

**USMERNENIE PRE PRÍJEMCU
K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE
z Environmentálneho fondu v roku 2023
(Oblasť A, B, C, D, E, F, L, NP)**

Aktualizácia č. 1
Február 2024

Úvod

Predmetné **USMERNENIE PRE PRÍJEMCU K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE z Environmentálneho fondu v roku 2023** (ďalej len „Usmernenie“) je určené pre Prijemcu na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie (ďalej len „Zmluva“) za účelom čerpania, resp. použitia poskytnutej podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu.

Environmentálny fond (ďalej len „Fond“) vydáva toto Usmernenie za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií Prijemcovi.

Usmernenie má slúžiť ako pomoc Prijemcovi na jeho lepšiu orientáciu v procese realizácie projektu po účinnosti Zmluvy.

Usmernenie taktiež slúži na zlepšenie vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do praxe.

Toto Usmernenie sa využíva pre zvýšenie právnej istoty Zmluvných strán a za účelom zachovania prehľadnosti definície, ktoré sú uvedené v časti B. „Definície pojmov“ Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“), ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Usmernenie je dokument Fondu, ktorý popisuje jednotlivé administratívne fázy pri Realizácii projektu cez predkladanie Účtovných dokladov Prijemcom a ich kontrolu na Fonde, čerpanie poskytnutých finančných prostriedkov.

Spôsob financovania

Fond umožňuje Prijemcovi dva spôsoby financovania:

- a) **schválenie čerpania** - spôsob financovania, kedy Fond poukáže finančné prostriedky z Dotácie na Dotačný účet na základe Žiadosti o čerpanie; Tento spôsob financovania sa používa v prípade, ak Interval čerpania Dotácie končí v rozpočtovom roku, v ktorom bola dotácia poskytnutá,
- b) **súhlasné stanovisko s použitím finančných prostriedkov** – spôsob financovania, kedy Fond vydá Prijemcovi písomný súhlas s použitím finančných prostriedkov z Dotácie vopred zaslaných na Dotačný účet na základe Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska, pričom po jeho udelení je Prijemca oprávnený použiť finančné prostriedky z Dotácie na Dotačnom účte na úhradu Oprávnených nákladov.

To, ktorý spôsob financovania sa v zmysle Zmluvy uplatňuje, záleží na dĺžke Intervalu Čerpania finančných prostriedkov.

V prípade, ak Interval Čerpania nepresiahne kalendárny rok, v ktorom Interval Čerpania začal plynúť (t. j. nepresiahne kalendárny rok, v ktorom Zmluva nadobudla účinnosť) využíva sa spôsob financovania „Schválenie čerpania“. V prípade tohto spôsobu financovania poukáže Fond Dotáciu, resp. jej časť na Dotačný účet len na základe Prijemcom predloženej Žiadosti o čerpanie a splnení podmienok stanovených v Zmluve.

V prípade, ak Interval Čerpania presiahne kalendárny rok, v ktorom Interval Čerpania začal plynúť, využíva sa spôsob financovania „Súhlasné stanovisko s použitím finančných prostriedkov“. V prípade tohto spôsobu financovania poukáže Fond Dotáciu na Dotačný účet hneď po uzatvorení Zmluvy a Prijemca je oprávnený nakladať s finančnými prostriedkami na Dotačnom účte len po predložení Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska a splnení podmienok stanovených v Zmluve.

V prípade, ak dôjde k zmene spôsobu financovania po uzatvorení Zmluvy, a to spôsobom vymedzeným v časti C „Povinnosti Prijemcu“ VZP, Fond za splnenia podmienok Prijemcom poskytne Prijemcovi Dotáciu na Dotačný účet v plnej/zostávajúcej výške najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom Interval Čerpania začal plynúť.

Slovné spojenia (i) poskytnúť Dotáciu alebo (ii) poskytnúť finančné prostriedky z Dotácie sa budú vykladať ako poskytnutie finančných prostriedkov z Dotácie na základe Žiadosti o čerpanie alebo Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska, a to v závislosti od dohodnutého spôsobu financovania v Zmluve. Prijemca je vždy povinný postupovať v zmysle príslušných podmienok uzatvorenej Zmluvy.

Poskytnutie finančných prostriedkov je možné:

- **opakovane** v rámci Oprávneného obdobia podľa stanovenej periodicity podávania žiadostí o Čerpanie uvedenej v Prílohe č. 1 k Zmluve.
- Fond je oprávnený poskytnúť Prijemcovi Dotáciu, resp. jej časť aj viackrát ako je stanovená periodicitou podávania žiadostí o Čerpanie len na základe odôvodnenej žiadosti Prijemcu.

Na účely poskytnutia Dotácie Prijemca predkladá:

- Účtovné doklady** vystavených Dodávateľom, z ktorých nepochybne vyplýva, že poskytnuté plnenie v ňom uvedené (alebo aspoň niektoré z nich) je Oprávneným nákladom v súlade s Rozpočtom, a že bolo vykonané počas Oprávneného obdobia,
- doklad/-y preukazujúci/-e**, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcu Výške spolufinancovania zo sumy uvedenej na predložených Účtovných dokladoch, Podľa § 4 ods. 1 písm. ah) zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o Fonde“) **irelevantné pre činnosti C4, C5, C6**,
- doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcej stanovenej Finančnej opravy (ak je to relevantné),
- dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov vyúčtovaných podľa ustanovení písm. b) tohto odseku Zmluvy Prijemcom bezhotovostným prevodom, ak ide o prípad Refundácie,
- na požiadanie Fondu ďalšie doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.

Prijemca spolu s prvou Žiadosťou o čerpanie/Žiadosťou o udelenie súhlasného stanoviska predkladá:

- kópiu uznesenia zastupiteľstva Prijemcu o schválení realizácie kapitálovej investície, ktorá má byť financovaná z poskytnutej Dotácie (ak je to relevantné). Tento dokument Prijemca nemusí Fondu predložiť, ak ho predložil Fondu už pred podpisom Zmluvy.

Prijemca je spolu s poslednou faktúrou a súpisom vykonaných prác povinný k poslednému čerpaniu dotačných prostriedkov predložiť vyplnené a podpísané tlačivo **Záverečný odpočet čerpania za rok 2023**.

Všetky vyššie uvedené dokumenty musia byť doručené spolu so sprievodným listom (jeho predloha tvorí prílohu tohto Usmernenia) cez informačný systém Fondu <https://grant.envirofond.sk/> a zároveň:

- do elektronickej schránky Fondu (č. 0007340622),

Pokiaľ doručeniu do elektronickej schránky bránia technické prekážky na strane príjemcu, je možné vo výnimočných prípadoch doručiť vyššie uvedené dokumenty spolu so sprievodným listom aj nasledovnými spôsobmi.

- doporučene** poštou na adresu:

Environmentálny fond

Meno a priezvisko príslušného projektového manažéra, ktorého meno je uvedené v hlavičke Sprievodného listu k návrhu zmluvy

Odbor Environmentálnej podpory

P.O. Box 14

827 14 Bratislava 212

c) osobne na adrese počas úradných hodín:

Environmentálny fond

Meno a priezvisko príslušného projektového manažéra, ktorého meno je uvedené v hlavičke Sprievodného listu k návrhu zmluvy

Odbor Environmentálnej podpory

Nevädzová 5

821 01 Bratislava

Pri nahrávaní dokumentov do informačného systému Fondu odporúčame Prijemcom postupovať podľa používateľského manuálu, časť **Importovanie (vlozenie) dokladov k čerpaniu:**

[Používateľská príručka](#), str. 25.

Termín:

Najneskôr do uplynutia Oprávneného obdobia. Uvedený termín je v zmysle príslušných ustanovení Zmluvy pre Prijemcu záväzný.

V prípade, ak Prijemca v uvedenej lehote nepredloží, resp. nepredloží kompletne doklady definované týmto usmernením, prípadne iné doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému Projektu na základe vyžiadania Fond, nedostáva sa tým Fond do omeškania s uvoľnením čerpania Dotácie.

A: Povinné náležitosti predkladaných kópií Účtovných dokladov:

Účtovný doklad musí obsahovať všetky povinné náležitosti uvedené v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov:

1. **Slovné a číselné označenie** Účtovného dokladu.

