

MANUÁL

pre vyslanie dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov do partnerských krajín na rok 2024

Vec: Upravuje pravidlá prípravy zmluvy medzi SAMRS a vysielajúcou organizáciou. Taktiež definuje zmluvné podmienky a oprávnenosť výdavkov v rámci vyslania dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov do partnerských krajín.

Určené pre: Žiadateľov a prijímateľov dotácie pre vyslanie dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov do partnerských krajín.

Vydáva: Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu (SAMRS)

Dátum vydania: 01.03.2024

Dátum účinnosti: 01.03.2024

Dátum revízie: 11.04.2024

Schválil: R SAMRS

Obsah

I. Príprava zmluvy a zmluvné podmienky.....	3
II. Nakladanie s finančnými prostriedkami.....	5
III. Oprávnené výdavky.....	6
IV. Neoprávnené výdavky.....	7
V. Príklady účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania:.....	8

I. Príprava zmluvy a zmluvné podmienky

SAMRS podporuje **vyslanie dobrovoľníčok/dobrovoľníkov alebo expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov starších ako 18 rokov**, ktorí majú **slovenskú štátnu príslušnosť**, s cieľom širšie zapájať ľudí do rozvojovej spolupráce a humanitárnej pomoci, rozširovať okruh ľudí s profesionálnym záujmom o rozvojovú spoluprácu a humanitárnu pomoc a prispievať tak k efektívnemu zdieľaniu, odovzdávaniu know-how a získanej expertízy. Zároveň uplatňuje princípy rovnosti príležitostí. SAMRS podporuje maximálne dve opakované vyslania dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka. Dobrovoľníčka/dobrovoľník, ktorý už bol v rámci trvania SlovakAid programu podporený SAMRS dvakrát a viac (bez ohľadu na to, či išlo o vyslanie ako dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník), bude neoprávneným účastníkom.

Prijímateľ dotácie pred vyslaním dobrovoľníka predloží SAMRS nasledovné dokumenty:

- Vysielajúca organizácia poskytne životopis dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka (so súhlasom dotknutej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679, z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len GDPR), a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov) spoločne s návrhom zmluvy o dobrovoľníckej/expertnej činnosti na kontrolu SAMRS pred samotným vyslaním dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka do partnerskej krajiny,
- Po schválení dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka zo strany SAMRS poskytne vysielajúca organizácia 1x podpísaný originál Životopisu dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka (so súhlasom dotknutej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov podľa GDPR, a zákona č. 18/2018 Z. z.). Súhlas so spracovaním osobných údajov tvorí prílohu č. 7 tohto manuálu,
- Po schválení dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka zo strany SAMRS poskytne vysielajúca organizácia 1x originál zmluvy o dobrovoľníckej činnosti (podpísaná dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom a vysielajúcou organizáciou),
- 1x Čestné vyhlásenie k vyslaniu dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov podpísané dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom a vysielajúcou organizáciou. Čestné vyhlásenie tvorí prílohu č. 6 tohto manuálu.

Prijímateľ dotácie môže uzavrieť zmluvu s dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom výlučne na obdobie platnosti zmluvy prijímateľa so SAMRS.

Expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník musí mať adekvátne vzdelanie a prax v danom odbore minimálne 5 rokov, čo preukáže životopisom.

Potvrdenie banky o zriadení projektového účtu resp. kópia zmluvy (originál sa predkladá k nahliadnutiu) o zriadení projektového účtu je predložená SAMRS najneskôr v deň podpisu zmluvy spolu s potvrdením o nulovom/minimálnom zostatku na účte a je súčasťou dokumentácie projektu.

Prijímateľ je povinný informovať príslušný zastupiteľský úrad a SAMRS o termíne príchodu, mieste pobytu a dĺžke pobytu dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka v prijímajúcej krajine.

