

PRÍRUČKA PRE PRÍJEMCU

finančných prostriedkov formou dotácie na projekty z prostriedkov
Modernizačného fondu k Výzve MoF – 7/2026

23.07.2026

1. Úvod

Predmetná **PRÍRUČKA PRE PRÍJEMCU finančných prostriedkov formou dotácie na projekty z prostriedkov Modernizačného fondu k Výzve MoF – 7/2026** (ďalej len „Príručka pre Prijemcu“) je určená pre Prijemcu na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie z prostriedkov Modernizačného fondu (ďalej len „Zmluva“) za účelom použitia poskytnutej podpory formou Dotácie z Environmentálneho fondu.

Príručka pre Prijemcu je Dokument vydaný Fondom zverejnený na Webovom sídle Fondu ako **záväzný** dokument, ktorý podrobnejšie popisuje jednotlivé administratívne fázy pri Realizácii Projektu cez predkladanie Účtovných dokladov Prijemcom a ich kontrolu na Fonde, použitie poskytnutých finančných prostriedkov, ako aj cez predkladanie dokladov za účelom preukázania naplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu deklarovaných Prijemcom v Žiadosti v súlade s Výzvou a ich následné posudzovanie a vyhodnocovanie zo strany Fondu, stanovenie a uplatnenie sankčného mechanizmu v prípade ich nenaplnenia zo strany Prijemcu. Príručka pre Prijemcu má doplňujúci a vysvetľujúci charakter. V súlade so Zmluvou ide o právny dokument, z ktorého Prijemcovi vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, prípadne ich zmeny.

Na zachovanie prehľadnosti Príručky pre Prijemcu a zvýšenie právnej istoty Prijemcu aj Fondu pri jej výklade sa zmluvné strany dohodli, že Príručka pre Prijemcu používa definície uvedené v časti B. „Definície pojmov“ VZP, pričom tieto definície sa uplatňujú v celom texte Príručky pre Prijemcu.

Poskytovateľ dotácie je Environmentálny fond so sídlom:
Nevädzová 806/5, 821 01 Bratislava.

Príručka pre Prijemcu je zverejnená na Webovom sídle Fondu, a to na:
<https://envirofond.sk/modernizacny-fond-vyzva-mof-7-2026/>.

Cieľom Príručky pre Prijemcu je najmä usmerniť Prijemcu, ako postupovať v procese Realizácie Projektu a taktiež mu poskytnúť informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať Fondu. Fond si vyhradzuje právo, v prípade vzniku akýchkoľvek relevantných skutočností, aktualizovať informácie v tomto dokumente. V prípade, že nastane situácia uvedená v predchádzajúcej vete, Fond bude o tejto skutočnosti informovať Prijemcu prostredníctvom aktualizovanej Príručky pre Prijemcu na svojom Webovom sídle. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii Príručky pre Prijemcu (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia postupy uvedené v Príručke pre Prijemcu, si Fond vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať Prijemcu o vykonaných opravách. Príručka pre Prijemcu, a rovnako tak každá jej aktualizácia, nadobúda účinnosť dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky pre Prijemcu, pričom tento deň nesmie byť skorší ako deň jej zverejnenia na Webovom sídle Fondu.

2. Verejné obstarávanie

Prijemca je povinný predložiť Fondu kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa Verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti v prípade zákaziek realizovaných postupom podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „**overenie hospodárnosti**“) v termíne, ktorý je bližšie špecifikovaný v Zmluve. V prípade, ak Prijemca realizuje Verejné obstarávanie po uzavretí Zmluvy, je povinný predložiť Fondu kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa Verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti v prípade

zákaziek realizovaných postupom podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „overenie hospodárnosti“) najneskôr do 12 mesiacov od účinnosti Zmluvy.

Príjemca je povinný doručiť ku kontrole Verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa Verejného obstarávania, a to nasledovné dokumenty:

- a) kópiu podpísanej Dodávateľskej zmluvy a všetkých jej dodatkov a ich príloh (napr. Rozpočet podpísaný dodávateľom);
- b) link preukazujúci zverejnenie Dodávateľskej Zmluvy, vrátane všetkých jej príloh alebo dodatkov, ak je to relevantné (pozn.: v prípade vyhotovenia Dodatkov k Dodávateľskej Zmluve ich odporúčame zverejňovať na rovnakom linku, ako samotnú Dodávateľskú Zmluvu);
- c) Čestné vyhlásenie Príjemcu k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z Verejného obstarávania alebo obstarávania;
- d) Čestné vyhlásenie Príjemcu vo forme originálu o neprítomnosti konfliktu záujmov;
- e) Žiadosť o vykonanie Kontroly Verejného obstarávania/obstarávania, príp. overenia hospodárnosti, vrátane kompletnej dokumentácie k Verejnému obstarávaniu (napr. Záznam z prieskumu trhu, cenové ponuky,...); Príjemca je povinný predložiť ku každej zákazke **samostatne vyplnenú Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly Verejného obstarávania/obstarávania, príp. overenia hospodárnosti;**
- f) na žiadosť Fondu ďalšie doplňujúce doklady a údaje.

Všetky relevantné dokumenty týkajúce sa Kontroly Verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti sú zverejnené na webovom sídle Fondu – link: <https://envirofond.sk/dokumenty-k-verejnemu-obstaravaniu/>.

Dokumenty týkajúce sa Kontroly Verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti je potrebné doručiť **na odbor kontroly** Fondu **osobne**, doporučene **poštou** alebo **do elektronickej schránky** Fondu **a zároveň dokumenty definované v bode a) a b) vyššie, opis činností a prác realizovaných na Projekte vo forme stanovenej Fondom, ktoré budú realizované v súlade s rozpočtom, ktorý je súčasťou Dodávateľskej zmluvy a Rozpočet vo formáte .xlsx, ktorý sa stane Prílohou č. 3 Zmluvy je Príjemca povinný doručiť aj prostredníctvom Informačného systému Fondu.**

Ak Príjemca realizuje výber Dodávateľa postupom podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní, t.j. v prípadoch obstarávania zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, v týchto prípadoch bude Fond vykonávať overenie hospodárnosti zákaziek a na základe interného alebo externého podnetu si Fond ponecháva právo vykonať kontrolu Verejného obstarávania.

3. Poskytnutie a použitie finančných prostriedkov z Dotácie

Spôsob financovania

Fond umožňuje Príjemcovi nasledovný spôsob financovania:

a) Predfinancovanie –

Pri využití systému predfinancovania sa vyplácanie Príjemcovi uskutočňuje v dvoch etapách:

- poskytnutie predfinancovania;
- zúčtovanie poskytnutého predfinancovania.

Etapa poskytnutia predfinancovania

Príjemca predkladá spolu so Žiadosťou o čerpanie neuhradené Účtovné doklady prijaté od Dodávateľa podľa bodu 3 tejto Príručky pre Príjemcu vrátane všetkých relevantných príloh. V prípade, ak Príjemca nepredloží Žiadosť o čerpanie (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku (Žiadosť o čerpanie predloží po lehote splatnosti záväzku), resp. predloží v lehote kratšej ako 30 kalendárnych dní pred uplynutím lehoty splatnosti záväzku, berie Príjemca na vedomie, že úroky z omeškania platby voči Dodávateľovi znáša samotný Príjemca a ich úhradu preukáže Fondu, ak ho Fond na to vyzve.

Etapa zúčtovania poskytnutého predfinancovania

Príjemca je povinný najneskôr do **30 dní** odo dňa poukázania Dotácie na Dotačný účet na základe Schválenia čerpania uhradiť celú sumu Účtovného dokladu Dodávateľovi, t. j. aj Neoprávnené náklady ktoré je povinný uhradiť z iných zdrojov ako z Dotácie. Príjemca je povinný po úplnej úhrade príslušného Účtovného dokladu Dodávateľovi zároveň doručiť Fondu výpis z Dotačného účtu, ktorým preukáže splnenie povinnosti Riadnej a Včasnej úhrady finančných prostriedkov Dodávateľovi, pričom túto povinnosť je Príjemca povinný splniť najneskôr **do šesťdesiatich (60) dní** odo dňa poukázania Dotácie na Dotačný účet na základe Schválenia čerpania.

V prípade, ak bolo jedno predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, je Príjemca povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne, t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o čerpanie (zúčtovanie predfinancovania) vo forme výpisu z Dotačného účtu Príjemcu:

- ku pripísaniu fin. prostriedkov z Fondu;
- ku odoslaniu fin. prostriedkov na účet Dodávateľa (za každého Dodávateľa osobitne).

Uvedené doklady predkladá Príjemca ako kópie ich originálu.

Nezúčtovaný rozdiel predfinancovania je Príjemca povinný vrátiť bezodkladne, najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie. Príjemca vráti nezúčtovaný rozdiel každej jednej poskytnutej platby predfinancovania samostatne. V prípade vrátenia sumy nezúčtovaného rozdielu z vlastnej iniciatívy Príjemcu, Príjemca pred zrealizovaním úhrady finančných prostriedkov oznámi Fondu výšku vrátenia nezúčtovaného rozdielu prostredníctvom emailu. Zároveň najneskôr do 10 pracovných dní od ukončenia lehoty na zúčtovanie poskytnutého predfinancovania vráti sumu nezúčtovaného rozdielu.

b) **Refundácia** – finančné prostriedky formou Dotácie sa preplácajú na základe skutočne vynaložených nákladov/výdavkov Príjemcom pred podaním Žiadosti o čerpanie.

Príjemca spolu s formulárom Žiadosti o čerpanie predkladá Účtovné doklady, doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o čerpanie.

Pri predkladaní Žiadosti o čerpanie postupuje Príjemca nasledovne:

- Príjemca uhradí z vlastných zdrojov (Dotačný účet alebo bežný účet Príjemcu) náklady uvedené na Účtovných dokladoch na bankový účet Dodávateľa príp. viacerým Dodávateľom, ktorý je uvedený na Účtovnom doklade a musí sa zhodovať s číslom účtu uvedeným v Dodávateľskej zmluve.
- Príjemca predkladá Žiadosť o čerpanie vrátane relevantných príloh Fondu spôsobom určeným v bode 4 tejto Príručky pre Príjemcu Fondu spolu s dokladom preukazujúcim úhradu nákladov z vlastných zdrojov, t. j. výpis z bankového účtu Príjemcu o odoslaní fin. prostriedkov na účet Dodávateľa resp. Dodávateľov (za každého Dodávateľa osobitne).

Použitie finančných prostriedkov z Dotácie je možné:

- **opakovane** v rámci Oprávneného obdobia **podľa stanovenej periodicity podávania Žiadosti o čerpanie, ktorá je uvedená v Prílohe č. 1 k Zmluve.**
- Fond je oprávnený výnimočne poskytnúť Prijemcovi Dotáciu, resp. jej časť, resp. umožniť Prijemcovi použitie Dotácie, alebo jej časti aj viackrát počas Oprávneného obdobia, ako je stanovená periodicita podávania Žiadosti o čerpanie, len na základe odôvodnenej žiadosti Prijemcu.

Zoznam dokladov predkladaných Prijemcom:

1. Prijemca je povinný, za účelom čerpania Dotácie, podať Fondu **najneskôr do uplynutia Oprávneného obdobia** Žiadosť o čerpanie, pričom súčasťou každej žiadosti budú všetky (ak zo znenia nevyplýva inak) nasledovné doklady:
 - a) Účtovné doklady vystavené Dodávateľom, z ktorých nepochybne vyplýva, že poskytnuté plnenie v ňom uvedené (alebo aspoň niektoré z nich) je Oprávneným nákladom v súlade s Rozpočtom a že bolo vykonané počas Oprávneného obdobia s výnimkou Oprávnených nákladov na projektovú dokumentáciu, tepelno-technický posudok/projektovo energetické hodnotenie verejných budov ktoré sú predmetom Projektu a/alebo nákladov spojených s externým riadením Projektu – manažér pre Verejné obstarávanie, ktoré mohli byť realizované už pred Oprávneným obdobím;
 - b) na žiadosť Fondu akékoľvek iné doklady a/alebo dokumenty týkajúce sa Projektu a/alebo preukazujúce oprávnenosť vynaložených nákladov na Realizáciu Projektu;
 - c) doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou minimálne sumu zodpovedajúcu povinnej Výške spolufinancovania zo sumy uvedenej na predložených Účtovných dokladoch alebo preukazujúce pripísanie finančných prostriedkov zodpovedajúcich povinnej Výške spolufinancovania na Dotačný účet, ak je Dotácia poskytnutá formou predfinancovania;
 - d) doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcu stanovenej Finančnej oprave (ak je to relevantné);
 - e) dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov vyúčtovaných podľa ustanovení písm. a) tohto odseku Prijemcom, a to bezhotovostným prevodom alebo platbou v hotovosti v súlade so Zákom o obmedzení platieb v hotovosti č. 394/2012 Z. z. v platnom znení, ak ide o prípad Refundácie;
 - f) všetky výpisy z Dotačného účtu/výpisy z internet bankingu/pohyby na Dotačnom účte/potvrdenie banky o aktuálnom stave Dotačného účtu ku dňu predloženia Účtovných dokladov, a to za relevantné obdobie (od podpisu Zmluvy do predloženia prvej Žiadosti o čerpanie a následne vždy od posledného Schválenia čerpania do predloženia ďalšej Žiadosti o čerpanie). Všetky tieto doklady musia obsahovať informáciu o zostatku na Dotačnom účte a aj informáciu, že neboli vykonané pohyby na Dotačnom účte s výnimkou finančných operácií uvedených v časti C. VZP;
 - g) ako súčasť **poslednej** Žiadosti o čerpanie, ktorá bude vždy poskytnutá formou refundácie a ktorú je Prijemca povinný predložiť najmenej vo výške 5 % z Oprávnených nákladov Projektu,
1. právoplatné kolaudačné rozhodnutie, resp. kolaudačné osvedčenie k realizovanému Projektu, ktorým sa povoľuje užívanie Projektu, resp. osvedčuje sa spôsobilosť stavby, t. j. Projektu na projektovaný účel (ak je to relevantné). V prípade ak sa k danej stavbe/budove nevydáva kolaudačné rozhodnutie, je Prijemca povinný predložiť iný relevantný dokument.

2. energetický certifikát k Projektu preukazujúci splnenie podmienky zníženia potreby primárnej energie **minimálne o 30 %** a zároveň preukazujúci naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu MU1, MU2 a MU3 stanovených vo Výzve a deklarovaných Prijemcom v Žiadosti (ak je to relevantné),
3. doklad preukazujúci odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie a
4. Záverečný odpočet čerpania.

Porušenie ktorejkoľvek povinnosti podľa tohto odseku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

V prípade, ak Prijemca v uvedenej lehote nepredloží kompletne doklady definované touto Príručkou pre Prijemcu, prípadne iné doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému Projektu na základe vyžiadania Fondu, Fond neposkytne Prijemcovi Dotáciu a nedostáva sa tým Fond do omeškania s poskytnutím Dotácie. Uvedené je považované za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijemcu a môže mať za následok odstúpenie od Zmluvy zo strany Fondu.

Fond poskytne Prijemcovi Dotáciu na základe Schválenia čerpania až po predložení Žiadosti o čerpanie, ktorej súčasťou bude vyúčtovacia faktúra, t. j. platí, že poskytnutie Dotácie iba na základe zálohovej faktúry nie je možné.

4. Účtovné doklady

A. Povinné náležitosti predkladaných Účtovných dokladov

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. Musí byť vystavený **na presný názov a IČO Prijemcu** v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, v ktorom je Prijemca vedený (napr. Štatistický úrad, OverSi).
3. Musí byť vystavený **Dodávateľom**, ktorý je **uvedený v Dodávateľskej zmluve a v Zmluve/Dodatku** (názov Dodávateľa a IČO musia byť v súlade s názvom/IČO-m uvedeným v Obchodnom/Živnostenskom registri Slovenskej republiky, prípadne inom dokumente upravujúcom vznik a postavenie subjektu - Dodávateľa).
4. Vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad rozsahu položiek (prác, tovarov alebo služieb) a jednotkových cien** uvedených na Účtovnom doklade, resp. dodacom liste (ak relevantné) v porovnaní s rozsahom položiek a jednotkovými cenami uvedenými:
 - 4.1. v Rozpočte, ktorý tvorí prílohu Zmluvy/Dodatku,
 - 4.2. v doklade preukazujúcom odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie (napr. diela alebo časti diela/stavby, preberací protokol), ak relevantné,
 - 4.3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou Projektu, ak relevantné,
 - 4.4. v dokladoch, napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly, ak relevantné.
5. Musí obsahovať **peňažnú sumu** alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva.
6. **Dátum vyhotovenia Účtovného dokladu** – dátum vyhotovenia Účtovných dokladov musí byť zhodný s Oprávneným obdobím s výnimkou Oprávnených nákladov na Projektovú dokumentáciu, tepelno-technický posudok/projektovo energetické hodnotenie budov ktoré sú predmetom Projektu, nákladov spojených s externým riadením projektu - manažér pre Verejné obstarávanie), ktoré mohli byť realizované už pred Oprávneným obdobím.