2. **Obsah** Účtovného prípadu **a označenie jeho účastníkov:**

2.1. Faktúra musí byť vystavená **na presný názov a IČO Prijemcu** v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, ktorom je Prijemca vedený (napr. Štatistický úrad, OverSi) (napr. „**OBEC**“ resp. „**MESTO**“, nie „Obecný úrad“ resp. „Mestský úrad“), resp. názov zo stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iného dokumentu upravujúceho vznik a postavenie subjektu - Prijemcu.

2.2. Faktúra musí byť vystavená **Dodávateľom**, ktorý je **uvedený v Dodávateľskej zmluve a v Zmluve** (názov Dodávateľa a IČO musia byť v súlade s názvom/IČO uvedeným v Obchodnom/Živnostenskom registri Slovenskej republiky, prípadne inom dokumente upravujúcom vznik a postavenie subjektu - Dodávateľa).

2.3. Vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad rozsahu položiek (prác, tovarov alebo služieb) a jednotkových cien** uvedených na Účtovnom doklade, resp. dodacom liste (ak relevantné) v porovnaní s rozsahom položiek a jednotkovými cenami uvedenými:

2.3.1. v Rozpočte, ktorý tvorí prílohu Zmluvy,

2.3.2. v doklade preukazujúcom odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie (napr. diela alebo časti diela/stavby, preberací protokol) (ak relevantné),

2.3.3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou Projektu (ak relevantné),

- 2.3.4.v dokladoch, napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly (ak relevantné).
3. **Peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a **vyjadrenie množstva**.
 4. **Dátum vyhotovenia Účtovného dokladu** – dátum vystavenia Účtovných dokladov musí byť zhodný s Oprávneným obdobím.
 5. **Dátum uskutočnenia (zaúčtovania) Účtovného prípadu**, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia - Rok realizácie prác musí byť zhodný s Oprávneným obdobím.
 6. **Všetky údaje** (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny,...) **uvedené na Účtovných dokladoch musia byť zhodné s údajmi uvedenými v jej prílohách** (napr. krycí list, zisťovací protokol, stavebný denník, dodací list,...).
 7. Slovnú informáciu „**prenesenie daňovej povinnosti**“, ak sú Dodávateľ a Príjemca platiteľmi dane v tuzemsku, t. j. registrovaní pre daň podľa §4, 4b, 5 a 6 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
 8. Kópia účtovného dokladu musí byť:
 - 8.1. **opečiatkovaná** (ak relevantné), doplnená textom „**Súhlasí s originálom**“ a **podpísaná Dodávateľom Projektu**, resp. osobou poverenou za Dodávateľa podpísať faktúru,
 - 8.2. **Kópia účtovného dokladu** vystavená elektronickým obchodom nemusí obsahovať podpis Dodávateľa projektu,
 - 8.3. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom Príjemcu**
 - 8.4. doplnená **záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly** v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (napr. pečiatka s podpismi osôb zodpovedných za základnú finančnú kontrolu) (ak relevantné),
 - 8.5. **zaevidovaná v účtovníctve Príjemcu** (napr. likvidačný list faktúry, košielka, záznam v knihe faktúr, kópia účtovného záznamu v (hlavnej) knihe účtov, pečiatka s predkontáciami účtov,...) a ošetrený podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

B. Prílohy Účtovného dokladu (ak relevantné):

1. súpis vykonaných prác a dodávok podpísaný Príjemcom a Dodávateľom (postačuje na krycom/súhrnom liste) kópia,
2. stavebný denník za fakturované obdobie (v prípade ak bolo v súvislosti s realizáciou Projektu vydané stavebné povolenie, resp. oznámenie k ohláseniu drobnej stavby) kópia,
3. dodací list, podpísaný Príjemcom a Dodávateľom – kópia,
4. preberací protokol, podpísaný Príjemcom a Dodávateľom - kópia,
5. inventárna karta majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky) – kópia,
6. fotodokumentácia zrealizovaných činností/prác v Oprávnenom období (povinné): stavebné práce, zakúpené stroje, technológie, prístroje a zariadenia, materiál, tovary (vrátane výrobného čísla a pod.). Fotodokumentácia stavebných prác musí byť z obdobia pred a počas realizácie (ak existuje). Fotodokumentácia musí byť predložená v elektronickom formáte do informačného systému Fondu.
7. všetky ďalšie dokumenty, na ktoré sa Účtovný doklad odvoláva,
8. žiadosť o refundáciu spolu s dokladmi preukazujúcimi úhradu faktúr (ak relevantné),
9. pre projekty v oblasti C:
 - 9.1. osvedčenie o evidencii - časť II. (tzv. veľký technický preukaz), kde je vlastník vozidla totožný s príjemcom dotácie vrátane prideleného EČV (relevantné v prípade obstarania motorových vozidiel) – kópia.

