

**PODROBNÝ PREHĽAD PRAVIDIEL VYÚČTOVANIA PRE JEDNOTLIVÉ AKCIE
(PLATNÉ PRE PROJEKTY PODÁVANÉ V ROKU 2013)**

AKCIA 1.1 - MLÁDEŽNÍCKE VÝMENY

Prehľad pravidiel vyúčtovania

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Cestovné náklady	<p>Cestovné náklady z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy). Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.</p> <p>Pre putovné projekty: cestovné náklady z miesta bydliska na miesto, kde aktivita začína a cestovné náklady z miesta, kde aktivita končia do miesta bydliska.</p>	70 % z oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno ,cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad , atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za } 1 \text{ l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná.</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p>
	Cestovné náklady na (možnú) prípravnú návštevu	100 % z oprávnených nákladov	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním sú rovnaké ako pri cestovných nákladoch na výmenu.
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity)	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčná listina s podpismi všetkých účastníkov. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Mimoriadne náklady	<p>Mimoriadne náklady na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Víza, náklady spojené s vízami, - Príspevky na ubytovanie a stravu pre účastníkov prípravnej návštevy, - Náklady priamo súvisiace s mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí/ špeciálnymi potrebami napr. návštevu lekára, zdravotnú starostlivosť, doplňujúci jazykový kurz a inú jazykovú podporu, ďalšiu prípravu, špeciálne vybavenie, zariadenie, osobného asistenta, dodatočné osobné/ špeciálne výdavky v prípade ekonomicky znevýhodnených osôb, náklady na preklady/ tlmočenie. 	100 % oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie vzniknutých nákladov: kópie faktúr, faktúry aj s dokladom o ich zaplatení, výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad.</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p>

AKCIA 1.2 – MLÁDEŽNÍCKE INICIATÍVY

Prehľad pravidiel vyúčtovania

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Náklady spojené s projektom (pre nadnárodné mládežnícke výmeny)	Všetky náklady priamo spojené s realizáciou projektu (príprava – vrátane príspevku na ubytovanie a stravu pre účastníkov prípravnej návštevy – implementácia aktivít, hodnotenie, šírenie a využitie výsledkov a následné aktivity).	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov (realizátorov projektu). Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Náklady spojené s projektom (pre národné mládežnícke iniciatívy)	Všetky náklady priamo spojené s realizáciou projektu (príprava, implementácia aktivít, hodnotenie, šírenie a využitie výsledkov a následné aktivity).	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov (realizátorov projektu). Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Náklady na kouča	Všetky náklady priamo spojené so zapojením kouča do projektu.	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe.
Cestovné náklady (len pre nadnárodné mládežnícke iniciatívy)	Cestovné náklady z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy). Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.	70 % z oprávnených nákladov	Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov: - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno, cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad, atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivitu. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná. Zasílať iba kópie dokladov.
	Cestovné náklady na (možnú) prípravnú návštevu.	100 % z oprávnených nákladov	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním sú rovnaké ako pri cestovných nákladoch na projekt.

AKCIA 1.3 – PROJEKTY MLÁDEŽNÍCKEJ DEMOKRACIE

Prehľad pravidiel vyúčtovania

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
<p>Náklady na aktivity</p>	<p><i>Oprávnené priame náklady:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cestovné náklady (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy), - náklady na ubytovanie/stravu, - organizácia seminárov, stretnutí, diskusií, aktivít, - publikácie/preklady/informačná činnosť, - šírenie a využitie výsledkov, - ostatné náklady priamo spojené s realizáciou projektu <p><i>Oprávnené nepriame náklady:</i></p> <p>Príjemca si môže žiadať v rámci nepriamych nákladov paušálnu sumu, ktorá nesmie prekročiť 7% oprávnených priamych nákladov projektu. Ide o všeobecné administratívne náklady, ktoré možno do projektu započítať (napr. elektrina alebo internet, náklady na priestor, náklady na stálych zamestnancov atď.)</p>	<p>75 % zo všetkých oprávnených nákladov (pokiaľ žiadateľ nežiadal nižšie %). Maximálne do výšky 50 000 €.</p>	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno ,cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad , atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $počet\ km \times cena\ pohonných\ látok\ za\ 1\ l \times priemerná\ spotreba\ auta\ /100\ km$ Amortizácia nie je preplácaná. <p>Úplne vyúčtovanie ostatných vzniknutých nákladov: kópie faktúr s dokladom o ich zaplatení, výpis z účtu alebo výdavkový a príjmový doklad (platí len pre priame náklady).</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p> <p>Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.</p> <p>Originál prezenčnej listiny podpísanej všetkými účastníkmi projektu.</p>

