

Od roku 2023

Regranting v eRku



Vnútna smernica pre členov
eRko-HKSD

schválené CSR:november 2013
aktualizované: Predsedníctvom eRka
10. 6. 2023

Rozpočet eRka sa skladá z:

A. KAPITÁLOVÉ (INVESTIČNÉ) VÝDAVKY – VÝDAVKY NA ROZVOJ, SÚ:

- samostatne hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú dobu použiteľnosti dlhšiu ako jeden rok a ich cena je vyššia ako 1.700,00 EUR
- budovy a stavby
- nehmotný majetok: počítačové programy – software, ktorého obstarávacía cena je vyššia ako 2.400,00 EUR.

Jedná sa o mimoriadne výdavky – nie bežné, nemôžeme na to použiť bežnú štátnu dotáciu, možnosť ich použitia závisí od vyhlásenia MŠVVaŠ SR v danom roku, či takéto prostriedky ponúkne. Naposledy bola takáto možnosť v roku 2006.

B. BEŽNÉ VÝDAVKY – NA ZABEZPEČENIE ZÁKLADNÉHO CHODU ORGANIZÁCIE:

1. Personálne zabezpečenie - mzdy a dohody pracovníkov eRka

2. Inštitucionálna podpora

2.1 chod sekretariátu je administratívne a materiálne zabezpečenie činnosti eRka a priamej práce s deťmi a mládežou, do ktorého patria výdavky na nájom, cestovné a dopravné výdavky, komunikačné náklady (telefón, internet, poštovné), bežné výdavky na materiál, služby, potrebnú údržbu a pod. Rozpočet na chod sekretariátu zostavuje a garantuje výkonný riaditeľ eRka spolu s finančným manažérom a členmi predsedníctva.

2.2 eRko-dom – náklady na nevyhnutné vybavenie a prevádzku Vzdelávacieho a formačného centra eRka v Liptovskej Osade.

3. Rozvojový balík

tieto prostriedky budeme rozdeľovať každoročne na osobitne naplánované rozvojové ciele, prípadne na mimoriadne potreby – ak sa vyskytnú.

4. Programy v eRku

4.1 Program rozvojovej spolupráce - Dobrá novina

Všetky príjmy a výdavky na zabezpečenie prípravy a priebehu zbierky Dobrá novina a aktivity súvisiace s rozvojovou tematikou sú v samostatnom rozpočte, ktorý je osobitne sledovaný a aktualizovaný. Niektoré aktivity z hľadiska obsahu tvoria súčasť základného programu.

4.3 Základný program práce s deťmi

4.3.1 celoslovenská úroveň

- **rokovania najvyššieho orgánu (celoslovenskej rady, predsedníctva) a kontrolnej komisie**
- **zahraničné aktivity a kontakty** – stretnutia zahraničnej komisie (KOZA), členské v medzinárodných organizáciách, iné medzinárodné aktivity
- **kampane a celoslovenské programové aktivity pre deti a vedúcich** – biblické stretnutia, kampane ako : DOBROČINY, MINIdigi, 25. marec, sviečka za nenarodené deti, a pod.
- **odborná podpora** – odborná podpora pre vedúcich, najmä v oblasti pedagogiky, ale aj osobnostného a duchovného rozvoja a ekonomiky.... Ide najmä o základné kurzy, ostatné

odborné kurzy, časopis LUSK a ostatné metodické materiály. Patria sem aj stretnutia metodickej PEPO komisie a Duchovno-pastoračnej komisie.

- **podpora lídrov** – vklad do lídrov eRka – aby vedeli robiť s deťmi a s ostatnými vedúcimi v eRku. Patria sem stretnutia územných tímov, formačné stretnutia pre VOC a iné vzdelávacie podujatia pre lídrov.

Tieto zložky si plánujú svoju činnosť a tvoria rozpočty na základe pokynov finančného manažéra eRka. O týchto rozpočtoch rozhoduje Predsedníctvo eRka osobitne.

4.3.2 regionálna úroveň

a) územný balík

Územie je nižšou organizačnou zložkou eRka. Zastupuje všetkých členov z farností/obcí na danom území, ktorí môžu byť registrovaní v oblastných centrách.

Má pridelenú delegovanú právomoc, má svoj bežný účet a vedie pokladňu.

Vedie ho koordinátor (K) menovaný predsedom eRka, ktorý má právo vystupovať samostatne navonok v mene daného územia. Má právo používať pečiatku a podpisovať dokumenty a uzatvárať právne vzťahy v mene územia.

V ekonomických záležitostiach a v oblasti regrantingu pomáha (K) poverený administrátor (A).

Výdavky územia tvoria:

⇒ aktivity na podporu kvality práce s deťmi a vedúcimi

- akcie na úrovni územia (spoločné medzioblastné akcie, ale aj „nadoblastné“ – viac farností spolu – okrem letných táborov),
- vzdelávanie a formácia vedúcich (kurzy napr. Začíname., stretnutia ZOF – Maxistretká...)
- pracovné stretnutia územného tímu (UT) (organizačné, plánovacie, hodnotiace...)
- stretnutia so ZOFmi – 2x do roka – MAXISTRETKO ZOF (vzdelávacie podujatie)

⇒ prevádzkové náklady

- bežné administratívne a materiálne výdavky – najmä komunikačné (telefón K a A, poštovné), drobné nákupy (všeobecný materiál), kopírovanie a tlač, prenájom priestorov, výdavky na cestovné do farností (K a A a členovia UT), poplatky za vedenie BU, iné organizačno-technické výdavky.