C: Doklady k predkladaniu sumárnej evidencie jednotlivých mzdových/personálnych nákladov na základe predložených dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o vykonaní práce (relevantné pre Oblasť E, Špecifikácia činností podpory formou dotácie):

1. Pracovný výkaz, a to v rozsahu: Meno a priezvisko zamestnanca, Mesiac a rok vykonávania práce, Názov Prijemcu, Názov Projektu, Číslo Projektu, Pracovná pozícia, Počet hodín spolu v zmysle uzatvorenej dohody, Počet odpracovaných hodín na Projekte za konkrétny deň v danom mesiaci, Stručný popis činností vykonaných v rámci Projektu. Pracovný výkaz musí obsahovať okrem iného aj čestné vyhlásenie Prijemcu, že údaje uvedené v pracovnom výkaze sú pravdivé, reálne a správne a je si vedomý následkov spojených s predložením nesprávneho a neúplného alebo falšovaného pracovného výkazu. Pracovný výkaz Prijemca predkladá na Fond ako originál podpísaný zamestnancom a štatutárnym orgánom Prijemcu,
2. Súhlas so spracovaním osobných údajov zamestnancov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (a to v rozsahu: Meno a priezvisko, Osobné číslo, číslo účtu vo formáte IBAN, Zdravotná poisťovňa (ak súhlas so spracovaním osobných údajov neobsahuje dohoda o vykonaní práce alebo dohoda o pracovnej činnosti uzatvorená so zamestnancom) – originál,
3. Zoznam projektov podporených z iných programov, na realizácii ktorých sa zamestnanec v danom mesiaci podieľal - originál, vzor na stiahnutie tu: <https://envirofond.sk/dokumenty-po-schvaleni-ziadosti/>,
4. Výplatná páska zamestnanca - kópia;
5. Kópia mesačného výkazu miezd zamestnancov v nasledovnej štruktúre:
 - a. Osobné číslo,
 - b. Cena práce,
 - c. Výška odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotnej poisťovne, preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby zamestnanca,
 - d. Iné zrážky/vyrovnania,
6. Kópie mesačných výkazov zamestnávateľa vrátane ich príloh do:
 - a. Sociálnej poisťovne,
 - b. Zdravotných poisťovní,
 - a. Daňový úrad.
7. Doklady preukazujúce úhrady miezd, odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotných poisťovní, preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby. Uvedené Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu (kópia), osobitným potvrdením banky o úhrade (kópia) alebo potvrdením z internet bankingu (relevantné, ak ide o refundáciu),
8. Doklady preukazujúce úhrady miezd, odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotných poisťovní, preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby, doklady k všetkým finančným operáciám realizovaným na Dotačnom účte Prijemcu. Uvedené Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu (kópia), osobitným potvrdením banky o úhrade (kópia) alebo potvrdením z internet bankingu.

Prijemca, ktorý refunduje:

Prijemca, ktorý predkladá doklady za účelom refundácie vynaložených nákladov predloží všetky vyššie uvedené doklady. Zároveň predkladá písomnú žiadosť o refundáciu.

Prijemca, ktorý nerefunduje:

Prijemca, ktorý nežiada o refundáciu, predkladá doklady č. 1, 2 a 3.

Ostatné doklady č. 4, 5, 6 a 8 je povinný predložiť Fondu v lehote uvedenej v Zmluve (do uplynutia oprávneného obdobia).