Z dôvodu prípadov vyššej moci definovaných v článku 14 zmluvy prijímateľ môže požiadať o predčasné ukončenie alebo o predĺženie zmluvy so SAMRS. Túto zmenu je prijímateľ povinný písomne predložiť SAMRS minimálne 30 dní pred ukončením zmluvy. Žiadosť o zmenu v písomnej/elektronickej forme musí byť riadne zdôvodnená a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa dotácie.

Prijímateľ, po podpise zmluvy so SAMRS, je povinný zabezpečiť účasť dobrovoľníkov na jednodňovom školení na území SR pred dobrovoľníckym vyslaním do partnerských krajín. Každá/ý dobrovoľníčka/dobrovoľník musí pred vyslaním toto školenie absolvovať. Expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník nie je povinná/ý toto školenie absolvovať. Dobrovoľníčka/dobrovoľník, ktorá/ý školenie už absolvoval kvôli predchádzajúcemu vyslaniu cez SlovakAid, taktiež školenie druhýkrát absolvovať nemusí.

Prijímateľ sa zaväzuje uhradiť dobrovoľníčke/dobrovoľníkovi alebo expertke-dobrovoľníčke/expertovi-dobrovoľníkovi všetky výdavky vzniknuté s realizáciou projektu podľa dobrovoľníckej zmluvy, ktoré uhradil zo svojej platobnej karty alebo v hotovosti:

- K výdavkom plateným platobnou kartou dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka je Prijímateľ povinný predložiť potvrdenie/ kópiu výpisu z bankového účtu dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka o úhrade výdavkov.
- Pre výdavky platené v hotovosti dobrovoľníkom doloží Prijímateľ písomné potvrdenie zo strany dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka, že mu boli výdavky uhradené.

Prijímateľ zároveň je povinný predložiť potvrdenie/ kópiu výpisu z bankového účtu prijímateľa dotácie o refundácii oprávnených nákladov dobrovoľníčok/dobrovoľníkov alebo expertov-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov vzniknuté v rámci celkovej doby trvania projektu.

Vyslanie dobrovoľníčky/dobrovoľníka je stanovené na dobu minimálne 3 mesiacov a maximálne 12 mesiacov, maximálny limit na mesiac vyslania dobrovoľníčky/dobrovoľníka predstavuje 1 500 EUR a pokrýva všetky náklady projektu. Maximálna výška dotácie na vyslanie dobrovoľníčky/dobrovoľníka (v prípade 12 mesačného vyslania) tak predstavuje 18 000 EUR.

Vyslanie expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka je stanovené na dobu minimálne 1 mesiaca a maximálne 3 mesiacov, maximálny limit na mesiac vyslania expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka predstavuje 1 900 EUR a pokrýva všetky náklady projektu. Maximálna výška dotácie na vyslanie expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka (v prípade 3 mesačného vyslania) tak predstavuje 5 700 EUR.

Maximálna dĺžka projektu predstavuje dĺžku reálneho dobrovoľníckeho/expertného vyslania + maximálne štyri mesiace (dva mesiace pred vyslaním a dva mesiace po vyslaní).

V prípade, že vysielajúca organizácia / prijímateľ vyšle dobrovoľníčku/dobrovoľníka alebo expertku-dobrovoľníčku/experta-dobrovoľníka na kratšie obdobie, ako je maximálna dĺžka vyslania, dotácia

bude krátená v závislosti od celkovej reálnej dĺžky trvania vyslania v danej partnerskej krajine. Toto krátenie bude čerpané z kapitoly 2. Maximálna tolerancia na skrátenie trvania vyslania je 7 dní, pričom bez ohľadu na dobu skrátenia je vždy potrebné zaslať štatutárom prijímateľa dotácie podpísané zdôvodnenie skrátenia vyslania v písomnej alebo elektronickej forme. V prípade, že dobrovoľník zostane v partnerskej krajine dlhšie, okrem letenky SAMRS nebude hradiť žiadne ďalšie náklady vzniknuté po termíne skončenia vyslania.

Dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník je povinná/ý zrealizovať minimálne 2 po-návratové aktivity zvyšovania verejnej informovanosti po ukončení vyslania. Podľa článku 9 zmluvy je prijímateľ najneskôr do 60 kalendárnych dní po ukončení reálneho vyslania dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka povinná/ý vyplniť a predložiť záverečnú správu o realizácii projektu vrátane záverečného vyúčtovania a predložiť kópie účtovných dokladov a rozpočet elektronicke na SAMRS.

II. Nakladanie s finančnými prostriedkami

Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky výlučne na účel uvedený v zmluve.

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa. V prípade neodôvodneného čerpania finančných prostriedkov rozhodne o ich oprávnenosti riaditeľ SAMRS na základe odporúčania vecne príslušného projektového a finančného manažéra SAMRS.

Právne predpisy SR, ktorými je prijímateľ viazaný pri realizácii projektu a vyúčtovaní poskytnutej dotácie sú najmä:

- Zákon č.392/2015 Z. z o rozvojevej spolupráci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 281/2019 Z. z.
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a vykonávacie predpisy vydané Ministerstvom financií SR,
- Zákon o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
- Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 283/2022 Z. z. o cestovných náhradách

III. Oprávnené výdavky

Oprávnené výdavky musia priamo súvisieť s realizáciou dobrovoľníckej/expertnej činnosti. Sú rozdelené do štyroch hlavných kategórií:

1. Výdavky vznikajúce pred vyslaním:

- Cestovné náklady (letenky - 1x spätočná letenka, použitie motorového vozidla, použitie vlaku a autobusu- 1 x spätočný lístok- cestovný lístok vlaku 2. triedy, doprava z letiska/na letisko v SR a v krajine vyslania, PHM, lokálne cestovné náklady)
- očkovanie a nevyhnutné lieky (očkovacie látky, dezinfekcie, ochranné pomôcky a lieky je možné zakúpiť po celú dobu trvania projektu),
- víza, COVID-19 test
- komplexné poistenie pre pobyt v zahraničí,
- zdravotná prehliadka pred vycestovaním do partnerskej krajiny

2. Výdavky spojené s vyslaním:

- náklady na mieste pobytu – ubytovanie, náklady na stravovanie, komunikáciu, miestnu dopravu
- minimálne odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne v čase neprítomnosti dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka v SR.

3. Výdavky na prípravu/ pred-výjazdové školenie dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka a po-návratové aktivity v SR (do 300 €).

4. Administrácia spojená s koordináciou dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka (náklady prijímateľa v SR).

Presuny finančných prostriedkov je možné uskutočňovať výhradne v rámci jednotlivých kategórií. Tieto presuny nepodliehajú oznamovacej povinnosti, ani schváleniu SAMRS.

Z dôvodu prípadov vyššej moci definovaných v článku 14 zmluvy prijímateľ môže požiadať o **zmenu rozpočtu a presun medzi štyrmi hlavnými kategóriami**. Prijímateľ je povinný písomne požiadať o schválenie SAMRS minimálne 7 dní pred vykonaním zmeny. Žiadosť o zmenu v písomnej forme musí byť riadne zdôvodnená a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa dotácie.

Spolufinancovanie v rámci programu vyslania dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov nie je povinné.

Nie je možné vytvárať nové položky nad rámec schváleného rozpočtu.

Akokoľvek navýšenie rozpočtu nad rámec schváleného rozpočtu nie je prípustné.

Oprávnené výdavky:

- Musia byť nevyhnutné na realizáciu dobrovoľníckej/expertnej činnosti.

