

PRÍRUČKA PRE PRÍJEMCU

finančných prostriedkov formou dotácie na projekty z prostriedkov
Modernizačného fondu k Výzve MoF – 8/2026

12.10.2026

Obsah

1. Úvod	3
2. Verejné obstarávanie	4
3. Poskytnutie a použitie finančných prostriedkov z Dotácie	4
4. Účtovné doklady	8
5. Monitorovanie Projektu	14
6. Spôsob a forma doručenia dokladov	16

1. Úvod

Predmetná **PRÍRUČKA PRE PRÍJEMCU finančných prostriedkov formou dotácie na projekty z prostriedkov Modernizačného fondu k Výzve MoF – 8/2026** (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 Projektu deklarovaných Prijemcom v Žiadosti v súlade s Výzvou a uvedených v Zmluve 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 Článku 1 „Definície“ VZP, pričom tieto definície sa uplatňujú v celom texte Príručky pre Prijemcu.

Poskytovateľ pomoci je Ministerstvo životného prostredia SR so sídlom:
Námestie Ľudovíta Štúra 1, 812 35 Bratislava

Vykonávateľom pomoci 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-8-2026-ee-v-podnikoch/>.

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

Príjemca je povinný predložiť Fondu kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania alebo overenia hospodárnosti v prípade zákaziek, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, v súlade s § 1 ods. 1 až 14 Zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „**overenie hospodárnosti**“), **najneskôr do 14 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) Kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania projektu, vrátane Dodávateľských zmlúv a všetkých ich dodatkov a ich príloh (napr. rozpočet podpísaný Dodávateľom); príp. overenia hospodárnosti, vrátane dokumentácie k overeniu hospodárnosti (napr. záznam z prieskumu trhu, cenové ponuky a pod. ...);
- b) Čestné vyhlásenie Príjemcu o úplnosti a súlade predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania alebo obstarávania;
- c) Čestné vyhlásenie Príjemcu vo forme originálu o neprítomnosti konfliktu záujmov;
- d) Žiadosť o vykonanie Kontroly verejného obstarávania/obstarávania, príp. overenia hospodárnosti. Príjemca je povinný predložiť ku každej zákazke **samostatne vyplnenú Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania, príp. overenia hospodárnosti**;
- e) 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**, doporučené **poštou** alebo **do elektronickej schránky** Fondu **a zároveň je Príjemca povinný doručiť aj prostredníctvom Informačného systému Fondu:**

- dokumenty definované v bode a), b) a e) vyššie, a
- rozpočet vo forme stanovenej Fondom vo formáte .xlsx, ktorý sa po jeho schválení Fondom stane Prílohou č. 2 Zmluvy uzatvorením dodatku k Zmluve (nahradí pôvodnú Prílohu č. 2 Zmluvy), vzor bude zverejnený na webovom sídle Fondu; a zároveň položkový rozpočet ktorý tvorí prílohu Dodávateľskej zmluvy vo formáte .xlsx.

3. Poskytnutie a použitie finančných prostriedkov z Dotácie

A. 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 platbu neuhradené Účtovné doklady prijaté od Dodávateľa vrátane všetkých relevantných príloh a dokumenty preukazujúce úhradu Podielu Príjemcu na Oprávnených nákladoch Príjemcom bezhotovostným prevodom z Dotačného účtu alebo preukazujúce pripísanie finančných prostriedkov zodpovedajúcich Podielu Príjemcu na Dotačný účet. V prípade, ak Príjemca nepredloží Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) v lehote splatnosti záväzku (Žiadosť o platbu 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 **5 dní** odo dňa poukázania Dotácie na Dotačný účet uhradiť celú sumu Účtovného dokladu Dodávateľovi, t. j. aj Neoprávnené náklady ktoré je povinný uhradiť z Vlastných prostriedkov. 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 siedmich (7) pracovných dní** odo dňa vykonania úhrady Účtovných dokladov.

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 platbu (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 Oprávnených nákladov Príjemcom pred podaním Žiadosti o platbu.

Príjemca spolu s formulárom Žiadosti o platbu predkladá Účtovné doklady, doklady preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov Príjemcom deklarovaných v Žiadosti o platbu.

Pri predkladaní Žiadosti o platbu postupuje Prijemca nasledovne:

- Prijemca uhradí z Vlastných prostriedkov (Dotačný účet alebo iný účet Prijemcu) 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.
- Prijemca predkladá Žiadosť o platbu vrátane relevantných príloh Fondu spôsobom určeným v kapitole 6 tejto Príručky pre Prijemcu Fondu spolu s dokladom preukazujúcim úhradu nákladov z Vlastných prostriedkov, t. j. výpis z bankového účtu Prijemcu 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 platbu, ktorá je uvedená v Zmluve.**
- Fond je oprávnený výnimočne poskytnúť Prijemcovi Dotáciu, resp. jej časť, resp. umožniť Prijemcovi použitie Dotácie, alebo jej časti aj viackrát ako je stanovená periodicitu podávania Žiadosti o platbu, len na základe odôvodnenej žiadosti Prijemcu.