Na pokrytie výdavkov územia je možné použiť až **30% celkovej sumy balíka určeného GK pre dané územie.**

b) farský balík

Základnou organizačnou zložkou eRka je spoločenstvo detí (stretko, resp. základný kolektív), v ktorom prebieha celoročná, pravidelná a preukázateľná činnosť v súlade s princípmi, hodnotami, prioritami a štýlom eRka.

Stretko tvoria **deti a vedúci, ktorí sa pravidelne stretávajú v rámci roka a svojim programom plnia úlohu neformálneho vzdelávania.** Organizujú výlety, pobytové podujatia, karnevaly, Dni

radosti a podobné akcie, zapájajú sa do kampaní a využívajú programovú ponuku a metodické materiály eRka.

Na túto svoju činnosť majú právo členovia eRka využívať dotáciu.

Výdavky na úrovni farnosti môžu byť:

⇒ Podujatie:

- ✓ jednoduchá akcia – trvá viac ako 4 hodiny (karnevaly, výlety, Dni radosti...)
- ✓ viacdnňová akcia – trvá 2–4 dni (víkendovky, ale aj denné -prímestské tábory)
- ✓ pobytové podujatie – trvá zvyčajne 5 dní a viac (letné pobytové tábory)
- ✓ vzdelávacie podujatie – pre vedúcich od 15 rokov, má jasný vzdelávací charakter
- ✓ medzinárodný výmenný pobyt – realizuje sa v spolupráci so zahraničnou komisiou eRka

V tomto balíku budú zaradené aj **letné tábory pre Oc alebo Územie – kde sa spoja 2-3 farnosti** a robia spolu tábor. Farnosti si v tomto prípade spoja časti jednotlivých dotácií, na ktoré by mali nárok na organizáciu tábora, a vytvoria dotáciu na spoločný tábor.

⇒ **Prevádzkové náklady (PN)** - sú výdavky na administratívne a materiálne zabezpečenie chodu a činnosti základných kolektívov. Patria sem najmä: nákup všeobecného materiálu a materiálu pre výchovu, prenájom priestorov, xerox, komunikačné výdavky (poštovné, telefón), iné služby a pod.

PODMIENKY REGRANTINGU V ERKU

Regrantingový systém je spôsob prerozdelenia finančných prostriedkov v rámci eRka, špecifickejšie pre **nižšie zložky – územia**.

Tento materiál stanovuje podmienky regrantingu a konkrétne postupy od podania žiadostí, cez proces schvaľovania až po použitie schváleného balíka finančných prostriedkov.

Je **špecificky zameraný na prerozdelenie finančnej podpory poskytnutej z MŠVVaŠ SR, prostredníctvom Programov, v súlade so zákonom č. 282/2008 Z.z. o podpore práce s mládežou.**

„Programy“ sa zameriavajú najmä na neformálne vzdelávanie v práci s mládežou a na rozvoj mládežníckej politiky na Slovensku a prioritne podporujú mládež s nedostatkom príležitostí (znevýhodnených v rozličných oblastiach v zmysle Rozhodnutia Európskeho parlamentu).

Všeobecné ciele Programov sú:

- *zvýšiť kompetencie mladých ľudí pri príprave na ich spoločenský a pracovný život*
- *posilniť postavenie mladých ľudí v spoločnosti*
- *prispievať k napĺňaniu cieľov mládežníckej politiky, Stratégie EÚ pre mládež a ďalších strategických dokumentov Rady Európy a EÚ*

Ide o nasledovných 6 Programov:

- a) **Program „PODPORA mládežníckych organizácií“**
- b) Program „PRIORITY mládežníckej politiky“
- c) Program „HLAS mladých“
- d) Program „SLUŽBY pre mladých“
- e) Program „KOMUNITA mladým“

f) Program „DÔKAZY o mladých“

Program, do ktorého môže eRko-HKSD vstúpiť so svojimi základnými aktivitami, je program PODPORA, ktorý je zameraný aj na:

- Zvyšovanie kvality práce s mládežou prostredníctvom podpory rozvoja činnosti mládežníckych organizácií, ktoré pracujú na členskom princípe a vykonávajú pravidelnú a systematickú prácu s mládežou
- Rozvoj kompetencií mládežníckych vedúcich a pracovníkov s mládežou
- Vytváranie príležitostí pre dobrovoľnícke aktivity

Cieľovou skupinou sú deti a mladí ľudia vo veku do 30 rokov (vrátane) – v zákone o mládeži označovaní všetci ako mládež od 0-30r., členovia eRka.

CIELE A ODPORÚČANIA GRANTOVEJ KOMISIE

V rámci Regrantingu budú do rozhodovania zaradené také výdavky na prevádzku a podujatia, ktoré budú v súlade so štýlom, hodnotami a prioritami eRka.

