej do realizacji zadania 5. Materiały konserwacyjne 6. Odczynniki 7. Konstruowanie, wytworzenie lub modyfikacja urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej	• Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu, urządzeń pomiarowych, aparatury badawczej, urządzeń specjalistycznych, materiałów do prowadzenia badań, itp. • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji innych wydatków (naprawy, przeglądy, remonty, itp.)
10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji, uruchomienie/utrzymanie/obsługa portali internetowych związanych z realizowanymi zadaniami	1. Przygotowanie i opracowanie materiałów 2. Przygotowywanie opinii, recenzji, itp. 3. Publikacja 4. Utworzenie, utrzymanie, obsługa portalu	• Dotyczy portali/publikacji z obszaru sportu młodzieżowego, w tym opracowań metodyczno-szkoleniowych, statystycznych, zestawień wyników, itp.

11.	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty nie wymienione w załączniku do Programu, ściśle związane ze specyfiką danego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę/Zleceńbiornicę we wniosku lub w planie po zmianach	Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania
-----	-----------------------------------	--	--

II. Koszty pośrednie

Wskazane rodzaje kosztów powinny być pokrywane w wysokości proporcjonalnej do stopnia ich udziału przy realizacji zadania. Wydatki powinny być dokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem opłacenia. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby	Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania lokalu przy realizacji zadania.
		Zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu, materiałów, urządzeń biurowych, programów komputerowych oraz ich licencji, subskrypcji i aktualizacji, a także ewentualnych opłat związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)	- Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać kwoty 10 000,00 złotych - Nie dotyczy zakupu mebli biurowych - Nie dotyczy szkoleń z zakresu obsługi KSeF
		Konserwacja urządzeń biurowych lub środków transportu	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
		Nośniki energii	
		Podróże służbowe	- Koszty niezbędnych podróży służbowych osób, związanych z obsługą realizacji zadania określonego w umowie - Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń
		Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie	Nie dotyczy osób zabezpieczających proces realizacji zadania, ujętych w kosztach bezpośrednich (załącznik nr

			1, poz. 4-6)
		Koszty transportu	• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich, związanych z administracyjną obsługą zadania
		Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW	• Koszty niezbędne do prawidłowej obsługi realizowanego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę/Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach