

KATALOG KOSZTÓW

I. Koszty bezpośrednie

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

Zakres działania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Wynajem obiektów sportowych	1. Wynajem lub utrzymanie obiektów sportowych, na których prowadzone jest szkolenie stacjonarne danego klubu.	Utrzymanie obiektu: ochrona, media (energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie), przygotowanie obiektu do treningu (np. koszenie trawy, malowanie linii, ratrakowanie, itp.), sprzątanie.
Zgrupowania i konsultacje krajowe (poza miejscem stałego treningu)	- Zakwaterowanie. - Opłaty klimatyczne/miejscowe. - Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. - Napoje. - Podróże krajowe: - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. - Usługa transportowa - wynajem pojazdu. - Transport i obsługa sprzętu. - Wynajem sprzętu. - Wynajem obiektów sportowych.	- 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 musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub

	10. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 11. Paliwo do zabezpieczenia treningów. 12. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.	fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z 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 r. poz. 2190).
Zawody krajowe (z wyjątkiem startów w zawodach finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży)	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus), – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 6. Usługa transportowa - wynajem pojazdu. 7. Transport i obsługa sprzętu. 8. Wynajem sprzętu. 9. Wpisowe, tzw. startowe. 10. Ubezpieczenie zawodników, szkoleniowców od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 11. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.	• 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 musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z 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 r. poz. 2190).
Zawody zagraniczne (z wyjątkiem startów w mistrzostwach Europy, mistrzostwach świata, Akademickich Mistrzostwach Świata, Młodzieżowych Igrzyskach Olimpijskich, Igrzyskach Olimpijskich)	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus), – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 6. Podróże zagraniczne: – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus), – transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, – ubezpieczenie biletów lotniczych, – opłata za prom, – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. 7. Usługa transportowa - wynajem pojazdu. 8. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 9. Wpisowe tzw. startowe. 10. Transport i obsługa sprzętu. 11. Wynajem sprzętu. 12. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego. 13. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.	• Wydatki muszą 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 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.

	14. Wizy. 15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.	
Zakup sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty sprzętu. 3. Materiały konserwacyjne. 4. Wynajem powierzchni magazynowej do przechowywania sprzętu. 5. Ubezpieczenie sprzętu. 6. Oznakowanie sprzętu i nadruki na strojach sportowych zgodnie z regulacjami niniejszego Programu.	• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego i specjalistycznego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. Formularz ewidencyjny musi zawierać informację o dofinansowaniu zakupu danego sprzętu w ramach Programu. • Można nabyć sprzęt sportowy lub urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia w danym sporcie lub ich elementy, pomocniczy i specjalistyczny sprzęt sportowy potrzebny do prowadzenia szkolenia sportowego typowego dla danego sportu, specjalistyczne stroje sportowe (w tym obuwie, koszulki, spodenki) niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia treningów lub udziału w zawodach. • Brak możliwości zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, służącego do odnowy biologicznej.
Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów. 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek.	• Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek – zgodnie z zaleceniami lekarza, dietetyka - zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.
Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu.	• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.

Wynagrodzenia kadry szkoleniowej i współpracującej	1. Wynagrodzenia dla kadry szkoleniowej i współpracującej (umowa o pracę, umowa zlecenie, działalność gospodarcza/kontrakt).	• Dofinansowanie do wynagrodzenia przysługuje trenerom, instruktorom lub nauczycielom wychowania fizycznego, w kwocie nie wyższej niż 7 300,00 zł brutto miesięcznie (dla jednej osoby; bez naliczonych pochodnych pracodawcy). • Dofinansowanie do wynagrodzenia przysługuje fizjoterapeutom, dietetykom, psychologom, serwisantom, w kwocie nie wyższej niż 3 500,00 zł brutto miesięcznie (dla jednej osoby; bez naliczonych pochodnych pracodawcy). • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
Działania promocyjne w zakresie realizowanego zadania w klubach sportowych		• poprzez media społecznościowe, stronę internetową, akcje, wydarzenia promocyjne, itp.
Koszty funkcjonowania klubu sportowego	1. Opłaty za media klubowe (energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie) – dotyczy siedziby danego klubu. 2. Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów oraz urządzeń biurowych. 3. Obsługa księgowa zadania. 4. Koszty niezbędnych podróży służbowych – wyłącznie wyjazdy na konferencje i szkolenia organizowane przez Ministerstwo Sportu i Turystyki oraz Zleceniobiorcę w ramach Programu KLUB PRO.	• Zakup niezbędnego sprzętu, np. komputer, kserokopiarka, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, z wyłączeniem zakupu telefonów stacjonarnych/komórkowych i tabletów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • Nie więcej niż 10% przyznanego/przekazanego dofinansowania.

II. Koszty pośrednie

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

Zakres działania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania (Zleceniobiorca)	Wynajem lokalu biurowego	Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
	Opłaty eksploatacyjne.	Pokrycie kosztów powinno stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych oraz ich licencji, subskrypcji i aktualizacji.	- Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł. - Nie dotyczy zakupu mebli biurowych.
	Zakup i produkcja materiałów promocyjnych	Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
	Koszty usług informatycznych, w tym m.in. związane z utworzeniem, wdrożeniem i obsługą generatora wniosków obsługującego zadanie uruchomienia.	

	Podróże służbowe.	- Niezbędne koszty podróży służbowych osób związanych z realizacją zadań niezwiązanych bezpośrednio z procesem szkolenia, w tym m.in. wizytacje, kontrole. - Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń.
	Wynagrodzenie za obsługę zadania.	- Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń. - Proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w realizację umowy.
	Koszty związane z organizacją gali podsumowującej działanie Programu w każdym roku	Po uprzednim przedstawieniu rodzajów kosztów, za zgodą Zleceniodawcy.
	Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zgłoszone przez wnioskodawcę/zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.

UWAGA: Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.