

USMERNENIE PRE ŽIADATEĽA DOTÁCIE
K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE
z Ministerstva životného prostredia SR

Úhrada nákladov súvisiacich so zabezpečením dotácie podľa § 20 zákona č. 112/2018 Z.
z. o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých
zákonov

Úvod

Predmetné **USMERNENIE PRE ŽIADATEĽA DOTÁCIE K ČERPANIU POSKYTNUTEJ PODPORY FORMOU DOTÁCIE z Ministerstva životného prostredia SR v rokoch 2024 - 2028** (ďalej len „Usmernenie“) je určené pre žiadateľa dotácie na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí dotácie z Ministerstva životného prostredia SR (ďalej len „Zmluva“) za účelom čerpania poskytnutej podpory formou dotácie (ďalej len „čerpanie dotácie“).

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo“) vydáva toto Usmernenie za účelom poskytnutia doplňujúcich, spresňujúcich a vysvetľujúcich informácií žiadateľovi dotácie.

Usmernenie má slúžiť ako pomoc žiadateľovi dotácie na jeho lepšiu orientáciu v procese realizácie projektu po účinnosti Zmluvy.

Usmernenie taktiež slúži na zlepšenie vzájomnej spolupráce všetkých zúčastnených subjektov pri uvádzaní projektu do praxe.

Usmernenie je dokument Ministerstva, ktorý popisuje jednotlivé administratívne fázy pri realizácii projektu cez predkladanie účtovných dokladov žiadateľom a ich kontrolu na Ministerstve, čerpanie poskytnutých finančných prostriedkov, až po monitorovanie projektu.

Pri predkladaní **vyúčtovania úhrady nákladov** je žiadateľ povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení uzatvorenej Zmluvy.

Na účely vyúčtovania úhrady nákladov žiadateľ môže predkladať faktúry, resp. iné účtovné doklady najviac jedenkrát kvartálne (zodpovedajúce zákonu č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov), ktorými preukazuje hodnoverne a bez akýchkoľvek pochybností účelovosť použitia poskytnutých prostriedkov.

Všetky dokumenty musia byť doručené jedným z nasledovných spôsobov:

1) do elektronickej schránky Ministerstva podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnom moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

2) do poštového priechodu Ministerstva:

Ministerstvo životného prostredia SR
Námestie Ľudovíta Štúra 1
P.O.Box 812 35

na adresu sídla Ministerstva osobne do podateľne:

Ministerstvo životného prostredia SR
Námestie Ľudovíta Štúra 1
812 35 Bratislava

3) na emailovú adresu dotacia@enviro.gov.sk

Termín:

Žiadateľ berie na vedomie, že v lehote **do 31. marca vrátane, je povinný na účely vyúčtovanie predložiť Ministerstvu vyplnené a podpísané tlačivo/á záverečného odpočtu použitia finančných prostriedkov za predchádzajúci rok, ktoré tvorí/ia prílohy tohto Usmernenia vrátane prehľadnej**

a sumárnej evidencie jednotlivých mzdových nákladov formou rekapitulácie miezd, pričom rozhoduje prezentačná pečiatka Ministerstva, nie dátum podania zásielky na poštovú prepravu s výnimkou oznámenia o vrátenej platbe, nakoľko žiadateľ je povinný vrátiť zostatok finančných prostriedkov najneskôr v lehote do **31. marca**.

Finančné prostriedky určené na úhradu nákladov **investičného** charakteru možno použiť na určený účel aj v nasledujúcich dvoch kalendárnych rokoch po roku, v ktorom boli pridelené. Finančné prostriedky na úhradu **neinvestičných** nákladov je možné použiť na určený účel do 31. decembra kalendárneho roka, v ktorom boli poskytnuté. Finančné prostriedky na úhradu neinvestičných nákladov, ktoré boli poskytnuté po 31. júli kalendárneho roka a ktoré nebolo možné použiť do konca príslušného kalendárneho roka, možno použiť do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka, s výnimkou miezd a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Nesplnenie uvedenej povinnosti žiadateľa, definovanej v čl. VI. bod 5 Zmluvy, **môže byť** (v súlade s ustanovením čl. XI. bod 2. písm. b) zmluvy) **považované za porušenie pravidiel a podmienok, za ktorých boli prostriedky Ministerstva poskytnuté a v takomto prípade je žiadateľ povinný poskytnuté finančné prostriedky Ministerstvu vrátiť v celom rozsahu.**

