

# KRYTERIA I ZAKRES FINANSOWANIA GRUP SZKOLANIA KN PZŻ - KNJ



POLSKI  
ZWIĄZEK  
ŻEGLARSKI



# REFUNDOWANE KOSZTY SZKOLENIA

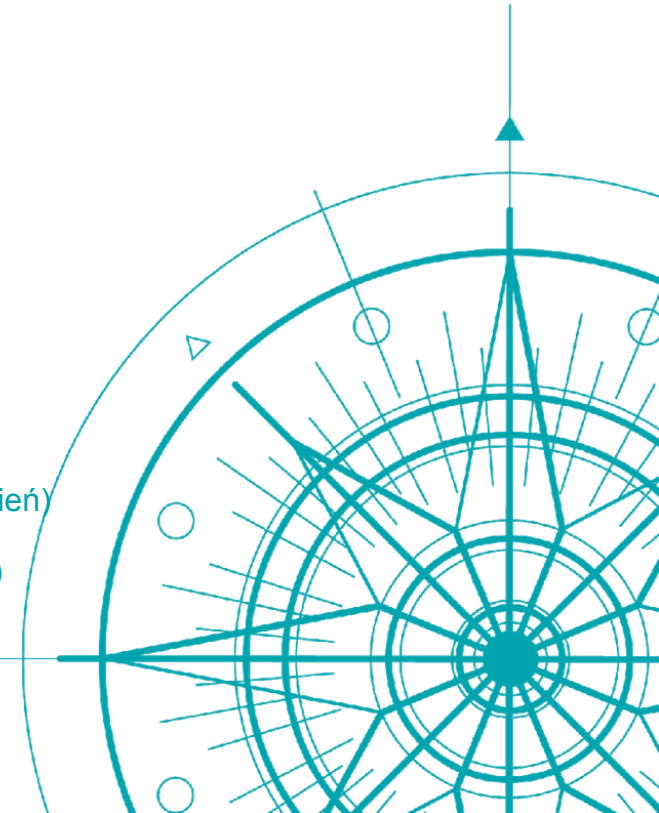
1. Zgrupowania i konsultacje krajowe grup szkolenia B1, B2,C1, C2
2. Zgrupowania zagraniczne grup szkolenia B1, B2,C1, C2

- ZAKWATEROWANIE  
(ryczałt do faktycznie poniesionych kosztów noclegu, faktura z terminem i nazwiskami)
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE

faktura z terminem i nazwiskami - zadania krajowe

lub dieta zaliczkowana do wysokości 50%, pozostała część rozliczana po zadaniu - zadania zagraniczne

- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH (siłownia, sala sportowa, pływalnia - faktura z terminem korzystania)
- OPŁATY PORTOWE (faktura z terminem postoju)
- \*zakwaterowanie i wyżywienie w kraju do wysokości 130 zł/dzień
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH (zgodnie ze stawkami MSIT)
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW (paliwo do motorówki – faktura z adnotacją „motorówka”, max, 15l/dzień)
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU (ewidencja przebiegu pojazdu, wynajem auta, paliwo do auta)
- PODRÓŻE ZAGRANICZNE  
(bilety lotnicze – rozliczane fakturami + karta pokładowa/bilet)