Medzi podanými žiadosťami nemôžu byť projekty a podujatia typu:

- podpora pasívnej formy trávenia voľného času mladých (ideme do kina, do divadla a pod.)
- rôzne súkromné, hoci skupinové, návštevy (napr. preložili nám kaplána/farára do inej farnosti, tak ho ideme s mladými navštíviť)
- podujatia, ktorých obsah a cieľ je v rozpore s prioritami a hodnotami eRka

KTO MÁ NÁROK NA DOTÁCIU Z MŠVVAŠ SR NA SVOJU ČINNOSŤ:

Na dotáciu má nárok:

- **každé fungujúce stretko s pravidelnou činnosťou (viac ako 1 rok), ktoré je registrované prostredníctvom členskej zóny eRka a odovzdalo členstvo** (podľa pokynov v predchádzajúcom roku)
- **každé oblastné centrum, ak sú v ňom živé (fungujúce) spoločenstvá detí, ak má členov za predchádzajúci rok registrovaných v členskej zóne eRka, ak vedúci OC odovzdal spracované členstvo** (podľa pokynov v predchádzajúcom roku) **a správu o činnosti** za uplynulý rok **a plán** na najbližší rok na predpísaných tlačivách **k určenému termínu** (spravidla 15.- 30. január)
- **každé územie**, ktoré je schválené najvyšším orgánom eRka, má platnú zriaďovaciu listinu a spája fungujúce farnosti a členov v danom území a chce prispievať k skvalitňovaniu ich práce a vzdelávaniu.

PODMIENKY FINANCOVANIA AKTIVÍT Z DOTÁCIE MŠVVAŠ SR

- ✓ **podujatia**, ktoré sú súčasťou žiadosti, **musia byť realizované v termíne od 1.1. do 30. 11. daného kalendárneho roka**, na ktorý je dotácia schválená a pridelená
- ✓ podujatia sú v súlade s definovaním **podujatí popísaným na str. 4 bod 4.3.2 tohto materiálu**
- ✓ **financované aktivity budú realizované najmä pre členov eRka**, čo nevylučuje otvorený postoj aj voči širšej verejnosti a účasť detí a mladých, ktorí doteraz neboli členmi eRka, ale pri dodržaní podmienok a v zmysle Vnútorného poriadku eRka

- ✓ použitie finančných prostriedkov bude primerané, efektívne a hospodárne a v súlade s internými smernicami eRka „Vyúčtovanie výdavkov v eRku“ a „Pomôcka na správne používanie peňazí v eRku“.
- ✓ požadovaná dotácia na projekt bude minimálne 35,00 EUR (zároveň celkové náklady min. 50,00€) z dôvodu efektívneho využívania finančných prostriedkov v eRku

AKO BUDE GRANTOVÁ KOMISIA ROZHODOVAŤ

Grantová komisia začína svoju činnosť po zverejnení výšky dotácie pre eRko zo strany MŠVVaŠ SR.

GK bude pri rozhodovaní zohľadňovať najmä tieto ukazovatele v uvedenom poradí:

- počet členov (35%)
- počet stretiek/skupiniek (25%)
- počet nahlásených akcií (20%)
- počet obcí / farností (10%)
- priestor pre GK na korekcie (10%)

(GK bude brať do úvahy veľkosť území, počet členov v jednotlivých územiach za uplynulý rok, predložený plán na ďalšie obdobie, a iné ukazovatele aktuálnej situácie v území).

Na základe rozhodnutia grantovej komisie bude pridelený balík finančných prostriedkov pre jednotlivé územia.

Obdobný postup použijú členovia UT pri regrantingu na úrovni územia – pre jednotlivé farnosti.

POSTUP A ČASOVÝ HARMONOGRAM REGRANTING A PLÁNOVANIA V ÚZEMIACH

V jesenných mesiacoch má organizácia možnosť uchádzať sa o dotáciu z rozpočtu štátu zaregistrovaním sa (spravidla raz za 3-5 rokov). Po splnení všetkých predpísaných podmienok, po podaní žiadosti a odovzdaní povinných podkladov (november) a následnom zúčtovaní dotácie za uplynulý rok a zaslaním účtovnej závierky (31.1.), sú žiadosti posúdené komisiou MŠVVaŠ SR. Výška dotácie, ktorá sa bude rozdeľovať v eRku je známa vždy až po podpise zmluvy ministrom (spravidla marec-máj).

Na základe tohto rozhodnutia začína svoju činnosť **grantová komisia eRka - Predsedníctvo**. (spravidla marec)

1. **GK prerozdelení dotáciu v zmysle aktuálnych potrieb** organizácie a na základe dohodnutých kritérií, stanovených pomerov a pri zohľadnení výšky iných dostupných zdrojov **pre jednotlivé programy eRka**.

V rámci základného programu práce s deťmi určí výšku balíkov dotácie pre jednotlivé územia (spravidla 7).

2. Každé územie si aktualizuje výšku dotácie na svoje pomery, podľa aktuálnych potrieb. Na úrovni územia prebehne regranting pre jednotlivé OC alebo farnosti (**členovia UT pod vedením K a A**).

Balík pre územie rozdelia na 2 časti – územný (max. 30%) a farský (min.70%).