D: Podklady k predkladaniu sumárnej evidencie jednotlivých mzdových/personálnych výdavkov zamestnancov na základe pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou (relevantné pre Oblasť E - I. rozšírenie špecifikácie činnosti):

1. Zoznam zamestnancov Prijemcu, ktorých mzdové/personálne výdavky sú predmetom podpory, v štruktúre:
 - 1.1 Meno priezvisko,
 - 1.2 Osobné číslo,
 - 1.3 Číslo účtu vo formáte IBAN,
 - 1.4 Zdravotná poisťovňa,
 - 1.5 Správcovská spoločnosť pre DDS,
 - 1.6 Názov pracoviska
2. Mesačný výkaz miezd zamestnancov podľa bodu 1. v nasledovnej štruktúre:
 - 3.1 Osobné číslo,
 - 3.2 Cena práce,
 - 3.3 Výška odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotnej poisťovne, preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby, zrážok na DDS zamestnanca,
 - 3.4 Výška odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotnej poisťovne, príspevku na DDS zamestnávateľa,
 - 3.5 Iné zrážky/vyrovnania,
 - 3.6 Výplata na účet/čistá mzda;
3. Zoznam projektov podporených z iných programov, na realizácii ktorých sa zamestnanec v danom mesiaci podieľal – originál, vzor na stiahnutie tu: <https://envirofond.sk/dokumenty-po-schvaleni-ziadosti/>,
4. Kópie mesačných výkazov zamestnávateľa vrátane ich príloh do:
 - 4.1 Sociálnej poisťovne,
 - 4.2 Zdravotných poisťovní,
 - 4.3 Daňový úrad,
 - 4.4 DDS,
5. Doklady preukazujúce úhrady miezd, odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotných poisťovní, príspevkov do DDS, preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby: kópie výpisov z bankového účtu;
6. Doklady k všetkým finančným operáciám realizovaným na príslušnom osobitný bankovom účte Prijemcu, určenom na výplatu miezd – kópie výpisov z tohto účtu.
7. Výpočet, ktorý dokazuje, že % úväzku, ktoré bude preplatené z dotácie z Fondu, nepresahuje % úväzku stanovené dodatku k pracovnej náplni (bude uvedená výška hrubej mzdy, výška preplatennej sumy z Fondu).

Predmetom preplatenia mzdových/personálnych výdavkov bude vždy len to % úväzku zamestnanca, ktoré zodpovedá % úväzku v rámci projektu z Fondu uvedenému v dodatku k pracovnej náplni.

Upozorňujeme Prijemcu, že mzdové/personálne výdavky (kumulatívne) budú z Fondu preplatené maximálne do výšky 50 % celkových oprávnených nákladov projektu.

E: Podmienkou úhrady Účtovných dokladov je preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených Účtovných dokladov vo Výške spolufinancovania z iných zdrojov (napr. vlastných) **Prijemcom Dodávateľovi (podľa § 4 ods. 1 písm. ah) zákona č. 587/2004 Z. z. o Fonde (irelevantné pre činnosti C4, C5, C6). Uvedené Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu (kópia), osobitným potvrdením banky o úhrade (kópia) alebo potvrdením z internet bankingu. **Prijemca pri úhrade Výšky spolufinancovania uvedie ako variabilný symbol číslo faktúry.****

Odporúčame Prijemcovi, aby konzultoval Výšku spolufinancovania Dodávateľovi (na základe vystavených Účtovných dokladov) ešte pred samotnou úhradou s príslušným projektovým manažérom.

Výšku spolufinancovania je možné uhradiť jedným z nasledovných spôsobov:

- jednorazovo (pri predložení prvej žiadosti o čerpanie alebo pri žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska),
- čiastkovo z predložených faktúr.

V prípade spôsobu financovania „Súhlasné stanovisko s použitím finančných prostriedkov“, kedy Fond poukázal Dotáciu na Dotačný účet Prijemcu po podpise Zmluvy, je Prijemca povinný predložiť spolu s Účtovnými dokladmi aj všetky výpisy z Dotačného účtu (kópia/výpis z internet bankingu), resp. potvrdenie o stave Dotačného účtu ku dňu predloženia Účtovných dokladov (kópia/výpis z internet bankingu/resp. úradne overená kópia; potvrdenie musí obsahovať aj informáciu, že neboli vykonané pohyby na účte), a to za obdobie od pripísania finančných prostriedkov na účet Prijemcu, resp. od posledného udelenia súhlasu s čerpaním / súhlasného stanoviska s použitím (nesmie byť starší viac ako mesiac). Zároveň Prijemca NESMIE použiť tieto finančné prostriedky skôr ako mu bude vystavený písomný súhlas Fondu s použitím finančných prostriedkov z Dotácie, ktorý bude Prijemcovi doručený v písomnej forme po ukončení administratívnej finančnej kontroly Účtovných dokladov.