7. **Dátum uskutočnenia (zaúčtovania) Účtovného prípadu**, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia - Rok realizácie prác musí byť zhodný s Oprávneným obdobím s výnimkou Oprávnených nákladov na Projektovú dokumentáciu, tepelno-technický posudok/projektovo energetické hodnotenie budov ktoré sú predmetom Projektu, nákladov spojených s externým riadením projektu - manažér pre Verejné obstarávanie), ktoré mohli byť realizované už pred Oprávneným obdobím.
8. **Všetky údaje** (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny,...) **uvedené na Účtovných dokladoch musia byť zhodné s údajmi uvedenými v ich prílohách** (napr. krycí list, zisťovací protokol, stavebný denník, dodací list,...).
9. Slovnú informáciu „**prenesenie daňovej povinnosti**“, ak sú Dodávateľ a Prijemca 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.
10. Účtovný doklad musí byť:
 - 10.1. **opečiatkovaný** (ak relevantné) **a podpísaný Dodávateľom Projektu**, resp. osobou poverenou za Dodávateľa podpísať Účtovný doklad,
 - 10.2. **účtovný doklad** vystavený elektronickým obchodom **nemusí** obsahovať pečiatku a podpis Dodávateľa Projektu,
 - 10.3. **opečiatkovaný a podpísaný štatutárnym orgánom Prijemcu**,
 - 10.4. **zaevidovaný v účtovníctve Prijemcu** (napr. likvidačný list faktúry, košielka, záznam v knihe faktúr, kópia účtovného záznamu v (hlavnej) knihe účtov, pečiatka s predkontáciami účtov,...) a ošetrený podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

B. Dôležité upozornenia

1. **DPH uvedená na Účtovných dokladoch, bude uhradená len Prijemcovi, 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o DPH**“), resp. mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 tohto zákona.
2. V prípade, že Prijemca je registrovaný pre DPH, no zároveň ide o nezdaniteľnú osobu, v zmysle § 3 ods. 4 zákona 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. S účinnosťou od 01. 01. 2016, v prípadoch prenesenej daňovej povinnosti z Dodávateľa na Prijemcu z titulu dodávky stavby alebo jej časti, ktoré patria do sekcie F štatistickej klasifikácie produktov, resp. v prípade dodania tovaru s inštaláciou alebo montážou, ak inštalácia alebo montáž patrí do sekcie F, **je DPH možné uhradiť len formou Refundácie na základe dokladov preukazujúcich jej úhradu príslušnému daňovému úradu** (daňové priznanie k DPH a úhrada DPH musia byť uskutočnené v rámci Oprávneného obdobia, v opačnom prípade sa bude táto úhrada považovať za neoprávnený náklad).
3. V prípade, že je Prijemcom Obec - **obec/mesto/mestská časť hlavného mesta SR Bratislavy alebo mesta Košíc** alebo **vyšší územný celok**, Prijemca predkladá k dokladom predkladaným zo strany Prijemcu za účelom použitia Dotácie aj čestné vyhlásenie o tom, že nie je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe.
4. V prípade, že Rozpočet, ktorý je prílohou Zmluvy/Dodatku je v inej výške ako je súčet schválenej Dotácie a povinnej Výšky spolufinancovania uvedených v Rozhodnutí ministra, **odporúčame kontaktovať príslušného projektového manažéra za účelom správneho vyčíslenia úhrady povinnej Výšky spolufinancovania, a to ešte pred samotným vykonaním úhrady**. Uvedeným predídete situáciám, ktoré vznikajú pri nesprávnom určení výšky tejto úhrady samotným Prijemcom a následne spomaľujú proces použitia poskytnutej Dotácie.