Pred prerozdelením dotácie jednotlivým farnostiam, môže byť odložená časť určenej dotácie farského balíka vo výške 10% tejto časti balíka do položky **REZERVA – farský balík**. Táto bude určená na vykrytie mimoriadnych finančných situácií a výdavkov, ktoré môžu nastať

vo farnostiach počas roka – potrebu navýšiť projekt, PN alebo vytvoriť nový projekt počas roka. Zvyšná časť sa prerozdelení farnostiam.

Pri prerozdelení dotácie jednotlivým farnostiam postupujú podľa kritérií schválených Predsedníctvom eRka (počet členov, počet farností/obcí, nahlásené podujatia, počet stretnutí).

V prípade, že územná úroveň balíka nebude naplno využitá a rozplánovaná hneď na jar, môže časť tejto dotácie zostať v položke **REZERVA – územný balík**. Nemala by presiahnuť výšku 10 % dotácie určenej na použitie v tomto balíku. Môže byť použitá na navýšenie existujúcich projektov a PN územia, ale aj na nové projekty či mimoriadne výdaje.

3. Administrátor zabezpečí oznámenie výšky dotácie jednotlivým farnostiam. Úzko pritom spolupracuje s koordinátorom a vedúcimi OC, ktorí napomáhajú dobrej komunikácii s farnosťami. Farnosti môžu po zvážení:

- prijatú celú pridelenú dotáciu - určiť si predpokladané čerpanie na jednotlivé akcie a PN – vyplnením tabuľky s konkrétnymi údajmi a jej zaslaním K, resp. A podľa pokynov (spravidla marec).

Odporúča sa pri tom pomoc a konzultácia s VOC.

Farnosť môže prijať len časť dotácie – podľa aktuálnej potreby a zvyšného nároku sa vzdať v prospech iných členov územia.

- odmietnuť dotáciu a pracovať ďalej počas roka, robiť aktivity bez dotácie MŠVVaŠ SR. Odmietnutím dotácie nezaniká členstvo v eRku. Takýto členovia majú stále rovnaké práva a povinnosti členov eRka.

4. Postup po prijatí dotácie:

Za každé územie je podaná jedna súhrnná žiadosť – finančný plán na daný kalendárny rok, v ktorom sú zahrnuté potreby všetkých farností a obcí v danom území, ale aj potreby a aktivity územia.

Finančný plán sa podáva v danom kalendárnom roku len raz (spravidla marec-apríl).

Má formu tabuľky s jednotlivými riadkami určenými na konkrétne podujatia, t.j. 1-dňovky, viacdňovky, tábory, vzdelávačky a PN.

Celkový finančný plán v danom území pozostáva:

- zo sumáru žiadostí pre jednotlivé farnosti - projekty a PN
- zo sumáru žiadostí územia – projekty a PN
- zo sumy rezervy pre farnosti a rezervy pre územie

Takto vyplnený finančný plán územia bude spracovaný na sekretariáte eRka, k jednotlivým podujatiam budú pridelené jasné a jednoznačné označenia slúžiace na identifikáciu podujatí. Takýto prehľad podujatí s označením, dotáciou, výškou PN a rezervou je podmienkou na podpísanie zmluvy s územím. Koordinátor územia podpisuje túto zmluvu s predsedom eRka a preberá zodpovednosť za správne a včasné zúčtovanie dotácie v súlade s pravidlami.

Organizačno-technickú a komunikačnú stránku pri tom zabezpečuje poverený **Administrátor**, s ktorým Koordinátor úzko spolupracuje.

5. Po podpise zmluvy bude možné čerpať dotáciu podľa platného harmonogramu a podmienok. Dotácia MŠVVaŠ SR bude vždy prevedená na účet územia spätne na základe odovzdaných a zaúčtovaných dokladov z podujatí a PN – strážime účelnosť použitia dotácie. Tieto podklady zasiela Administrátorka územia priebežne na stredisko, spravidla v 1-2 mesačných intervaloch od podpisu zmluvy s územím.
6. Koordinátor v spolupráci s Administrátorom zostaví na základe všetkých podkladov rozpočet územia na daný kalendárny rok a bude priebežne sledovať používanie dotácie MŠVVaŠ SR v súlade s pravidlami hospodárnosti, efektívnosti a transparentnosti. Všetky plány území budú zosúladené a zaradené do celkového rozpočtu eRka. Priebežne budú aktualizované prostredníctvom zdieľaného súboru.
7. Aktuálne výzvy a pokyny sú zverejňované na web stránke eRka: <http://www.erko.sk/ekonomika/> a zasielané mailom do území na mailovú adresu koordinátora, resp. administrátora, spolu so všetkými potrebnými pokynmi.

