



POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

Załącznik nr 9a
do Regulaminu Zasady organizacyjno-finansowe Kadry Narodowej PZ

KATALOG KOSZTÓW

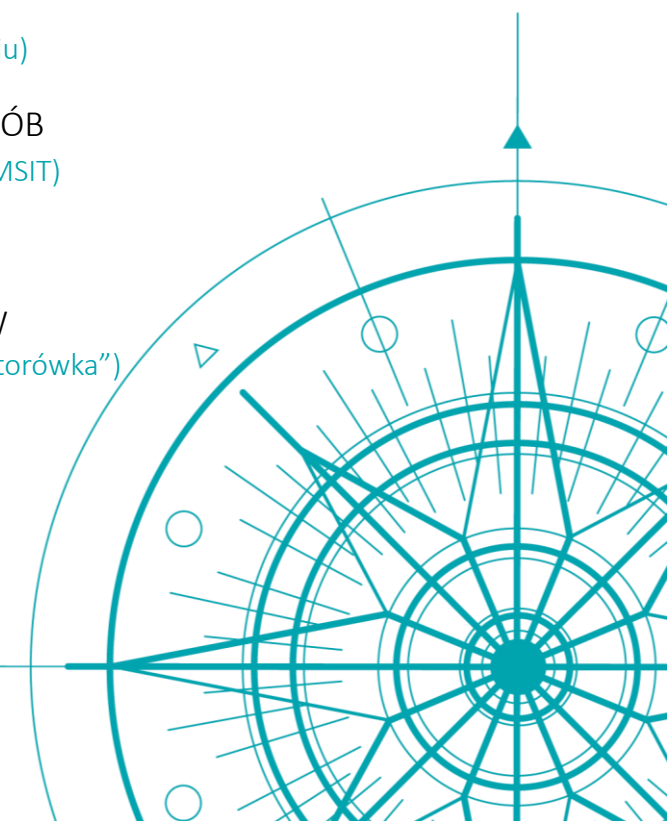
KADRY NARODOWEJ POLSKIEGO ZWIĄZKU ŻEGLARSKIEGO

Polski Związek Żeglarski | al. ks. J. Poniatowskiego 1 | 03-901 Warszawa | www.pya.org.pl

1. Zgrupowania i konsultacje krajowe

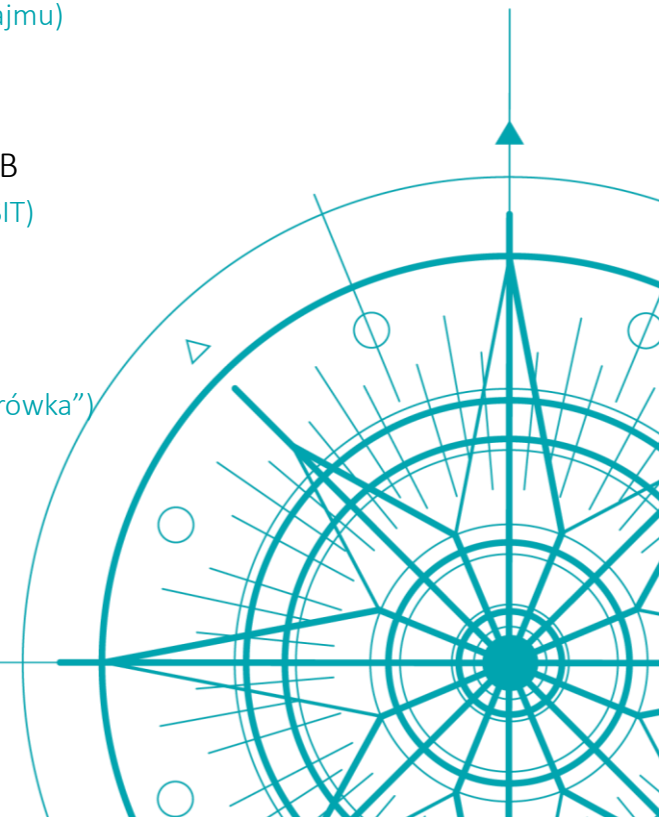
- ZAKWATEROWANIE
([faktura z terminem i nazwiskami](#))
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura z terminem wyżywienia i nazwiskami](#))
- PODRÓŻE KRAJOWE
([paliwo do samochodu](#), [opłaty drogowe](#), [opłaty parkingowe](#), [bilety za podróż autobusem, pociągiem](#))
- WSTĘP DO TATRZAŃSKIEGO PARKU NARODOWEGO
- TRANSPORT SPRZĘTU NA ZGRUPOWANIE
- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH ([siłownia](#), [sala sportowa](#))
- OPŁATY PORTOWE ([faktura z terminem postoju](#))
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH ([zgodnie ze stawkami MSIT](#))
- ODNOWA BIOLOGICZNA ([fizjoterapia](#))
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW
([paliwo do motorówki](#) – [faktura z adnotacją „motorówka”](#))

Zakwaterowanie i wyżywienie w kraju do wysokości 160 zł./os za dzień.



2. Zgrupowania i konsultacje zagraniczne

- ZAKWATEROWANIE
([faktura z terminem i nazwiskami](#) lub [ryczałt noclegowy](#) do wysokości przedstawionego rachunku za zakwaterowanie)
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura z terminem i nazwiskami](#) lub [dieta](#))
- PODRÓŻE ZAGRANICZNE
([bilety lotnicze](#) – rozliczane fakturami;
[paliwo do samochodu](#), [opłaty drogowe](#), [opłaty parkingowe](#),
[bilety za podróż autobusem](#), [pociągiem](#))
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU
- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH ([siłownia](#))
- [WYNAJEM SPRZĘTU SPORTOWEGO](#)
(motorówka, narty, rowery – [faktura z terminem najmu](#))
- OPŁATY PORTOWE ([faktura z terminem postoju](#))
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH ([zgodnie ze stawkami MSIT](#))
- ODNOWA BIOLOGICZNA (fizjoterapia)
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW
(paliwo do motorówki – [faktura z adnotacją „motorówka”](#))
- WIZY
- WPISOWE DO REGAT KONTROLNYCH
([faktura z nazwiskiem uczestnika](#))



3. Zawody krajowe - Mistrzostwa Polski

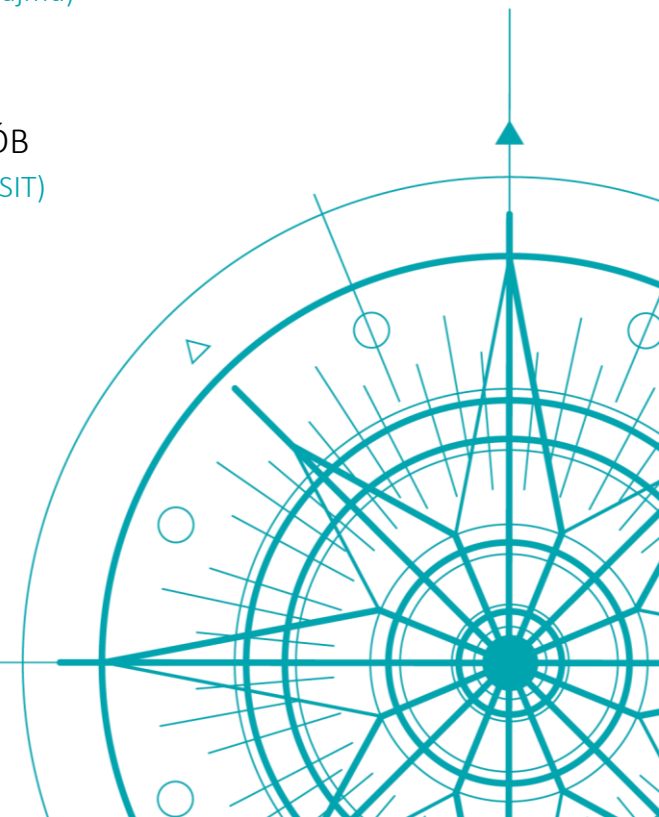
- RYCZAŁTY SĘDZIOWSKIE I DELEGACJE SĘDZIOWSKIE
- ZABEZPIECZENIE MEDYCZNE ZAWODÓW
- ZABEZPIECZENIE TECHNICZNE ZAWODÓW
- UDZIAŁ TRENERA GŁÓWNEGO KADRY NARODOWEJ
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA ZAWODÓW
(paliwo do motorówki – [faktura](#) z adnotacją „motorówka”)
- **BRAK MOŻLIWOŚCI ROZLICZENIA KOSZTÓW DOJAZDU I POBYTU ZAWODNIKÓW I TRENERÓW**
(wyżywienie, zakwaterowanie, koszt dojazdu, wpisowe, inne)



