

**USMERNENIE PRE PRÍJEMCU
K POUŽITIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE
z Environmentálneho fondu v roku 2025
(Oblasť B, C, D, E, L, NP, POD)**

v znení aktualizácie zo dňa 28. 05. 2026

1. Úvod

Predmetné **USMERNENIE PRE PRÍJEMCU K POUŽITIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE z Environmentálneho fondu v roku 2025** (ďalej len „Usmernenie“) je určené pre Prijemcu na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou Dotácie (ďalej len „Zmluva“) za účelom 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 definícií, 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, použitie poskytnutých finančných prostriedkov.

Všetky dokumenty, ktoré sú súčasťou Usmernenia, predkladá Prijemca vo forme kópií dokumentov cez Informačný systém Fondu <https://grant.envirofond.sk/> (ďalej len „Informačný systém Fondu“), pokiaľ nie je v tomto Usmernení uvedené inak.

2. Poskytnutie a použité finančných prostriedkov z Dotácie

Spôsob financovania

Fond umožňuje Prijemcovi nasledovný spôsob financovania:

- a) **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 po nadobudnutí účinnosti Zmluvy, a to 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.

Prijemca je oprávnený nakladať s finančnými prostriedkami na Dotačnom účte až po udelení Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov, resp. až po doručení tohto písomného súhlasu Fondu s použitím finančných prostriedkov z Dotácie Prijemcovi.

Slovné spojenia (i) poskytnúť Dotáciu alebo (ii) poskytnúť finančné prostriedky z Dotácie je potrebné vykladať ako poskytnutie finančných prostriedkov z Dotácie na základe Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska. Prijemca je vždy povinný postupovať v zmysle príslušných podmienok uzatvorenej Zmluvy.

Použitie finančných prostriedkov z Dotácie je možné:

- **opakovane** v rámci Oprávneného obdobia podľa stanovenej periodicity podávania Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska, ktorá je uvedená 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 periodicitá podávania Žiadostí o udelenie súhlasného stanoviska len na základe odôvodnenej žiadosti Prijemcu.

Na účely použitia Dotácie Prijemca predkladá:

- a) Žiadosť o udelenie súhlasného stanoviska (**originál**),
- b) Uznesenie zastupiteľstva Prijemcu o schválení realizácie kapitálovej/bežnej investície, ktorá má byť financovaná z poskytnutej Dotácie (relevantné v prípade, ak Prijemcom je Obec/Mesto/Mestská časť hlavného mesta SR Bratislavy a mesta Košice/Samosprávny kraj), ktoré Prijemca predloží spolu s prvou Žiadosťou o udelenie súhlasného stanoviska. Tento dokument Prijemca nemusí Fondu predložiť, ak ho predložil Fondu už pred podpisom Zmluvy.
- c) 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,
- d) doklad/-y preukazujúci/-e, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcu Výške spolufinancovania zo sumy uvedenej na predložených Účtovných dokladoch,
- e) doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcej stanovenej Finančnej opravy, ak relevantné,
- f) dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov vyúčtovaných podľa ustanovení písm. c) tohto odseku Usmernenia Prijemcom, a to bezhotovostným prevodom alebo platbou v hotovosti (príslušné pokladničné operácie) v súlade so Zákonom o obmedzení platieb v hotovosti č. 394/2012 Z. z. v platnom znení, ak ide o prípad Refundácie,
- g) všetky výpisy z Dotačného účtu/výpisy z internet bankingu/pohyby na Dotačnom účte/potvrdenie banky o aktuálnom stave Dotačného účtu ku dňu predloženia Účtovných dokladov, v prípade, ak nie je možné generovanie výpisov inak ako po úhrade (všetky tieto doklady musia obsahovať informáciu o zostatku na Dotačnom účte a aj informáciu, že neboli vykonané pohyby na Dotačnom účte s výnimkou finančných operácií uvedených nižšie v časti C. tohto Usmernenia), a to za obdobie od pripísania finančných prostriedkov z Dotácie na Dotačný účet, resp. od udelenia posledného Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov (uvedené dokumenty nesmú byť staršie viac ako mesiac),
- h) fotodokumentáciu o informovaní verejnosti o tom, že Projekt je realizovaný z podpory získanej z prostriedkov Fondu formou Dotácie. Informácie sú uvedené v dokumente na <https://envirofond.sk/dizajn-manual/>.
- i) Čestné vyhlásenie k podmienkam použitia Dotácie (relevantné pre Obec/Mesto/Mestskú časť hlavného mesta SR Bratislavy a mesta Košice/Samosprávny kraj),
- j) Čestné vyhlásenie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH (ak relevantné),
- k) Čestné vyhlásenie k procesu výberu Dodávateľa – Prijemca je povinný tento dokument predložiť k prvej Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska, resp. k najbližšej novej Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska.
V prípade, že Prijemca za účelom Realizácie Projektu, v procese výberu Dodávateľa postupoval podľa výnimky v zmysle ust. § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní a v súlade s pravidlami a princípmi Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, je Prijemca povinný, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti použitia verejných prostriedkov, predložiť k prvej Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska, resp. k najbližšej novej Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska aj príslušný **záznam z prieskumu trhu**.
- l) Žiadosť o refundáciu (ak relevantné),
- m) Záverečný odpočet čerpania (**originál**),
Tento dokument je Prijemca povinný predložiť k poslednej Žiadosti o udelenie súhlasného stanoviska.
- n) na požiadanie Fondu ďalšie doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému Projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.

Lehota na predloženie všetkých vyššie uvedených dokladov za účelom použitia 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, resp. neumožní Prijemcovi použitie Dotácie 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.

3. Účtovné doklady

A. Povinné náležitosti predkladaných 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. Účtovný doklad musí byť:
 - 10.1. **opečiatkovaný** (ak relevantné) **a podpísaný Dodávateľom Projektu**, resp. osobou poverenou za Dodávateľa podpísať Účtovný doklad,

- 10.2. **účtovný doklad** vystavený elektronickým obchodom nemusí obsahovať pečať a podpis Dodávateľa Projektu,
- 10.3. **opečiatkovaný a podpísaný štatutárnym zástupcom Prijemcu,**
- 10.4. **zaevidovaný v účtovníctve** Prijemcu (napr. likvidačný list faktúry, košielka, záznam v knihe faktúr, kópia účtovného záznamu v (hlavnej) knihe účtov, pečať 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,
2. stavebný denník za fakturované obdobie (v prípade ak bol v súvislosti s Realizáciou Projektu vydaný doklad povoľujúci realizáciu činností, napr. stavebné povolenie alebo oznámenie k ohláseniu drobnej stavby/rozhodnutie o stavebnom zámere vrátane overovacej doložky projektu stavby, alebo overovacej doložky projektu stavby na ohlásenie), ak relevantné,
3. dodací list, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné,
4. preberací protokol, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné,
5. inventárna karta majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky), ak relevantné,
6. fotodokumentácia zrealizovaných činností/prác v Oprávnenom období (povinné): stavebné práce, zakúpené stroje, technológie, prístroje a zariadenia, materiál, tovary (vrátane výrobného čísla a pod.). Prijemca predloží fotodokumentáciu zrealizovaných vzdelávacích workshopov/ekosúťaží/podujatí – relevantné pre oblasť E.
Fotodokumentácia stavebných prác musí byť z obdobia pred a počas Realizácie Projektu (ak existuje).
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 vlastníkom vozidla totožný s Prijemcom vrátane prideleného EČV (relevantné v prípade obstarania motorových vozidiel).
 - 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 vlastníkom vozidla totožný s Prijemcom vrátane prideleného EČV (relevantné v prípade obstarania motorových vozidiel).
V prípade, ak Prijemca žiadal o podporu na kúpu vozidla, ktoré **nepodlieha** prihláseniu do evidencie vozidiel - Technické osvedčenie vozidla, príp. Certifikát o zhode (COC).
10. pre projekty v oblasti D:
 - 10.1. Činnosť D1: V prípade, ak Prijemca žiadal o podporu na kúpu dopravného prostriedku (nový, doposiaľ neregistrovaný), ktorý bude určený na zvláštne užívanie a využívaný výlučne na prevoz zvierat a krmiva v rámci areálu zoologickej záhrady a 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, pohybmi z účtu, osobitným potvrdením banky o úhrade 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 udelenie súhlasného stanoviska),
- čiastkovo z predložených Účtovných dokladov.