ODPORÚČANÝ POSTUP PRI FINANČNOM PLÁNOVANÍ NA DANÝ ROK V RÁMCI ÚZEMIA

- Koordinátori a Administrátori prostredníctvom členov UT umožnia prístup k týmto informáciám všetkým členom územia (ZOF a VOC), ktorí spĺňajú podmienky pre získanie dotácie
- oboznámia ich s platnými podmienkami Regrantingu, postupmi a možnosťami
- podľa potreby si zvolajú stretnutie UT, resp. prizvú zástupcov jednotlivých farností, príp. zvolia iný spôsob, ako vytvoriť spoločne plán aktivít v území na daný rok a vybrať priority, ktoré budú hradené z dotácie určenej pre ich územie na daný kalendárny rok
- podľa aktuálnych pokynov zabezpečí Administrátor vyplnenie žiadosti za celé územie v tabuľke – a zaslanie rozpočtu a finančného plánu za dané územie na stredisko
- pracovník sekretariátu najneskôr k dohodnutému termínu upraví daný súbor, doplní označenia projektov, skontroluje výšku zostávajúcej rezervy a pripraví a zašle poštou Koordinátorovi zmluvu na podpis
- Aktualizuje zdieľaný súbor na webe, aby doňho mohli po prihlásení v priebehu roka administrátori a koordinátori vstupovať, realizovať zmeny, aktualizovať údaje, presúvať dotáciu a pracovať s rezervou podľa dohodnutých pravidiel

PRÁCA S REZERVOU

Zhora je **výška rezervy ohraničená – nesmie prekročiť výšku 10% z dotácie určenej pre farský balík a pre územný balík** na daný rok.

Vo farskej časti balíka je povinnosť vytvoriť rezervu ešte pred prerozdelením dotácie farnostiam.

Ale v územnej časti balíka môže byť na začiatku pri zostavovaní finančného plánu aj suma 0,00€ a rezervu začne územie tvoriť a využívať až v priebehu roka, podľa aktuálneho vývoja situácie a použitia resp. nepoužitia dotácie. Môže byť postupne tvorená alebo navyšovaná v priebehu roka (o sumu nepoužitej dotácie na projekty a PN, alebo dotácie z projektu, ktorý sa nerealizoval a pod.).

Následne môže byť rezerva použitá podľa potreby (po dohode členov UT) na navýšenie dotácie existujúcich projektov a PN (ak došlo k mimoriadnym zmenám v rozpočte a pravidlá o používaní dotácie takéto navýšenie dovoľujú), alebo na doplnenie nového (ďalšieho) projektu do plánu územia či

farnosti, ako aj na mimoriadnu podporu novej farnosti, po zvážení a dohode členov UT – ktorá sa zapojí do eRka v priebehu roka.

Táto položka bude slúžiť počas roka ako pomôcka k priebežnej aktualizácii rozpočtu územia.

- ✓ Administrátor z nej bude môcť presúvať financie na doplnenie dotácie pri vyúčtovaní projektov a PN v prípade potreby – pri zachovaní stanovených podmienok a limitov daných Regrantingom v eRku
- ✓ Administrátor (po konzultácii s VOC) z nej bude môcť podporiť aj nový projekt, ktorý bude chcieť niektorá farnosť doplniť a pridať v priebehu roka. Stále pri tom platí, že musí ísť o farnosť, ktorá je v členstve viac ako 1 rok
- ✓ Administrátor sem môže presunúť dočasne nepoužitú dotáciu zo zrealizovaných a vyúčtovaných projektov alebo PN farností a územia, pokiaľ nie je možné okamžite ju určiť na niečo iné (napr. na iný projekt), ako aj dotáciu zo zrušených projektov.
- ✓ Začiatkom septembra sa musí rezerva začať spresňovať a v najneskôr k 15.10. musí byť jej použitie presne určené. Po tomto dátume dotácia, ktorú farnosť ani UT nebudú vedieť presne určiť bude presunutá do celkového rozpočtu eRka – pre celoslovenskú potrebu

Všetky zmeny, úpravy a presuny dotácie rieši ZOF s administrátorom, ktorý robí úpravy v tabuľke. V prípade potreby A konzultuje s VOC, pod ktoré daná farnosť patrí.

ZMLUVA

Po podaní finančného plánu za Územie sa medzi štatutárom eRko – HKSD Bratislava a koordinátorom územia uzavrie písomná zmluva. **Podpísaním** zmluvy sa **koordinátor** zaviazuje dodržiavať stanovené podmienky, za splnenia ktorých bude dotácia poskytovaná.

Ustanovenia uvedené v zmluve sú záväzné.

KRITÉRIÁ A PODMIENKY NA POUŽITIE DOTÁCIE

Sú vyhlásené MŠVVaŠ SR na príslušný kalendárny rok. Sú každoročne aktualizované. Ihneď po ich vyhlásení budú zaslané koordinátorom a administrátorom zo sekretariátu eRka a zverejnené aj na webovej stránke eRka – v časti ekonomika.

Interné kritériá na použitie dotácie v eRku:

1-dňovky:

- ✓ **Limit: max. 7 € na člena a deň z MŠVVaŠ SR**
- ✓ Pomer použitia zdrojov: **max. 70% celkových výdavkov dotácia MŠVVaŠ SR** a 30% iné zdroje
- ✓ kde sa zabavíme, relaxujeme, budujeme vzťahy je **možné čerpať dotáciu MŠVVaŠ SR ale maximálne do výšky 30% celkových výdavkov.** Na zvyšných 70% treba mať iné zdroje (účastnícke a pod.).