# REFUNDOWANE KOSZTY SZKOLENIA

1. Zgrupowania i konsultacje krajowe grup szkolenia D1, D2

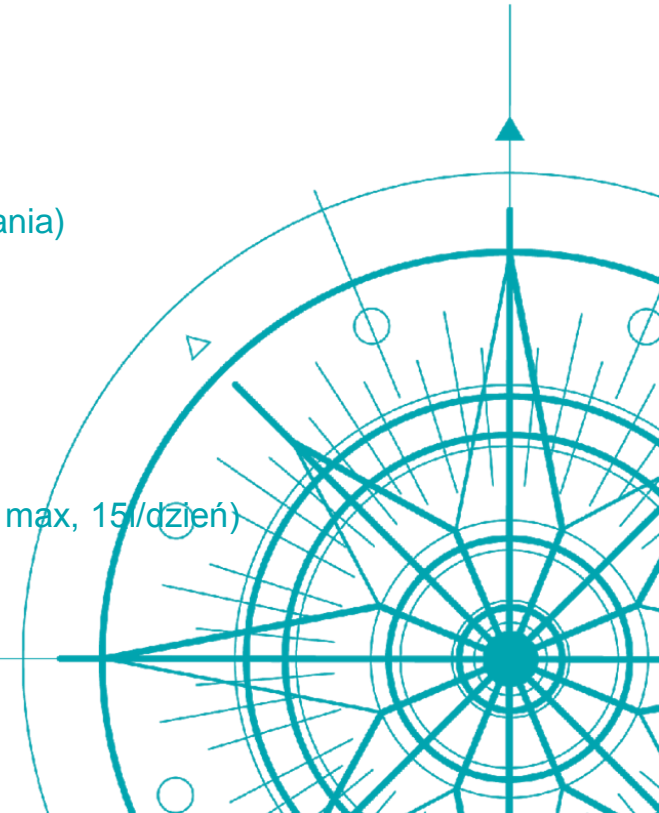
2. Zgrupowania zagraniczne grup szkolenia D1, D2

- ZAKWATEROWANIE  
(faktura z terminem i nazwiskami)
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE

faktura z terminem i nazwiskami - zadania krajowe

lub dieta zaliczkowana do wysokości 35%, pozostała część rozliczona po zadaniu - zadania zagraniczne

- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH (siłownia, sala sportowa, pływalnia - faktura z terminem korzystania)
- OPŁATY PORTOWE (faktura z terminem postoju)
- \*zakwaterowanie i wyżywienie w kraju do wysokości 130 zł/dzień
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH (zgodnie ze stawkami MSIT)
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW (paliwo do motorówki – faktura z adnotacją „motorówka”, max, 15/dzień)
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU (ewidencja przebiegu pojazdu, wynajem auta, paliwo do auta)



# REFUNDOWANE KOSZTY SZKOLENIA

## 4 i 5. Zawody zagraniczne oraz mistrzostwa międzynarodowe

- ZAKWATEROWANIE  
([faktura](#) z terminem i nazwiskami lub ryczałt noclegowy do wysokości faktycznie poniesionych kosztów)
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE

faktura z terminem i nazwiskami - imprezy w kraju

lub dieta - imprezy zagraniczne

- PODRÓŻE ZAGRANICZNE  
([bilety lotnicze](#) – rozliczane fakturami + karta pokładowa/bilet)
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU (ewidencja przebiegu pojazdu, wynajem auta, paliwo do auta)
- WYNAJEM SPRZĘTU SPORTOWEGO  
(motorówka – faktura z terminem najmu)
- OPŁATY PORTOWE ([faktura](#) z terminem postoju)
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH (zgodnie ze stawkami MSIT)
- PALIWO DO MOTORÓWKI  
(paliwo do motorówki – faktura z adnotacją „motorówka”, max, 15l/dzień)
- WPISOWE DO REGAT  
(faktura z nazwiskiem uczestnika)



# REFUNDOWANE KOSZTY SZKOLENIA

## 5. Mistrzostwa międzynarodowe priorytetowych klas przygotowawczych – I etap finansowania

- Finansowanie reprezentacji wyłonionej zgodnie z regulaminem PZŻ odbywa się w formie zaliczki przygotowywanej na podstawie programu składanego przez trenera reprezentacji w oparciu preliminarz zadania.
- Trenerami reprezentacji są trenerzy zawodników, którzy wygrali eliminacje w konkurencji, po uprzednim wyrażeniu zgody na realizację zadania zgodnie z zasadami określonymi przez PZŻ.
- W przypadku braku zgody PZŻ podejmie działania w celu zabezpieczenia reprezentacji innego szkoleniowca.
- Trenerzy reprezentacji przyjmują odpowiedzialność za zawodników biorących udział w zadaniu zgodnie z założeń startu. Dopuszcza się wyjazd dwóch trenerów.
- Transport na zadanie przysługuje zawodnikom, którzy wygrali eliminacje w swoich konkurencjach w kolejności U19, U17. W przypadku, gdy w transporcie są wolne miejsca przysługują one zawodnikom wyższej kategorii wiekowej w kolejności zajętych miejsc w eliminacjach.



