

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury – Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2020

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: <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. <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. 13. <p>Do tej pozycji kwalifikuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury; 2) opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką

	<p>z audiodeskrypcją;</p> <p>3) przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN;</p> <p>4) przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.</p> <p>5) przygotowanie aplikacji mobilnych.</p>
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. 13.
4. Koszt przygotowania aplikacji mobilnych.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5 oraz § 7 ust. 13.
5. 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). 	
6. 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: <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 użyczonych do realizacji zadania; faktura/rachunek za parking; opłaty za autostrady.
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych stanowiących część zadania.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5.
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 i 5.

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