AKCIA 2 – EURÓPSKA DOBROVOĽNÍCKA SLUŽBA

Prehľad pravidiel vyúčtovania

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Cestovné náklady dobrovoľníka	Cestovné náklady z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy). Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.	90 % z oprávnených nákladov	Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov: - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno ,cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad , atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačenú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná. Zasielať iba kópie dokladov.
	Cestovné náklady na (možnú) prípravnú návštevu.	100 % z oprávnených nákladov	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním sú rovnaké ako pri cestovných nákladoch na EDS.
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s realizáciou projektu (vrátane prípravných aktivít, jazyková a osobná podpora, mentoring , strava, ubytovanie, miestna preprava, administrácia/ komunikácia, nástroje a materiály, hodnotenie, šírenie a využitie výsledkov, následné aktivity)	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Výsledky uvedené v záverečnej správe (aj v záverečnej správe od dobrovoľníka). Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Vreckové dobrovoľníka	"Vreckové" dobrovoľníka na jeho dodatočné osobné výdavky (dáva sa týždenne alebo mesačne).	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Podpísané vyhlásenie dobrovoľníka (súčasť formuláru záverečnej správy) alebo výdavkové doklady z účtovníctva.
Mimoriadne náklady	Mimoriadne náklady na: - víza, náklady spojené s vízami, - ďalšie náklady priamo súvisiace s mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí/ špeciálnymi potrebami, napr. príspevok na ubytovanie a stravu účastníkov prípravnej návštevy, príspevok na posilnené mentorstvo, návštevu lekára, zdravotnú starostlivosť, dopĺňajúci jazykový kurz a inú jazykovú podporu, ďalšiu prípravu, špeciálne vybavenie, zariadenie, osobného asistenta, dodatočné osobné/ špeciálne výdavky v prípade ekonomicky znevýhodnených osôb, náklady na preklady/ tlmočenie	100 % z oprávnených nákladov	Úplne vyúčtovanie vzniknutých nákladov: kópie faktúr s dokladom o ich zaplatení - výpis z účtu alebo výdavkový a príjmový doklad. Zasielať iba kópie dokladov.

AKCIA 3.1 – SPOLUPRÁCA SO SUSEDIACIMI PARTNERSKÝMI KRAJINAMI EURÓPSKEJ ÚNIE

Prehľad pravidiel vyúčtovania – *Mládežnícke výmeny so susediacimi partnerskými krajinami*

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Cestovné náklady	<p><i>Cestovné náklady</i> z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy). Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.</p> <p>Pre putovné projekty: cestovné náklady z miesta bydliska na miesto, kde aktivita začína a cestovné náklady z miesta, kde aktivita končia do miesta bydliska.</p>	70 % z oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno ,cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad , atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivitu. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $počet\ km \times cena\ pohonných\ látok\ za\ 1\ l \times priemerná\ spotreba\ auta / 100\ km$ Amortizácia nie je preplácaná. Zasielať iba kópie dokladov.</p>
	<p><i>Cestovné náklady na (možnú) prípravnú návštevu</i></p>	100 % z oprávnených nákladov	<p>Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním sú rovnaké ako pri cestovných nákladoch na projekt.</p>
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity)	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Mimoriadne náklady	<p>Mimoriadne náklady na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Víza, náklady spojené s vízami, - Príspevky na ubytovanie a stravu pre účastníkov prípravnej návštevy, - Náklady priamo súvisiace s mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí/ špeciálnymi potrebami napr. návštevu lekára, zdravotnú starostlivosť, doplnujúci jazykový kurz a inú jazykovú podporu, ďalšiu prípravu, špeciálne vybavenie, zariadenie, osobného asistenta, dodatočné osobné/ špeciálne výdavky v prípade ekonomicky znevýhodnených osôb, náklady na preklady/ tlmočenie. 	100 % oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie vzniknutých nákladov: faktúry s dokladom o ich zaplatení - výpis z účtu alebo výdavkový a príjmový doklad.</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p>