C. Prílohy Účtovného dokladu

1. súpis vykonaných prác a dodávok podpísaný Prijemcom a Dodávateľom (postačuje na krycom/súhrnom liste), ak relevantné,
2. stavebný denník za fakturované obdobie (v prípade ak bol v súvislosti s Realizáciou Projektu vydaný doklad povoľujúci realizáciu činností, napr. stavebné povolenie alebo oznámenie k ohláseniu drobnej stavby/rozhodnutie o stavebnom zámere vrátane overovacej doložky projektu stavby, alebo overovacej doložky projektu stavby na ohlásenie), ak relevantné,
3. dodací list, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné,
4. preberací protokol, podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, ak relevantné,
5. inventárna karta majetku – v prípade obstarania hnuťelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky), ak relevantné,
6. fotodokumentácia zrealizovaných činností/prác v Oprávnenom období (povinné): stavebné práce, zakúpené stroje, technológie, prístroje a zariadenia, materiál, tovary (vrátane výrobného čísla a pod.). Fotodokumentácia stavebných prác musí byť z obdobia pred a počas Realizácie Projektu (ak existuje),
7. všetky ďalšie dokumenty, na ktoré sa Účtovný doklad odvoláva,
8. žiadosť o refundáciu spolu s dokladmi preukazujúcimi úhradu Účtovných dokladov (ak relevantné).

D. Podmienkou úhrady Účtovných dokladov je preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených Účtovných dokladov vo výške povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z Dotácie (napr. vlastných) Prijemcom Dodávateľovi. Uvedené Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu, pohybmi z účtu, osobitným potvrdením banky o úhrade alebo potvrdením z internet bankingu. Prijemca pri úhrade povinnej Výšky spolufinancovania uvedie ako variabilný symbol číslo faktúry.

Odporúčame Prijemcovi, aby konzultoval povinnú Výšku spolufinancovania Dodávateľovi (na základe vystavených Účtovných dokladov) ešte pred samotnou úhradou s príslušným projektovým manažérom.

Povinná Výška spolufinancovania sa uhrádza **čiastkovo z predložených Účtovných dokladov.**

Pri výpočte povinnej Výšky spolufinancovania je potrebné výslednú sumu zaokrúhliť smerom nahor na dve desatinné miesta.

Upozorňujeme, že na Dotačnom účte je možné realizovať výlučne finančné operácie súvisiace:

- (i) s úhradou Účtovných dokladov, ktoré majú byť uhradené z poskytnutej Dotácie v zmysle a za podmienok uvedených v Zmluve,
- (ii) s úhradou sumy zodpovedajúcej povinnej Výške spolufinancovania,
- (iii) s Refundáciou.

Prijemca je oprávnený, ale nie povinný, poukázať na Dotačný účet Prijemcu sumu zodpovedajúcu povinnej Výške spolufinancovania a tieto finančné prostriedky následne bez predchádzajúcej Žiadosti o čerpanie poukázať výlučne na účet Dodávateľa uvedeného na Účtovných dokladoch za účelom úhrady sumy zodpovedajúcej povinnej Výške spolufinancovania.

Prijemca je povinný zabezpečiť na Dotačnom účte iné zdroje na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb prichádzajúcich na a odchádzajúcich z Dotačného účtu a zároveň zabezpečiť úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb prichádzajúcich na a odchádzajúcich z Dotačného účtu, pričom tieto náklady nie je možné hradiť z finančných prostriedkov z Dotácie (ak relevantné).

E. Naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu

Príjemca je povinný preukázať naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu, ktoré deklaroval v Žiadosti a to nasledovným spôsobom:

MU1 – preukazuje predložením energetického certifikátu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o čerpanie.

MU2 – preukazuje predložením energetického certifikátu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o čerpanie.

MU3 – preukazuje predložením energetického certifikátu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o čerpanie.

MU4¹ – preukazuje sa predložením čestného vyhlásenia Príjemcu o výrobe elektrickej energie z obnoviteľných zdrojov energie za posledných 12 mesiacov, najneskôr 14 mesiacov od predloženia poslednej Žiadosti o čerpanie. Uvádza sa hodnota z elektromeru na vstupe, ktorý je určený pre zariadenie na výrobu elektrickej energie z obnoviteľných zdrojov energie.

MU5² – preukazuje sa predložením čestného vyhlásenia Príjemcu o výrobe tepla z obnoviteľných zdrojov energie za posledných 12 mesiacov, najneskôr 14 mesiacov od predloženia poslednej Žiadosti o čerpanie. Uvádza sa hodnota na výstupe z tepelného čerpadla alebo iného zariadenia na výrobu tepla z obnoviteľných zdrojov energie.