Zoznam dokladov predkladaných Prijemcom:

1. Prijemca je povinný, za účelom čerpania Dotácie, podať Fondu **najneskôr do uplynutia Intervalu čerpania** Žiadosť o platbu, 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;
 - 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 z Dotačného účtu minimálne sumu zodpovedajúcu Podielu Prijemcu zo sumy uvedenej na predložených Účtovných dokladoch alebo preukazujúce pripísanie finančných prostriedkov zodpovedajúcich Podielu Prijemcu na Dotačný účet, ak je Dotácia poskytnutá formou predfinancovania;
 - d) dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu akýchkoľvek nákladov, ktoré nie je možné považovať za Oprávnené náklady, ak sú tieto nevyhnutné na riadnu a včasnú Realizáciu Projektu;
 - e) doklady preukazujúce, že Prijemca uhradil bezhotovostnou formou sumu zodpovedajúcu stanovenej Finančnej oprave (ak je to relevantné);
 - f) dokumenty hodnoverne a nepochybne preukazujúce úhradu Oprávnených nákladov vyúčtovaných podľa ustanovení písm. a) tohto odseku Prijemcom, a to bezhotovostným prevodom, ak ide o prípad refundácie;

- g) 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 platbu a následne vždy od posledného čerpania do predloženia ďalšej Žiadosti o platbu). 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 Článku 17 VZP;
- h) Priebežná monitorovacia správa.
2. ako súčasť **prvej** Žiadosti o platbu je Prijemca povinný predložiť aj nasledovné doklady:
- a) dokumenty preukazujúce, že Prijemca predložil zámer navrhovaných Aktivít Projektu orgánu príslušnému na posúdenie vplyvov na životné prostredie podľa Zákona o EIA, ak sa posúdenie navrhovaných Aktivít Projektu vyžaduje v zmysle príslušných právnych predpisov, spolu s výstupom príslušného orgánu z ktorého vyplýva, že navrhované Aktivité Projektu sú v súlade s požiadavkami Zákona o EIA, alebo dokumenty preukazujúce, že navrhované Aktivité Projektu takémuto posudzovaniu nepodliehajú; **uvedené dokumenty Prijemca predloží ako súčasť prvej Žiadosti o platbu, ak neboli Fondu zo strany Prijemcu predložené skôr;**
- b) dokumenty a/alebo informácie preukazujúce splnenie Stimulačného účinku (preukazujúce, že sa s prácami nezačalo pred podaním Žiadosti o Dotáciu).
3. ako súčasť **poslednej** Žiadosti o platbu, ktorá bude vždy poskytnutá formou refundácie a ktorú je Prijemca povinný predložiť najmenej vo výške 5 % z Oprávnených nákladov Projektu, je Prijemca povinný predložiť aj nasledovné doklady:
- a) Pre Aktivitu skupiny F1:
- i. 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;
- ii. energetický certifikát k Projektu (ak sa pre budovu energetický certifikát vydáva) alebo porealizačný energetický audit (ak sa pre budovu nevydáva energetický certifikát) preukazujúci splnenie podmienky zníženia potreby primárnej energie **minimálne o 30 %** a zároveň preukazujúci mieru naplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu MU1, MU2 a MU3 stanovených vo Výzve a deklarovaných Prijemcom v Žiadosti;
- iii. doklad preukazujúci odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie, funkčnosť a schopnosť prevádzky.
- b) Pre Aktivitu skupiny F2:
- i. 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 (predkladá sa iba v prípade, ak realizácia Projektu podliehala stavebnému povoleniu/rozhodnutiu o stavebnom zámere v zmysle stavebných predpisov). V prípade ak sa k Predmetom Projektu nevydáva kolaudačné rozhodnutie, je Prijemca povinný predložiť iný obdobný právny akt príslušného orgánu vyžadovaný v súlade s právnymi predpismi oprávňujúci Prijemcu na riadne užívanie Predmetov Projektu, ak je to relevantné s ohľadom na Predmet Projektu;

- ii. Porealizačný energetický audit, preukazujúci splnenie podmienky zníženia potreby primárnej energie **minimálne o 10 %** a zároveň preukazujúci mieru naplnenia Merateľných ukazovateľov Projektu pre Aktivitu skupiny F2;
- iii. doklad preukazujúci odovzdanie a prevzatie zrealizovaného Projektu financovaného z poskytnutej Dotácie, resp. relevantný doklad preukazujúci jeho zrealizovanie, funkčnosť a schopnosť prevádzky.