4. Zawody zagraniczne oraz zawody mistrzowskie

Puchar Świata, Puchar Europy, Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata

- ZAKWATEROWANIE
([faktura z terminem i nazwiskami](#) lub [ryczałt noclegowy do wysokości przedstawionego rachunku za zakwaterowanie](#))
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura z terminem i nazwiskami](#) lub [dieta](#))
- PODRÓŻE ZAGRANICZNE
([bilety lotnicze](#) – rozliczane fakturami;
[paliwo do samochodu](#), [opłaty drogowe](#), [opłaty parkingowe](#),
[bilety za podróż autobusem](#), [pociągiem](#), [komunikacją miejską](#))
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU
- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH ([siłownia](#))
- [WYNAJEM SPRZĘTU SPORTOWEGO](#)
([motorówka](#), [narty](#), [rowery](#) – [faktura z terminem najmu](#))
- OPŁATY PORTOWE
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH ([zgodnie ze stawkami MSIT](#))
- ODNOWA BIOLOGICZNA ([fizjoterapia](#))
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW
([paliwo do motorówki](#))
- WIZY
- WPISOWE DO REGAT
([faktura z nazwiskiem uczestnika](#))



Terminowość

1. Wszelkie zmiany w planach szkoleniowych (termin zadania, ilość osób, miejsce) możliwe tylko przed terminem realizacji zadania.
2. Uzasadnienia nowych akcji zagranicznych – na 15 dni przed planowanym zadaniem (dotyczy zgrupowań szkoleniowych poz. 2)
3. Założenia startu – druk założenia startu wraz z programem i zawiadomieniem o regatach należy przesłać na 21 dni przed planowaną imprezą (MŚ i ME)
4. Ocena startu – druk oceny startu wraz z ostatecznymi wynikami regat należy przesłać do 7 dni po zakończeniu imprezy (MŚ i ME)
5. Dokumenty rozliczeniowe po każdym zadaniu należy przesłać do 14 dni od jego zakończenia listem poleconym (rejestrowanym).



Faktury

Dokumenty przedstawione do rozliczenia muszą spełniać [wymogi formalne ustawy o rachunkowości](#) – w razie wątpliwości należy skontaktować się z opiekunem programu szkoleniowego (biuro PZZ).

Nabywcą na fakturze [musi](#) być:

Polski Związek Żeglarski
Al. Ks. J. Poniatowskiego 1
03-901 Warszawa
NIP: 521-11-84-399

dopuszczalnie

Polish Yachting Association
Al. Ks. J. Poniatowskiego 1
03-901 Warsaw, Poland
NIP UE: PL5211184399