Environmentálny fond vyhodnotí naplnenie všetkých merateľných ukazovateľov výsledku Projektu po predložení všetkých dokladov preukazujúcich naplnenie v zmysle vyššie uvedeného.

Hodnota merateľného ukazovateľa 1 (MU1) nesmie **klesnúť pod hodnotu 30%**, pričom ak by táto hodnota klesla pod 30 % jedná sa o podstatné porušenie Zmluvy s následkom odstúpenia od Zmluvy zo strany Fondu.

V prípade ak Fond pri poslednej Žiadosti o čerpanie vyhodnotí nenaplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu - MU1, MU2, MU3, pričom ide o Príjemcu, ktorý nie je povinný preukazovať naplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu – MU4 a/alebo MU5, je Fond oprávnený v prípade vzniku nároku Fondu na uplatnenie sankčného mechanizmu v podľa časti G. Príručky pre Príjemcu, započítať si ho voči nároku Príjemcu na poskytnutie Dotácie v zmysle poslednej Žiadosti o čerpanie.

V prípade, ak bude nárok Fondu na uplatnenie sankčného mechanizmu prevyšovať výšku nároku Príjemcu na poskytnutie Dotácie v zmysle poslednej Žiadosti o čerpanie, resp. v prípade, ak bude Fond vyhodnocovať naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu až po predložení dokladov preukazujúcich naplnenie MU4 a/alebo MU5 a vznikne mu nárok na uplatnenie sankčného mechanizmu, bude tento nárok Fondu splatný do pätnástich (15) dní odo dňa doručenia písomnej výzvy Fondu na jeho úhradu Príjemcovi.

Výsledná miera naplnenia všetkých merateľných ukazovateľov výsledku Projektu deklarovaných Príjemcom v Žiadosti sa vypočíta ako **aritmetický priemer hodnôt naplnenia** jednotlivých merateľných ukazovateľov výsledku Projektu (každý merateľný ukazovateľ sa započíta jedenkrát, koľko merateľných ukazovateľov Žiadateľ uviedol v Žiadosti, z toľkých merateľných ukazovateľov sa bude počítat priemer).

¹ Preukazuje sa iba v prípade realizácie vedľajšej aktivity „Využitie obnoviteľnej energie na výrobu elektriny a tepla”.

² Preukazuje sa iba v prípade realizácie vedľajšej aktivity „Využitie obnoviteľnej energie na výrobu elektriny a tepla”.

Tabuľka s príkladom pre výpočet výslednej miery naplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu

Príklad	Naplnenie Merateľného ukazovateľa MU1 v %	100 %
	Naplnenie Merateľného ukazovateľa MU2 v %	52 %
	Naplnenie Merateľného ukazovateľa MU3 v %	100%
	Naplnenie Merateľného ukazovateľa MU4 v %	75%
	Naplnenie Merateľného ukazovateľa MU5 v %	80%
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov (t. j. priemer hodnôt všetkých Merateľných ukazovateľov) v %	$(100\% + 52\% + 100\% + 75\% + 80\%) / 5$ = 81,4%

F. Sankčný mechanizmus nenaplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu

Naplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v miere **sto až sedemdesiat percent (100 % - 70 %)** sa považuje za dosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v plnom rozsahu.

Naplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v miere nižšej **ako sedemdesiat percent (70 %)** je považované za čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu, za ktoré bude Fondom stanovená sankcia podľa nasledujúcej tabuľky:

Tabuľka pre výpočet sankcie za čiastočné naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu, resp. ich nenaplnenie:

Naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu v %	Výška sankcie v % *
100 – 70	0
69 – 50	2
49 – 40	5
39 – 30	8
29 – 0	odstúpenie od Zmluvy

* Výška sankcie za čiastočné naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu sa vypočíta z výšky Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížených o povinnú Výšku spolufinancovania.

Plnenie ukazovateľov v % sa zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor.

