

Załącznik do Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2021 roku

KATALOG KOSZTÓW

dotyczy realizacji w 2021 roku zadań publicznych, związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego, dofinansowanej ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

I. Koszty bezpośrednie

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Wizytacje krajowe i zagraniczne.	<ol style="list-style-type: none">1. Zakwaterowanie.2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.4. Napoje.5. Podróże krajowe:<ul style="list-style-type: none">- diety,- przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),- dojazdy środkami komunikacji miejskiej,- noclegi,- przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, itp.,- wynajem pojazdów.6. Podróże zagraniczne:<ul style="list-style-type: none">- diety,- przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),	<ul style="list-style-type: none">• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:<ul style="list-style-type: none">– 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.

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

		<ul style="list-style-type: none"> - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - 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. <ol style="list-style-type: none"> 7. Usługa transportowa – dojazd lotnisko-hotel w wizytacjach zagranicznych. 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Wynajem obiektów sportowych. 10. Ubezpieczenie od NNW jednorazowo w kosztach wizytacji. 11. Wizy. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Socjalnej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. poz. 167). • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 1 000,00 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 służbowych krajowych i zagranicznych, w ww. rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, przy czym stawka za 1km nie może przekroczyć 0,50 zł, niezależnie od wielkości silnika.
2-3.	Udział w konferencjach, organizacja konferencji.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektów. 7. Koszty techniczne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> – określenie daty dokonania operacji gospodarczej;

		8. Opłata wpisowa za udział w seminarium, konferencji.	<ul style="list-style-type: none"> – 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 organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
5.	Bezosobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 kontrolnej, prowadzących działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
7.	Współpraca z podmiotami specjalistycznymi (zewnętrznymi).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usługi specjalistyczne, badawcze, naukowe. 2. Koszty związane z dostępem i korzystaniem z internetowych baz danych. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu. 5. Wynajem obiektów sportowych i specjalistycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizator ma obowiązek prowadzenia wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.
9.	Zakup materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji badań.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej niezbędnej do realizacji zadania 5. Wynajem urządzeń specjalistycznych. 6. Materiały konserwacyjne. 7. Odczynniki. 8. Konstruowanie, wytworzenie lub modyfikacja urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu, urządzeń pomiarowych, aparatury badawczej, urządzeń specjalistycznych, materiałów do prowadzenia badań, wynajmowanego sprzętu, itp. • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji innych wydatków (naprawy, przeglądy, remonty, itp.).

10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji, otwarcie/uruchomienie/obsługa portali internetowych związanych z realizowanymi zadaniami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i opracowanie materiałów. 2. Przygotowywanie opinii, recenzji, itp. 3. Publikacja. 4. Utworzenie, utrzymanie, obsługa portalu. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 zał. Nr 1 do Programu, ściśle związane ze specyfiką danego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.

II. Koszty pośrednie

Wskazane rodzaje kosztów powinny być pokrywane w wysokości adekwatnej do stopnia ich udziału przy realizacji zadania.

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania.	Wynajem siedziby lokalu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość adekwatną do stopnia wykorzystania lokalu przy realizacji zadania.
		Zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać kwoty 10 000,00 złotych
		Konserwacja urządzeń biurowych lub środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Nośniki energii.	

		Podróże służbowe.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 1 000,00 zł/brutto.
		Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie.	<ul style="list-style-type: none"> • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces realizacji zadania, ujętych w kosztach bezpośrednich (załącznik nr 1, poz. 4-6).
		Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich, związanych z administracyjną obsługą zadania.
		Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej obsługi realizowanego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach.