



Usmernenie pre príjemcov dotácie poskytnutej z Programu obnovy dediny 2012

Postup financovania:

Finančné prostriedky budú obciam, resp. mikroregiónom poskytované bezhotovostným prevodom z účtu SAŽP na bankový účet obce/mikroregiónu formou postupného uvoľňovania finančných prostriedkov na základe predkladaných účtovných dokladov. **Podmienkou preplácania dokladov je dopredu preukázané, minimálne 5% spolufinancovanie projektu** (t. z., že faktúry budú priebežne preplácané až po predložení účtovných dokladov o preukázaní platby vo výške minimálne 5% z priznanej dotácie). S poslednou faktúrou je potrebné dodať na SAŽP záverečné zúčtovanie v zmysle tu uvedených pokynov a po predložení **nasledovných dokladov**:

- originály účtovných dokladov so súpisom vykonaných prác a dodávok (na celú dotáciu vrátane min. 5% kofinancovania)
- úhrady jednotlivých dokladov (výpisy z bankového účtu, pokladničné doklady) za účelom odkontrolovania platieb
- zmluva o dielo s vybraným dodávateľom (ak bola uzatvorená), resp. iná zmluva o prevedení prác, alebo objednávku na tovar, resp. materiál
- výpis z obchodného, alebo živnostenského registra vybraného dodávateľa, **nie starší ako 3 mesiace (postačuje aj výpis z internetu)**, resp. Autorizačné osvedčenie opečiatkované originálnou autorskou pečiatkou.
- čestné prehlásenie štatutára o zabezpečení stavebného dozoru s uvedením mena (**len u jednoduchých a drobných stavieb vykonávaných svojpomocne**).
- vyplnené tlačivo „Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí dotácie z POD“ (príloha č. 2 ku zmluve - v prípade potreby si tento dokument môžete stiahnuť z www.obnovadediny.sk). Tu je potrebné uviesť zoznam všetkých dodávateľov s požadovanými údajmi. V prípade Dohôd o vykonaní práce je potrebné zaslať fotokópie týchto dohôd, podpísanú a verifikovanú výplatnú listinu a fotokópiu výpisu bankového účtu o úhrade dane z príjmov zo závislej činnosti z týchto dohôd.
- súpis vykonaných prác a dodávok (ak nie je súčasťou faktúry)
- zápisy z postupu verejného obstarávania tovarov a služieb (ak ste doteraz nedodali)
- fotodokumentácia pred a po realizácii dotácie (fotky v dostatočnej kvalite stačí napáliť na CD nosič)
- záverečná správa o priebehu realizácie akcie

Druhy dokladov, ktoré je možné predložiť na zúčtovanie:

originály faktúr, resp. úradne overené fotokópie faktúr
pokladničné bloky príjmové a výdavkové, doklady z registračnej pokladnice
dohody o vykonaní práce, alebo pracovnej činnosti
kúpna zmluva

Obsah faktúr, resp. iných dokladov:

1. doklad musí byť vystavený na „**OBEC**“, **nie na Obecný úrad**
2. rok realizácie prác a vystavenia faktúry, resp. iných dokladov musí byť zhodný s rokom poskytnutia finančných prostriedkov schválených rozhodnutím ministra životného prostredia t.j. rok **2012**
3. doklad musí byť vystavený len na **účel** uvedený v zmluve uzavretej medzi SAŽP a príjemcom dotácie
4. doklad musí byť vystavený **dodávateľom** uvedeným v zmluve, resp. objednávke
5. každý doklad musí byť **opečiatkovaný obecnou pečiatkou** a **podpísaný starostom/kou obce** spolu s vyjadrením "**Súhlasím s preplatením faktúry/dokladu**" a zároveň zaevidovaný v účtovníctve príjemcu dotácie, osobou zodpovednou za účtovný prípad (preukázať napr. pečiatkou alebo likvidačným listom)
6. každý doklad musí byť opečiatkovaný a podpísaný **dodávateľom akcie**



Usmernenie pre príjemcov dotácie poskytnutej z Programu obnovy dediny 2012

7. prílohou každej faktúry musí byť **originál súpisu vykonaných prác a dodávok** potvrdený príjemcom dotácie (príp. stavebným dozorom) a dodávateľom akcie v prípade stavebných prác.

Záverečné ustanovenia:

- všetky doklady predkladané k záverečnému zúčtovaniu stačí podať SAŽP v jednom vyhotovení,
- všetky originálne doklady, ktoré sú predmetom POD, musí obec (mikroregión) riadne účtovne evidovať a uchovávať vo svojej evidencii v zmysle platných účtovných predpisov,
- pokiaľ má obec (mikroregión) iba jeden originál faktúry, tú si necháva vo svojom účtovníctve a pre SAŽP zašle úradne overenú fotokópiu tejto faktúry so všetkými náležitosťami už vyššie uvedenými (to isté sa týka aj súpisov vykonaných prác a dodávok tovarov, pokiaľ nie sú uvedené vo faktúre),
- všetky ostatné účtovné doklady predkladané SAŽP budú fotokópie, ktoré netreba úradne overovať, iba sa opatria obecnou pečiatkou, podpisom a súhlasom starostu obce (predsedu mikroregiónu) s ich úhradou.

Vecná a finančná kontrola:

Všetky obce (mikroregióny), ktoré dostali dotáciu z Programu obnovy dediny, musia umožniť kontrolným skupinám delegovaným Slovenskou agentúrou životného prostredia, Environmentálnym fondom, Ministerstvom životného prostredia, ako aj ostatným štátnym kontrolným orgánom, vykonať kontrolu účelovosti vynaložených verejných finančných prostriedkov s tým, že pokiaľ by sa preukázala neoprávnenosť použitia týchto prostriedkov, musia tieto bezodkladne vrátiť. Upozorňujeme, že v takomto prípade by obci (mikroregiónu) hrozili aj represívne postihy.

Kontakty:

- administrácia dotácií: Ing. Ivona Cimermanová, 048/4374 176, ivona.cimermanova@sazp.sk
- otázky ohľadom finančného zúčtovania: Ing. Ján Majer, 048/4374148, jan.majer@sazp.sk

Zasielanie faktúr, resp. iných dokladov:

je možné predkladať **DOPORUČENOU** poštou spolu so sprievodným listom na adresu:

**Slovenská agentúra životného prostredia
Sekretariát pre POD
Tajovského 28
975 90 Banská Bystrica**

Do sprievodného listu uveďte číslo zmluvy!!!

Posledný termín zaslania dokladov je 31.10.2012

Nesplnenie týchto podmienok bude SAŽP považovať za porušenie finančnej disciplíny v zmysle zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.