

**USMERNENIE PRE PRÍJEMCOV PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU  
FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2021  
K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY**



**Za poskytovateľa:**

**Slovenská agentúra životného prostredia**  
Sekcia environmentalistiky  
Odbor starostlivosti o krajinu, sídla a regióny  
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 (ďalej len „dotácie“) je žiadateľ povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení tohto usmernenia. Žiadateľ 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 (ďalej len „POD“). Prijemca 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 prijemca 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) **prijemca dotácie predkladá doklady preukazujúce úhradu najmenej 5% zo sumy predkladaných faktúr/účtovných dokladov z iných zdrojov prijemcu 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  
Odbor starostlivosti o krajinu, sídla a regióny  
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. 2021 vrátane**, pričom rozhoduje prezentačná pečiatka SAŽP, nie dátum podania na poštovú prepravu. **Uvedený termín** je v zmysle príslušných ustanovení dotačnej zmluvy pre prijemcu dotácie **konečný a záväzný** z titulu nemožnosti financovania poskytnutej dotácie vzťahujúcej sa k realizácii projektu v roku 2021 po 31. 10. 2021.

**V prípade, ak prijemca dotácie v uvedenej lehote požadované dokumenty nepredloží**, resp. predloží neúplné doklady, definované v časti F. 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. 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/2020, 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. Dodávateľ tovaru/služby:**

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. Príjemca tovaru/služby:**

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 **od dodávateľom**, ktorý je uvedený v dodávateľsko-odberateľskej zmluve a **v dotačnej zmluve v Článku IV., bod 4. 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 (8-miestny formát).

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 2021 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 resp. iný identifikačný údaj.

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 2021**.

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 2021**.

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 zodpovedným pracovníkom ekonomického úseku alebo 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.

### **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 súčasťou dokladu č. 1 *Kumulatívne čestné vyhlásenie zo zoznamu dokladov potrebných k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny za rok 2021*, ktorý je zverejnený na oficiálnej webovej stránke [www.obnovadediny.sk](http://www.obnovadediny.sk)

## **D. 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 za rok 2021 (v časti F. definované ako doklad č. 2). Tlačivo je prílohou č. 2 dotačnej zmluvy a je zverejnené na webovej stránke [www.obnovadediny.sk](http://www.obnovadediny.sk).
2. **Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu** (v časti F. definovanú ako doklad č. 4):
  - obsahuje dátum vypracovania, podpis a okrúhlu pečiatku štatutárneho orgánu
  - detailný opis prác realizovaných na projekte v roku 2021 za poskytnutú dotáciu a iné zdroje je v súlade s dotačnou zmluvou čl. IV., bod 4
  - formát textu je písaný v minulom čase (projekt je v čase vypracovania záverečnej správy zrealizovaný)
3. Ak projekt bude ukončený podľa dotačnej zmluvy v termíne **do 31. 10. 2021**, 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 (v časti F. definovanú ako doklad č. 6).

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** a prípadným nasledovným textom: „Tento projekt bol podporený z Programu obnovy dediny“. Jednotlivé logá v elektronickej forme sa nachádzajú na stránke [www.obnovadediny.sk](http://www.obnovadediny.sk). Príjemca dotácie je povinný zabezpečiť informovanosť o realizovanom projekte na lokálnej úrovni.
6. **Fotodokumentáciu** realizácie projektu (v časti F. definované ako doklad č. 5):
  - stav pred začatím realizácie projektu
  - priebeh činností/prác počas realizácie projektu
  - výsledný stav po ukončení realizácie projektu
  - na 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.

### **E. 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:

### **Finančné zúčtovanie a čerpanie dotácie:**

Ing. Ján Majer,

[jan.majer@sazp.sk](mailto:jan.majer@sazp.sk), 048/4374 148

### **Administrácia žiadostí a zmlúv:**

RNDr. Timotej Brenkus,

[timotej.brenkus@sazp.sk](mailto:timotej.brenkus@sazp.sk), 048/4374 162

Mgr. Michaela Daubner, PhD.,

[michaela.daubner@sazp.sk](mailto:michaela.daubner@sazp.sk), 048/4374 254

Mgr. Andrea Györiová,

[andrea.gyoriova@sazp.sk](mailto:andrea.gyoriova@sazp.sk), 048/4374 263

Mgr. Andrea Hiklová,

[andrea.hiklova@sazp.sk](mailto:andrea.hiklova@sazp.sk), 048/4374 254

Mgr. Veronika Ištenešová,

[veronika.istenesova@sazp.sk](mailto:veronika.istenesova@sazp.sk), 048/4374 126

Ing. Alexander Králik,

[alexander.kralik@sazp.sk](mailto:alexander.kralik@sazp.sk), 048/4374 173

Mgr. Martina Seemann Litterová, PhD.

[martina.seemann@sazp.sk](mailto:martina.seemann@sazp.sk), 048/4374 174

Mgr. Martin Siman,

[martin.siman@sazp.sk](mailto:martin.siman@sazp.sk), 048/4374 176

**F. Sumarizácia dokladov potrebných k zúčtovaniu podpory z EF formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny na rok 2021**

P. č.	Názov dokladu	
1.	<b>Účtovné doklady preukazujúce realizáciu dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom</b>	originál/úradne overená fotokópia
2.	<b>Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy</b> o poskytnutí podpory z EF formou dotácie v rámci POD za rok 2021 - tlačivo je dostupné na <a href="http://www.obnovadediny.sk">www.obnovadediny.sk</a>	originál
3.	<b>Účtovné doklady preukazujúce úhradu najmenej 5% schválenej dotácie spolu s účtovným zápisom</b>	originál/úradne overená fotokópia
4.	<b>Záverečná správa o priebehu realizácie projektu</b> - formát textu uvedený v minulom čase (projekt je v čase záverečnej správy zrealizovaný)	originál
5.	<b>Fotodokumentácia</b> - pred realizáciou projektu - počas realizácie projektu - po realizácii projektu	CD/DVD
6.	<b>Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby - ak je relevantné</b> - v súlade s ustanovením Článku VII., bod 6. dotačnej zmluvy	originál
7.	<b>Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie</b> k nedočerpaniu poskytnutej podpory formou dotácie – <i>ak je potrebné</i> - tlačivo je dostupné na <a href="http://www.obnovadediny.sk">www.obnovadediny.sk</a> , - 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  
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.