- Musia byť v súlade so zásadami správneho finančného riadenia s dôrazom na efektívnosť, hospodárnosť a účelnosť.
- Prijímateľ dotácie má oprávnenie použiť inicializačné náklady vo výške 2% kumulatívne zo schválenej výšky dotácie na výdavky súvisiace s očkovaním, vízami a administráciou spojenou s koordináciou. Inicializačné náklady môžu vzniknúť a byť uhradené v období už od zverejnenia schválených projektov k predmetnej výzve na webe SAMRS v sekcii Schválené a neschválené projekty v danom roku k danej výzve (slovakaid.sk).¹
- Musia vzniknúť a byť uhradené počas doby realizácie projektu, definovanej v zmluve. Výnimku tvoria iba inicializačné náklady.
- Ktoré sa viažu na prípravu/tréning dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka musia vzniknúť pred jeho vyslaním. Zároveň však tieto výdavky musia vzniknúť v rámci doby realizácie projektu uvedenej v zmluve.
- Ktoré sa viažu na po-návratové aktivity dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka, musia vzniknúť po jeho návrate. Zároveň však tieto výdavky musia vzniknúť v rámci doby realizácie projektu uvedenej v zmluve.
- Vynaložené prijímateľom, zaznamenané v účtovnej evidencii, musia byť identifikovateľné, overiteľné a podložené originálmi účtovných dokladov. Nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka.
- Musia byť uvedené v zmluve prijímateľa s dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom.
- Nemôžu prevyšovať výšku schváleného rozpočtu.

IV. Neoprávnené výdavky

Neoprávnené výdavky sú také výdavky, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou dobrovoľníckej/expertnej činnosti, sú viacúčelové, sú nesprávne vyúčtované alebo nie sú vynaložené v súlade so zmluvou.

Neoprávnené výdavky:

- Rezervy
- Kurzové straty,
- Dane vrátane DPH,
- Úroky (napr. úroky z omeškania, poplatky z omeškania, zmluvné pokuty, penále)
- Výdavky, ktoré vznikli a/alebo boli uhradené pred resp. po dobe realizácie projektu, ktorá je definovaná v zmluve.
- Nákup hmotného investičného majetku.
- Výdavky na odpisy vlastných zariadení, leasing.
- Výdavky na údržbu, opravy a zhodnotenie hmotného majetku (napr. kopírovacie zariadenie, oprava a údržba sietí a počítačových zariadení, automobil v majetku organizácie a pod.).
- Elektronické kancelárske zariadenie (napr. digitálne fotoaparáty, kamery, PC, notebook, dataprojektor, TV, video/DVD prehrávač, diktafón)
- Reprezentačné náklady (napr. suveníry, darčkové predmety, návšteva kultúrnych podujatí, alkoholické nápoje)
- Výdavky hradené prijímateľom z rozpočtu inej akcie/programu/dotácie,
- Prenájom zariadení evidovaných v majetku prijímateľa,

¹ Žiadateľ o dotáciu, ktorý nepodpíše zmluvu so SAMRS nemá nárok na úhradu inicializačných nákladov.

- Výdavky, vynaložené prijímateľom, ktoré nie sú zaznamenané v účtovnej evidencii, nie sú identifikovateľné, overiteľné a podložené originálmi účtovných dokladov.
- Diaľničná známka
- Poplatky za parkovné
- Stravné pre zamestnancov vysielajúcej organizácie

V. Príklady účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania:

Náklady v cudzej mene

Pri prepočte cudzej meny na eurá sa odporúčajú tieto spôsoby:

- a. **skutočný výmenný kurz** (zmenárenský kurz), za ktorý bola cudzia mena kúpená,
- b. **kurz, ktorý použila banka** pri prepočte eura na cudziu menu (napríklad v prípade platby kartou respektíve v prípade prevodu finančných prostriedkov)
- c. **kurz určený a vyhlásený NBS** v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu (deň úhrady) v zmysle §24 ods 2. a) zákona o účtovníctve 431/2002 Z.z.

