



**Usmernenie pre príjemcov dotácie  
k čerpaniu poskytnutej podpory  
formou dotácie z Environmentálneho  
fondu Programu obnovy dediny –  
Zlepšovanie kvality životného  
prostredia na vidieku (POD-ZKŽP)  
a Programu obnovy dediny – Zelená  
dedina (POD-ZD) v roku 2015**



Za účelom čerpania poskytnutej podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu v rámci POD - ZKŽP a POD – ZD (ďalej len „POD“, resp. „čerpanie dotácie“) je príjemca dotácie povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení tohto usmernenia. Príjemca dotácie uzatvorí na základe rozhodnutia ministra životného prostredia SR dotačnú zmluvu so Slovenskou agentúrou životného prostredia (SAŽP), ktorá zabezpečuje a realizuje podporu formou dotácie z Environmentálneho fondu v rámci POD. Príjemca dotácie bude viesť celú komunikáciu spojenú s poskytnutou podporou so SAŽP (podpisovať zmluvu, zasielať všetky podklady, konzultovať prípadné nejasnosti a problémy).

**Na účely čerpania dotácie príjemca dotácie predkladá originál faktúr alebo iných účtovných dokladov** (zodpovedajúce zákonu č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov), ktorými preukazuje hodnoverne a bez akýchkoľvek pochybností účelovosť použitia poskytnutej dotácie. **Spolu s faktúrou/-ami** (vrátane ich nižšie špecifikovaných náležitostí) **príjemca dotácie predkladá doklad/-y preukazujúci/-e úhradu najmenej 5 % zo sumy predkladanej/-ých faktúr/-y (účtovných dokladov) z iných zdrojov príjemcu dotácie.**

Všetky dokumenty musia byť doručené spolu so sprievodným listom (jeho predloha tvorí prílohu tohto usmernenia) **1 x** poštou (doporučene) na adresu:

**Slovenská agentúra životného prostredia**  
Sekcia environmentalistiky a riadenia projektov  
Sekretariát pre Program obnovy dediny  
Tajovského 28  
975 90 Banská Bystrica

**Termín:**

**Najneskôr do 30.10.2015 vrátane**, pričom rozhoduje prezentačná pečiatka SAŽP, nie dátum podania na poštovú prepravu. **Uvedený termín je v zmysle príslušných ustanovení dotačnej zmluvy pre príjemcu dotácie konečný a záväzný z titulu nemožnosti financovania poskytnutej dotácie vzťahujúcej sa k realizácii projektu v roku 2015 po 30. 10. 2015.**

**V prípade, ak príjemca dotácie v uvedenej lehote nepredloží, resp. nepredloží úplné doklady definované týmto usmernením, prípadne iné doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu, nedostáva sa tým SAŽP do omeškania s uvoľnením čerpania dotácie** (v zmysle ustanovenia čl. VI. bod 6 dotačnej zmluvy).

**Nesplnenie uvedenej povinnosti príjemcu dotácie**, definovanej v čl. VI. bod 2 dotačnej zmluvy, **môže byť** (v súlade s ustanovením čl. IX. bod 5 dotačnej zmluvy) **považované za porušenie pravidiel a podmienok, za ktorých bola dotácia poskytnutá a v takomto prípade je príjemca dotácie povinný poskytnutú dotáciu alebo jej vyčerpanú časť vrátiť fondu.**

## **A: POVINNÉ NÁLEŽITOSTI PREDKLADANÝCH ORIGINÁLOV FAKTÚR/INÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV:**

Faktúra (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 príjemcu dotácie** v súlade s Potvrdením o pridelení IČO predloženým v rámci Žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie (napr. „**OBEC**“ resp. „**MESTO**“, nie Obecný úrad resp. Mestský úrad) resp. názov zo stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iného dokumentu upravujúceho vznik a postavenie subjektu - príjemcu dotácie.
  - 2.2. Faktúra musí byť vystavená **dodávateľom**, ktorý je **uvedený v dodávateľsko-odberateľskej zmluve a v zmluve uzatvorenej medzi SAŽP a príjemcom dotácie v čl. IV. bod 5.** (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). V prípade obce, mesta je potrebné uvádzať aj 00 na začiatku IČO.
  - 2.3. Každá strana faktúry a dodacieho listu musí byť **opečiatkovaná a podpísaná dodávateľom projektu.**
  - 2.4. Vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad položiek a jednotkových cien** uvedených vo faktúre resp. dodacom liste v porovnaní s položkami a jednotkovými cenami uvedenými:
    - 2.4.1. v rozpočte/podrobnej kalkulácii nákladov, ktorý tvorí prílohu č. 1 dotačnej zmluvy,
    - 2.4.2. v dokumentácii o odovzdaní a prevzatí (napr. diela alebo časti diela/stavby, preberací protokol),
    - 2.4.3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou projektu,
    - 2.4.4. v účtovných dokladoch – napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly.
3. **Peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a **vyjadrenie množstva.**
4. **Dátum vyhotovenia účtovného dokladu** - Rok vystavenia faktúry musí byť zhodný s rokom poskytnutia finančných prostriedkov schválených rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky, t. j. **rok 2015.**
5. **Dátum uskutočnenia účtovného prípadu**, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia - Rok realizácie prác musí byť zhodný s rokom poskytnutia finančných prostriedkov schválených rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky, t. j. **rok 2015.**
6. **Všetky údaje** (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny,...) **uvedené na faktúre musia byť zhodné s údajmi uvedenými v jej prílohách** (napr. dodací list, zisťovací protokol, stavebný denník, dodací list,...).
7. Každá faktúra musí byť:
  - 7.1. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie** spolu s vyjadrením „**Súhlasím s preplatením faktúry**“,

- 7.2. doplnená **záznamom o vykonaní predbežnej finančnej kontroly** v zmysle §9 ods. 1 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite (napr. pečiatka s podpisom osoby zodpovednej za vykonanie predbežnej finančnej kontroly),
- 7.3. **zaevidovaná v účtovníctve** príjemcu dotácie (napr. likvidačný list faktúry, košielka, záznam v knihe faktúr, kópia účt. záznamu v (hlavnej) knihe účtov, pečiatka s predkontáciami účtov, ...) a ošetrovaná podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

#### **B. PRÍLOHY FAKTÚR/Y (AK RELEVANTNÉ):**

1. originál súpisu vykonaných prác a dodávok podpísaný a opečiatkovaný príjemcom dotácie a dodávateľom akcie (postačuje na krycom/súhrnom liste),
2. kópia stavebného denníka za fakturované obdobie (v prípade ak bolo v súvislosti s realizáciou projektu vydané stavebné povolenie, resp. oznámenie k ohláseniu drobnej stavby),
3. originál dodacieho listu,
4. kópia preberacieho protokolu,
5. kópia inventárnej karty majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky),
6. všetky ďalšie dokumenty, na ktoré sa faktúra odvoláva,
7. fotokópie výpisov z bežného účtu o úhrade faktúr (opečiatkované a podpísané štatutárom) spolu s účtovnými zápismi (3\*/2\*).

#### **C. PODMIENKOU ÚHRADY FAKTÚR/INÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV**

**je preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených faktúr (účtovných dokladov) vo výške najmenej 5 % nákladov z iných zdrojov** (napr. vlastných) **príjemcom dotácie dodávateľovi/-om**. Uvedené príjemca dotácie preukazuje predložením výpisu z účtu (fotokópia) alebo osobitného Potvrdenia banky o úhrade (originál, resp. úradne overená kópia) spolu s účtovným zápisom (3\*/2\*). Iné doklady ako napr. príkaz na úhradu/výpis z internet bankingu nebudú akceptované.

##### Príklad:

Príjemca dotácie na účely čerpania predkladá nasledovné faktúry:

Faktúra č. 1 v celkovej sume	3.000,- €
Faktúra č. 2 v celkovej sume	1.500,- €
Faktúra č. 3 v celkovej sume	800,- €
Súčet celkových súm za Faktúry č. 1, 2 a 3:	5.300,- €
Výška schválenej dotácie	5.000,- €
Podiel celkovej výšky dotácie (čl. V. bod 1 dotačnej zmluvy) na celkových nákladoch projektu (čl. IV. bod 3 dotačnej zmluvy) je	95 %
Úhrada najmenej 5 % nákladov je	300,- €

Pri úhrade najmenej 5 % nákladov z iných zdrojov použite jeden z nasledovných variantov:

#### VARIANT A:

Podmienka úhrady najmenej 5 % nákladov z iných zdrojov by sa vzťahovala k celkovej sume všetkých predložených faktúr (iných účtovných dokladov), teda nie ku každej faktúre (účtovnému dokladu) zvlášť.

Príjemca dotácie predloží doklady preukazujúce bezhotovostnú úhradu 300,- €, ktoré predstavujú čiastočnú úhradu Faktúry č. 1. Zvyšných 2.700,- € za faktúru č. 1 bude spolu so 100 %-ami sumy za faktúry č. 2 a 3 (spolu 2.300,- € za Faktúru č. 2 a 3) poukázaných bezhotovostným prevodom z účtu fondu na samostatný bankový účet príjemcu dotácie špecifikovaný v čl. I. bod 2 dotačnej zmluvy.

