

**USMERNENIE PRE PRÍJEMCU
K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE
z Environmentálneho fondu v roku 2024
(Oblasť A, B, C, D, E, L, NP)**

30. 09. 2024

Úvod

Predmetné **USMERNENIE PRE PRÍJEMCU K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE z Environmentálneho fondu v roku 2024** (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 nadobudnutí 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, závisí 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 nadobudnutí účinnosti Zmluvy a **Prijemca je oprávnený nakladať s finančnými prostriedkami na Dotačnom účte po udelení Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov.**

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 z Dotácie je možné:

- **opakovane** v rámci Oprávneného obdobia podľa stanovenej periodicity podávania Žiadostí o Čerpanie uvedenej v Prílohe č. 1 k Zmluve.
- Fond je oprávnený výnimočne poskytnúť Prijemcovi Dotáciu, resp. jej časť, resp. umožniť Prijemcovi použitie Dotácie, alebo jej časti aj viackrát počas Oprávneného obdobia, ako je stanovená periodicitu podávania Žiadostí o Čerpanie len na základe odôvodnenej žiadosti Prijemcu.

Na účely poskytnutia Dotácie Prijemca predkladá:

- a) Žiadosť o čerpanie/Žiadosť o udelenie súhlasného stanoviska
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.
- b) Účtovné doklady vystavené 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,
- c) doklad/-y preukazujúci/-e, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcu Výške spolufinancovania zo sumy uvedenej na predložených Účtovných dokladoch,
- d) doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcej stanovenej Finančnej opravy (ak je to relevantné),
- e) dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov vyúčtovaných podľa ustanovení písm. b) tohto odseku Zmluvy Prijemcom, a to bezhotovostným prevodom alebo platbou v hotovosti v súlade so Zákonom o obmedzení platieb v hotovosti č. 394/2012 Z. z. v platnom znení, ak ide o prípad Refundácie,
- f) na požiadanie Fondu ďalšie doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.

Prijemca je spolu s poslednou faktúrou a súpisom vykonaných prác povinný k poslednému čerpaniu predložiť vyplnené a podpísané tlačivo **Záverečný odpočet čerpania za rok 2024**.

Všetky vyššie uvedené dokumenty musia byť doručené spolu so Žiadosťou o čerpanie/Žiadosťou o udelenie súhlasného stanoviska cez informačný systém Fondu <https://grant.envirofond.sk/> a v prípade originálov zároveň:

- a) do elektronickej schránky Fondu

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

- b) doporučené poštou na adresu:

Environmentálny fond

Meno a priezvisko príslušného projektového manažéra, ktorého meno je uvedené v hlavičke Žiadosti o čerpanie/Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska

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 Žiadosti o čerpanie/Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska

Odbor Environmentálnej podpory

Nevädzová 5

821 01 Bratislava

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

[Používateľský manuál](#), str. 25.

Lehota na predloženie všetkých vyššie uvedených dokladov za účelom poskytnutia Dotácie:

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

V prípade, ak Prijemca v uvedenej lehote nepredloží kompletne doklady definované týmto Usmernením, prípadne iné doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému Projektu na základe vyžiadania Fondu, Fond neposkytne Prijemcovi Dotáciu a nedostáva sa tým Fond do omeškania s poskytnutím Dotácie. Uvedené je považované za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijemcu a môže mať za následok odstúpenie od Zmluvy zo strany Fondu.

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. Musí byť vystavený **na presný názov a IČO Prijemcu** v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, v ktorom je Prijemca vedený (napr. Štatistický úrad, OverSi)
3. Musí byť vystavený **Dodávateľom**, ktorý je **uvedený v Dodávateľskej zmluve a v Zmluve/Dodatku** (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).
4. 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:
 - 4.1. v Rozpočte, ktorý tvorí prílohu Zmluvy/Dodatku,
 - 4.2. 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),
 - 4.3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou Projektu (ak relevantné),
 - 4.4. v dokladoch, napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly (ak relevantné).
5. Musí obsahovať **peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva.