Viacdňové podujatia (víkendovky):

- ✓ **Limit: max. 10 € na osobu a deň z MŠVVaŠ SR**
- ✓ **Pri všetkých akciách s deťmi je možné čerpať dotáciu do výšky 70% celkových výdavkov.** Takýto typ aktivít nemá pre vedúcich nikdy oddychový charakter.

- ✓ Ak ide o **prípravné akcie na plánovanie a prípravu iných väčších podujatí, alebo oblastné víkendovky** – ak plánovanie, organizovanie a práca na takomto podujatí **tvorí aspoň 2/3 programu**, je **možné čerpať dotáciu MŠVVaŠ SR do výšky 70% celkových výdavkov**.
- ✓ **Na oddychové, rekreačné akcie pre vedúcich** (aj keby šlo o 1-dňovky) – tzv. „vstupenkové“ (výlet autobusom niekam a vstup na hrad a autobusom domov), alebo neformálny pobyt na chate, kde sa zabavíme, relaxujeme, budujeme vzťahy je **možné čerpať dotáciu MŠVVaŠ SR ale maximálne do výšky 30% celkových výdavkov**. Na zvyšných 70% treba mať iné zdroje (účastnícke a pod.).
- ✓ **Patria sem aj denné (prímestské) tábory** – kde sa robí na každý deň zvlášť prezenčná listina a dotácia sa prepočíta priemerným počtom účastníkov x počet dní x 10€ na deň

Pobytové podujatia (letné tábory):

- ✓ **Limit: max. 10 € na osobu a deň z MŠVVaŠ SR (členov, nie účastníkov)**
- ✓ je možné čerpať **dotáciu do výšky 70% celkových výdavkov**.
- ✓ Pri použití dotácie na tábore je **treba prihladať na pomer člen a nečlenov**. Sme otvorení aj širšej verejnosti, ale naše tábory sú predovšetkým vyvrcholením celoročného neformálneho vzdelávania (pravidelných stretiek). Na tento účel dostávame dotáciu, a **na dotáciu majú nárok naši členovia**. Dostávame dotáciu na základe členstva. **Na tábor sa snažím brať čo najviac detí, ktoré poznám, lebo sa s nimi pravidelne cez rok stretávam, viem odhadnúť ich správanie, zvyklosti, reakcie, máme spoločné skupinové normy.**

Vo vnútornom poriadku eRka máme stanovený pomer člen a nečlenov na **akciách 50:50 – to je horný limit**. Treba potom rozlišovať výšku účastníckeho príspevku – členovia nižšiu – nárok na dotáciu, nečlenovia si platia celý pobyt. Pomôckou pre VOC pri zostavovaní finančného plánu a tiež kontrolným prepočtom pri určovaní dotácie bude **počet členov vo farnosti za predchádzajúci rok** (alebo OC ak pôjde o celoOC-čkovský tábor) **x počet dní tábora x 10€ . Toto bude max. možná výška dotácie**. Aby nedochádzalo k tomu, že farnosť, ktorá má 20 členov si naplánuje 6-dňový tábor pre 60 ľudí, hľadá na to zariadenie, potrebuje ho naplniť. Nemôže si plánovať dotáciu na takýto tábor 2000€, ak jej vychádza nárok na 1200€.

Vzdelávacie podujatia:

- ✓ **Limit: max. 20 € na osobu a deň z MŠVVaŠ SR**
- ✓ Pomer použitia zdrojov: **max. 70% celkových výdavkov dotácia MŠVVaŠ SR** a 30% iné zdroje

ĎALŠIE DÔLEŽITÉ POMOCNÉ USMERNENIA:

- ✓ **Projekt** musí byť po jeho realizácii **nahlásený na internetovej stránke určenej pre tieto potreby** – <https://clenskazona.erko.sk/clenstvo-a-podujatia/>
- ✓ **Oblastné stretnutie, pracovné stretnutie UT** - pri požiadavke **preplácania cestovných a (resp. iných výdavkov) oblastného stretnutia z PN**, je potrebné **nahlásiť oblastné stretnutie vedúcich do členskej zóny a k vyúčtovaniu doložiť správu a prezenčnú listinu**.
- ✓ **Strava** je **preplácaná zo štátnej dotácie v zmysle platných Usmernení MŠVVaŠ SR a Zákona o cestovných výdavkoch**.

- ✓ **Pracovné cesty koordinátora alebo iného člena UT** - pri požiadavke **preplatenia cestovného** pri **pracovných stretnutiach v území** a pod., je potrebné **vyúčtovať** cestovné **podľa pokynov v internej smernici „Vyúčtovanie výdavkov v eRku“**, **najmä doložiť správu z cesty**, z ktorej bude jasný obsah a účel stretnutia, mená zúčastnených ľudí a pod.
- ✓ **Preplácanie AUV** musí byť **doložené v zmysle smernice „Vyúčtovanie výdavkov v eRku“** a musí byť **preukázateľná efektívnosť a hospodárnosť využitia prostriedkov** (km, účel, osoby, správa...), pričom sa uplatňuje porovnanie so **sadzobníkom ŽSR 2.trieda**.

ČO ROBIŤ, AK SA VYSKYTNÚ ZMENY V PROJEKTOCH

Všetky požadované zmeny, či už v položkách prevádzkových nákladov alebo v dotácii projektov, môže na základe podnetov zodpovedných realizátorov **realizovať len administrátor, prípadne koordinátor, ak sa tak dohodnú, v zdieľanom súbore**.