A: Podklady k predkladaniu sumárnej evidencie jednotlivých mzdových/personálnych výdavkov

1. Zoznam zamestnancov, ktorých mzdové/personálne výdavky sú predmetom podpory, v štruktúre:
 - 1.1 Meno priezvisko,
 - 1.2 Osobné číslo,
 - 1.3 Číslo účtu vo formáte IBAN,
 - 1.4 Zdravotná poisťovňa,
 - 1.5 Správcovská spoločnosť pre DDS,
 - 1.6 Názov pracoviska;
2. Kópie pracovných zmlúv zamestnancov podľa bodu 1., vrátane všetkých ich dodatkov;
3. Mesačný výkaz miezd zamestnancov podľa bodu 1. v štruktúre:
 - 3.1 Osobné číslo,
 - 3.2 Cena práce,
 - 3.3 Výška odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotnej poisťovne, preddavkov na DzP, zrážok na DDS zamestnanca,
 - 3.4 Výška odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotnej poisťovne, príspevku na DDS zamestnávateľa,
 - 3.5 Iné zrážky/vyrovnaná,
 - 3.6 Výplata na účet/čistá mzda;
4. Kópie mesačných výkazov zamestnávateľa vrátane ich príloh do:
 - 4.1 Sociálnej poisťovne,
 - 4.2 Zdravotných poisťovní,
 - 4.3 Daňový úrad,
 - 4.4 DDS;
5. Doklady preukazujúce úhrady miezd, odvodov do Sociálnej poisťovne, Zdravotných poisťovní, príspevkov do DDS, preddavkov na DzP: kópie výpisov z bankového účtu;
6. Doklady k všetkým finančným operáciám realizovaným na bankovom účte žiadateľa, uvedenom v článku I. bod 2. zmluvy (ďalej len „účet“) – kópie výpisov z účtu.

B: 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 žiadateľa dotácie** v súlade s Potvrdením o pridelení IČO predloženým v rámci Žiadosti o poskytnutí dotácie, zriaďovacej listiny, prípadne iného dokumentu upravujúceho vznik a postavenie subjektu - žiadateľa.
 - 2.2. Faktúra musí byť vystavená, opečiatkovaná a podpísaná **dodávateľom**, (v prípade elektronickej faktúry, táto musí byť vystavená v súlade s §71, ods. (1) písm. b) zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov). Podpis dodávateľa uvádzajte v súlade so spôsobom zastupovania uvedeným v OR SR/živnostenskom registri (v prípade cudzojazyčných dokumentov doložiť overený preklad – ak relevantné). Podpis žiadateľa uvádzajte v súlade so spôsobom zastupovania uvedeným v OR SR – akceptujeme úradne overené splnomocnenie pre osobu, ktorá bude oprávnená konať v mene štatutára.
 - 2.3. Vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad rozsahu fakturovaných prác** uvedených vo faktúre, resp. dodacom liste v porovnaní s rozsahom prác uvedených napríklad v objednávke, zmluve o dielo alebo v zmluve o poskytovaní služieb.
3. **Peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a **vyjadrenie množstva**.
4. **Dátum vyhotovenia účtovného dokladu** – Rok vystavenia faktúry je **rok 202X**.
5. **Dátum uskutočnenia účtovného prípadu je rok 202X**.
6. **Všetky údaje** (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny,...) **uvedené na faktúre musia byť zhodné s údajmi uvedenými v jej prílohách** (napr. krycí list, zisťovací protokol, stavebný denník, dodací list,...).
7. Slovnú informáciu „**prenesenie daňovej povinnosti**“, ak sú dodávateľ a žiadateľ dotácie platiteľmi dane v tuzemsku, t. j. registrovaní pre daň podľa §4, 4b, 5 a 6 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
8. Každá faktúra musí byť:
 - 8.1. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom žiadateľa dotácie** spolu s vyjadrením „**Súhlasím s preplatením faktúry**“,
 - 8.2. doplnená **záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly** v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (napr. pečiatka s podpismi osôb zodpovedných za základnú finančnú kontrolu,
 - 8.3. **zaevidovaná v účtovníctve** žiadateľa (napr. likvidačný list faktúry, košielka, záznam v knihe faktúr, kópia účtovného záznamu v (hlavnej) knihe účtov, pečiatka s predkontáciami účtov, ...) a ošetrená podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