# WARUNKI ROZLICZENIA - 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:

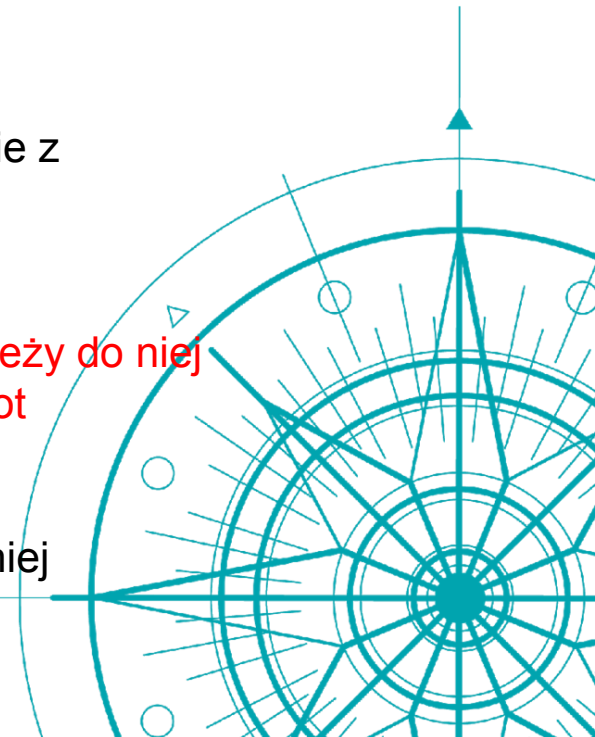
- okresu jakiego dotyczą **od – do** (musi mieścić się w datach realizowanej akcji zgodnie z harmonogramem)
- dokładnych **nazwisk uczestników** (osoby korzystające z usługi)

**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.



POLSKIE  
ZWIĄZEK  
ŻEGLARSKI



# WARUNKI ROZLICZENIA – 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>



## WARUNKI ROZLICZENIA - DIETY

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

- grupa szkolenia B1, B2, C1, C2 – do 50 %
- grupa szkolenia D1, D2 – do 35 %

W załodze w której zawodnicy są w różnych grupach kadry równamy do wyższej stawki (decyzja trenera)

Trenerzy dieta do 100%





# WARUNKI ROZLICZENIA - DIETY

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 \(Dz.U. z 2013 r., poz. 167\)](#)

Dietę 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.



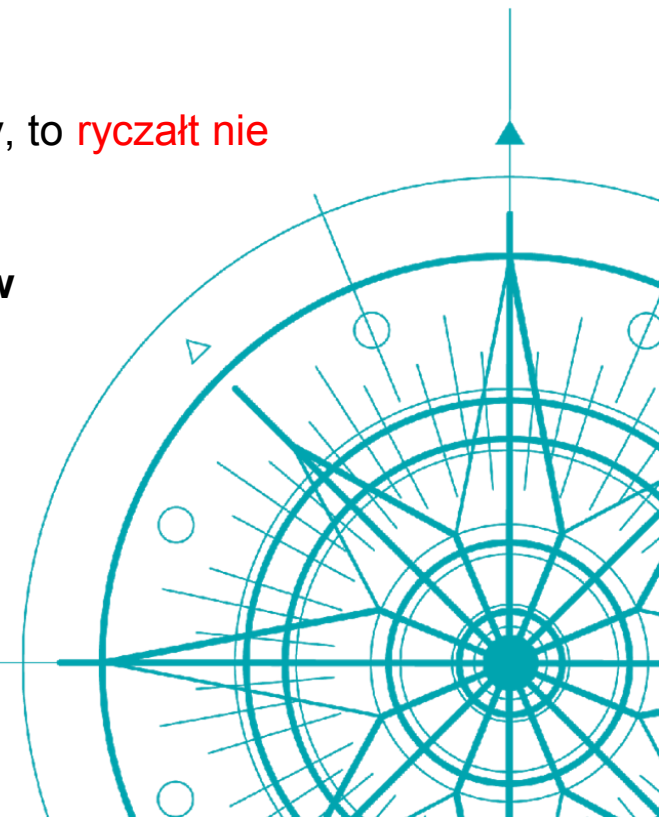
## WARUNKI ROZLICZENIA – RYCZAŁT NOCLEGOWY