Zmluva o dobrovoľníckej/expertnej činnosti

- Je uzatvorená medzi vysielajúcou organizáciou a dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom v zmysle §6 Zákona č.406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Upravuje vzájomné práva a povinnosti medzi vysielajúcou organizáciou a dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom.
- Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je rozpočet rozdelený na jednotlivé položky.
- V rámci zmluvy odporúčame stanoviť sankčné podmienky pre prípad, kedy dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník svojvoľne nenastúpi na vyslanie.
- Prijímateľ dotácie je povinný predložiť originál alebo overenú kópiu zmluvy o dobrovoľníckej /expertnej činnosti najneskôr pred vyslaním dobrovoľníka do partnerskej krajiny.

Ostatné doklady sa predkladajú ako kópie:

a) Doprava

- Faktúra,
- Letenka a tzv. boarding pass,
- Iné cestovné lístky (vlak, autobus a pod.). Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto realizácie vyslania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak prijímateľ uvedie vo vyúčtovaní dotácie iné miesto odchodu alebo realizácie, je povinný to náležite odôvodniť v písomnej podobe.
- Doklad o úhrade.
- **Použitie súkromného motorového vozidla** – ak sa dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník **písomne** dohodne s vysielajúcou organizáciou,

- že na cestu na dobrovoľnícke vyslanie použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla poskytnutého vysielajúcou organizáciou, zamestnancovi patrí základná náhrada za spotrebované pohonné látky (PHM). Uvedené musí byť v súlade s internými predpismi prijímateľa. K žiadosti o úhradu PHM je potrebné doložiť účtovný doklad za nákup PHM, trasu jazdy na/z dobrovoľníckeho/expertného výjazdu (napr. trasa z Google maps, Sygic a pod.) a doložiť kópiu technického preukazu na overenie spotreby PHM a vyplnenú prílohu k manuálu „používanie motorového vozidla“. Predloženie účtovného dokladu je nevyhnutné, pričom priemerná cena PHM dohľadaná na internete nebude akceptovaná. Paušálna náhrada za amortizáciu v zmysle zákona o cestovných náhradách je považovaná za oprávnený náklad.
- **Použitie služobného motorového vozidla** - ak dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník použije na cestu motorové vozidlo prijímateľa, oprávnené sú výdavky na nákup pohonných hmôt (podľa počtu odjazdených kilometrov uvedených v knihe jász a vo vyúčtovaní pracovnej cesty). Použitie služobného motorového vozidla je na realizáciu projektu nevyhnutné pri dodržaní zásady hospodárnosti a efektívnosti (najmä v porovnaní s verejnou osobnou dopravou). V prípade, že prijímateľ nepreukáže vyššie uvedené podmienky môže mu byť zo strany SAMRS pri pracovných cestách priznaná výška náhrady určená podľa výšky zodpovedajúcej použitiu verejnej osobnej dopravy v cene lístka II. triedy. Paušálna náhrada za amortizáciu v zmysle zákona o cestovných náhradách nie je považovaná za oprávnený náklad.
- V prípade použitia súkromného alebo služobného motorového vozidla je potrebné doložiť kópiu technického preukazu na overenie spotreby PHM, kópiu účtovného dokladu za nákup PHM, trasu jazdy na/z dobrovoľníckeho/expertného výjazdu (napr. trasa z Google maps, Sygic a pod.) a vyplnenú prílohu k manuálu „používanie motorového vozidla“

b) Očkovanie, dezinfekcia, ochranné pomôcky a nevyhnutné lieky, víza, komplexné poistenie pre pobyt v zahraničí (liečebné, úrazové, zodpovednosť za škodu, repatriácia, trvalá invalidita), COVID-19 test (v rámci cestovných náhrad), zdravotná prehliadka pred vycestovaním do partnerskej krajiny