AKCIA 3.1 - SPOLUPRÁCA SO SUSEDIACIMI PARTNERSKÝMI KRAJINAMI EURÓPSKEJ ÚNIE

Prehľad pravidiel vyúčtovania – Vzdelávacie aktivity okrem aktivít vytvárania sietí

Náklady		Oprávnenosť výdavkov podľa typu aktivity	Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Cestovné náklady	<p>Cestovné náklady z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy).</p> <p>Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.</p>	Všetky aktivity	70 % z oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno ,cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad , atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačenú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná.</p> <p>Zasilať iba kópie dokladov.</p>
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity).	<ul style="list-style-type: none"> - študijná návšteva, - hodnotiace stretnutie, - seminár, - budovanie partnerstva, - školenie 	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov. Netreba dokladať kompletne vyúčtovanie. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity).	<ul style="list-style-type: none"> - pracovná stáž, - realizačná poradná návšteva 	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov. Netreba dokladať kompletne vyúčtovanie. Priložené fotografie alebo videá z projektu.

<p>Mimoriadne náklady</p>	<ul style="list-style-type: none"> - víza, náklady spojené s vízami, - ďalšie náklady priamo súvisiace s mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí/ špeciálnymi potrebami, napr. príspevok na ubytovanie a stravu účastníkov prípravnej návštevy, príspevok na posilnené mentorstvo, návštevu lekára, zdravotnú starostlivosť, doplňujúci jazykový kurz a inú jazykovú podporu, ďalšiu prípravu, špeciálne vybavenie, zariadenie, osobného asistenta, dodatočné osobné/ špeciálne výdavky v prípade ekonomicky znevýhodnených osôb, náklady na preklady/ tlmočenie 	<p>Všetky aktivity</p>	<p>100 % oprávnených nákladov</p>	<p>Úplne vyúčtovanie vzniknutých nákladov: faktúry s dokladom o ich zaplatení - výpis z účtu alebo výdavkový a príjmový doklad.</p>
----------------------------------	---	------------------------	--	---

AKCIA 3.1 - SPOLUPRÁCA SO SUSEDIACIMI PARTNERSKÝMI KRAJINAMI EURÓPSKEJ ÚNIE

Prehľad pravidiel vyúčtovania – *Aktivity na vytváranie sietí*

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
<p>Náklady na aktivity</p>	<p><i>Oprávnené priame náklady:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - osobné náklady, - cestovné náklady, - náklady na ubytovanie/stravu, - náklady spojené so stretnutiami, - náklady na: publikácie/preklady/informačnú činnosť, - šírenie a využitie výsledkov, - ostatné náklady priamo spojené s realizáciou projektu (vrátane nákladov na víza) <p><i>Oprávnené nepriame náklady:</i></p> <p>Príjemca si môže žiadať v rámci nepriamych nákladov paušálnu sumu, ktorá nesmie prekročiť 7 % oprávnených priamych nákladov projektu. Ide o všeobecné administratívne náklady, ktoré možno do projektu započítať (napr. elektrina alebo internet, náklady na priestor, náklady na stálych zamestnancov atď.)</p>	<p>50 % z celkových oprávnených nákladov (pokiaľ žiadateľ nežiadal nižšie %). max. do výšky 20 000 €</p>	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno, cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad, atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačenú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná.</p> <p>Úplne vyúčtovanie ostatných vzniknutých nákladov: kópie faktúr, faktúry aj s dokladom o ich zaplatení, výpis z účtu, výdavkový alebo príjmový doklad (platí len pre priame náklady).</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p> <p>Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.</p> <p>Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov.</p>

