

Wykaz kosztów kwalifikowanych 2025

ZASADY OGÓLNE

1. Partnerzy lokalni zobowiązani 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 ksiegowosc@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 15.10.2024.**

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: • twórców, artystów, instruktorów, prowadzących warsztaty, • koordynatora zadania, za obsługę kampanii promocyjnej, redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących, członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), • 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),	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez Organizatora: • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym; • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. • umowy wraz z fakturą

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: - uczestników i osób związanych z realizacją zadania, - scenografii, instrumentów, - elementów wyposażenia technicznego/sceny	Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.: - faktura/rachunek za usługę transportową; - faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; - umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użytych 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: • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie.	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
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.
--	--