|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **USMERNENIE**  **PRE príjemcov podpory z environmentálneho fondu formou dotácie v rámci programu ochrany prírody na rok 2023 k čerpaniu poskytnutej podpory** | http://www.envirofond.sk/Img/logo_head_new.png |
| **Za poskytovateľa:**  **Štátna ochrana prírody SR**  **Sekcia projektov**  Odbor riadenia a implementácie projektov  Tajovského 28 B, 974 01 Banská Bystrica | | |

V rámci Programu ochrany prírody je žiadateľ povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení tohto „Usmernenia pre príjemcov podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci programu ochrany prírody na rok 2023 k čerpaniu poskytnutej podpory“ (ďalej len „usmernenie“) a to za účelom čerpania poskytnutej podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu. Na základe rozhodnutia ministra životného prostredia Slovenskej republiky žiadateľ dotácie uzatvoril dotačnú zmluvu so Štátnou ochranou prírody Slovenskej republiky (ďalej len „ŠOP SR“), ktorá zabezpečuje a realizuje podporu z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody (ďalej len „POP“). Úlohou príjemcu dotácie bude viesť celú komunikáciu spojenú s poskytnutou podporou so ŠOP SR (napr. podpisovanie dotačnej zmluvy, zasielanie všetkých podkladov, konzultovanie prípadných nejasností a problémov atď.).

**Na účely čerpania dotácie je príjemca povinný predkladať originály 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. Príjemca dotácie predkladá spolu s faktúrami (vrátane ich nižšie špecifikovaných náležitostí) aj doklady, ktoré preukazujú 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) poštou alebo osobne na adresu:

**Štátna ochrana prírody SR**

**Sekcia projektov, Odbor riadenia a implementácie projektov**

**Tajovského 28B**

**974 01 Banská Bystrica**

**Termín:**

Termín pre doručenie všetkých potrebných dokladov je **najneskôr do 31.01.2024 vrátane,** pričom rozhoduje prezentačná pečiatka ŠOP SR, **nie dátum podania na poštovú prepravu**. Tento 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 2023 **po 31.12.2023.**

**ŠOP SR sa nedostáva do omeškania s uvoľňovaním čerpania dotácie** (v súlade s ustanovením Článku VI., bod 5. dotačnej zmluvy), **ak príjemca dotácie v uvedenej lehote nepredloží požadované dokumenty, resp. nepredloží úplné doklady definované týmto usmernením, prípadne iné doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu, ktoré od neho v zmysle dotačnej zmluvy vyžiadala ŠOP SR na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.**

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

Faktúrou sa rozumie každý účtovný doklad, ktorý je vyhotovený 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:
3. 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“**, resp. **„MESTO“**, nie „Obecný úrad“ resp. „Mestský úrad“), resp. názov zo stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iného dokumentu upravujúceho vznik a postavenie subjektu – príjemcu dotácie.
4. Faktúra musí byť vystavená **dodávateľom,** ktorý je **uvedený v dodávateľsko-odberateľskej zmluve a v dotačnej zmluve v čl. IV., bod 4. uzatvorenej medzi ŠOP SR 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 samosprávy je potrebné uvádzať aj 00 na začiatku IČO.
5. Faktúra a dodací list musia byť **opečiatkované a podpísané dodávateľom projektu** a aj prijímateľom s vyznačením dátumu prevzatia faktúry.
6. 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:
   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. v dokumentácii o odovzdaní a prevzatí (napr. diela alebo časti diela/stavby, preberací protokol),
   3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou projektu,
   4. v účtovných dokladoch – napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly.

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. Číslo faktúry.

9. **Peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku, vyjadrenie množstva, výšku DPH   
 a cenu celkom.

10. **Dátum vyhotovenia faktúry a dátum zdaniteľného plnenia (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**.

11. **Dátum zdaniteľného plnenia**, 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**.

12. Každá faktúra musí byť:

12.1 **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie** spolu s vyjadrením príjemcu dotácie **„Súhlasím s preplatením faktúry“**

12.2 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),

12.3 **zaevidovaná v účtovníctve** príjemcu dotácie (napr. likvidačný list faktúry,   
 košieľka), 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 hnuteľných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky) alebo stavieb,
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. PODMIENKA ÚHRADY FAKTÚR/INÝCH ÚČTOVNÝCH DOKLADOV:**

**Príjemca dotácie je povinný preukázať úhrady predložených faktúr/účtovných dokladov vo výške 100%, tzn. aj 5% nákladov z iných zdrojov** (napr. vlastných) príjemcom dotácie dodávateľom. Príjemca predloží výpis z bankového účtu (prijímateľom podpísaná a opečiatkovaná fotokópia) spolu s účtovným zápisom.

**Príklad:**

Príjemca dotácie na účely čerpania predkladá nasledovné faktúry:

Faktúra č. 1 v celkovej sume 8.000,00 €

Faktúra č. 2 v celkovej sume 1.000,00 €

Faktúra č. 3 v celkovej sume 1.526,32 €

Súčet celkových súm za faktúry č. 1, 2 a 3: 10.526,32 €

Výška schválenej dotácie 10.000,00 €

Úhrada najmenej 5% nákladov je 526,32 €

**D. DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE:**

Príjemcovi dotácie bude DPH na faktúrach a účtovných dokladoch uhradená len v prípade, **ak 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. 7 zo zoznamu dokladov potrebných k zúčtovaniu podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody za rok 2023.