AKCIA 4.3 – VZDELÁVACIE AKTIVITY A VYTVARANIE SIETÍ OSÔB AKTÍVNYCH V OBLASTI PRÁCE S MLÁDEŽOU A V MLÁDEŽNÍCKYCH ORGANIZÁCIÁCH

Prehľad pravidiel vyúčtovania - Vzdelávacie aktivity okrem vytvárania sietí

Náklady		Oprávnenosť výdavkov podľa typu aktivity	Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
Cestovné náklady	<p>Cestovné náklady z miesta bydliska do miesta konania projektu a späť najlacnejším spôsobom (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy).</p> <p>Spôsob prepravy mal by byť totožný so spôsobom prepravy schváleným v žiadosti. Iba vo výnimočných prípadoch je možné akceptovať zmeny.</p>	Všetky aktivity	70 % z oprávnených nákladov	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno, cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad, atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivitu. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná. Zasielať iba kópie dokladov.</p>
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity).	<ul style="list-style-type: none"> - študijná návšteva, - hodnotiace stretnutie, - seminár, - budovanie partnerstva, - školenie 	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov. Netreba dokladať kompletne vyúčtovanie. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.
Náklady spojené s projektom	Všetky náklady priamo spojené s implementáciou projektu (napr. náklady na prípravu, aktivity, stravu, ubytovanie, priestory, poistenie, vybavenie a materiály, hodnotenie a následné aktivity).	<ul style="list-style-type: none"> - pracovná sťaž, - realizačná poradná návšteva 	Suma na preplatenie podľa Sprievodcu	Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov. Netreba dokladať kompletne vyúčtovanie. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.

<p>Mimoriadne náklady</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Víza, náklady spojené s vízami, - Príspevky na ubytovanie a stravu pre účastníkov prípravnej návštevy, - Náklady priamo súvisiace s mladými ľuďmi s nedostatkom príležitostí/ špeciálnymi potrebami napr. návštevu lekára, zdravotnú starostlivosť, doplňujúci jazykový kurz a inú jazykovú podporu, ďalšiu prípravu, špeciálne vybavenie, zariadenie, osobného asistenta, dodatočné osobné/ špeciálne výdavky v prípade ekonomicky znevýhodnených osôb, náklady na preklady/ tlmočenie. 	<p>Všetky aktivity</p>	<p>100 % oprávnených nákladov</p>	<p>Úplne vyúčtovanie vzniknutých nákladov: faktúry s dokladom o ich zaplatení - výpis z účtu alebo výdavkový a príjmový doklad.</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p>
----------------------------------	--	------------------------	--	--

AKCIA 4.3 – VZDELÁVACIE AKTIVITY A VYTVARANIE SIETÍ OSÔB AKTÍVNYCH V OBLASTI PRÁCE S MLÁDEŽOU A V MLÁDEŽNÍCKYCH ORGANIZÁCIÁCH

