

Kryteria i zakres finansowania grup szkolenia Kadry Narodowej PZZ

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



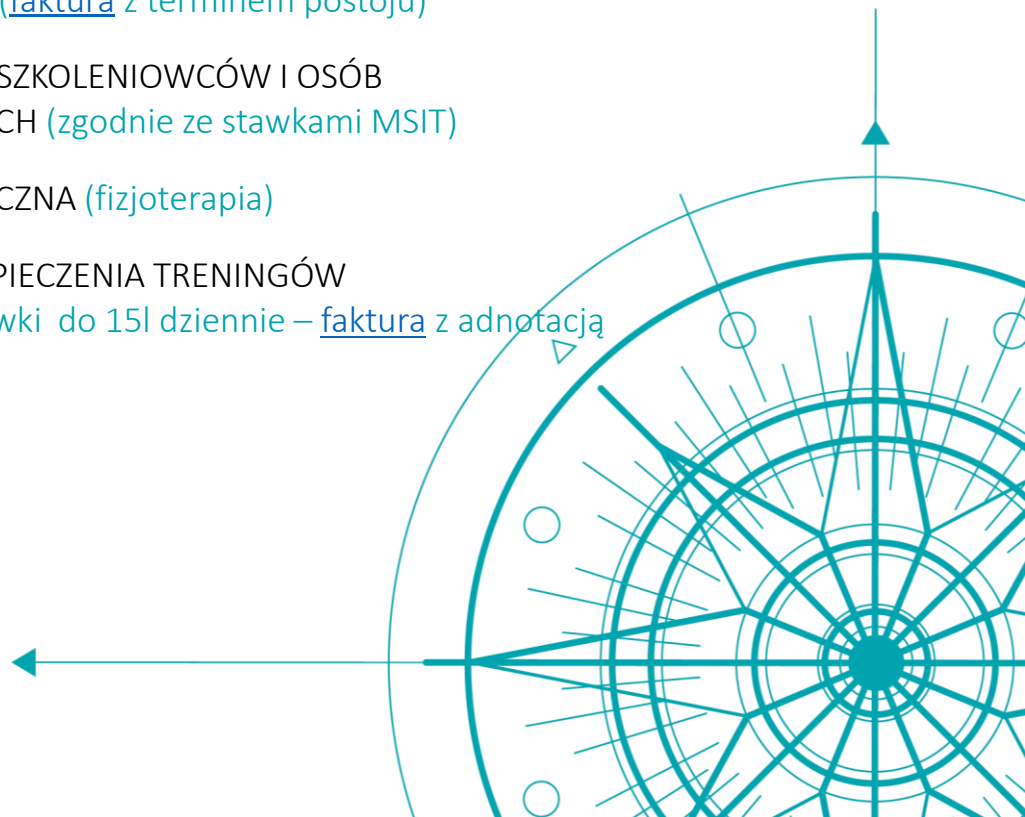


POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

KOSZTY SZKOLENIA

1. Zgrupowania i konsultacje krajowe

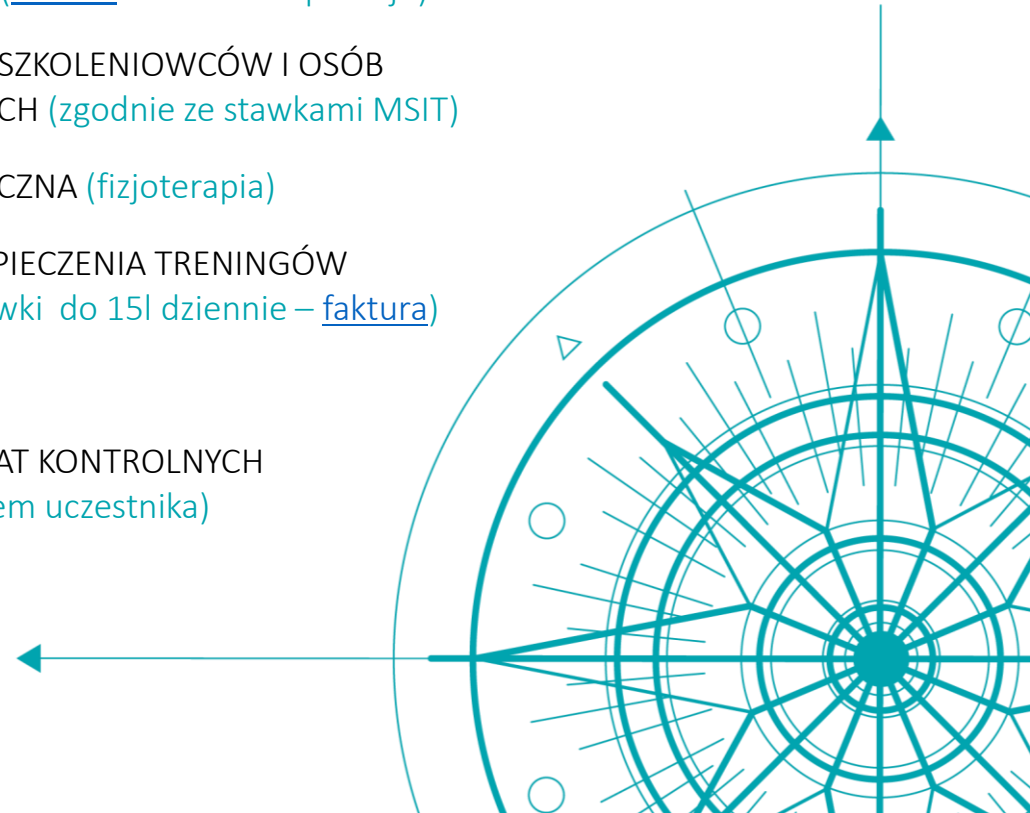
- ZAKWATEROWANIE
([faktura z terminem i nazwiskami](#))
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura z terminem wyżywienia i nazwiskami](#))
- PODRÓŻE KRAJOWE
([bilety lotnicze](#) – rozliczane fakturami;
[paliwo do samochodu](#), opłaty drogowe (tylko KNS), opłaty parkingowe (tylko KNS),
[bilety za podróż autobusem, pociągiem, komunikacją miejską](#))
- WSTĘP DO POLSKICH PARKÓW NARODOWYCH W CELU PRZEPROWADZENIA TRENINGU
- TRANSPORT I OBSŁUGA SPRZĘTU
- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH ([siłownia](#))
- 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](#) do 15l dziennie – [faktura](#) z adnotacją „motorówka”)





2. Zgrupowania i konsultacje zagraniczne

- ZAKWATEROWANIE
([faktura](#) z terminem i nazwiskami lub [ryczałt noclegowy](#))
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura](#) z terminem i nazwiskami lub [dieta](#))
- PODRÓŻE ZAGRANICZNE
([bilety lotnicze](#) – rozliczane fakturami;
[paliwo do samochodu](#), opłaty drogowe (tylko KNS), opłaty parkingowe (tylko KNS),
[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 ([faktura](#) z terminem postoju)
- WYNAGRODZENIA SZKOLENIOWCÓW I OSÓB WSPÓŁPRACUJĄCYCH ([zgodnie ze stawkami MSIT](#))
- ODNOWA BIOLOGICZNA ([fizjoterapia](#))
- PALIWO DO ZABEZPIECZENIA TRENINGÓW
([paliwo do motorówki do 15l dziennie](#) – [faktura](#))
- WIZY
- WPISOWE DO REGAT KONTROLNYCH
([faktura](#) z nazwiskiem uczestnika)



3. Zawody krajowe - Mistrzostwa Polski

- RYCZAŁTY SĘDZIOWSKIE I DELEGACJE SĘDZIOWSKIE
- WYNAJEM OBIEKTÓW SPORTOWYCH
(proporcjonalnie do liczby zawodników objętych szkoleniem biorących udział w zawodach)
- ZABEZPIECZENIE MEDYCZNE ZAWODÓW
- ZABEZPIECZENIE TECHNICZNE ZAWODÓW
- UDZIAŁ TRENERA GŁÓWNEGO KADRY NARODOWEJ (obejmuje wyłącznie: zakwaterowanie, wyżywienie oraz zwrot kosztów podróży)
- BRAK MOŻLIWOŚCI ROZLICZENIA KOSZTÓW DOJAZDU I POBYTU ZAWODNIKÓW I TRENERÓW
(wyżywienie, zakwaterowanie, koszt dojazdu, wpisowe, inne)