#### VARIANT B:

Podmienka úhrady najmenej 5 % z iných zdrojov by sa vzťahovala ku každej faktúre (účtovnému dokladu) zvlášť, teda nie k celkovej sume všetkých predložených faktúr (iných účtovných dokladov).

Príjemca dotácie predloží doklady preukazujúce nasledovné bezhotovostné úhrady:

160,-€ z Faktúry č. 1

90,- € z Faktúry č. 2

50,- € z Faktúry č. 3

Zvyšných 2.840,- € za Faktúru č. 1, 1.410,- € za Faktúru č. 2 a 750,- € za faktúru č. 3 bude poukázaných bezhotovostným prevodom z účtu fondu na samostatný bankový účet príjemcu dotácie špecifikovaný v čl. I. bod 2 dotačnej zmluvy.

#### **D. DÔLEŽITÉ UPOZORNENIA:**

1. DPH uvedená na faktúrach/účtovných dokladoch, bude uhradená len príjemcovi dotácie, ktorý nie je platiteľom DPH. V prípade, že príjemca dotácie je registrovaný pre DPH, no zároveň sa jedná o nezdaniteľnú osobu, v zmysle § 3 ods. 4 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty a jeho zmeny č. 490/2010 (ďalej len „zákon 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.

2. V prípade úhrady viac ako min. 5 % nákladov z iných zdrojov (napr. vlastných) faktúr/účtovných dokladov zo strany príjemcu dotácie dodávateľovi/-om, je nutné o prípadnú refundáciu takto „navyš“ uhradených prostriedkov požiadať SAŽP písomne.

#### **E. ĎALŠIE POVINNOSTI PRÍJEMCU DOTÁCIE:**

Príjemca dotácie je povinný spolu s posledným originálom faktúry a súpisom vykonaných prác a dodávok (t. j. s poslednou faktúrou predloženou na úhradu z Environmentálneho fondu) predložiť:

1. Vyplnené tlačivo „**Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie za rok 2015**“. Tlačivo je prílohou č. 2 uzatvorenej dotačnej zmluvy a taktiež je zverejnené na internetovej stránke Environmentálneho fondu [http://www.envirofond.sk/sk/podpora\\_dotacie.html](http://www.envirofond.sk/sk/podpora_dotacie.html), resp. <http://www.obnovadediny.sk/dotacie/rocnik-2015>
2. **Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu**; Záverečná správa o priebehu realizácie akcie musí byť podpísaná a opečiatkovaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie

s uvedením dátumu jej vypracovania. Zároveň táto správa obsahuje detailný opis činností/prác, realizovaných príjemcom dotácie v roku 2015, za poskytnutú dotáciu a tento opis musí byť v súlade s dotačnou zmluvou (článok IV. bod 4 Podrobný opis činností a prác realizovaných v roku 2015) a dodávateľsko-odberateľskou zmluvou s vybraným/i dodávateľom/-mi.

3. Ak projekt bude ukončený podľa dotačnej zmluvy v termíne **do 30.10.2015**, príjemca dotácie je povinný **v lehote do dvoch mesiacov odo dňa termínu ukončenia realizácie projektu** (uvedený v čl. IV. bod 2 dotačnej zmluvy) predložiť aj **zápis o odovzdaní a prevzatí stavby** (v zmysle čl. VII. bod 6b) dotačnej zmluvy). Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby je podpísaný príjemcom dotácie (investorom) a dodávateľom stavby/ projektu.
4. V prípade, ak príjemca dotácie nemôže ukončiť projekt v zmluvne dohodnutom termíne (čl. IV. bod 2. dotačnej zmluvy), je povinný ešte pred uplynutím zmluvného termínu ukončenia projektu zaslať **písomnú žiadosť príjemcu dotácie o predĺženie termínu realizácie projektu** s uvedením dôvodov (v súlade s ustanovením čl. VII. bod 9 dotačnej zmluvy).
5. **V prípade akejkolvek zmeny** všetkých skutočností a podmienok dohodnutých v dotačnej zmluve, je príjemca dotácie **povinný informovať fond/ SAŽP** o tejto zmene **do 10 kalendárnych dní** (napr. podpis dodatku k zmluve o dielo s dodávateľom) v nadväznosti na ustanovenie čl. VII. bod 5 dotačnej zmluvy, pričom táto zmena musí byť odsúhlasená fondom.
6. Výsledok dotácie je príjemca povinný označiť **logom POD** (obdrží ho pri podpise zmluvy, prípadne si môže od Sekretariátu vyžiadať jeho elektronickú podobu).
7. Priebeh realizácie projektu, resp. jeho výsledok je príjemca dotácia povinný fotograficky zdokumentovať a **fotodokumentáciu** zrealizovaných činností/prác v roku 2015, vrátane zakúpených strojov, technológií, prístrojov a zariadení, materiálu, tovaru, taktiež fotodokumentáciu stavby pred a počas realizácie doručiť na Sekretariát pre POD spolu so záverečným vyúčtovaním. Fotografie musia byť napálené na neprepisovateľnom CD/DVD nosiči.
8. Fotokópiu výpisu z bežného účtu – príjem dotácie spolu s účtovným zápisom (221\*/35\*).