Prehľad pravidiel vyúčtovania - *Aktivity na vytváranie sietí*

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
<p>Náklady na aktivity</p>	<p><i>Oprávnené priame náklady:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - osobné náklady, - cestovné náklady, - náklady na ubytovanie/stravu, - náklady spojené so stretnutiami, - náklady na: publikácie/preklady/informačnú činnosť, - šírenie a využitie výsledkov, - ostatné náklady priamo spojené s realizáciou projektu (vrátane nákladov na víza) <p><i>Oprávnené nepriame náklady:</i></p> <p>Príjemca si môže žiadať v rámci nepriamych nákladov paušálnu sumu, ktorá nesmie prekročiť 7 % oprávnených priamych nákladov projektu. Ide o všeobecné administratívne náklady, ktoré možno do projektu započítať (napr. elektrina alebo internet, náklady na priestor, náklady na stálych zamestnancov atď.)</p>	<p>50 % z celkových oprávnených nákladov (pokiaľ žiadateľ nežiadal nižšie %). max. do výšky 20 000 €</p>	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno, cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad, atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej dopravy je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivitu. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná.</p> <p>Úplne vyúčtovanie ostatných vzniknutých nákladov: kópie faktúr, faktúry aj s dokladom o ich zaplatení, výpis z účtu, výdavkový alebo príjmový doklad (platí len pre priame náklady).</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p> <p>Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.</p> <p>Originál prezenčnej listiny s podpismi všetkých účastníkov.</p>

AKCIA 5.1 - STRETNUTIE MLADÝCH ĽUDÍ A ĽUDÍ ZODPOVEDNÝCH ZA MLÁDEŽNÍCKU POLITIKU

Prehľad pravidiel vyúčtovania

Náklady		Suma na preplatenie	Povinnosti súvisiace s vyúčtovaním
<p>Náklady na aktivity</p>	<p><i>Oprávnené priame náklady:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cestovné náklady (letenky ekonomickej triedy, cestovné lístky II. triedy), - náklady na ubytovanie/stravu, - organizácia seminárov, stretnutí, diskusií, aktivít, - publikácie/preklady/informačná činnosť, - šírenie a využitie výsledkov, - ostatné náklady priamo spojené s implementáciou projektu <p><i>Oprávnené nepriame náklady:</i></p> <p>Príjemca si môže žiadať v rámci nepriamych nákladov paušálnu sumu, ktorá nesmie prekročiť 7% oprávnených priamych nákladov projektu. Ide o všeobecné administratívne náklady, ktoré možno do projektu započítať (napr. elektrina alebo internet, náklady na priestor, náklady na stálych zamestnancov atď.)</p>	<p>75 % zo všetkých oprávnených nákladov (pokiaľ žiadateľ nežiadal nižšie %). Maximálne do výšky 50 000 €.</p>	<p>Úplne vyúčtovanie cestovných nákladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlaková, automobilová doprava, MHD: kópie cestovných lístkov, - letecká doprava: elektronický lístok alebo palubný lístok a doklad, na ktorom je uvedený dátum, meno, cena a trasa cesty, - prepravná spoločnosť: kópia faktúry a dokladu o zaplatení faktúry/objednávky (výpis z účtu, výdavkový, príjmový doklad, atď.), - automobilová doprava: automobilová doprava je preplácaná iba v odôvodnených prípadoch. Pri preplácaní automobilovej doprave je potrebné doložiť kópiu technického preukazu (čitateľná priemerná spotreba auta na 100 km) a kópiu dokladu o čerpaní pohonných látok s dátumom cestovania na aktivity. V prípade dopravy autom zo zahraničia neakceptujeme doklad o čerpaní PHL na Slovensku. Ďalej treba doložiť z internetu vytlačенú trasu cesty, kde bude uvedený počet kilometrov. <p>VZOREC NA VÝPOČET CESTOVNÝCH NÁKLADOV AUTOM: $\text{počet km} \times \text{cena pohonných látok za 1 l} \times \text{priemerná spotreba auta} / 100 \text{ km}$ Amortizácia nie je preplácaná.</p> <p>Úplne vyúčtovanie ostatných vzniknutých nákladov: kópie faktúr, faktúry aj s dokladom o ich zaplatení, výpis z účtu, výdavkový alebo príjmový doklad (platí len pre priame náklady).</p> <p>Zasielať iba kópie dokladov.</p> <p>Dosiahnuté výsledky uvedené v záverečnej správe. Fotodokumentácia, videá, články a iné materiály informujúce o aktivitách.</p> <p>Originál prezenčnej listiny podpísanej všetkými účastníkmi projektu.</p>

SANKCIE

V prípade nedodržania podmienok financovania a podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy a aj zo Všeobecných podmienok k zmluve môže Národná agentúra pristúpiť k *finančným úpravám* – sankciám.