Pri výpočte Výšky spolufinancovania je potrebné výslednú sumu zaokrúhliť smerom nahor na dve desatinné miesta.

Prijemca je povinný predložiť spolu s Účtovnými dokladmi aj všetky výpisy z Dotačného účtu/výpisy z internet bankingu/pohyby na Dotačnom účte/potvrdenie banky o aktuálnom stave Dotačného účtu ku dňu predloženia Účtovných dokladov, v prípade, ak nie je možné generovanie výpisov inak ako po úhrade (všetky tieto doklady musí obsahovať informáciu o zostatku na Dotačnom účte a aj informáciu, že neboli vykonané pohyby na Dotačnom účte s výnimkou finančných operácií uvedených v ďalšom odseku tohto Usmernenia), a to za obdobie od pripísania finančných prostriedkov z Dotácie na Dotačný účet, resp. od udelenia posledného Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov (uvedené dokumenty nesmú byť staršie viac ako jeden mesiac). Zároveň Prijemca NESMIE použiť tieto finančné prostriedky skôr ako mu bude udelené Súhlasné stanovisko s použitím finančných prostriedkov, ktoré bude Prijemcovi doručené v písomnej forme až po ukončení Kontroly verejného obstarávania a/alebo administratívnej finančnej kontroly Účtovných dokladov najneskôr do uplynutia Intervalu Čerpania. Fond nie je v omeškaní počas výkonu Kontroly Verejného obstarávania a/alebo administratívnej finančnej kontroly poskytnutia a použitia Dotácie. V tejto súvislosti upozorňujeme Prijemcov na povinnosť konať v súlade s článkom VI odsek 9. Zmluvy a v prípade potreby požiadať Fond o predĺženie Intervalu Čerpania.

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) s Refundáciou.

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 nepoužitú výšku Dotácie, a to najneskôr do 30 pracovných dní odo dňa doručenia posledného Súhlasného stanoviska s použitím finančných prostriedkov, a následne predložiť doklad (bankový výpis) o vrátení nepoužitej Dotácie.

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 hrať z finančných prostriedkov z Dotácie (ak 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 nezdaniiteľnú 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/Mestská časť hlavného mesta SR Bratislavy alebo mesta Košíc** alebo **Samosprávny kraj**, 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 manažéra 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 použitia poskytnutej Dotácie.

E. Ďalšie povinnosti Prijemcu

1. Prijemca je povinný najneskôr v lehote do 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 kompletné zrealizovanie. Tento doklad musí byť podpísaný Prijemcom 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 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 s uvedením nových termínov**.
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, **žadame Prijemcov**, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii s Fondom **uvádzali číslo Zmluvy** (uvedené v záhlaví Zmluvy) a **Názov Projektu**.

4. Spôsob a forma doručenia dokladov

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

a) do elektronickej schránky Fondu

Pokiaľ doručeniu do elektronickej schránky bránia napr. technické prekážky na strane Prijemcu, je možné vo výnimočných prípadoch doručiť vyššie uvedené dokumenty spolu so Žiadosťou o udelenie súhlasného stanoviska **aj jedným z nasledovných spôsobov**:

b) doporučené poštou na adresu:

Environmentálny fond

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

Odbor environmentálnej podpory

Nevádzová 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.

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/>.