C. Prílohy faktúr/y (ak relevantné):

1. kópia súpisu vykonaných prác a dodávok podpísaný žiadateľom dotácie a dodávateľom projektu (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. kópia dodacieho listu, podpísaný žiadateľom dotácie a dodávateľom projektu,
4. kópia preberacieho protokolu, podpísaný žiadateľom dotácie a dodávateľom projektu,
5. kópia inventárnej karty majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky),

6. fotodokumentácia zrealizovaných činností/prác v oprávnenom období (povinné): zakúpené stroje, technológie, prístroje a zariadenia, materiál, tovary (vrátane výrobného čísla a pod.). Taktiež fotodokumentácia stavebných prác pred a počas realizácie (ak existuje), môže byť predložená aj na neprepisovateľnom elektronickom médiu (CD/DVD),
7. kópia inventárnej karty majetku – v prípade obstarania hnuiteľných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky),
8. všetky ďalšie dokumenty, na ktoré sa faktúra odvoláva.
9. Ak bude potrebné, tak projektový manažér doplní ďalšie potrebné prílohy relevantné pre danú oblasť.

D. Povinné náležitosti dokladu/-ov preukazujúceho/--ich úhradu faktúr/-y

Úhradu predkladaných faktúr preukazuje žiadateľ predložením výpisu/-ov z účtu uvedeného v čl. I. bod 2 Zmluvy. Z uvedeného vyplýva, že všetky úhrady v súvislosti s realizovaným projektom je žiadateľ povinný vykonávať bezhotovostne, t. j. Príkazom na úhradu/Prevodným príkazom.

Náležitosti výpisu z účtu:

1. Súlad čísla účtu, z ktorého bola vykonaná úhrada, s číslom účtu uvedeným v čl. I. bod 2 Zmluvy,
2. Súlad čísla účtu, na ktorý bola zasielaná úhrada, s číslom účtu dodávateľa projektu uvedenom na faktúre,
3. Súlad variabilného symbolu k úhrade s variabilným symbolom uvedeným na faktúre (zvyčajne býva totožný s číslom faktúry),
4. Súlad celkovej výšky úhrad/-y so sumou k úhrade uvedenou na faktúre.

Upozorňujeme, že na dotačnom bankovom účte je možné realizovať výlučne úhrady účtovných dokladov, ktoré majú byť uhradené z dotačných prostriedkov v zmysle a za podmienok uvedených v dotačnej zmluve.

E: Dôležité upozornenia:

1. **DPH** uvedená na faktúrach/účtovných dokladoch, **bude uhradená len žiadateľovi dotácie, ktorý nie je platiteľom DPH**, t. j. nemá právo si túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, resp. mu ani v súvislosti touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 tohto zákona.
2. V prípade, že žiadateľ dotácie je registrovaný pre DPH, no zároveň ide 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 k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH. Predloha vyhlásenia tvorí prílohu tohto usmernenia. S účinnosťou od 1.1.2016, v prípadoch prenesenej daňovej povinnosti z dodávateľa na žiadateľa dotácie z titulu dodávky stavby alebo jej časti, ktoré patria do sekcie G štatistickej klasifikácie produktov, resp. v prípade dodania tovaru s inštaláciou alebo montážou, ak inštalácia alebo montáž patrí do sekcie G, **je DPH možné uhradiť len formou refundácie na základe dokladov preukazujúcich jej úhradu príslušnému daňovému úradu.**