- Doklad o úhrade za nevyhnutné lieky (sú oprávneným výdavkom počas celej doby vyslania na projekt v partnerskej krajine, v súlade so zmluvou),
- Doklad o úhrade za očkovanie (sú oprávneným výdavkom vo výške maximálne 2% zo schválenej dotácie od momentu zverejnenia schválených projektov k predmetnej výzve na webe SAMRS (slovakaid.sk) a po celú dobu realizácie projektu, v súlade so zmluvou),
- Doklad o úhrade zdravotnej prehliadky pred vycestovaním do partnerskej krajiny,
- Doklad o úhrade za víza (sú oprávneným výdavkom vo výške maximálne 2% zo schválenej dotácie od momentu zverejnenia schválených projektov k predmetnej výzve na webe SAMRS (slovakaid.sk) a po celú dobu realizácie projektu, v súlade so zmluvou),
-
- Doklad o absolvovaní a úhrade COVID-19 testu,
- Poistná zmluva a doklad o úhrade za poistenie počas výkonu dobrovoľníckej/expertnej činnosti (ak je dlhodobé poistenie finančne výhodnejšie, ako poistenie na dobu určitú, je potrebné doručiť doklad o prieskume trhu – min. 3 cenové ponuky s dlhodobým poistením a 3 cenové ponuky s krátkodobým poistením).

- c) **Zdravotná prehliadka pred vycestovaním do partnerskej krajiny je povinná.** Dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník je povinná/ý absolvovať zdravotnú prehliadku v jednom z uvedených zariadení:²

Bratislavský kraj:

- Poliklinika cudzokrajných chorôb ZAMA, Bratislava
- Inštitút očkovania a cestovnej medicíny s.r.o., Bratislava
- Medicínske zariadenie Mlynská Dolina, Bratislava
- Travel Health Clinic s. r. o., Bratislava

Trnavský kraj:

- Špecializovaná infektologická ambulancia spoločnosti KARIBU s.r.o., Trnava
- Infekčná klinika, Fakultnej nemocnice Trnava, Trnava

Nitriansky kraj:

- Infekčná klinika, Ambulancia pre cudzokrajné choroby Fakultnej nemocnice, Nitra
- Expat Clinic s. r. o., ambulancia infektológie a cestovnej medicíny, Nitra
- Nemocnica Komárno s.r.o., Komárno

Trenčiansky kraj:

- Ambulancia infektológie a tropickej medicíny spoločnosti INF TROP-MED, Prievidza
- TC ambulancia cudzokrajných chorôb a cestovateľskej medicíny, Trenčín

Žilinský kraj:

- Klinika infektológie a cestovnej medicíny UN Martin, MT
- Inštitút očkovania a cestovnej medicíny s.r.o., ŽILPO, Žilina
- Ambulancia tropickej medicíny, Bratislavská 1, Žilina

Banskobystrický kraj:

- Ambulancia pre cudzokrajné choroby a cestovnú medicínu Fakultnej nemocnice s poliklinikou F. D. Roosevelta v Banskej Bystrici, BB
- Nemocnica Zvolen, ZV

Košický kraj:

- Centrum pre cudzokrajné choroby – Univerzitná nemocnica L. Pasteura Košice.
- LV-Medical, s.r.o. (prevádzka Gemerská 3), Košice
- Nemocnica s poliklinikou Štefana Kukuru, Michalovce

Prešovský kraj:

- Nemocnica arm. generála L.Svobodu Svidník a.s., Svidník

Potvrdenie vydané týmito zariadeniami preukazuje spôsobilosť absolvovať vyslanie a **je súčasťou záverečného vyúčtovania projektu.** Všetky náklady spojené so zdravotnou prehliadkou, očkovaním a vydaním potvrdenia sú oprávnené výdavky len v prípade, že sú absolvované vo vyššie uvedených zariadeniach. V opačnom prípade (absolvovanie zdravotnej prehliadky v inom zariadení) budú všetky výdavky spojené so zdravotnou prehliadkou neoprávnené. V prípade, že

² Zoznam kliník aj s presnými adresami je uvedený na stránke Ministerstva vnútra SR: <http://www.minv.sk/?vizova-info-typy-viz-1>

potvrdenie o zdravotnej prehliadke **nebude** súčasťou vyúčtovania, budú všetky výdavky (v rámci celého projektu) považované za neoprávnené.

d) Náklady na mieste pobytu – ubytovanie, náklady na stravovanie, komunikáciu, miestnu dopravu

- Doklad o úhrade za ubytovanie/nájomná zmluva alebo jej ekvivalent.