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

Fond môže poskytnúť Prijemcovi Dotačné prostriedky až po predložení Žiadosti o platbu, ktorej súčasťou bude vyúčtovacia faktúra, t. j. platí, že poskytnutie Dotácie iba na základe zálohovej faktúry nie je možné.

4. Účtovné doklady

B. Povinné náležitosti predkladaných Účtovných dokladov

Účtovný doklad musí obsahovať všetky povinné náležitosti uvedené v § 10 ods. 1 Zákona o účtovníctve:

1. **Slovné a číselné označenie** Účtovného dokladu.
2. Musí byť vystavený **na presný názov/obchodné meno a IČO Prijemcu** v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, v ktorom je Prijemca vedený (napr. Obchodný register, 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 a zároveň v rozpočte, ktorý tvorí prílohu Dodávateľskej zmluvy,
 - 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 zamernú jednotku a vyjadrenie množstva.
6. **Dátum vyhotovenia Účtovného dokladu** – dátum vyhotovenia Účtovných dokladov musí byť zhodný s Oprávneným obdobím.
7. **Dátum uskutočnenia (zaúčtovania) účtovného prípadu**, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia - Rok realizácie prác musí byť zhodný s 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.

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 Zákona o DPH, resp. mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 tohto zákona.
2. 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 Rozpočet je v inej výške ako je súčet schválenej Dotácie a Podielu Prijemcu uvedený v Oznámení o schválení dotácie, **odporúčame kontaktovať príslušného projektového manažéra za účelom správneho vyčíslenia úhrady Podielu Prijemcu, a to ešte pred samotným vykonaním úhrady**. Uvedeným predídete situáciám, ktoré vznikajú pri nesprávnom určení výšky tejto úhrady samotným Prijemcom a následne spomaľujú proces čerpania 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 hnutelných 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,

D. Podmienkou úhrady Účtovných dokladov pri poskytnutí Dotácie spôsobom predfinancovania je preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených Účtovných dokladov vo výške Podielu Prijemcu z Vlastných prostriedkov Prijemcom Dodávateľovi z Dotačného účtu, alebo preukázanie pripísania finančných prostriedkov zodpovedajúcich Podielu Prijemcu na Dotačný účet. Uvedený Prijemca preukazuje predložením výpisu z účtu, pohybmi z účtu, osobitným potvrdením banky

o úhrade/pripísaní finančných prostriedkov alebo potvrdením z internet bankingu z Dotačného účtu. **Príjemca pri úhrade Podielu Príjemcu uvedie ako variabilný symbol číslo faktúry.**

Podmienkou úhrady Účtovných dokladov pri poskytnutí Dotácie spôsobom **refundácie** je **preukázanie bezhotovostnej úhrady predložených Účtovných dokladov vo výške Podielu Príjemcu Príjemcom Dodávateľovi z Dotačného alebo iného účtu Príjemcu**. Uvedené Príjemca preukazuje predložením výpisu z účtu, pohybmi z účtu, osobitným potvrdením banky o úhrade/pripísaní finančných prostriedkov alebo potvrdením z internet bankingu z Dotačného alebo iného účtu Príjemcu. **Príjemca pri úhrade Podielu Príjemcu uvedie ako variabilný symbol číslo faktúry.**

Odporúčame Príjemcovi, aby konzultoval výšku Podielu Príjemcu Dodávateľovi (na základe vystavených Účtovných dokladov) ešte pred samotnou úhradou s príslušným projektovým manažérom Fondu.

Podiel Príjemcu Príjemca uhrádza **čiatkovo z predložených Účtovných dokladov**.

Pri výpočte Podielu Príjemcu je potrebné výslednú sumu zaokrúhliť smerom nahor na dve desatinné miesta.

Upozorňujeme, že na Dotačnom účte je možné realizovať výlučne finančné operácie len formou bezhotovostných prevodov 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 Vlastným prostriedkom zo sumy uvedenej na Účtovných dokladoch,
- (iii) s prevedením Dotačných prostriedkov na iný účet Príjemcu v prípadoch, kedy Príjemca predložil Žiadosť o platbu formou refundácie.

Príjemca je pri predfinancovaní oprávnený, ale nie povinný, poukázať na Dotačný účet Príjemcu sumu zodpovedajúcu Vlastným prostriedkom zo sumy uvedenej na Účtovných dokladoch a tieto finančné prostriedky následne bez predchádzajúcej Žiadosti o platbu poukázať výlučne na účet Dodávateľa uvedeného na Účtovných dokladoch za účelom úhrady sumy zodpovedajúcej Vlastným prostriedkom.