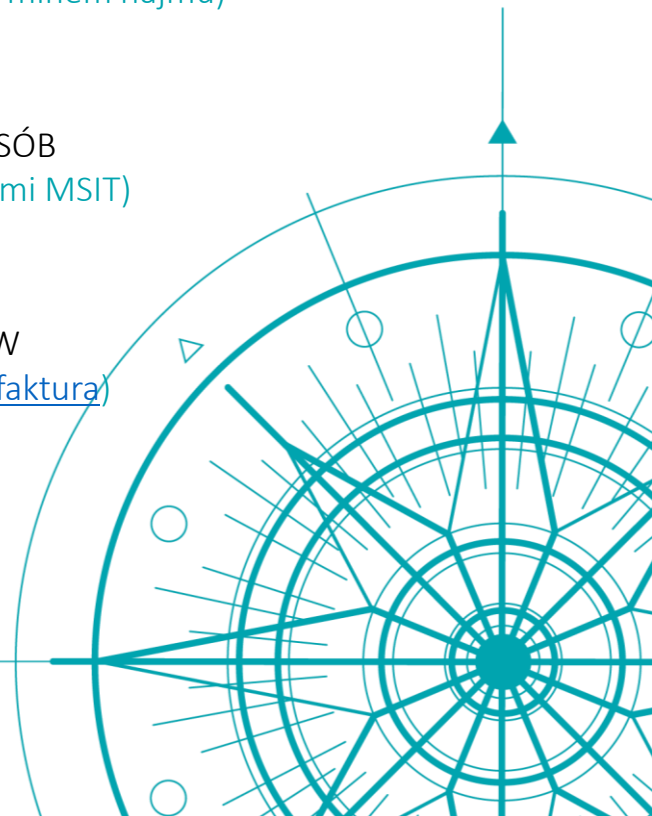




KOSZTY SZKOLENIA

4. Zawody zagraniczne oraz zawody mistrzowskie Puchar Świata, Puchar Europy, Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata

- ZAKWATEROWANIE
([faktura z terminem i nazwiskami lub ryczałt noclegowy](#))
- OPŁATY KLIMATYCZNE
- WYŻYWIENIE ZORGANIZOWANE ORAZ NAPOJE
([faktura z terminem i nazwiskami lub dieta](#))
- PODRÓŻE ZAGRANICZNE
([bilety lotnicze – rozliczane fakturami;](#)
[paliwo do samochodu](#), opłaty drogowe (tylko KNS), opłaty parkingowe (tylko KNS),
[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 do 15l dziennie – [faktura](#))
- WIZY
- WPISOWE DO REGAT
([faktura z nazwiskiem uczestnika](#))





POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

WARUNKI ROZLICZENIA

Faktury

Dokumenty przedstawione do rozliczenia muszą spełniać **wymogi formalne ustawy o rachunkowości** – w razie wątpliwości należy skontaktować się z opiekunem programu szkoleniowego (WSP) .

Nabywcą na fakturze **musi** być:

Polski Związek Żeglarski

al. ks. J. Poniatowskiego 1, 03-901 Warszawa

NIP: 5211184399

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



Czas podróży

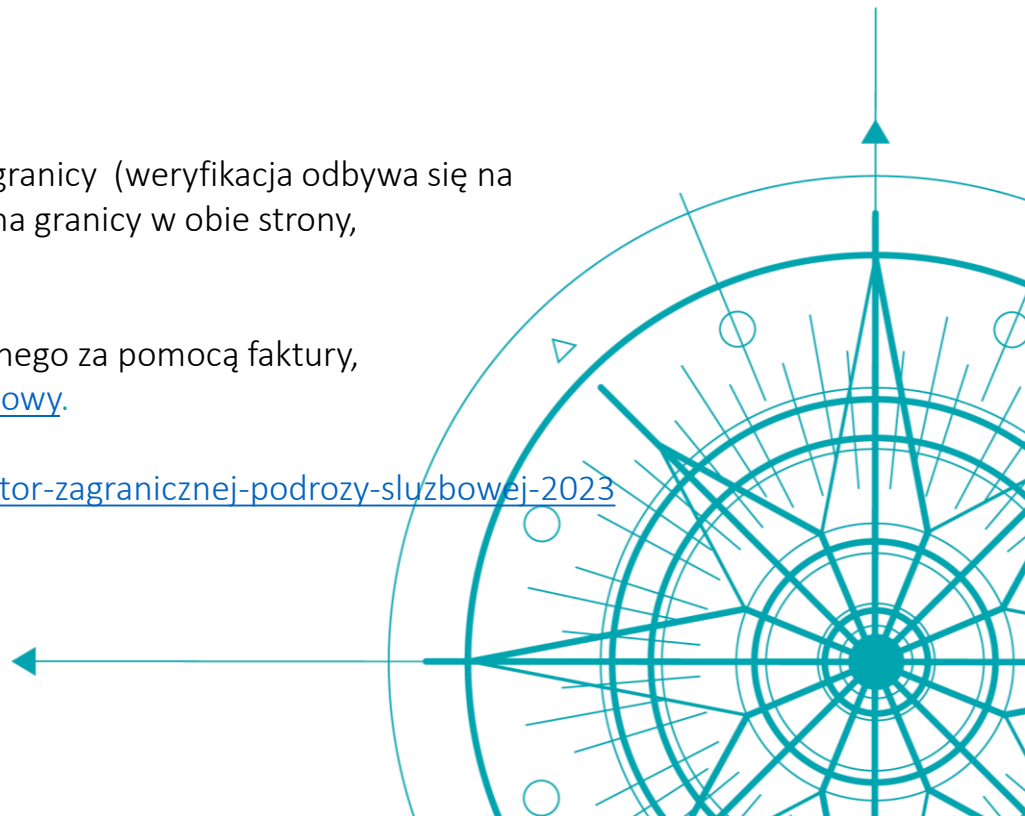
Podróż zagraniczna dzieli się na część zagraniczną i krajową, diety i ryczałty **wypłacane są tylko za część zagraniczną podróży**.

