**Bardzo Młoda Kultura 2023-2025 –Województwo Zachodniopomorskie**

**Wykaz kosztów kwalifikowanych 2023**

**Wykaz kosztów kwalifikowanych 2023**

**ZASADY OGÓLNE**

1. Partnerzy lokalni zobowiązany jest do wydatkowania środków publicznych związanych z realizacją inicjatywy w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów przy zachowaniu zasady uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, bezstronności i obiektywizmu.
2. Zakupy usług i materiałów płatne gotówkowo (w tym artykuły spożywcze, materiały na warsztaty, etc) które nie wymagają zawarcia umów cywilno-prawnych, rozliczane będą na podstawie prawidłowo wystawionych faktur, rachunków lub paragonów z NIP-em, których odbiorcą i nabywcą będzie Organizator (Goleniowski Dom Kultury, ul. Słowackiego 1; 72-100 Goleniów; NIP 856 14 34 875 ).
3. W przypadku zakupu usług i materiałów przez Internet Lider zobowiązany jest do pobrania dowodów księgowych, których odbiorcą i nabywcą będzie Organizator (Goleniowski Dom Kultury, ul. Słowackiego 1; 72-100 Goleniów; NIP 856 14 34 875) w formie faktury pro forma lub faktury z odroczonym terminem płatności i niezwłocznym przekazaniu ich Organizatorowi na adres ksie[gowosc@gdk.goleniow.pl](mailto:gowosc@gdk.goleniow.pl) w tytule wpisując nazwę Inicjatywy
4. W przypadku, gdy jeden z Partnerów Lokalnym posiada nr podatkowy NIP, może on wystawić ogólną FV na poniesione koszty, po realizacji Inicjatywy i złożeniu sprawozdania.
5. **Wszystkie koszty związane z realizacją inicjatywy muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w trakcie jej realizacji, nie później niż do 15.10.2023.**

| Rodzaj kosztu | Uwagi |
| --- | --- |
| 1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: | Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez Organizatora: |
| • twórców, artystów, instruktorów, prowadzących warsztaty, | •      umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym; |
| • koordynatora zadania, za obsługę kampanii promocyjnej, redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących, członków jury, | •  umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. |
| • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), | •      umowy wraz z fakturą |
| • tłumaczy, pilotów/przewodników, opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu, |  |
| • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów), |  |
| • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, |  |
| 2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych. | Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych oraz prac remontowo budowlanych. |
|  | Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.: |
|  | 1) wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury; |
|  | 2) opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją; |
|  | 3) przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN; |
|  | 4) przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności; |
|  | 5) przygotowanie aplikacji mobilnych. |
| 3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych. | Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. |
| 4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: |  |
| • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, |  |
| • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). |  |
| 5. Koszty podróży/transportu: | Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.: |
| • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, | • faktura/rachunek za usługę transportową; |
| • scenografii, instrumentów, | • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; |
| • elementów wyposażenia technicznego/sceny | • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania; |
|  | • faktura/rachunek za parking; |
| 6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania. | Realizacji inicjatyw może towarzyszyć realizacja nagrań audio/video, rejestracja spektakli, opracowanie publikacji, audiodeskrypcja, przygotowanie filmów w PJM/SJM/SKOGN. Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie/projekt ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji/nagrań towarzyszących realizacji zadania/projektu w trakcie i po jego zakończeniu.  W ramach inicjatyw nie jest możliwe finansowanie działań obejmujących część prac nad realizacją publikacji i nagrań, o których mowa w zdaniu poprzednim, w wyniku których w terminie realizacji zadania nie powstanie finalna publikacja. |
| 7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. | Realizacji inicjatyw może towarzyszyć realizacja nagrań audio/video, rejestracja spektakli, opracowanie publikacji, audiodeskrypcja, przygotowanie filmów w PJM/SJM/SKOGN. Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie/projekt ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji/nagrań towarzyszących realizacji zadania/projektu w trakcie i po jego zakończeniu.  W ramach inicjatyw nie jest możliwe finansowanie działań obejmujących część prac nad realizacją publikacji i nagrań, o których mowa w zdaniu poprzednim, w wyniku których w terminie realizacji zadania nie powstanie finalna publikacja. |
| 8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa). |  |
| 9. Scenografia i stroje: | Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. |
| • projekt, |  |
| • wykonanie (w tym koszt materiałów), |  |
| • wypożyczenie. |  |
| 10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania. | •      bilety/FV |
| 11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania. | UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę. |
| 12. Niezbędne ubezpieczenia. |  |
| 13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie). | Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. |
|  |
|  |
| 14. Zakup praw autorskich lub licencji. | Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe. |
| 15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów. |  |
| 16. Nagrody rzeczowe | Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym. |
| 17. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania. | Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych. **Uwaga** **brak możliwości wynajmu pomieszczeń Partnera.** |
| 18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątania. | Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego. |
|  |  |
|  |  |