**E. ĎALŠIE POVINNOSTI PRÍJEMCU DOTÁCIE:**

Príjemca dotácie je povinný po ukončení realizácii projektu predložiť ŠOP SR:

1. Vyplnené tlačivo **Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody za rok 2023**. Tlačivo je prílohou č. 2 dotačnej zmluvy, taktiež je zverejnené na oficiálnej webovej stránke POP https://pop.sopsr.sk/dokumenty/dokumenty-2023/.
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 2023 za poskytnutú dotáciu a iné zdroje, musí byť v súlade s dotačnou zmluvou (v súlade s ustanovením čl. IV., bod 3.) a dodávateľsko-odberateľskou zmluvou s vybranými dodávateľmi (v súlade s ustanovením čl. IV., bod 4.)
3. **V prípade akejkoľvek zmeny** všetkých skutočností a podmienok dohodnutých v dotačnej zmluve, je príjemca dotácie **povinný písomne informovať ŠOP SR** o tejto zmene **do 10 kalendárnych dní od príslušnej zmeny** (napr. podpis dodatku k zmluve o dielo s dodávateľom) v súlade s ustanovením čl. VII., bod 5. dotačnej zmluvy, pričom táto zmena musí byť odsúhlasená ŠOP SR.
4. Výsledok realizácie projektu je príjemca dotácie povinný označiť v zmysle usmernenia na webovom sídle programu [**https://pop.sopsr.sk/publicita/**](https://pop.sopsr.sk/publicita/)
5. Príjemca dotácie je povinný fotograficky zdokumentovať priebeh činností/prác realizovaných v roku 2023 za poskytnutú dotáciu a taktiež stav pred začatím a po skončení realizácie projektu a túto **fotodokumentáciu** spolu so záverečným vyúčtovaním doručiť na ŠOP SR – Sekcia projektov, Odbor riadenia a implementácie projektov. Fotografie musia byť odovzdané na neprepisovateľnom CD/DVD nosiči.
6. Fotokópiu výpisu z bankového účtu – príjem dotácie spolu s účtovným zápisom.

**ŠOP SR 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 ŠOP SR ako poskytovateľom dotácie **žiadame príjemcov dotácie**, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii so ŠOP SR **uvádzali číslo dotačnej zmluvy**, ktoré je uvedené v záhlaví dotačnej zmluvy a **názov projektu**, ktorý je 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 ŠOP SR na doleuvedených kontaktoch:

**administrácia dotácií, zmlúv a finančného zúčtovania:**

Ing. Lucia Vačoková, [lucia.vacokova@sopsr.sk](mailto:lucia.vacokova@sopsr.sk), +421 903 298 107

Ing. Marta Vrábová, [marta.vrabova@sopsr.sk](mailto:marta.vrabova@sopsr.sk), 048/472 20 32, +421 910 259 103

Ing. Zuzana Peťková, [zuzana.petkova@sopsr.sk](mailto:zuzana.petkova@sopsr.sk), 048/472 20 43

Mgr. Petra Hirschnerová, [petra.hirschnerova@sopsr.sk](mailto:petra.hirschnerova@sopsr.sk), 048/472 20 43

Mgr. Simona Kosová, [simona.kosova@sopsr.sk](mailto:simona.kosova@sopsr.sk), 048/472 20 32

Doklady potrebné k zúčtovaniu podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody na rok 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P. č.** | **Názov dokladu** |  |
| 1. | **Účtovné doklady preukazujúce realizáciu dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom a relevantnými prílohami v zmysle usmernenia** | originál/úradne overená  fotokópia |
| 2. | **Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy** o poskytnutí podpory  z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody za rok 2023 (príloha č. 2 dotačnej zmluvy) | originál |
| 3. | **Účtovné doklady preukazujúce úhradu najmenej 5 % schválenej dotácie spolu s účtovným zápisom a relevantnými prílohami v zmysle usmernenia** | originál/úradne overená  fotokópia |
| 4. | **Záverečná správa o priebehu realizácie projektu** | originál |
| 5. | **Fotodokumentácia**  z priebehu a výsledku realizácie projektu v elektronickej podobe | CD/DVD/USB |
| 6. | **Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k nedočerpaniu poskytnutej podpory formou dotácie** – ak relevantné  **-**tlačivo je dostupné na https://pop.sopsr.sk/dokumenty/dokumenty-2023/ | originál |
| 7. | **Čestné vyhlásenie o DPH –** ak relevantné  **-**tlačivo je dostupné na https://pop.sopsr.sk/dokumenty/dokumenty-2023/ | originál |
| 8. | Príjemca dotácie je povinný zverejňovať informácie o projekte na webovej stránke [**www.ewobox.sk**](http://www.ewobox.sk/) v časti Aktivity, podčasti Projekty v rozsahu: kto realizoval, kontakt na príjemcu dotácie (realizátora projektu), zameranie projektu, čo je cieľom projektu **(platí len pre POP3).** | kópia registrácie |

Prílohy:

1. Predloha sprievodného listu k predkladaným faktúram/účtovným dokladom

*Príloha č.1 Usmernenia pre príjemcov podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu ochrany prírody na rok 2023 k čerpaniu poskytnutej podpory*

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

**Štátna ochrana prírody SR**

**Sekcia projektov**

**Odbor riadenia a implementácie projektov**

**Tajovského 28 B, 974 01 Banská Bystrica**

Číslo listu Vybavuje/linka V miesto

*meno/tel., príp. e-mail* *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 čl. IV., bod 1. písm. a) dotačnej zmluvy)*

Vážená pani, vážený pán,

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), *potrebné vypísať všetky predkladané faktúry*
* ostatné povinné prílohy.