Príklady

Príklad č. 1	Výška Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížená o povinnú Výšku spolufinancovania	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	90 %
	Výška sankcie – výška krátenia Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížených o povinnú Výšku spolufinancovania v %	0 %
	Neuplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov	
Príklad č. 2	Výška Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížená o povinnú Výšku spolufinancovania	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	61,4 %

	Výška sankcie – výška krátenia Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížených o povinnú Výšku spolufinancovania v %	2 %
	Uplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov v celkovej výške – 20 000,00 EUR	
Príklad č. 3	Výška Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížená o povinnú Výšku spolufinancovania	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	48 %
	Výška sankcie – výška krátenia Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížených o povinnú Výšku spolufinancovania v %	5 %
	Uplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov v celkovej výške – 50 000,00 EUR	

G. Ďalšie povinnosti Prijemcu

1. Prijemca je povinný k poslednej Žiadosti o čerpanie doručiť Fondu doklad preukazujúci odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho kompletné zrealizovanie. Tento doklad musí byť podpísaný Prijemcom a Dodávateľom, resp. iný doklad preukazujúci realizáciu (napr. fotodokumentácia, preberací protokol...).
2. V prípade, ak Prijemca v rámci Realizácie Projektu zistí, že Projekt nebude schopný zrealizovať počas Oprávneného obdobia, je povinný v dostatočnom predstihu pred uplynutím Oprávneného obdobia doručiť Fondu **pisomnú žiadosť o predĺženie Oprávneného obdobia s uvedením dôvodov, pre ktoré žiada predĺžiť Oprávnené obdobie s uvedením nových termínov.**
3. Prijemca je povinný vopred písomne požiadať Fond o udelenie súhlasu k akejkoľvek zmene Projektu, zmene podmienok dohodnutých v Zmluve, vrátane jej Príloh, zmene Dokumentácie súvisiacej s Projektom, k zmene Dodávateľskej zmluvy. Takúto zmenu je Prijemca oprávnený uskutočniť výlučne po získaní predchádzajúceho písomného súhlasu Fondu s navrhovanou zmenou.

H. Komunikácia

V záujme zefektívnenia komunikácie, medzi Prijemcom a Fondom ako poskytovateľom Dotácie, žiadame Prijemcov, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii s Fondom uvádzali číslo Zmluvy (uvedené v záhlaví Zmluvy) a Názov Projektu.

5. Spôsob a forma doručenia dokladov

Všetky vyššie uvedené dokumenty (ako kópie ich originálov) musia byť preferovane doručené spolu so Žiadosťou o čerpanie **cez Informačný systém Fondu** <https://grant.envirofond.sk/>. V prípade nefunkčnosti podávania cez Informačný systém Fondu jednou z nižšie uvedených možností:

a) do elektronickej schránky Fondu

Pokiaľ doručeniu do elektronickej schránky bránia napr. technické prekážky na strane Prijemcu, je možné vo výnimočných prípadoch doručiť vyššie uvedené dokumenty spolu so Žiadosťou o čerpanie **aj jedným z nasledovných spôsobov**:

b) doporučené poštou na adresu:

Environmentálny fond

Meno a priezvisko príslušného projektového manažéra, ktorého meno je uvedené v hlavičke Žiadosti o čerpanie

Odbor Modernizačného fondu

P. O. BOX 24

827 14 Bratislava 29,

c) osobne na adrese počas úradných hodín:

Environmentálny fond

Meno a priezvisko príslušného projektového manažéra, ktorého meno je uvedené v hlavičke Žiadosti o čerpanie

Odbor Modernizačného fondu

Nevädzová 5

821 01 Bratislava.

Pri nahrávaní dokumentov do Informačného systému Fondu odporúčame Prijemcom postupovať podľa používateľského manuálu, časť **Importovanie (vložené) dokladov k čerpaniu**:

[Používateľský manuál](#), str. 25.

Pre dodržanie lehoty na doručenie vyššie uvedených dokladov a dokumentov je rozhodujúcim dátumom dátum ich odoslania do Informačného systému Fondu, do elektronickej schránky Fondu, resp. pri doručovaní poštou je rozhodujúcim dátumom dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu a v prípade osobného doručovania je rozhodujúcim dátumom dátum na pečiatke potvrdzujúcej osobné prevzatie na podateľni Fondu.

V prípade akýchkoľvek otázok vzťahujúcich sa k obsahu tejto Príručky pre Prijemcu, prípadne k podmienkam Zmluvy v súvislosti s realizovaným Projektom sa prosím obráťte na Vám priradeného projektového manažéra (meno uvedené v hlavičke Sprievodného listu, s ktorým bol zaslaný návrh Zmluvy).

Vzory dokumentov si môžete stiahnuť na webovom sídle Fondu: <https://envirofond.sk/modernizacny-fond-vyzva-mof-7-2026/>.