V rámci roka je možné robiť nielen zmeny v projektoch týkajúce sa **zrušenia projektu, zmeny termínu, zmeny názvu, organizátora, počtu účastníkov ale aj zmeny výšky dotácie** – presuny medzi projektami, medzi PN a projektmi a naopak, a presuny s využitím „rezervy“.

Poverený zamestnanec sekretariátu bude tieto zmeny priebežne sledovať a evidovať.

Všetky zmeny treba robiť aktuálne a čím skôr, maximálne do termínu, kedy je dead-line na vyúčtovanie projektov za dané obdobie.

Vďaka položke „rezerva“ je možné urobiť presun dotácie aj vytvorením a pridaním nového projektu do systému. Nový projekt dostane pridelené číslo (nasledujúce v poradí) – označenie podľa druhu balíka, a administrátor za dané územie ho zaeviduje ako ďalší platný projekt.

O zaradení nového projektu farnosti počas roka rozhoduje Administrátor – pri dodržaní platných podmienok Regrantingu a použitia dotácie v eRku a po konzultácii s VOC, ktorý danú farnosť pozná.

O poskytnutí mimoriadnejšej podpory alebo podpory novej farnosti (ktorá nebola evidovaná viac ako 1 rok v členstve eRka) rozhoduje Administrátor – po konzultácii s Koordinátorom, resp. ostatnými členmi UT.

PREPLÁCANIE VÝDAVKOV Z DOTÁCIE MŠVVaŠ SR

Po pripísaní finančnej dotácie na účet eRka zo strany MŠVVaŠ SR a **po podpise zmluvy medzi predsedom eRka a koordinátorom, bude možné spätne preplácať použitú dotáciu na účty jednotlivých území až do výšky celkového balíka** určeného pre dané územie. Preplácanie sa udeje na základe doručených podkladov od administrátorky územia spravidla 3-5 krát počas roka, resp. podľa potreby územia.

Všetky úroky, ktoré banky v rámci roka pripíšu na účet budú k 10.1. nasledujúceho roka odvedené ako skutočné výnosy na MŠVVaŠ SR.

Za spravovanie finančných prostriedkov na BU zodpovedá koordinátor a administrátor daného územia.

V rámci územia

Väčšina úhrad a preplácanie projektov sa bude realizovať bezhotovostne – na účty osôb zodpovedných za jednotlivé projekty alebo PN – spätne, po ich vyúčtovaní, t.j. po preukázaní

reálnych výdavkov. Vtedy je možné preplatiť sumu dotácie z účtu územia aj na súkromný účet realizátora projektu. Je dôležité tento účet uvádzať na tlačive „Vyúčtovanie podujatia“.

Prostriedky na schválené projekty budú preplácané jednorázovo vždy **v plnej výške 100% po zúčtovaní projektu** (spravidla do 10 dní po akcii), avšak až po termíne pripísania dotácie MŠVVaŠ SR na účet územia (marec-apríl).

Peňažné prostriedky na jednotlivé projekty sú zasielané po kontrole vyúčtovania a až **na základe skontrolovanej členskej zóny**. V prípade, že **projekt nie je nahlásený v členskej zóne s vyplnenou správou a programom, nemôže byť dotovaný**.

Výnimočne je možné požiadať aj o zálohu pred realizáciou **projektu** – môže ísť o prípady letných táborov, kde býva výška finančnej dotácie vyššia a nie je jednoduché vždy takúto sumu zálohovať z vlastných prostriedkov. Takéto požiadavky na zálohové platby treba riešiť vopred včas (2-3 týždne pred termínom konania akcie) s administrátorom a zaslať vyplnený **FORMULÁR ŽIADOSTI O ZÁLOHU**. Zodpovedný realizátor tu zároveň potvrdí, že preberá hotovosť a je si vedomý svojej zodpovednosti za správne a včasné zúčtovanie projektu.

Výška zálohy môže byť max. **70%** schválenej dotácie na projekt **pred jeho realizáciou**, najskôr 2 týždne pred jeho realizáciou. V takomto prípade bude zvyšných **30%** dotácie vyplatených **po správnom vyúčtovaní** a skontrolovaní celého projektu.

Rovnako **je možné dohodnúť si postup úhrady faktúr z podujatí farností alebo územných akcií priamo z účtu územia**.

Ak už na projekt bola zaslaná záloha (70%) a pri kontrole vyúčtovania sa zistí, že tento projekt nebol nahlásený do členskej zóny, bude musieť osoba zodpovedná za projekt vrátiť poskytnutú časť dotácie.

Podobne, ak celkové výdavky vyúčtovaného projektu budú nižšie ako pôvodne plánované, bude dotácia prepočítaná na max. 70% celkových výdavkov projektu. Ak by už zaslaná záloha presiahla týchto 70%, vráti osoba zodpovedná za projektu prevyšujúcu dotáciu späť.