Upozorňujeme, že na Dotačnom účte je možné realizovať výlučne finančné operácie súvisiace s:
(i) úhradou Účtovných dokladov, ktoré majú byť uhradené z poskytnutej Dotácie v zmysle a za podmienok uvedených v Zmluve,
(ii) úhradou sumy zodpovedajúcej Výške spolufinancovania,
(iii) Refundácie.

Prijemca je oprávnený, ale nie povinný poukázať na Dotačný účet Prijemcu sumu zodpovedajúcu Výške spolufinancovania a tieto finančné prostriedky následne bez predchádzajúceho súhlasu Fondu poukázať výlučne na účet Dodávateľa uvedeného na Účtovných dokladoch za účelom úhrady sumy zodpovedajúcej Výške spolufinancovania.

Prijemca je povinný poukázať na účet Fondu nečerpanú výšku Dotácie do 30 pracovných dní odo dňa doručenia posledného súhlasného stanoviska s použitím, resp. s čerpaním a zaslať doklad (bankový výpis) o vrátení nedočerpania.

Prijemca je povinný zabezpečiť na Dotačnom účte iné zdroje na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb prichádzajúcich na a odchádzajúcich z Dotačného účtu a zároveň zabezpečiť úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb prichádzajúcich na a odchádzajúcich z Dotačného účtu, pričom tieto náklady nie je možné hradiť z finančných prostriedkov z Dotácie (ak je to relevantné).

F: Dôležité upozornenia:

1. **DPH uvedená na Účtovných dokladoch, bude uhradená len Prijemcovi, ktorý nie je platiteľom DPH**, t. j. nemá právo si túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o DPH**“), resp. mu ani v súvislosti touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 tohto zákona.
2. V prípade, že Prijemca je registrovaný pre DPH, no zároveň ide o nezdaniteľnú osobu, v zmysle § 3 ods. 4 zákona o DPH a zároveň si na túto DPH neuplatňuje jej odpočet v zmysle zákona o DPH, túto DPH je možné uhradiť iba v prípade predloženia čestného vyhlásenia k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH. Predloha vyhlásenia tvorí prílohu tohto usmernenia. S účinnosťou

od 01. 01. 2016, v prípadoch prenesenej daňovej povinnosti z Dodávateľa na Prijemcu z titulu dodávky stavby alebo jej časti, ktoré patria do sekcie F štatistickej klasifikácie produktov, resp. v prípade dodania tovaru s inštaláciou alebo montážou, ak inštalácia alebo montáž patrí do sekcie F, **je DPH možné uhradiť len formou Refundácie na základe dokladov preukazujúcich jej úhradu príslušnému daňovému úradu.**

3. V prípade, že je Prijemcom **Obec/Mesto** (založená/-é v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) alebo **Samosprávny kraj** (v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov), Prijemca predkladá k dokladom k čerpaniu aj čestné vyhlásenie o tom, že nie je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe. Predloha vyhlásenia tvorí prílohu tohto usmernenia.
4. V prípade, že Rozpočet, ktorý je prílohou Zmluvy je v inej výške ako je súčet schválenej Dotácie a Výšky spolufinancovania uvedených v Rozhodnutí ministra, **odporúčame kontaktovať príslušného projektového manažéra za účelom správneho vyčíslenia úhrady Výšky spolufinancovania, a to ešte pred samotným vykonaním úhrady** (podľa § 4 ods. 1 písm. ah) zákona č. 587/2004 Z. z. o Fonde irelevantné pre činnosti C4, C5, C6). Uvedeným predídete situáciám, ktoré vznikajú pri nesprávnom určení výšky tejto úhrady samotným Prijemcom a následne spomaľujú proces čerpania/použitia poskytnutej Dotácie.