Prijímateľ určí výšku poskytnutého **stravného a ubytovania osobitne** pre dobrovoľníčku/dobrovoľníka alebo expertku-dobrovoľníčku/experta-dobrovoľníka v zmluve o dobrovoľníckej/expertnej činnosti uzavretej medzi prijímateľom a dobrovoľníčkou/dobrovoľníkom alebo expertkou-dobrovoľníčkou/expertom-dobrovoľníkom. Odporúčame uvádzať výšku paušálneho príspevku na stravné a ubytovanie osobitne, vypočítaného na mesiac.

V prípade, že dôjde ku skráteniu vyslania dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka v krajine, celá druhá kategória nákladov na mieste pobytu bude alikvotne krátená v závislosti od celkovej reálnej dĺžky trvania vyslania v danej partnerskej krajine.

Prijímateľ predkladá tiež **doklady o prevode finančných prostriedkov** – výpis z účtu, resp. pokladničný doklad.

e) Minimálne odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne v čase neprítomnosti dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka v SR

- Doklad o úhrade minimálnych a príslušných odvodov do sociálnej a zdravotnej poisťovne – výpis z účtu.

f) Výdavky na prípravu/tréning dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka, hodnotiace stretnutia a po-návratové aktivity v oblasti globálneho vzdelávania a verejnej informovanosti (v závislosti od typu aktivít)

- Cestovný lístok,
- PHM (K žiadosti o úhradu PHM je potrebné doložiť kópiu účtovného dokladu za nákup PHM, trasu jazdy na/z prípravu/tréning, alebo na hodnotiace stretnutia a po-návratové aktivity (napr. trasa z Google maps, Sygic a pod.) a doložiť kópiu technického preukazu na overenie spotreby PHM a vyplnenú prílohu k manuálu „používanie motorového vozidla“.
- Doklad o úhrade za ubytovanie,
- Faktúra za poskytnuté pred-výjazdové školenie a doklad o úhrade (prijímateľ musí zdokladovať čas, miesto, obsah a dĺžku školenia spolu s podpismi lektora a dobrovoľníčky/dobrovoľníka),
- Doklady o úhrade za administratívne a koordinačné náklady (napr. tlač plagátov, brožúr) pri realizácii po-návratových aktivít,
- Doklady o úhrade za drobné občerstvenie (napr. káva, čaj, voda, džús, tyčinky, keksíky, pohárik, servítky).

g) Výdavky na pred-výjazdové školenie dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka a po-návratové aktivity v SR sa uplatňujú max. vo výške 300 eur/osoba (t. j. 300 eur spolu na pred-výjazdové a po-návratové aktivity).

V prípade, ak dobrovoľníčka/dobrovoľník alebo expertka-dobrovoľníčka/expert-dobrovoľník sám organizuje prezentáciu/ besedu/ workshop/ diskusiu alebo inú po-návratovú aktivitu je potrebné, aby mu prijímateľ výdavky preplatil na základe uzatvorenej predmetnej zmluvy. Pri preplatení výdavkov na občerstvenie predkladá aj prezenčnú listinu účastníkov, fotografie a pozvánku o realizácii aktivity v danom termíne. Po-návratové aktivity musia byť realizované po návrate dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka do SR a musia priamo súvisieť s aktivitami globálneho rozvojového vzdelávania a verejnej informovanosti.

