

**USMERNENIE PRE PRÍJEMCOV PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU
FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2023
K ČERPANIU A VYÚČTOVANIU POSKYTNUTEJ PODPORY**



Za poskytovateľa:

Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky
Odbor starostlivosti o krajinu, sídla a regióny
Oddelenie starostlivosti o krajinu
Program obnovy dediny
Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica

Žiadateľ uzatvorí na základe rozhodnutia ministra životného prostredia Slovenskej republiky dotačnú zmluvu o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu (ďalej len „EF“) formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny (ďalej len „zmluva“) 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 zmluvu, zasielať všetky podklady, konzultovať prípadné nejasnosti a problémy atď.).

Za účelom čerpania a následného zúčtovania poskytnutej podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny (ďalej len „dotácia“) je žiadateľ povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení tohto usmernenia.

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 (v zmysle zmluvy čl. VI. bod 2), ktorými preukazuje hodnoverne a bez akýchkoľvek pochybností účelovosť použitia poskytnutej dotácie (v časti F. tohto usmernenia definované ako doklad 2),
- **doklady preukazujúce úhradu najmenej 5% zo sumy predkladaných faktúr/účtovných dokladov z iných zdrojov prijemcu dotácie** (v časti F. tohto usmernenia definované ako doklad 3).

Všetky dokumenty k čerpaniu dotácie žiadame doručiť **najneskôr do konca oprávneného obdobia** (pričom rozhoduje pečiatka SAŽP, nie dátum podania na poštovú prepravu) spolu so sprievodným listom (jeho predloha tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia) **1 x** poštou (doporučene) na adresu:

Slovenská agentúra životného prostredia
Program obnovy dediny
Sekcia environmentalistiky
975 90 Banská Bystrica

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 **dodávateľom**, ktorý je uvedený v objednávke / dodávateľsko-odberateľskej zmluve / zmluve o dielo a pod. a v rámci predloženého čestného vyhlásenia k výberu dodávateľa (názov dodávateľa a IČO musia byť v súlade s názvom a IČOm 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 2023 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 2023**.

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 2023**.

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 **alebo** pracovníkom ekonomického úseku) 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) ako spoluúčasť príjemcom dotácie dodávateľovi(om). 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	5.000,00 €
Faktúra č. 2 v celkovej sume	3.000,00 €
Faktúra č. 3 v celkovej sume	421,05 €
Súčet celkových súm za faktúry č. 1, 2 a 3:	8.421,05 €
Výška schválenej dotácie	8.000,00 €
Úhrada najmenej 5% nákladov (spoluúčasť) je	421,05 €

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

VARIANT A:

Podmienka úhrady najmenej 5% nákladov z iných zdrojov (spoluúčasť) 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 421,05 €, ktoré predstavujú **čistočnú úhradu faktúry č. 1**. Zvyšných 4.578,95 € za faktúru č. 1 bude spolu so 100%-ami sumy za zvyšné faktúry č. 2 a 3 (za faktúru č. 2 a 3 spolu suma 3.421,05 €) 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 (spoluúčasť) 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 úhradu **421,05 €** nasledovne:

250,00 € z faktúry č. 1

71,05 € z faktúry č. 2

100,00 € z faktúry č. 3

Zvyšnú sumu vo výške 4.750,00 € (za faktúru č. 1), 2.928,95 € (za faktúru č. 2) a 321,05 € (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 2023, ktorý je zverejnený na oficiálnej webovej stránke POD www.obnovadediny.sk

D. Povinnosti príjemcu podpory:

Všetky relevantné doklady je potrebné doručiť **najneskôr do konca oprávneného obdobia**, 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**.

V prípade, ak príjemca 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 zmysle zmluvy čl. VI. bod 7).

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/2023, kde xxx sú prvé tri čísla dotačnej zmluvy.

Po ukončení realizácie projektu je príjemca dotácie povinný:

- predložiť SAŽP **vyplnené tlačivo záverečné vyhodnotenie** plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny za rok 2023 (v časti F. tohto usmernenia definované ako doklad č. 4).
 - tlačivo je prílohou č. 2 dotačnej zmluvy a je dostupné na webovej stránke www.obnovadediny.sk.
- predložiť SAŽP **záverečnú správu o priebehu realizácie projektu** (v časti F. tohto usmernenia definovanú ako doklad č. 5)
 - ide o detailný opis prác realizovaných na projekte v roku 2023 za poskytnutú dotáciu a iné zdroje v súlade s dotačnou zmluvou čl. IV., bod 4 a dodávateľsko-odberateľskou zmluvou s vybranými dodávateľmi
 - formát textu je písaný na hlavičkovom papieri príjemcu, max. jedna A4 a v minulom čase (projekt je v čase vypracovania záverečnej správy zrealizovaný)
 - obsahuje dátum vypracovania, meno, podpis a okrúhlu pečiatku štatutárneho orgánu – 1x je takto zaslaný vo vytlačenej verzii a 1x je zaslaný bez pečiatky a podpisu do emailu osoby, ktorá je poverená administráciou vecných a grafických odpočtov
- predložiť SAŽP **fotodokumentáciu realizácie projektu** (v časti F. tohto usmernenia definovanú ako doklad č. 6):
 - stav **pred začatím** realizácie projektu, priebeh činností/prác **počas realizácie** projektu, výsledný stav **po ukončení** realizácie projektu
 - na CD/DVD/USB, avšak dátové nosiče **nebudú vracané** príjemcovi dotácie alebo prostredníctvom serverných úložísk ako napr. úschovňa, wetransfer, uložiť, letecká pošta a iné., pričom informácia o uložení dokumentácie bude poskytnutá do emailu osoby, ktorá je poverená administráciou vecných a grafických odpočtov
- predložiť SAŽP **zápis o odovzdaní a prevzatí stavby** (v časti F. tohto usmernenia definovanú ako doklad č. 7) – ak je relevantné:
 - príjemca dotácie je povinný v lehote najneskôr do 2 mesiacov odo dňa termínu ukončenia realizácie projektu predložiť a doručiť SAŽP aj zápis o odovzdaní a prevzatí stavby, ktorý je podpísaný príjemcom dotácie ako investorom a dodávateľom stavby/projektu
- predložiť SAŽP **čestné vyhlásenie** štatutárneho orgánu príjemcu dotácie **k nedočerpaniu poskytnutej podpory** formou dotácie (v časti F. tohto usmernenia definovanú ako doklad č. 8) – ak je relevantné:
 - predkladá sa v prípade nevyčerpania sumy, ktorá je uvedená na rozhodnutí ministra životného prostredia
 - tlačivo je dostupné na webovej stránke www.obnovadediny.sk
- predložiť SAŽP fotokópiu **výpisu z bankového účtu** – príjem dotácie spolu s účtovným zápisom (v časti F. tohto usmernenia definovanú ako doklad č. 9)
- realizovaný **projekt označiť na mieste realizácie logom** Program obnovy dediny, Environmentálneho fondu a SAŽP a textom uvedeným v ďalšom bode

- jednotlivé logá sú k dispozícii na webovej stránke www.obnovadediny.sk a v prípade potreby vyššej kvality u administrátorov zmlúv
- zabezpečiť informovanosť o realizovanom projekte na lokálnej úrovni s popisom textu „*Tento projekt bol podporený z Environmentálneho fondu v rámci Programu obnovy dediny*“ napr. výstup z realizovaného projektu zverejniť ako informáciu pre verejnosť na webovej stránke obce, ewobox.sk a pod.
- každoročne predkladať SAŽP **monitorovaciu správu** po dobu udržateľnosti (v zmysle zmluvy čl. VII. bod 10)
 - informácie ako aj vzor týchto správ je na stránke www.obnovadediny.sk v časti Monitoring POD

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 názov projektu, ktorý je uvedený v Článku IV. bod 1 dotačnej zmluvy.

V prípade akejkol'vek 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 vopred odsúhlasená SAŽP.**

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, 048/4374 148

Administrácia vecných a grafických odpočtov:

Ing. Alexander Králik alexander.kralik@sazp.sk, 048/4374 173

Administrácia žiadostí, zmlúv a monitorovacích správ:

Ing. Silvia Čiaková silvia.ciakova@sazp.sk, 048/4374 254
 Mgr. Daniela Andrejčinová daniela.andrejcinova@sazp.sk, 048/4374 162
 Mgr. Martina Seemann Litterová, PhD. martina.seemann@sazp.sk, 048/4374 162
 Ing. Alexander Králik alexander.kralik@sazp.sk, 048/4374 173
 Ing. Martina Veselovská martina.veselovska@sazp.sk, 048/4374 176
 Mgr. Petra Minhulínová petra.minhulinova@sazp.sk, 048/4374 176
 Ing. Mária Mojžisová maria.mojzisova@sazp.sk, 048/4374 254

F. Sumarizácia dokladov potrebných k čerpaniu a zúčtovaniu podpory z EF formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny na rok 2023

P. č.	Názov dokladu	
1.	Sprievodný list	
2.	Účtovné doklady preukazujúce realizáciu dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom	originál/úradne overená fotokópia
3.	Účtovné doklady preukazujúce úhradu najmenej 5% schválenej dotácie spolu s účtovným zápisom	originál/úradne overená fotokópia
4.	Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z EF formou dotácie v rámci POD za rok 2023 - tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk	originál
5.	Záverečná správa o priebehu realizácie projektu - formát textu opisu realizovaných prác za poskytnutú dotáciu je uvedený v minulom čase (projekt je v čase záverečnej správy zrealizovaný), na hlavičkovom papieri príjemcu dotácie a max. na jednu A4 - potrebné poslať 1x poštou a 1x vo verzii word prostredníctvom emailu kontaktnej osoby na administráciu vecných a grafických odpočtov	originál AJ word
6.	Fotodokumentácia - stav pred začatím realizácie projektu - priebeh činností/prác počas realizácie projektu - výsledný stav po ukončení realizácie projektu - dátové nosiče nie sú vracané príjemcovi dotácie	CD/DVD/USB alebo serverné úložiská dát
7.	Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby - ak je relevantné - je podpísaný príjemcom dotácie (investorom) a dodávateľom stavby	originál
8.	Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k nedočerpaniu poskytnutej podpory formou dotácie – <i>ak je relevantné</i> - tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk ,	originál
9.	Výpis z bankového účtu - po prijatí dotácie spolu s účtovným zápisom	fotokópia

Prílohy:

1. Predloha sprievodného listu k predkladaným faktúram/účtovným dokladom

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

**Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky
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.