G: Ďalšie povinnosti Prijemcu

1. Prijemca je povinný najneskôr v lehote dvoch mesiacov odo dňa ukončenia Realizácie Projektu doručiť Fondu doklad preukazujúci odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie. Tento doklad musí byť podpísaný Prijemcom (investorom) a Dodávateľom, resp. iný doklad preukazujúci realizáciu (napr. prezenčná listina, fotodokumentácia, preberací protokol...)
2. V prípade, ak Prijemca v rámci Realizácie Projektu zistí, že Projekt nebude schopný zrealizovať počas Oprávneného obdobia a načerpať, resp. použiť Dotáciu v rámci Intervalu Čerpania, je povinný pred uplynutím Oprávneného obdobia doručiť Fondu **písomnú žiadosť o predĺženie Oprávneného obdobia, ako aj Intervalu Čerpania s uvedením dôvodov, pre ktoré žiada predĺžiť Oprávnené obdobie a Interval Čerpania.**
3. Prijemca môže požiadať o predĺženie Termínu na predloženie dodávateľskej zmluvy stanovenej v Prílohe č. 1 Zmluvy. V takomto prípade je potrebné najneskôr **5 pracovných dní** pred uplynutím Termínu na predloženie dodávateľskej zmluvy Fondu doručiť písomnú žiadosť o predĺženie Termínu na predloženie dodávateľskej zmluvy s uvedením dôvodov.
4. Prijemca je povinný vopred písomne požiadať Fond o udelenie súhlasu k akejkoľvek zmene Projektu, zmene podmienok dohodnutých v Zmluve, vrátane jej Príloh, zmene Dokumentácie súvisiacej s Projektom, k zmene Dodávateľskej zmluvy. Takúto zmenu je Prijemca oprávnený uskutočniť výlučne po získaní predchádzajúceho písomného súhlasu Fondu s navrhovanou zmenou.
5. Prijemca je povinný predložiť výpis z Dotačného účtu, ktorým preukáže splnenie povinnosti Riadnej a Včasnej úhrady finančných prostriedkov Dodávateľovi, pričom túto povinnosť je Prijemca povinný splniť najneskôr do šesťdesiatich (60) dní odo dňa udelenia Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov.

H. Komunikácia:

V záujme zefektívnenia komunikácie, medzi Prijemcom a Fondom ako poskytovateľom Dotácie, **žiadame Prijemcov**, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii s Fondom **uvádzali číslo Zmluvy** (uvedené v záhlaví Zmluvy) a **Názov Projektu**.

V prípade akýchkoľvek otázok vzťahujúcich sa k obsahu tohto Usmernenia, prípadne k podmienkam Zmluvy v súvislosti s realizovaným Projektom sa prosím obráťte na Vám priradeného projektového manažéra (meno uvedené v hlavičke Sprievodného listu, s ktorým bol zaslaný návrh Zmluvy).

Prílohy:

- vzor sprievodného listu k predkladaným Účtovným dokladom
- vzor čestného vyhlásenia k neuplatneniu si odpočtu DPH
- vzor čestného vyhlásenia k podmienkam čerpania/použitia Dotácie
- vzor Záverečného odpočtu čerpania

Vyššie uvedené vzory dokumentov si môžete stiahnuť na webovom sídle Fondu: <https://envirofond.sk/dokumenty-po-schvaleni-ziadosti/>.

Príjemca dotácie (názov), sídlo (adresa), IČO

Environmentálny fond
Titul, Meno Priezvisko projekt. manažéra
Odbor Environmentálnej podpory
P.O. Box 14
827 14 Bratislava 212

Váš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/linka	Názov obce/mesta
		Meno/telefón, príp. e-mail	dňa dd.mm.rrrr

Vec:

Predloženie Účtovných dokladov za účelom čerpania/použitia poskytnutej Dotácie

Číslo Zmluvy: (doplní sa číslo Zmluvy v súlade s číslom uvedeným na titulnej strane Zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie)

Názov Projektu: (doplní sa názov Projektu v súlade s názvom Projektu uvedeným v Zmluve)

Vážená pani/Vážený pán,

v súlade so Zmluvou o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie predkladáme Účtovné doklady (vrátane príloh) za účelom čerpania/použitia poskytnutej Dotácie spolu s dokladmi preukazujúcimi úhradu Výšky spolufinancovania z iných zdrojov.