h) Administrácia vyslania dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka (sú oprávneným výdavkom vo výške maximálne 2% zo schválenej dotácie od momentu zverejnenia schválených projektov k predmetnej výzve na webe SAMRS (slovakaid.sk))

Nevyhnutné výdavky spojené s vyslaním dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka:

- **Kancelárske potreby,**
- **Kopírovanie** (vrátane preplatenia alikvotnej časti faktúry za prenájom kopírovacieho zariadenia),
- **Poštovné,**
- **Telefón, internet, fax,**
- **Náklady na koordináciu dobrovoľníka,**
- **V prípade vyplácania financií príslušnému projektovému, resp. finančnému manažérovi či zamestnancovi vysielajúcej organizácie/prijímateľa dotácie z poskytnutej dotácie SAMRS, určenej na dobrovoľnícky projekt, v rámci kategórie administratívnych nákladov, je prijímateľ povinný predložiť písomné vysvetlenie k výpočtu požadovanej sumy a požadované dokumenty za zamestnancov vysielajúcej organizácie nasledovne:**
 - **pre zamestnancov vysielajúcej organizácie zamestnaných v zmysle pracovnej zmluvy** – doložiť kópiu pracovnej zmluvy s presným opisom úväzku, kópie výplatných pásov a bankové výpisy s úhradami miezd a odvodov za oprávnené obdobie trvania projektu,
 - **pre zamestnancov vysielajúcej organizácie pracujúcich na dohodu** (vykonanie práce v dohodnutom rozsahu zo strany fyzickej osoby pre vysielajúcu organizáciu) - doložiť kópiu dohody, kópiu pracovného výkazu, kópiu výplatných pásov a bankové výpisy s potvrdením o úhrade zamestnancovi za dané obdobie,
 - **pre externé subjekty a SZČO poskytujúce svoje služby vysielajúcej organizácii** – doložiť kópiu objednávky/zmluvy/príkaznej zmluvy, kópiu faktúry, kópiu bankového výpisu o úhrade faktúry, kópiu bankového výpisu o úhrade odmeny príkazníkovi a pracovné výkazy za oprávnené obdobie trvania projektu.

Za oprávnené administratívne výdavky spojené s koordináciou dobrovoľníčky/dobrovoľníka sa považujú náklady, ktoré vznikli v období inicializácie projektu³ a počas realizácie projektu (vrátane doby - pred aj po vyslaní dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka), **maximálne do výšky 10% z oprávnených nákladov čerpania dotácie.**

³ Pozri sekciu „Oprávnené náklady – Inicializačné náklady“

Prijímateľ dotácie má pri **vyúčtovaní povinnosť** predložiť **tabuľku výdavkov** (príloha č. 2 manuálu), ktorá obsahuje výdavky na jednu dobrovoľníčku/dobrovoľníka alebo expertku dobrovoľníčku/experta-dobrovoľníka spolu s nasledujúcimi údajmi:

- Prehľadnú tabuľku výpočtu pomerných častí administratívnych nákladov súvisiacich s vyslaním dobrovoľníčky/dobrovoľníka alebo expertky-dobrovoľníčky/experta-dobrovoľníka,
- Druh výdavku, jeho suma, dátum úhrady a celkovú sumu administratívnych výdavkov,
- Meno, podpis osoby oprávnenej konať v mene prijímateľa spolu s čestným vyhlásením o pravdivosti uvádzaných údajov v tabuľke.

Prijímateľ dotácie predloží kópiu zmlúv, účtovných dokladov a tabuliek vzťahujúcich sa k vyúčtovaniu nákladov a tabuľku vyúčtovania, ktoré sú zverejnené na webstránke SAMRS. Predmetné dokumenty sú zverejnené pod príslušnou výzvou na vyslanie dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov do partnerských krajín na daný rok ako príloha k Manuálu pre vyslanie dobrovoľníčok/dobrovoľníkov a expertiek-dobrovoľníčok/expertov-dobrovoľníkov do partnerských krajín na daný rok.