**SAŽP je oprávnená v mene Environmentálneho fondu, v zmysle ustanovenia čl. VI. bod 2 dotačnej zmluvy, požiadať príjemcu dotácie v súvislosti s čerpaním dotácie o predloženie aj iných dokladov a písomností vzťahujúcich sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.**

#### **F. KOMUNIKÁCIA:**

**V záujme zefektívnenia komunikácie**, medzi príjemcom dotácie a SAŽP ako poskytovateľom dotácie, **žiadame príjemcov dotácie**, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii so SAŽP **uvádzali číslo dotačnej zmluvy** (uvedený v záhlaví dotačnej zmluvy) a **Názov projektu** (uvedený v čl. IV. bod 1 písm. a) dotačnej zmluvy).

V prípade akýchkoľvek otázok vzťahujúcich sa k obsahu tohto Usmernenia, prípadne k ustanoveniam dotačnej zmluvy v súvislosti s realizovaným projektom sa prosím obráťte na príslušného pracovníka na doleuvedených kontaktoch:

- administrácia dotácií a zmlúv:

POD - Zlepšovanie kvality životného prostredia na vidieku: Mgr. Daniela Andrejčinová,  
048/4374 176, daniela.andrejcinova@sazp.sk

POD - Zelená dedina: Ing. Jana Maková,  
048/4374 162, jana.makova@sazp.sk

- otázky ohľadom finančného zúčtovania:

Ing. Ján Majer, 048/4374 148, jan.majer@sazp.sk

**G. Sumarizácia dokladov potrebných k zúčtovaniu dotácie z Programu obnovy dediny:**

P.č.	Názov dokladu	
1	Účtovné doklady preukazujúce realizáciu dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom	originál / úradne overená fotokópia
2	Účtovné doklady preukazujúce úhradu minimálne 5 % schválenej dotácie spolu s účtovným zápisom	originál / úradne overená fotokópia
3	Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v Programe obnovy dediny za rok 2015	originál
4	Záverečná správa o priebehu realizácie projektu	originál
5	Fotodokumentácia z priebehu a výsledku realizácie projektu na CD/DVD	CD/DVD
6	Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby (v zmysle čl. VII. bod 6b) dotačnej zmluvy) – ak je potrebné	originál
7	V prípade úhrady viac ako min. 5 % nákladov z iných zdrojov (napr. vlastných) faktúr/účtovných dokladov zo strany príjemcu dotácie dodávateľovi/-om – písomná žiadosť o refundáciu takto „navyš“ uhradených prostriedkov	originál

Prílohy:

- predloha sprievodného listu k predkladaným faktúram (účtovným dokladom)
- predloha čestného vyhlásenia k neuplatneniu si odpočtu DPH

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

Slovenská agentúra životného prostredia  
Sekcia environmentalistiky a riadenia projektov  
Sekretariát pre Program obnovy dediny  
Mgr. D. Andrejčinová / Ing. J. Maková  
Tajovského 28  
975 90 Banská Bystrica

číslo listu

Vybavuje / linka  
meno / tel. príp. e-mail

V miesto  
dd.mm.rrrr

**Vec:**

**Predloženie faktúr / účtovných dokladov za účelom čerpania poskytnutej dotácie**

**Číslo dotačnej zmluvy:** (doplní sa číslo dotačnej 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 čl. IV. bod 1, písm. a) dotačnej zmluvy)

Vážená pani,

v súlade s ustanoveniami čl. VI. dotačnej zmluvy predkladáme originály faktúr/účtovných dokladov (vrátane príloh) za účelom čerpania poskytnutej dotácie spolu s dokladmi preukazujúcimi úhradu najmenej 5 % nákladov z iných zdrojov.

S pozdravom

*Podpis a pečiatka*

---

*Titul, meno priezvisko štatutárneho  
orgánu príjemcu dotácie*

**Prílohy:**

- faktúra č. (uviesť číslo faktúry - variabilný symbol)
- doklad o úhrade najmenej 5 % (uviesť názov a číslo dokladu)
- ostatné povinné prílohy