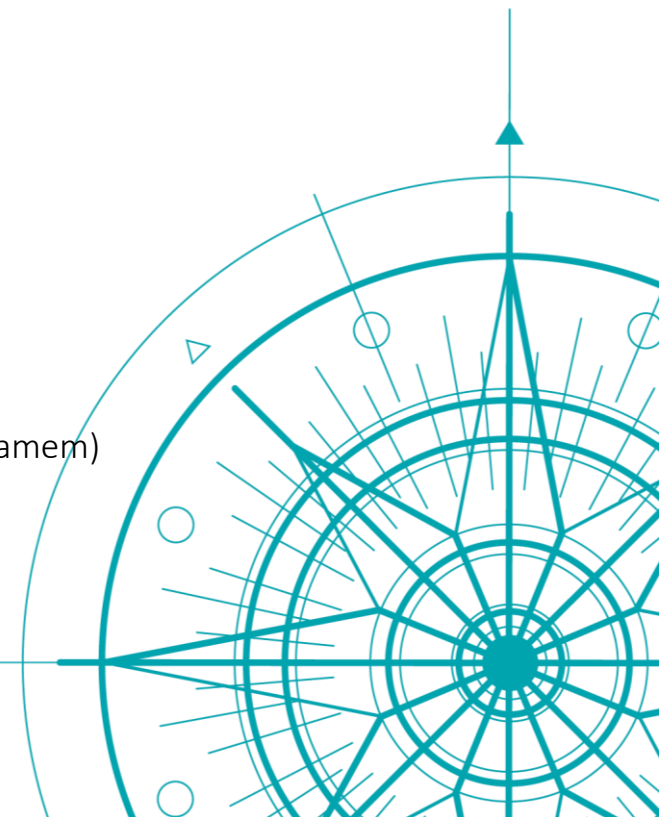
Dla zakupów w UE należy podać NIP UE: **PL5211184399**

Prawidłowo wystawione faktury muszą być szczegółowo opisane z podaniem:

- okresu jakiego dotyczą [od – do](#) (musi mieścić się w datach realizowanej akcji zgodnie z harmonogramem)
- dokładnych [nazwisk uczestników](#) (osoby korzystające z usługi)

W przypadku braku możliwości uzyskania szczegółowo opisanej faktury (daty, nazwiska) należy do niej dołączyć oddzielną listę uczestników akcji, która powinna być podstemplowana przez podmiot wystawiający fakturę za usługi.

Każda faktura przelewowa wystawiona na Polski Związek Żeglarski wymaga dołączenia do niej potwierdzenia dokonania opłaty.



Czas podróży

Podróż zagraniczna dzieli się na część zagraniczną i krajową, diety i ryczałty **wypłacane są tylko za część zagraniczną podróży.**

Czas podróży naliczany jest od momentu opuszczenia granic RP do momentu przekroczenia granicy w drodze powrotnej po zakończeniu zgrupowania.

- **Podróże lotnicze** – od godziny wylotu z kraju, do godziny lądowania w kraju;
- **Podróże samochodem** – od godziny przekroczenia granicy do godziny przekroczenia granicy (weryfikacja odbywa się na podstawie okazanej faktury za tankowanie samochodu służbowego lub prywatnego na granicy w obie strony, lub na podstawie odczytu z nadajnika GPS w samochodach należących do PZŻ);

W przypadku braku zakwaterowania i wyżywienia zorganizowanego/zbiorowego rozliczanego za pomocą faktury, na podstawie czasu podróży zagranicznej naliczane są odpowiednio **dieta** i **ryczałt noclegowy**.

Czas podróży można sprawdzić na stronie: <https://kalkulatory.gofin.pl/Kalkulator-krajowa-podroz-sluzbowa,12.html>



Dieta

W przypadku braku możliwości zapewnienia całodziennego wyżywienia zbiorowego trenerowi/zawodnikowi będzie przysługiwała dieta. Dieta naliczana jest zgodnie z [czasem podróży zagranicznej](#).

Faktury z punktów gastronomicznych za indywidualną konsumpcję lub za produkty spożywcze nie mogą być rozliczane. W przypadku niedostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za wyżywienie zorganizowane, trenerowi/zawodnikowi przysługiwała będzie odpowiednio dieta.

Wysokości diet zostały określone przez [Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej \(Dz.U. z 2013 r., poz. 167\)](#)

Dieta oblicza się w następujący sposób:

- poniżej 8h dieta nie przysługuje
- od 8 do 12h jego dieta wynosi 50% diety
- za każdą dobę podróży (ponad 12 godzin podróży zagranicznej) przysługuje dieta w pełnej wysokości;

Osobie, która otrzymuje za granicą częściowe wyżywienie, przysługuje odpowiednio na:

- śniadanie - 15% diety;
- 2) obiad - 30% diety;
- 3) kolację - 30% diety;
- 4) inne wydatki - 25% diety.



Dieta

O przyznanej wysokości diet decyduje trener klasy analizując budżet klasy na dany rok:

- grupa kadry A1, A2, B1 – do 100%
- grupa kadry B2, C1 – do 50%
- grupa C – do 35%
- trener - do 100%

W załodze w której zawodnicy są w różnych grupach kadry wysokość diety zostaje wyrównana do wyższej stawki (decyzja trenera).



Ryczałt noclegowy

Ryczałt za nocleg naliczany jest zgodnie z odbytym [czasem podróży zagranicznej](#).
Przysługuje za nocleg, który trwał [więcej niż 6 godzin](#) i odbywał się między 21:00 a 7:00.

Zgodnie z przepisami pracodawca może odmówić delegowanemu wypłacenia ryczałtu za nocleg w przypadku, gdy ten był bezpłatny, odbywał się w czasie przejazdu ([podróż samochodem lub podróż samolotem w godzinach nocnych](#)) lub kiedy uzna, że pracownik mógł wrócić w ciągu dnia.

Przy akcjach łączonych nocleg za noc pomiędzy akcjami doliczamy do akcji późniejszej.
Jeżeli z dokumentów wynika, że w nocy odbywała się podróż, a nie odpoczynek noclegowy, to **ryczałt nie przysługuje**.

Ryczałt noclegowy naliczany jest wyłącznie do wysokości przedstawionego rachunku za zakwaterowanie.



Bilety lotnicze

Preferowane są zakupy biletów lotniczych przez biuro PZZ.

Jeżeli zachodzi konieczność szybkiego zakupu biletów i brak jest możliwości kontaktu z biurem PZZ, koszt zakupu biletu może zostać zrefundowany na podstawie [faktury lub rachunku](#) wystawionego na dane Polskiego Związku Żeglarskiego wraz z [potwierdzeniem dokonania rezerwacji](#) i [kartą pokładową](#) oraz [potwierdzeniem dokonania zapłaty](#) za bilet.

W wyjątkowych przypadkach gdy operator nie wystawia faktur zwrot kosztów biletu dokonywany jest na podstawie [potwierdzenia dokonania rezerwacji](#) wraz z [kartą pokładową](#) oraz [potwierdzeniem dokonania zapłaty](#) za bilet.

Zwrot kosztów podróży przysługuje wyłącznie za podróż w II klasie (ekonomicznej). W przypadku zakupu biletu o wyższej klasie zwrot dokonywany jest do wysokości kwoty za bilet w klasie ekonomicznej.



Podróż pociągiem, autobusem, samochodem

PKP/PKS

Dowodem poniesienia wydatku za podróż koleją/autokarem jest [faktura](#) wystawiony na dane [Polskiego Związku Żeglarskiego](#) wraz z biletem imiennym. Jeśli nie jest możliwe uzyskanie biletu imiennego, konieczne jest szczegółowe opisanie na odwrocie faktury, kto był pasażerem i kiedy odbył się przejazd.

Samochód PZŻ

Rozliczenie wydatków na paliwo do samochodu należącego do Polskiego Związku Żeglarskiego odbywa się na podstawie [faktury z uwzględnieniem numeru rejestracyjnego pojazdu](#), którego tankowanie dotyczyło.

Samochód prywatny

Rozliczenie wydatków za podróż samochodem prywatnym odbywa się na podstawie oryginału wypełnionej i podpisanej [ewidencji przebiegu pojazdu](#) (epp) Wzór ewidencji stanowi załącznik do preliminarza realizowanej akcji szkoleniowej/podróży służbowej.

EPP jest liczona wg współczynnika 0,8358 zł. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy oraz wskaźnika PZŻ:

- 1 (100%) – samochód ze sprzętem (w tym z przyczepą)
- 0,5 (50%) – samochód bez sprzętu.

Jeżeli przejazd samochodem odbywa się z wykorzystaniem np. [promu](#) – ewidencja przebiegu pojazdu nie obejmuje tego fragmentu podróży, a jedynie tę część drogi kiedy pojazd porusza się samodzielnie.