S pozdravom

Podpis a pečiatka
Titul, meno a priezvisko štatutárneho
orgánu príjemcu dotácie

Prílohy:

- Faktúra č. (uviesť číslo faktúry)
- doklad o úhrade Výšky spolufinancovania (uviesť názov a číslo dokladu)
- čestné vyhlásenie k podmienkam čerpania/použitia dotácie
- čestné vyhlásenie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH

Čestné vyhlásenie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH

Názov príjemcu dotácie ¹	
IČO ¹	
Účel dotácie (názov projektu) ²	
Príjemca ³ / v mene Príjemcu koná:	

týmto čestne vyhlasujem,

že ako nezdaniteľná osoba, v zmysle § 3 ods. 4 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o DPH“), v rámci predložených účtovných dokladov k čerpaniu poskytnutej Dotácie som si neuplatnil a ani si v budúcnosti nebudem uplatňovať právo na odpočítanie dane v zmysle zákona o DPH.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú vyššie uvedených údajov a skutočností. V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) týmto poskytujem Fondu súhlas na spracovanie osobných údajov, ktoré som uviedol /a/ v tomto čestnom vyhlásení.

V dňa

.....
(úradne overený podpis štatutárneho orgánu príjemcu dotácie)

¹ Uvedte názov/IČO Príjemcu dotácie v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, ktorom je Príjemca vedený (napr. Štatistický úrad, OverSi)

² Uvedte názov projektu, ktorý sa nachádza v rozhodnutí ministra životného prostredia Slovenskej republiky o poskytnutí finančných prostriedkov z Environmentálneho fondu formou dotácie na rok 2023.

³ Uvedte titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu Príjemcu v súlade s dokladom, v ktorom je zvolený/menovaný, resp. údajmi z výpisu z príslušného registra v ktorom je Príjemca vedený.

Čestné vyhlásenie k podmienkam čerpania/použitia dotácie

Názov príjemcu dotácie ⁴	
IČO ⁴	
Účel dotácie (názov projektu) ⁵	
Príjemca/v mene Príjemcu koná ⁶	

týmto čestne vyhlasujem,

že ku dňu podpisu tohto vyhlásenia **nie som v ozdravnom režime alebo v nútenej správe** podľa osobitného predpisu (§ 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú vyššie uvedených údajov a skutočností. V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) týmto poskytujem Fondu súhlas na spracovanie osobných údajov, ktoré som uviedol /a/ v tomto čestnom vyhlásení.

V dňa

.....
(úradne overený podpis štatutárneho orgánu príjemcu dotácie)

⁴ Uvedte názov/IČO Príjemcu dotácie v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, ktorom je Príjemca vedený (napr. Štatistický úrad, OverSi)

⁵ Uvedte názov projektu, ktorý sa nachádza v rozhodnutí ministra životného prostredia Slovenskej republiky o poskytnutí finančných prostriedkov z Environmentálneho fondu formou dotácie na rok 2023.

⁶ Uvedte titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu Príjemcu v súlade s dokladom, v ktorom je zvolený/menovaný, resp. údajmi z výpisu z príslušného registra v ktorom je Príjemca vedený.

Závěrečný odpočet čerpania

!!! Vypĺňajte len hrubo orámované polia !!!

Príjemca dotácie	
Číslo zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie	

Číslo účtovného dokladu/ faktúry	Deň vystavenia účtovného dokladu/ faktúry	Suma účtovného dokladu/ faktúry v EUR	Úhrada z iných zdrojov		Úhrada z Environmentálneho fondu
			Suma v EUR	Dátum uhradenia	Suma v EUR
Spolu (doplniť sumár)				x	

<p>Čestne vyhlasujem, že finančné prostriedky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z iných zdrojov v sume EUR - z dotácie Environmentálneho fondu v sume EUR <p>boli, resp. budú použité na úhradu vyššie uvedených účtovných dokladov/ faktúr od vybraného dodávateľa.</p> <p>Meno a priezvisko, titul štatutárneho orgánu príjemcu dotácie</p> <p>Pečiatka a podpis štatutárneho orgánu príjemcu dotácie.....</p> <p>Dátum:</p>
