

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu Dom Kultury+ Edycja 2026

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 na podstawie faktury, rachunku lub innego równoważnego dokumentu księgowego;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania i obsługę merytoryczną	Obejmuje wynagrodzenia m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów; • instruktorów, prowadzących warsztaty i szkolenia; • członków jury; • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami); • tłumaczy; • pilotów/przewodników; • opiekunów uczestników zadania; • osób opracowujących narzędzia badawcze, przeprowadzających diagnozę, przygotowujących raport z badań; • 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 lub innym dokumentem równoważnym; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne; • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu / umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13.
2. Wynagrodzenia za koordynację	Obejmuje wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora zadania; • koordynatora dostępności w ramach zadania. 	

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
3. Wynagrodzenia za obsługę administracyjną i techniczną zadania	<p>Obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań); • wynagrodzenia pracowników administracyjnych/biurowych; • koszty strojenia instrumentów. 	
4. Wynagrodzenia za obsługę prawną, finansową i księgową zadania	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Księgowych; • prawników, • osób przygotowujących dokumentację finansową zadania. 	<p>jw.</p> <p>Uwaga! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania.</p> <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</p>
5. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury; • opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego); • wykonania materiałów pomocniczych w odbiorze oferty kulturalnej, w tym: tyflografik, makiet; • opracowania i wykonania audiodeskrypcji; • tłumaczeń na język migowy; • dostosowania strony internetowej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. 	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13 oraz § 8 ust. 12</p>
6. Zakup materiałów (wraz z dostawą)	<p>Do tej pozycji kwalifikują się m.in. materiały niezbędne do:</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12</p>

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
niezbędnych do realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> • archiwizacji i dokumentacji (tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe, pendrive); • zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych. 	Uwaga! Z dofinansowania wyłączone jest zakup instrumentów muzycznych.
7. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania	<p>Koszt obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny na potrzeby zadania; • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie, telebimy, rzutniki) wraz z obsługą. 	
8. Koszty podróży/transportu:	<p>Obejmuje koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.:</p> <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.
9. Koszty związane z wydaniem podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania: <ul style="list-style-type: none"> • publikacji, • nagrań (audio i video), • aplikacji mobilnych, 	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia redaktorów, tłumaczy i autorów – z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13 Regulaminu; • zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania; • wynagrodzenia programistów, informatyków. 	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13.</p> <p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.</p>

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
• stron internetowych		
10. Poligrafia	Obejmuje m.in. koszty: <ul style="list-style-type: none"> • projektów graficznych, w tym informacyjnych i edukacyjnych; • druku materiałów, w tym promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. 	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13.
11. Dokumentacja/ rejestracja realizacji zadania	Obejmuje koszty dokumentacji filmowej, dźwiękowej, zdjęciowej.	
12. Scenografia i stroje	Obejmuje koszty: <ul style="list-style-type: none"> • projektu; • wykonania (w tym koszt materiałów); • wypożyczenia. 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12
13. Bilety	Obejmuje zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania oraz koszty oprowadzania, lekcji muzealnych.	
14. Noclegi i wyżywienie	Obejmuje koszty noclegów, wyżywienia dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! <ul style="list-style-type: none"> • Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę. • Z wyłączeniem zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
15. Niezbędne ubezpieczenia.		
16. Koszty promocji	Obejmuje koszty m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia za obsługę kampanii promocyjnej; • projektów graficznych materiałów promocyjnych; • druków informacyjnych i ich kolportaż; • zakupu czasu antenowego; 	Uwaga! Koszty promocji nie mogą przekroczyć 20% dofinansowania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu Dom Kultury+ Edycja 2026

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 na podstawie faktury, rachunku lub innego równoważnego dokumentu księgowego;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania i obsługę merytoryczną	Obejmuje wynagrodzenia m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów; • instruktorów, prowadzących warsztaty i szkolenia; • członków jury; • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami); • tłumaczy; • pilotów/przewodników; • opiekunów uczestników zadania; • osób opracowujących narzędzia badawcze, przeprowadzających diagnozę, przygotowujących raport z badań; • 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 lub innym dokumentem równoważnym; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne; • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu / umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13.
2. Wynagrodzenia za koordynację	Obejmuje wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora zadania; • koordynatora dostępności w ramach zadania. 	

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
3. Wynagrodzenia za obsługę administracyjną i techniczną zadania	<p>Obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań); • wynagrodzenia pracowników administracyjnych/biurowych; • koszty strojenia instrumentów. 	
4. Wynagrodzenia za obsługę prawną, finansową i księgową zadania	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Księgowych; • prawników, • osób przygotowujących dokumentację finansową zadania. 	<p>jw.</p> <p>Uwaga! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania.</p> <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</p>
5. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury; • opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego); • wykonania materiałów pomocniczych w odbiorze oferty kulturalnej, w tym: tyflografik, makiet; • opracowania i wykonania audiodeskrypcji; • tłumaczeń na język migowy; • dostosowania strony internetowej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. 	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9-13 oraz § 8 ust. 12</p>
6. Zakup materiałów (wraz z dostawą)	<p>Do tej pozycji kwalifikują się m.in. materiały niezbędne do:</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12</p>