

KATALOG KOSZTÓW

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje 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. 6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – 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. 7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy <i>o rachunkowości</i> paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony 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. • 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) do umowy.

		8. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 9. Transport i obsługa sprzętu. 10. Wynajem obiektów sportowych. 11. Odnowa biologiczna. 12. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 13. Wizy. 14. Paliwo do zabezpieczenia treningów. 15. Wynajem pojazdów do zabezpieczenia treningów.	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. 2013 poz. 167). <ul style="list-style-type: none"> • 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 (MP i PP).	1. Wynajem obiektów sportowych – proporcjonalnie do liczby zawodników objętych szkoleniem, biorących udział w zawodach. 2. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie. 3. Zabezpieczenie medyczne i techniczne zawodów – wg stawek dla osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników objętych dofinansowaniem w ramach umowy, a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> – określenie daty dokonania operacji gospodarczej;

			<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. <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.
	Zawody krajowe (zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: PŚ, PE, itd.).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników objętych dofinansowaniem w ramach umowy, a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.

		<ul style="list-style-type: none"> – noclegi, – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – 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, postój w strefie płatnego parkowania itp.; <p>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</p> <p>8. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>9. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>10. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>11. Odnowa biologiczna.</p> <p>12. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>13. Ubezpieczenie zawodników oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>14. Wizy.</p> <p>15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>16. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie</p> <p>17. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</p> <p>18. Wynajem pojazdów do zabezpieczenia treningów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy o <i>rachunkowości</i> paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony 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. • 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. <p>Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</p>
--	--	--	---

	Zawody zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne lub 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. 6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – 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, postój w strefie płatnego parkowania itp.; 7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 8. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 9. Transport i obsługa sprzętu. 10. Wynajem obiektów sportowych. 11. Odnowa biologiczna. 12. Wpisowe tzw. startowe. 13. Ubezpieczenie zawodników oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 14. Wizy. 15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów. 16. Wynajem pojazdów do zabezpieczenia zawodów. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników objętych dofinansowaniem w ramach umowy, a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony 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. • 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 (Dz. U. 2013 poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi
--	--------------------	---	---

			<p>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.</p> <p>Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</p>
--	--	--	---

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ²)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
	Suplementy diety, odżywki, itp.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup leków, odżywek, suplementów. 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.
	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej. 5. Materiały konserwacyjne. 6. Ubezpieczenie sprzętu 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
	Badania diagnostyczne/monitoring	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.
	Wynagrodzenia kadry trenerskiej i osób współpracujących	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.

² PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

	(zał. 8)		<ul style="list-style-type: none"> • Możliwe formy zatrudnienia: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, własna działalność gospodarcza. • Wysokość dofinansowania: Trener – do 250,00 zł/dzień przy akcji, Lekarz/Terapeuta/Psycholog/Dietetyk/ - do 250,00 zł/dzień przy akcji, Technik/Serwisant – do 200,00 zł/dzień przy akcji
	Ubezpieczenia zawodników lub trenerów	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 zawodników, trenerów.
	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Na wnioski zleceńbiorky.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty nie wymienione w programie, ściśle związane ze specyfiką zadania,

III. 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
	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość adekwatną 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 3 500 zł.
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	

³ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

	Nośniki energii.	
	Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikowania informacji związanych z realizowanym zadaniem	
	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 akcjach szkoleniowych.
	Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.
	Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zgłoszone przez wnioskodawcę/zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.