



**USMERNENIE PRE PRÍJEMCOV
PODPORY
Z ENVIRONMENTÁLNEHO
FONDU FORMOU DOTÁCIE
V RÁMCI
PROGRAMU OBNOVY DEDINY –
ZLEPŠOVANIE KVALITY
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA
NA VIDIEKU NA ROK 2017
K ČERPANIU POSKYTNUTEJ
PODPORY**



Za poskytovateľa:
Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky a riadenia projektov
Odbor starostlivosti o mestské a vidiecke životné prostredie
Sekretariát pre Program obnovy dediny
Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica

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

Pre účely čerpania dotácie príjemca dotácie predkladá originály faktúr alebo iných účtovných dokladov zodpovedajúcich 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 faktúrami** (vrátane ich nižšie špecifikovaných náležitostí) **príjemca dotácie predkladá doklady preukazujúce úhradu najmenej 5% zo sumy predkladaných faktúr/účtovných dokladov z iných zdrojov príjemcu dotácie.**

Všetky dokumenty musia byť doručené spolu so sprievodným listom (jeho predloha tvorí prílohu č. 1 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 pre doručenie dokladov:

Všetky relevantné doklady je potrebné doručiť **najneskôr do 31. 10. 2017 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 2017 po 31. 10. 2017.**

V prípade, ak príjemca dotácie v uvedenej lehote požadované dokumenty nepredloží, resp. predloží neúplné doklady, definované v časti G. tohto usmernenia, prípadne nepredloží doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu, ktoré od neho v zmysle dotačnej zmluvy vyžiadala SAŽP na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov, nedostáva sa tým SAŽP do omeškania s uvoľnením čerpania dotácie (v súlade s ustanovením

Článku VI., bod 6. dotačnej zmluvy).

Nesplnenie uvedenej povinnosti príjemcu dotácie, definovanej v Článku VI., bod 2. dotačnej zmluvy, **môže byť** (v súlade s ustanovením Článku 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 Environmentálnemu fondu prostredníctvom bankového účtu SAŽP s číslom SK93 8180 0000 0070 0038 9273, VS: xxx/2017, kde xxx sú prvé tri čísla dotačnej zmluvy.**

A. POVINNÉ NÁLEŽITOSTI PREDKLADANÝCH ORIGINÁLOV FAKTÚR/INÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV:

Faktúra je každý doklad alebo oznámenie, ktoré je vyhotovené v listinnej alebo elektronickej forme a musí obsahovať:

1. Meno a priezvisko zdaniteľnej osoby alebo názov zdaniteľnej osoby, adresu jej sídla, miesta podnikania, bydliska a jej identifikačné číslo pre daň, pod ktorým tovar alebo službu dodala.
2. Meno, priezvisko alebo názov príjemcu tovaru alebo služby, adresu jeho sídla, miesta podnikania, bydliska a jeho identifikačné číslo pre daň, pod ktorým mu bol tovar alebo služba dodaná:
 - 2.1. Faktúra musí byť vystavená **na presný názov a IČO príjemcu dotácie** v súlade s Potvrdením o pridelení IČO predloženým spolu so žiadosťou o poskytnutie podpory formou dotácie (napr. „**OBEC**“, nie „Obecný 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 dotačnej zmluve v Článku IV., bod 5. uzatvorenej medzi SAŽP a príjemcom dotácie** (názov dodávateľa a IČO musia byť v súlade s názvom a IČO uvedeným v Obchodnom/Živnostenskom registri Slovenskej republiky, prípadne inom dokumente upravujúcom vznik a postavenie subjektu – dodávateľa). V prípade obce je potrebné uvádzať aj 00 na začiatku IČO.
 - 2.3. Faktúra a dodací list musia byť **opečiatkované a podpísané 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 položkovitom rozpočte na projekt na rok 2017 do výšky schválenej dotácie a iných zdrojov/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. Poradové číslo faktúry.
4. **Peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a **vyjadrenie množstva.**
5. **Dátum vyhotovenia faktúry a dátum, kedy bol tovar alebo služba dodaná** – rok vystavenia faktúry musí byť zhodný s rokom poskytnutia finančných prostriedkov schválených rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky, t. j. **rok 2017.**
6. **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 2017.**

7. **Všetky údaje** (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny atď.) **uvedené na faktúre musia byť zhodné s údajmi uvedenými v jej prílohách** (napr. dodací list, zisťovací protokol, stavebný denník, súpis prác atď.).
8. Každá faktúra musí byť:
 - 8.1. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie** spolu s vyjadrením príjemcu dotácie „**Súhlasím s preplatením faktúry**“,
 - 8.2. doplnená **záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly** v zmysle § 6 a § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (napr. pečiatka s podpisom osoby zodpovednej za vykonanie základnej finančnej kontroly),
 - 8.3. **zaevidovaná v účtovníctve** príjemcu dotácie (napr. likvidačný list faktúry, košielka), **záznam v knihe faktúr**, kópia účtovného záznamu z denníka alebo hlavnej knihy účtov, pečiatka s predkontáciami účtov atď.) a ošetrená podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

B. PRÍLOHY FAKTÚR (AK SÚ RELEVANTNÉ):

1. originál súpisu vykonaných prác a dodávok podpísaný a opečiatkovaný príjemcom dotácie a dodávateľom prác alebo služieb (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, podpísaný a opečiatkovaný dodávateľom aj odberateľom,
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 bankového účtu o úhrade faktúr (opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie) spolu s účtovnými zápismi z denníka alebo hlavnej knihy.

C. PODMIENKOU ÚHRADY FAKTÚR/INÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV:

je preukázanie úhrady predložených faktúr/účtovných dokladov vo výške najmenej 5% nákladov z iných zdrojov (napr. vlastných) príjemcom dotácie dodávateľom. Uvedené príjemca dotácie preukazuje predložením výpisu z bankového účtu (obcou podpísaná a opečiatkovaná fotokópia) alebo osobitného potvrdenia banky o úhrade (originál, resp. úradne overená kópia) spolu s účtovným zápisom.

Príklad:

Príjemca dotácie na účely čerpania predkladá nasledovné faktúry:

Faktúra č. 1 v celkovej sume	3.000,00 €
Faktúra č. 2 v celkovej sume	1.500,00 €
Faktúra č. 3 v celkovej sume	763,16 €
Súčet celkových súm za faktúry č. 1, 2 a 3:	5.263,16 €
Výška schválenej dotácie	5.000,00 €
Úhrada najmenej 5% nákladov je	263,16 €

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 úhradu 263,16 €, ktoré predstavujú čiastočnú úhradu faktúry č. 1. Zvyšných 2.736,84 € za faktúru č. 1 bude spolu so 100%-ami sumy za faktúry č. 2 a 3 (spolu 2.263,16 € za faktúru č. 2 a 3) poukázaných bezhotovostným prevodom z bankového účtu SAŽP na samostatný bankový účet príjemcu dotácie špecifikovaný v Článku 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 úhrady:

150,00 € z faktúry č. 1

75,00 € z faktúry č. 2

38,16 € z faktúry č. 3

Zvyšných 2.850,00 € za faktúru č. 1, 1.425,00 € za faktúru č. 2 a 725,00 € za faktúru č. 3 bude poukázaných bezhotovostným prevodom z bankového účtu SAŽP na samostatný bankový účet príjemcu dotácie špecifikovaný v Článku I., bod 2. dotačnej zmluvy.

D. DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE:

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 v znení neskorších predpisov (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 štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH, ktoré je dokladom č. 6 zo zoznamu dokladov potrebných k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny – zlepšovanie kvality životného prostredia na vidieku za rok 2017, ktorý je zverejnený na oficiálnej webovej stránke POD www.obnovadediny.sk.

E. ĎALŠIE POVINNOSTI PRÍJEMCU DOTÁCIE:

Po ukončení realizácie projektu je príjemca dotácie povinný SAŽP predložiť:

1. Vyplnené tlačivo **Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny – zlepšovanie kvality životného prostredia na vidieku za rok 2017**. Tlačivo je prílohou č. 2 dotačnej zmluvy, taktiež je zverejnené na oficiálnej webovej stránke POD www.obnovadediny.sk.
2. **Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu** – musí byť podpísaná a opečiatkovaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie s uvedením dátumu jej vypracovania. Táto správa obsahuje detailný opis prác realizovaných v roku 2017 za poskytnutú dotáciu a iné zdroje, musí byť v súlade s dotačnou zmluvou (v súlade s ustanovením Článku IV., bod 4.) a dodávateľsko-odberateľskou zmluvou s vybranými dodávateľmi.
3. Ak projekt bude ukončený podľa dotačnej zmluvy v termíne **do 31. 10. 2017**, príjemca dotácie je povinný **v lehote najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa termínu ukončenia realizácie projektu**, ktorý je uvedený v Článku IV., bod 2. dotačnej zmluvy, predložiť a doručiť SAŽP aj **zápis o odovzdaní a prevzatí stavby** (v súlade s ustanovením Článku VII., bod 6. dotačnej zmluvy). Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby je podpísaný príjemcom dotácie (investorom) a dodávateľom stavby/projektu.
4. **V prípade akejkoľvek zmeny** všetkých skutočností a podmienok dohodnutých v dotačnej zmluve, je príjemca dotácie **povinný písomne informovať SAŽP** o tejto zmene **do 10 kalendárnych dní od príslušnej zmeny** (napr. podpis dodatku k zmluve o dielo

s dodávateľom) v súlade s ustanovením Článku VII., bod 5. dotačnej zmluvy, pričom táto zmena musí byť odsúhlasená SAŽP.

5. Výsledok realizácie projektu je príjemca dotácie povinný označiť **logom POD a logom Environmentálneho fondu** s nasledovným textom: „Tento projekt bol podporený z Programu obnovy dediny“. Jednotlivé logá v elektronickej forme prijímateľovi dotácie poskytne SAŽP. Príjemca dotácie je povinný zabezpečiť informovanosť o realizovanom projekte na lokálnej úrovni (v súlade s ustanovením Článku X., bod 2. dotačnej zmluvy).
6. Príjemca dotácie je povinný fotograficky zdokumentovať priebeh činností/prác realizovaných v roku 2017 za poskytnutú dotáciu a taktiež stav pred začatím a po skončení realizácie projektu (v súlade s ustanovením Článku X., bod 1. dotačnej zmluvy) a túto **fotodokumentáciu** doručiť na Sekretariát pre POD spolu so záverečným vyúčtovaním. Fotografie musia byť napálené na neprepisovateľnom CD/DVD nosiči.
7. Fotokópiu výpisu z bankového účtu – príjem dotácie spolu s účtovným zápisom.

SAŽP je oprávnená v mene Environmentálneho fondu, v zmysle ustanovenia Článku 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**, ktoré je uvedené v záhlaví dotačnej zmluvy a **názov projektu**, ktorý je uvedený v Článku 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 SAŽP na doleuvedených kontaktoch:

– administrácia dotácií a zmlúv:

RNDr. Timotej Brenkus, timotej.brenkus@sazp.sk, 048/4374 162

Ing. Alexander Králik, alexander.kralik@sazp.sk, 048/4374 185

RNDr. Eva Mihová, eva.mihova@sazp.sk, 048/4374 185

Ing. Patrik Pachinger, patrik.pachinger@sazp.sk, 048/4374 173

Mgr. Martina Seemann Litterová, PhD., martina.seemann@sazp.sk, 048/4374 176

Ing. Lucia Vačoková, lucia.vacokova@sazp.sk, 048/4374 281

doc. Ing. Ľubica Zaušková, PhD., lubica.zauskova@sazp.sk, 048/4374 174

Ing. Mária Zaušková, maria.zauskova@sazp.sk, 048/4374 176

– otázky ohľadom finančného zúčtovania:

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

G. SUMARIZÁCIA DOKLADOV POTREBNÝCH K ZÚČTOVANIU PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY – ZLEPŠOVANIE KVALITY ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA NA VIDIEKU NA ROK 2017:

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 najmenej 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 rámci Programu obnovy dediny – zlepšovanie kvality životného prostredia na vidieku za rok 2017	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 súlade s ustanovením Článku VII., bod 6. dotačnej zmluvy) – ak je relevantné	originál
7.	Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k nedočerpaniu poskytnutej podpory formou dotácie – ak je potrebné - tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk , - vyžaduje sa úradne overený podpis.	originál

Prílohy:

1. Predloha sprievodného listu k predkladaným faktúram/účtovným dokladom

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

**Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky a riadenia projektov
Sekretariát pre Program obnovy dediny
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, ktoré je uvedené v záhlaví dotačnej zmluvy)

Názov projektu: (doplní sa názov projektu, ktorý je uvedený v Článku IV., bod 1. písm. a) dotačnej zmluvy)

Vážená pani, vážený pán,

v súlade s ustanoveniami Článku 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.