

## ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU

### Szczegółowe warunki dostępu beneficjentów do świadczenia w zakresie działalności kulturalnej „Program kultura” i działalności edukacyjnej „Program edukacja”.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Programu Edukacja SKE

#### WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):

- 1) niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) efektywne i racjonalne;
- 3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
- 4) udokumentowane: umową, fakturą, rachunkiem;
- 5) poniesione przez wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

RODZAJ KOSZTU	UWAGI
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"><li>• twórców, artystów;</li><li>• konsultantów merytorycznych,</li><li>• instruktorów, prowadzących warsztaty,</li><li>• prelegentów, przewodników</li><li>• koordynatora zadania oraz inne formy koordynacji w zadaniu; (wydatki w tej pozycji nie mogą wynosić więcej niż 10% kwoty dofinansowania),</li><li>• redaktorów, autorów tekstów;</li><li>• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami);</li><li>• tłumaczy;</li><li>• grafików,</li><li>• opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie;</li><li>• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np.</li></ul>	Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. W pozostałych sytuacjach są to wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło wraz z rachunkiem.  Do tej pozycji kwalifikują się koszty delegacji i diet wolontariuszy uczestniczących w projekcie.  Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.

<p>sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu;</li> <li>• Skanowanie i obróbka materiałów (np. wystawy)</li> <li>• obsługa prawna, finansowa i księgowo, zadania*</li> </ul>	
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych. Do tej pozycji kwalifikuje się np. wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją.</p>
<p>3. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• np. plastycznych, dekoracyjnych, materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji:</li> <li>• materiałów merytorycznych.</li> </ul>	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia, oprogramowania komputerowego i środków trwałych.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania;</li> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki).</li> </ul>	
<p>5. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania. (na podstawie umowy)</p>	<p>Z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media). Z wyłączeniem opłat za wynajem stałej siedziby wnioskodawcy.</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestników wycieczek, warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania;</li> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową w przypadku wynajmu środka transportu;</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów lub bilety – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej;</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent;</li> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu – w przypadku prywatnych środków</li> </ul>

	<p>transportu użyczanych do realizacji zadania;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• faktura/rachunek za parking.</li> </ul> <p>Uwaga! Koszty podróży zagranicznych są wydatkiem niekwalifikowanym.</p>
7. Koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania.	
<p>8. Koszty związane z wystawami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty przygotowania katalogu wystawy (teksty, redakcja, korekta, skład, łamanie, projekt, fotografie, tłumaczenie, druk, przygotowanie nośnika elektronicznego),</li> <li>• wypożyczenie i transport eksponatów,</li> <li>• wynagrodzenie za merytoryczne i techniczne przygotowanie wystawy,</li> <li>• koszty związane z wydaniem katalogu do wystawy (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie graficzne, druki)</li> <li>• wynajem sprzętu i wyposażenia,</li> <li>• zakup materiałów do aranżacji wystawy.</li> </ul>	
<p>9. Poligrafia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydruk plansz wystawowych,</li> <li>• wydruk materiałów stanowiących rezultat lub integralną część zadania, np.: broszury informacyjne, materiały edukacyjne,</li> <li>• wydruk materiałów promocyjnych (pozycja ta jest integralną częścią promocji, która nie może stanowić więcej niż 10% całego budżetu zadania).</li> </ul>	
<p>10. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt, dekoracje</li> <li>• wypożyczenie,</li> <li>• zakup i wykonanie strojów,</li> </ul>	Z wyłączeniem zakupu replik broni, amunicji, sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i wolontariuszy.	Łączne koszty wyżywienia nie mogą stanowić więcej, niż 10% całego budżetu zadania.

<p>12. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa). Koszty związane z publikacją nagrań, streaming.</p>	
<p>13. Koszty promocji (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania). (pozycja ta nie może stanowić więcej niż 10% budżetu).</p>	
<p>14. Nagrody (dyplomy, statuetki, medale itp.)</p>	
<p>15. Koszty związane z wydaniem publikacji (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydanego w formie audio-booka, umieszczenie w Internecie utworu wydanego w formie e-booka)</p>	
<p>16. Zakup praw autorskich lub licencji – do 10 000 zł (netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku nie-vatowców).</p>	
<p>17. Koszty związane z edukacją i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynajem powierzchni,</li> <li>• honoraria prowadzących kursy, szkolenia z zakresu sztuki, teatru i muzyki, tańca, estrady, radia i scenografii;</li> <li>• dofinansowanie: kursów i szkoleń z zakresu sztuki, teatru i muzyki, tańca, estrady, radia i scenografii, edukacji w szkołach artystycznych oraz studiów z zakresu menedżera kultury ;</li> <li>• honoraria egzaminatorów</li> </ul>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa/faktura/rachunek za usługę</li> </ul>