F: Ďalšie povinnosti žiadateľa dotácie

1. V prípade, že **oprávnené náklady** skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané na realizáciu projektu, špecifikovaného v článku IV. Zmluvy po jeho ukončení **budú nižšie ako suma poskytnutých finančných prostriedkov** (uvedená v článku V. bod 1 Zmluvy), žiadateľovi vzniká nárok na finančné prostriedky len do výšky skutočne a preukázateľne vynaložených finančných nákladov za práce a činnosti vykonané v príslušnom rozpočtovom roku na projekt, na ktorý sa finančné prostriedky účelovo poskytli. **Zostatok finančných prostriedkov z poskytnutých prostriedkov Ministerstva je žiadateľ povinný Ministerstvu vrátiť aj bez**

- vyzvania najneskôr v lehote do 31. marca kalendárneho roka nasledujúceho po roku poskytnutia dotácie. Súčasne je povinný zaslať Ministerstvu oznámenie o vrátenej platbe.
2. Žiadateľ je povinný spolu s originálmi faktúr a ich príloh predložiť vyplnené a podpísané tlačivo:
- **Ročný odpočet použitia finančných prostriedkov - mzdové/personálne výdavky**, ktorý tvorí prílohu č. 2 tohto Usmernenia (ďalej len „Záverečný odpočet“),
 - **Ročný odpočet použitia finančných prostriedkov za rok 202X**, ktorý tvorí prílohu č. 3 tohto Usmernenia a
 - **Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k výberu dodávateľa**, ktoré tvorí prílohu č.4 tohto Usmernenia,
 - **Čestné vyhlásenie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH**, ktorý tvorí prílohu č.5 tohto Usmernenia,
 - **Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu**. Záverečná správa o priebehu realizácie projektu musí byť podpísaná a opečiatkovaná štatutárnym zástupcom žiadateľa s uvedením dátumu jej vypracovania. Zároveň táto správa by mala obsahovať detailný opis činností/prác, realizovaných žiadateľom v rámci termínu realizácie projektu, za poskytnuté prostriedky Ministerstva a tento opis musí byť v súlade so Zmluvou (článok IV. bod 6 Zmluvy, Cieľ a opis projektu).

Ministerstvo je oprávnené, v zmysle ustanovenia čl. VI. bod 6 Zmluvy, požiadať žiadateľa v súvislosti s vyúčtovaním finančných prostriedkov o predloženie aj iných dokladov a písomností vzťahujúcich sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.

G. Monitoring:

Ministerstvo a ním poverené kontrolné orgány sú oprávnené vykonať monitoring poskytnutia dotácie priamo na mieste. Žiadateľ dotácie je povinný poskytnúť ministerstvu a ním povereným kontrolným orgánom plnú súčinnosť pri výkone monitoringu.

H. Komunikácia:

V záujme zefektívnenia komunikácie, medzi žiadateľom dotácie a Ministerstvom ako poskytovateľom dotácie, **žadame žiadateľa dotácie, aby** v písomnej či elektronickej korešpondencii s Ministerstvom **uvádzal číslo dotačnej zmluvy** (uvedené v záhlaví dotačnej zmluvy) a **Názov projektu**.

V prípade akýchkoľvek otázok vzťahujúcich sa k obsahu tohto Usmernenia, prípadne k podmienkam dotačnej zmluvy v súvislosti s realizovaným projektom, sa prosím obráťte na doleuvedený kontakt, kde Vám zodpovedajú Vaše prípadné otázky.

e-mail: dotacia@enviro.gov.sk

Prílohy:

1. Vzor sprievodného listu k predkladaným faktúram (účtovným dokladom)
2. Ročný odpočet použitia finančných prostriedkov- mzdové výdavky za príslušný rok
3. Ročný odpočet použitia finančných prostriedkov
4. Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k výberu dodávateľa
5. Čestné vyhlásenie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH
6. Žiadosť o vydanie potvrdenie z Inšpektorátu práce