

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
 - 2) efektywne i racjonalne;
 - 3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów; • instruktorów, prowadzących warsztaty; • koordynatora zadania; • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 Regulaminu; • członków jury; • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami); • tłumaczy; • opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu; • pilotów/przewodników; • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów); • osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu. 	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu / umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią). <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5 oraz § 7 ust. 14. Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury;

	<ul style="list-style-type: none"> • opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją; • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN; • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. • 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 zastrzeżeniem § 7 ust. 14.
4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). 	
5. Koszty podróży/transportu: <ul style="list-style-type: none"> • uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5.
7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5.
8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	

<p>9. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt; • wykonanie (w tym koszt materiałów); • wypożyczenie. 	<p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p> <p>Z zastrzeżeniem § 7 ust. 14.</p>
<p>10. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p>	
<p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.</p>	<p>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.</p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>
<p>14. Zakup praw autorskich lub licencji.</p>	<p>Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 7 ust. 14.</p>
<p>15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.</p>	
<p>16. Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania.</p>	<p>Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym.</p>
<p>17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątnięcia.</p>	<p>Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.</p> <p>Z zastrzeżeniem § 7 ust. 14.</p>