ČLÁNOK II.12 – FINANČNÉ ÚPRAVY (zo Všeobecných podmienok ku zmluve)

Podľa nariadenia o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev, je možné každému príjemcovi, ktorý vážnym spôsobom porušil svoje zmluvné záväzky, uložiť finančné sankcie, a to vo výške **2 až 10 % hodnoty poskytnutého grantu**, pričom sa prihliada na dodržiavanie zásady proporcionality. Táto miera môže byť v prípade opakovaného porušenia počas piatich rokov po konštatovaní prvého porušenia zvýšená na 4 až 20 %. Prípadné rozhodnutie Národnej agentúry o uplatnení finančných sankcií sa oznámi príjemcovi písomne.

Za vážne nedostatky sa považuje nasledovné skutočnosti v prípade, že Národná agentúra o nich nebola v predstihu informovaná:

- **Aktivity programu neboli v súlade so schváleným programom aktivít, čoho dôsledkom je nižšia kvalita projektu.**
- **Projektu sa nezúčastnili skupiny uvedené v žiadosti o finančný príspevok.**
- **V záverečnej správe chýba správa dobrovoľníka.**
- **V projekte v rámci Akcie 2 sa vyskytnú závažné nedostatky, napr.: neposkytnutie jazykového kurzu, nedostatok aktivít, nedostatočná podpora dobrovoľníkovi**
- **K záverečnej správe neboli priložené (respektíve sú nedostatočné) vyprodukované materiály z projektu.**
- **K záverečnej správe nebola priložená prezenčná listina.**
- **Účastníci nemali informácie o programe Mládež v akcii a o podpore projektu programom Mládež v akcii.**
- **Mladí ľudia s nedostatkom príležitostí neboli dostatočne zapojení do projektu (v prípade, že v schválenej žiadosti sa zapojenie mladých ľudí s nedostatkom príležitostí uvádza).**
- **Aktivity v rámci šírenia a využitia výsledkov projektu neboli v súlade s aktivitami schválenými v žiadosti a ich kvalita nebola na požadovanej úrovni.**
- **Záverečná správa nebola zaslaná v stanovenom termíne.**

Všeobecné podmienky ku zmluve nájdete na:

http://www.iuventa.sk/files/documents/3_mladezvakcii/zakladne%20dokumenty%20programu/dokumenty%20platn%C3%A9%20pre%20rok%202013/2013_vseobecne%20podmienky.pdf

INTERNÁ DOHODA O PARTNERSTVE

Viaceré projekty programu Mládež v akcii sú medzinárodné a založené na spolupráci medzi dvoma alebo viacerými organizátormi.

Žiadateľ je hlavným administrátorom projektu. Podáva žiadosť za všetkých partnerov a v prípade, že projekt bude schválený, tak:

- nesie plnú finančnú a právnu zodpovednosť za celý projekt voči agentúre, ktorá projekt schválila,
- koordinuje projekt v spolupráci so všetkými partnermi,
- dostáva finančnú podporu z programu EÚ Mládež v akcii.

Napriek tomu, čo sa týka implementácie projektu sú všetci partneri zodpovední za vykonanie určitých úloh. Je preto dôležité, aby žiadateľ rozdelil grant z programu EÚ Mládež v akcii medzi všetkých partnerov podľa toho aké majú v projekte úlohy.

Preto, Európska komisia odporúča, aby všetci partneri medzi sebou podpísali **Internú dohodu o partnerstve**. Takáto dohoda by slúžila na jasné definovanie zodpovednosti a úloh a finančného príspevku pre všetkých partnerov projektu.

Viac o internej dohode nájdete v Sprievodcovi k programu Mládež v akcii na rok 2013 v rámci jednotlivých akcií.