Prostriedky na prevádzkové náklady budú preplácané postupne – vždy po predložení vyúčtovania, aj viackrát do roka (štvrtročne, prípadne mesačne). **Posledný možný termín na predloženie výdavkov PN je 30.11.**

Špecificky financovaným projektom sú sväte omše spojené s vyslaním koledníkov **Dobrej noviny**, ktoré **sa koná okolo 10.12., teda po termíne** určenom na realizáciu projektov. Ide o možnosť podporiť prepravu účastníkov na tieto podujatia – preplácania autobusov.

Osoby z územia, zodpovedné za jednotlivé čiastkové žiadosti o dotáciu v rámci tohto projektu, zabezpečia realizáciu a vyúčtovanie jednotlivých projektov **v spolupráci s pracovníkom sekretariátu na základe individuálnych pokynov**, ktoré im budú zaslané. **Schválená dotácia nie je zasielaná do územia, faktúry sú preplácané zo strediska.**

Ostatné výdavky týkajúce sa vysielacích pobožností (napr. na občerstvenie, materiál na tvorivé dielne, prenájom priestorov na sprievodný program a pod.) si rieši územie v rámci svojho balíka rozpočtu.

PODMIENKY VYÚČTOVANIA DOTÁCIE

PROJEKTY

Zrealizovaný projekt je potrebné **vyúčtovať do 10 dní po jeho skončení a čím skôr ho odoslať na kontrolu tak, aby najneskôr do 20 dní od skončenia bolo vyúčtovanie u administrátora za dané územie eRka.**

Odobovanie vyúčtovania bude individuálne v každom území – po dohode s koordinátorom a administrátorom. (môže byť aj osobné)

V prípade zasielania poštou **treba zásielky posilať vždy doporučené** (prípadne ako cenný list) – nakoľko ide o originály dokladov a v prípade, že by došlo k ich „zablúdeniu“ na pošte, máme šancu podať reklamáciu a pošta je povinná nám zásielku nájsť, a my máme doklad, že sme originály mali a odovzdali sme ich „pošte“.

Výnimku tvoria:

- ♣ projekty realizované **v mesiacoch január až apríl**, kedy **nie je nevyhnutné zasielať vyúčtovania do 10-20 dní.** Ale treba **dodržať posledný možný termín** odovzdania vyúčtovania k **15. 5. daného roku.**
- ♣ projekty realizované **v druhej polovici novembra a začiatkom decembra**, pri ktorých sa kráti **termín na doručenie vyúčtovania - najneskôr 5 dní po realizácii projektu.**

Ak prijímateľ zistí, že z vážnych objektívnych dôvodov nebude môcť predložiť vyúčtovanie projektu do určeného termínu, je povinný túto skutočnosť oznámiť bezodkladne administrátorovi a zabezpečiť vyúčtovanie v najbližšom možnom termíne.

PREVÁDZKOVÉ NÁKLADY

Dokladové vyúčtovanie **PN sa realizuje priebežne v rámci roka**, podľa pokynov koordinátora a administrátora **v danom území** (môžu byť stanovené ¼ ročné alebo mesačné termíny). Vždy po predložení výdavkov bude preplatená časť dotácie priamo osobe, ktorá si uplatňuje preplatenie – na jej bankový účet, resp. v hotovosti.

Posledný možný termín na preplatenie výdavkov PN je 30.11. kalendárneho roka.

SANKCIE PRI NEDODRŽANÍ PODMIENOK

V neoznámených a neodôvodnených prípadoch nevyúčtovania projektu, pri nedodržaní termínov a stanovených pravidiel na vyúčtovanie, má Predsedníctvo eRka ako grantová komisia po upozornení koordinátora právo stanoviť osobe zodpovednej za projekt **pokutu** z vlastných zdrojov realizátora projektu za nezrealizovaný alebo nezúčtovaný projekt, **s následným možným pozastavením financovania v ďalšom roku** v prípade opakovaného nedodržania pravidiel.

KONZULTÁCIE A PORADENSTVO

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s regrantingom, projektami, PN a vyúčtovaním, môžete kontaktovať:

- Jozef Korený, Finančná manažér, jozef.koreny@erko.sk, tel.: 0948 460 440

Termíny na vyúčtovanie projektov:

Mesiac realizácie projektu	Spracovať a odovzdať vyúčtovanie	Uzávierka projektov na stredisku „definitívne deadliny”
1. štvrťrok (január – apríl)	priebežne	najneskôr 15.05.
máj	do 10-20 dní	najneskôr 30.06.
jún	do 10-20 dní	najneskôr 31.07.
júl	do 10-20 dní	najneskôr 31.08.
august	do 10-20 dní	najneskôr 30.09.
september	do 10-20 dní	najneskôr 31.10.
október	do 10-20 dní	najneskôr 30.11.
november	do 5-10 dní po realizácii	najneskôr 10.12.

Termíny na vyúčtovanie PN:

Priebežne od januára (môžete míňať a posilať na stredisko) - budú preplatené následne v reálnej výške, hneď po predložení dokladov (po pripísaní dotácie zo strany MŠVVaŠ SR)

Posledný možný termín na preplatenie výdavkov PN: 30.11.

V prípade ignorovania

dobrych rád robiť vyúčtovania

hneď a postupne, dopadnete

pravdepodobne takto:



A to nikto z nás nechce.

Dá sa to stíhať priebežne! :o)