Wynajem sprzętu i usługi

Jeżeli zachodzi konieczność wynajmu sprzętu sportowego (motorówka trenerska, narty, rowery) lub wynajmu samochodu podczas realizowanego zadania, do rozliczenia poniesionego kosztu należy przedstawić [fakturę](#) wystawioną na dane Polskiego Związku Żeglarskiego.

Do każdej faktury za wynajem (nabycie usług niematerialnych) realizowany poza RP należy opłacić dodatkowo podatek u źródła, który wynosi 20 % wartości faktury i jest opłacany w kraju nabywcy. Koszt podatku stanowi jednocześnie część faktury wynajmu i należy go uwzględnić w trakcie planowania wydatku.

Jeżeli zachodzi konieczność naprawy środków transportu, sprzętu sportowego i specjalistycznego, do rozliczenia poniesionego kosztu należy przedstawić [fakturę](#) wystawioną na dane Polskiego Związku Żeglarskiego.

Do każdej faktury za nabycie tych usług należy doliczyć podatek VAT 23 % wartości faktury, który jest opłacany w kraju nabywcy. Koszt podatku stanowi jednocześnie część faktury za usługę i należy go uwzględnić w trakcie planowania wydatku.

Podatek u źródła dotyczy wszelkich usług np. wynajem motorówki, wynajem samochodu.

Podatek VAT doliczamy do naprawy samochodu, naprawy motorówki i sprzętu sportowego oraz zakup komponentów do naprawy np. zakup opon i naprawa pękniętej opony w samochodzie. Prawidłowo wystawiona faktura nie powinna zawierać naliczonego podatku VAT.

Dokumenty związane z zakupem usług za granicą należy niezwłocznie przysyłać do biura PZŻ (w formie skanu) celem opłacenia obowiązkowych opłat i podatków. Rozliczenie kosztu w ramach realizowanego zadania następuje na podstawie oryginalnego dokumentu.

Zwolnienie lub obniżenie źródła podatku może nastąpić w przypadku przedstawienia przez kontrahenta certyfikatu rezydencji ([Certificate of fiscal residence](#)). Certyfikat rezydencji należy dostarczyć do PZŻ razem z fakturą.



Wynajem sprzętu i usługi

Podatku u źródła możemy uniknąć, jeżeli na fakturze dana usługa będzie opisana jako transport, a nie wynajęcie środka transportu, lub wynajem motorówki zostanie określone jako obowiązkowe wpisowe albo miejsce postojowe.



5. Zakup i obsługa sprzętu sportowego

ZAKUP SPRZĘTU

- Faktury za zakup sprzętu muszą być wystawione na dane **Polskiego Związku Żeglarskiego** z podaniem NIP: **PL5211184399**
- Dokonując zakupu sprzętu w krajach członkowskich UE należy uzyskać fakturę z bez VAT (VAT 0%) ponieważ opłata tego podatku realizowana jest w kraju nabywcy tj. Polsce. W przypadku dostarczenia faktury z naliczoną przez sprzedawcę stawką VAT **ponosimy podwójny koszt podatku!**
- Druk zamówienia nie stanowi podstawy do rozliczenia i zaksięgowania sprzętu. Należy uzyskać dokument o nazwie „**faktura**”.
- Kupując sprzęt poza UE należy uzyskać fakturę bez VAT (VAT 0%).
- W przypadku zakupu sprzętu poza UE należy pamiętać o koszcie całkowitym zakupionego sprzętu tj. doliczyć koszt transportu oraz koszt obowiązkowej odprawy celnej. Na koszt odprawy celnej składa się podatek VAT 23% oraz obowiązkowe opłaty celne (**~ 25% wartości zakupionego sprzętu**).

W pozycji **zakupu i obsługa sprzętu sportowego** dopuszcza się koszty dotyczące:

- naprawy, przeglądów i remontów sprzętu
- transport
- zakup materiałów konserwacyjnych

Dodatkowe koszty rocznej obsługi sprzętu należy uwzględnić w planowanym budżecie.





POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