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/kalkulatory/kalkulator-zagranicznej-podrozy-sluzbowej-2023>





POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

WARUNKI ROZLICZENIA

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](#)

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.



Dieta

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

- grupa kadry A1, A2, B1 – do 75%, do 100% w przypadku imprez mistrzowskich
- grupa kadry B2, C1, C2 – do 75%
- grupa D – do 50%
- trener – do 100%

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



Ryczałt noclegowy

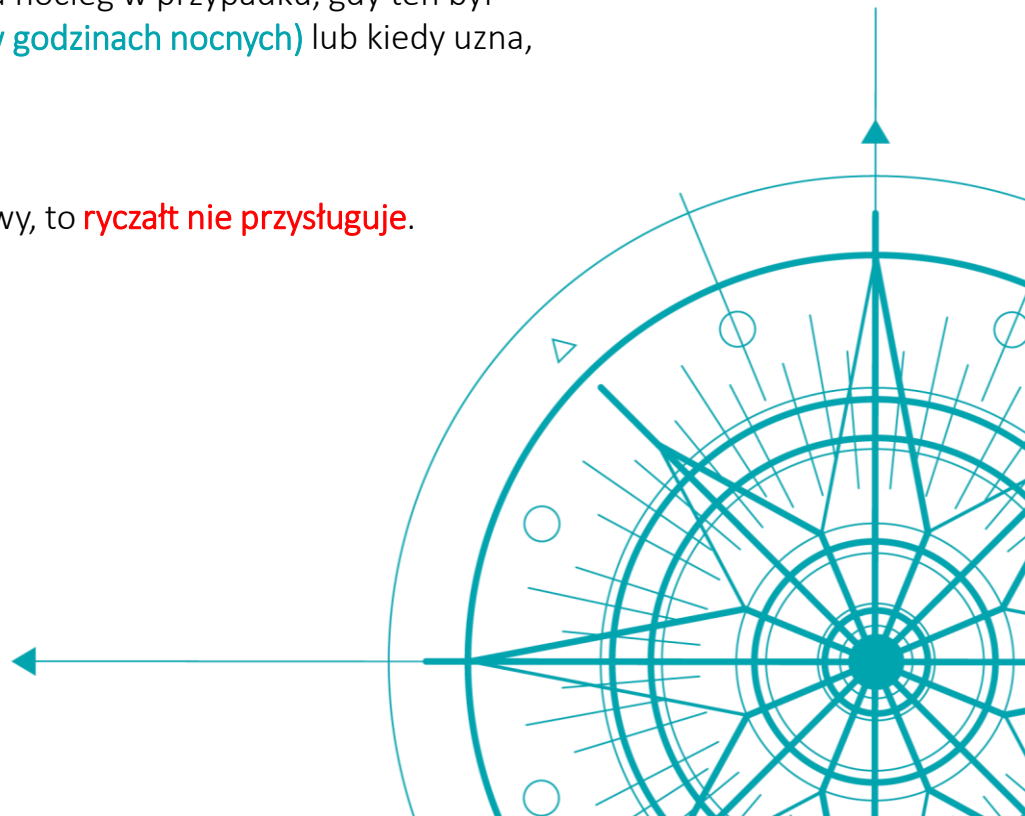
Ryczałt za nocleg naliczany jest zgodnie z odbytym [czasem podróży zagranicznej](#).

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**.



Bilety lotnicze

Preferowane są zakupy biletów lotniczych przez biuro PZZ. Jeżeli na zgrupowanie jedzie samochód przelot tylko w uzasadnionych przypadkach.

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.





POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

WARUNKI ROZLICZENIA

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 oraz następujących limitów:

- samochód z przyczepą – do 25l/100 km
- samochód bez przyczepy – do 20l/100 km
- dojazdy lokalne – do 200 km.

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/podróż służbowej.

Ewidencja przebiegu pojazdu jest liczona wg stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu w wysokości 1,15 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.





POLSKI
ZWIĄZEK
ŻEGLARSKI

WARUNKI ROZLICZENIA

Podróż pociągiem, autobusem, samochodem

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.

Krótkoterminowy wynajem samochodu

Wynajem samochodu musi zostać rozliczony fakturą wystawioną na Polski Związek Żeglarski.

Okres wynajmu samochodu nie może wykraczać poza termin zadania szkoleniowego.

Rozliczenie wydatków na paliwo do wynajętego samochodu odbywa się na podstawie **faktury**.

Wynajem samochodu poza granicami RP odbywa się wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Biura PZŻ i Dyrektora Sportowego PZŻ.





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 **zakup 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.

