

KATALOG KOSZTÓW

do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w roku 2021 zadań
 z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanych ze szkoleniem młodzieży uzdolnionej sportowo
 w ośrodkach działających ze wsparciem jednostek samorządu terytorialnego

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ¹⁾)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Zajęcia sportowe - infrastruktura	1. Wynajem obiektu sportowego. 2. Wynajem sprzętu sportowego.	<ul style="list-style-type: none"> Dotyczy wynajmu obiektów oraz sprzętu sportowego poza miejscem działalności ośrodka. Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
2.	Zgrupowania/konsultacje krajowe	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 7. Wynajem obiektów sportowych.	<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 – pieczętka) 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

		8. Ubezpieczenie zawodników od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 9. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe <u>z wyłączeniem</u> osób ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).	<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 Społecznej 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. 2013 poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub 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.
3.	Zawody krajowe (udział)	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie. 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. 6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników SOS a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • 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

		<p>7. Ubezpieczenie zawodników od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 8. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie. 9. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</p>	<p>zakupu; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</p> <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 Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w <i>sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. 2013 poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub 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.
--	--	--	---

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ²⁾)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
4.	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe doszkalanie trenerów, instruktorów: 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektu. 7. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
5.	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej. 5. Materiały konserwacyjne.	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego, zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.
6.	Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa dłużej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu.	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą uczestników potwierdzających udział w badaniach.
7.	Zakwaterowanie w internacie	Dofinansowanie zakwaterowania i wyżywienia zawodników biorących udział w Programie.	<ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się pokrycie kosztów zakwaterowania zawodników do wysokości 10% przyznanego dofinansowania.
8.	Osobowy fundusz płac kadry szkoleniowej	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
9.	Bezosobowy fundusz płac kadry szkoleniowej	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.

²⁾ preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze kosztów

10.	Działalność gospodarcza kadry szkoleniowej (kontrakt, usługi)	Koszty udziału w procesie szkolenia podmiotów/osób prowadzących działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
11.	Ubezpieczenia zawodników	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12.	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty bezpośrednie nie wymienione w innych punktach katalogu kosztów niezbędnych do realizacji zadania.

Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ ³⁾)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
13.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
		Zakup 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 10 000 zł
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Koszty stworzenia, utrzymania i administrowania stroną WWW	
		Nośniki energii.	
		Podróże służbowe.	<ul style="list-style-type: none"> • Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia. • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń .
		Wynagrodzenie za obsługę zadania.	<ul style="list-style-type: none"> • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w kosztach bezpośrednich wspomaganie szkolenia.
Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania. 		
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty pośrednie nie wymienione w innych punktach katalogu kosztów niezbędnych do realizacji zadania. 		

³⁾ preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze kosztów