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 wypłacany będzie do wysokości faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania.**



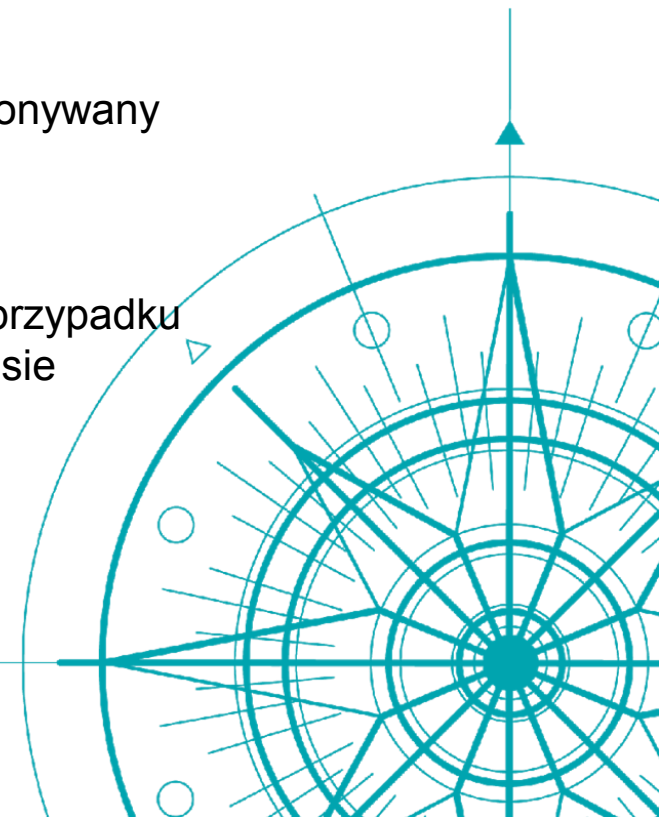
## WARUNKI ROZLICZENIA – BILETY LOTNICZE

Preferowane są zakupy biletów lotniczych przez biuro PZŻ.

Jeżeli zachodzi konieczność szybkiego zakupu biletów i brak jest możliwości kontaktu z biurem PZŻ, 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.



# WARUNKI ROZLICZANIA PODRÓŻY PKP, PKS, SAMOCHÓD

## 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.

Limit paliwa na samochód z przyczepą 16l/100km

Limit paliwa na samochód bez przyczepy 10l/100km

Limit paliwa na samochód dojazdów lokalne max do 200km

## Samochód prywatny

Rozliczenie wydatków za podróż samochodem prywatnym odbywa się na podstawie oryginału wypełnionej i podpisanej [ewidencji przebiegu pojazdu](#). Wzór ewidencji stanowi załącznik do preliminarza realizowanej akcji szkoleniowej/podróży służbowej. Wg współczynnika 0,8358.

Wskaźnik 1 (100%) – samochód ze sprzętem

Wskaźnik 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.



POLSKI  
ZWIĄZEK  
ŻEGLARSKI



## WARUNKI ROZLICZENIA – WYNAJEM SPRZĘTU

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 usług wynajmu środków transportu 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 przysłać 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.





POLSKI  
ZWIĄZEK  
ŻEGLARSKI

## ZAKUP I OBSŁUGA SPRZĘTU SPORTOWEGO

- 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.**

