

## KATALOG KOSZTÓW

## I. Koszty bezpośrednie

Zakres działania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Wynajem obiektów sportowych	1. Wynajem lub utrzymanie obiektów sportowych, na których prowadzone jest szkolenie stacjonarne danego klubu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie obiektu: ochrona, media (energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie), przygotowanie obiektu do treningu (np. koszenie trawy, malowanie linii, ratrakowanie, itp.), sprząatanie.</li> </ul>
Zgrupowania i konsultacje krajowe (poza miejscem stałego treningu)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>7. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>8. Wynajem sprzętu.</li> <li>9. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>10. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>11. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> <li>12. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie</li> </ul>

		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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>7. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>8. Wynajem sprzętu.</li> <li>9. Wpisowe, tzw. startowe.</li> <li>10. Ubezpieczenie zawodników, szkoleniowców od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>11. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <li>• 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).</li> </ul>

<p>Zakup sprzętu sportowego, specjalistycznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakup i dostawa sprzętu.</li> <li>2. Naprawy, przeglądy i remonty sprzętu.</li> <li>3. Materiały konserwacyjne.</li> <li>4. Wynajem powierzchni magazynowej do przechowywania sprzętu.</li> <li>5. Ubezpieczenie sprzętu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.</li> <li>• Można nabyć sprzęt sportowy lub urządzenia sportowe niezbędne do prowadzenia szkolenia w danym sporcie lub ich elementy, pomocniczy 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.</li> <li>• Brak możliwości zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, służącego do odnowy biologicznej itp.</li> </ul>
<p>Wynagrodzenia kadry szkoleniowej</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej (umowa o pracę, umowa zlecenie, działalność gospodarcza/kontrakt)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dofinansowanie do wynagrodzenia przysługuje trenerom, instruktorom lub nauczycielom wychowania fizycznego, w kwocie nie wyższej niż 7 000,00 zł brutto miesięcznie.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>

## II. Koszty pośrednie

Zakres działania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opłaty za media klubowe (energia elektryczna, woda, gaz, ogrzewanie) – dotyczy siedziby danego klubu.</li><li>2. Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów oraz urządzeń biurowych.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zakup niezbędnego sprzętu, np. komputer, kserokopiarka, skaner, urządzenie wielofunkcyjne, z wyłączeniem zakupu telefonów stacjonarnych/komórkowych i tabletów.</li><li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li></ul>

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