6. **Dátum vyhotovenia Účtovného dokladu** – dátum vystavenia Účtovných dokladov musí byť zhodný s Oprávneným obdobím.
7. **Dátum uskutočnenia (zaúčtovania) Účtovného prípadu**, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia - Rok realizácie prác musí byť zhodný s Oprávneným obdobím.
8. **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,...).
9. Slovnú informáciu „**prenesenie daňovej povinnosti**“, ak sú Dodávateľ a Prijemca 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.
10. Kópia účtovného dokladu musí byť:
 - 10.1. **opečiatkovaná** (ak relevantné) **a podpísaná Dodávateľom Projektu**, resp. osobou poverenou za Dodávateľa podpísať Účtovný doklad,
 - 10.2. **kópia účtovného dokladu** vystavená elektronickým obchodom nemusí obsahovať pečiatku a podpis Dodávateľa projektu,
 - 10.3. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom Prijemcu**,
 - 10.4. 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),
 - 10.5. **zaevidovaná v účtovníctve** Prijemcu (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:

1. súpis vykonaných prác a dodávok podpísaný Prijemcom a Dodávateľom (postačuje na krycom/súhrnom liste), ak relevantné - 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 ak relevantné,
3. dodací list, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné - kópia,
4. preberací protokol, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné - kópia,
5. inventárna karta majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky), ak relevantné - 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 Projektu (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 Účtovných dokladov, (ak relevantné),
9. pre projekty v oblasti C:
 - 9.1. Činnosť C1: osvedčenie o evidencii - časť II. (tzv. veľký technický preukaz), kde je vlastník vozidla totožný s Prijemcom vrátane prideleného EČV (relevantné v prípade obstarania motorových vozidiel) – kópia.
 - 9.2. Činnosť C4: V prípade, ak Prijemca žiadal o podporu na kúpu vozidla, ktoré **podlieha** prihláseniu do evidencie vozidiel - osvedčenie o evidencii - časť II. (tzv. veľký technický preukaz), kde je vlastník vozidla totožný s Prijemcom vrátane prideleného EČV (relevantné v prípade obstarania motorových vozidiel) – kópia.

V prípade, ak Prijemca žiadal o podporu na kúpu vozidla, ktoré **nepodlieha** prihláseniu do evidencie vozidiel - Technické osvedčenie vozidla, príp. Certifikát o zhode (COC).

C: Podmienkou úhrady Účtovných dokladov je preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených Účtovných dokladov vo Výške spolufinancovania z iných zdrojov (napr. vlastných) **Prijemcom Dodávateľovi**. Uvedené Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu (kópia), pohybmi z účtu, osobitným potvrdenia 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 Účtovných dokladov.

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 udelenia posledného Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov (nesmie byť starší viac ako mesiac). Zároveň Prijemca **NESMIE** použiť tieto finančné prostriedky skôr ako mu bude vystavené Súhlasné stanovisko s použitím finančných prostriedkov, ktoré/-ý 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 :
(i) s úhradou Účtovných dokladov, ktoré majú byť uhradené z poskytnutej Dotácie v zmysle a za podmienok uvedených v Zmluve,
(ii) s 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 Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov poukázať výlučne na účet Dodávateľa uvedeného na Účtovných dokladoch za účelom úhrady sumy zodpovedajúcej Výške spolufinancovania.

Prijemca je povinný poukázať na účet Fondu nevyčerpanú výšku Dotácie do 30 pracovných dní odo dňa doručenia posledného Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov, 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).

D: 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 s 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. 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** (daňové priznanie k DPH a úhrada DPH musia byť uskutočnené v rámci Oprávneného obdobia, v opačnom prípade sa bude táto úhrada považovať za neoprávnený náklad).
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 v znení neskorších predpisov), Prijemca predkladá k dokladom predkladaným zo strany Prijemcu za účelom použitia Dotácie aj čestné vyhlásenie o tom, že nie je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe.
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 manažera za účelom správneho vyčíslenia úhrady Výšky spolufinancovania, a to ešte pred samotným vykonaním úhrady**. Uvedeným predídete situáciám, ktoré vznikajú pri nesprávnom určení výšky tejto úhrady samotným Prijemcom a následne spomaľujú proces čerpania/použitia poskytnutej Dotácie.
5. V prípade, ak Prijemca nebude schopný dodržať Termín na predloženie Dodávateľskej zmluvy, stanovený v Prílohe č. 1 Zmluvy, je oprávnený požiadať Fond o jeho predĺženie, pričom sa zaväzuje postupovať v súlade s odsekom 26. časti C „Povinnosti Prijemcu“ VZP. V takomto prípade je však potrebné doručiť písomnú žiadosť o predĺženie Termínu na predloženie Dodávateľskej zmluvy Fondu ešte pred uplynutím Termínu na predloženie Dodávateľskej zmluvy Fondu s uvedením dôvodov.

E: 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...) - kópia.
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 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.

4. Prijemca je povinný uhradiť Dodávateľovi všetky finančné prostriedky najneskôr do tridsiatich (30) dní odo dňa udelenia Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov. 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.

F. 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).

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