Príjemca je povinný zabezpečiť na Dotačnom účte Vlastné prostriedky 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.

E. Naplnenie Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu

Pre aktivitu F1:

Príjemca je povinný preukázať mieru naplnenia Merateľných ukazovateľov Projektu, ktoré deklaroval v Žiadosti a sú uvedené v prílohe Zmluvy, a to nasledovným spôsobom:

MU1 – Zníženie potreby primárnej energie budovy – preukazuje predložením energetického certifikátu (ak sa energetický certifikát pre budovu vydáva) alebo porealizačným energetickým auditom (v prípade ak sa pre budovu energetický certifikát nevydáva) k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

MU2 – Odhadovaná ročná úspora emisií skleníkových plynov CO₂ - preukazuje predložením energetického certifikátu (ak sa energetický certifikát pre budovu vydáva) alebo porealizačným energetickým auditom (v prípade ak sa pre budovu energetický certifikát nevydáva) k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

MU3 – Odhadovaná ročná úspora primárnej potreby energie – preukazuje predložením energetického certifikátu (ak sa energetický certifikát pre budovu vydáva) alebo porealizačným energetickým auditom (v prípade ak sa pre budovu energetický certifikát nevydáva) k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

MU4¹ – Objem elektrickej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie – preukazuje sa predložením čestného vyhlásenia Prijemcu o výrobe elektrickej energie z obnoviteľných zdrojov energie za posledných 12 mesiacov, najneskôr v najbližšej Následnej monitorovacej správe po uplynutí 12 mesiacov od pripojenia do distribučnej sústavy. Uvádza sa hodnota z elektromeru na vstupe, ktorý je určený pre zariadenie na výrobu elektrickej energie z obnoviteľných zdrojov energie.

MU5¹ – Objem tepelnej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie – preukazuje sa predložením čestného vyhlásenia Prijemcu o výrobe tepla z obnoviteľných zdrojov energie za posledných 12 mesiacov, najneskôr v prvej Následnej monitorovacej správe. Uvádza sa hodnota na výstupe z tepelného čerpadla alebo iného zariadenia na výrobu tepla z obnoviteľných zdrojov energie.

Environmentálny fond vyhodnotí v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy mieru naplnenia všetkých Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu po predložení všetkých dokladov preukazujúcich mieru naplnenia v zmysle vyššie uvedeného.

Hodnota Merateľného ukazovateľa 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 platbu vyhodnotí Čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu - MU1, MU2, MU3, pričom ide o Prijemcu, ktorý nie je povinný preukazovať naplnenie Merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu MU4 a/alebo MU5, Fond uplatní sankčný mechanizmus podľa príslušných ustanovení Zmluvy a časti F. Príručky pre Prijemcu, t. j. zníži poslednú Tranžu Dotácie, ktorá by inak bola poskytnutá Prijemcovi na základe poslednej Žiadosti o platbu, o korekciu.

V prípade, ak bude nárok Fondu na uplatnenie sankčného mechanizmu (korekcia) prevyšovať výšku nároku Prijemcu na poskytnutie Dotácie v zmysle poslednej Žiadosti o platbu (t. j. na poskytnutie poslednej Tranže), resp. v prípade, ak bude Fond vyhodnocovať naplnenie Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu až po predložení dokladov preukazujúcich naplnenie MU4 a/alebo MU5, Prijemca je povinný vrátiť už poskytnuté Dotačné prostriedky vo výške korekcie (po prípadnom odpočítaní sumy poslednej Tranže, ktorá Prijemcovi nebola poskytnutá v dôsledku jej zníženia z dôvodu Čiastočného dosiahnutia cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov). V prípade Nedosiahnutia cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov je Prijemca povinný vrátiť všetky poskytnuté Dotačné prostriedky.

Pre aktivitu F2:

Prijemca je povinný preukázať mieru naplnenia Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu, ktoré deklaroval v Žiadosti a sú uvedené v prílohe Zmluvy, a to nasledovným spôsobom:

¹ Preukazuje sa iba v prípade realizácie doplnkovej aktivity „inštalácia integrovaných zariadení (využívaných pre účely energetickej spotreby budovy) vyrábajúcich elektrickú energiu, energiu na vykurovanie alebo chladenie z obnoviteľných zdrojov energie priamo na mieste, okrem iného vrátane fotovoltických panelov a tepelných čerpadiel, pričom fotovoltické panely môžu byť inštalované iba priamo na budove, ktorá je predmetom projektu“

MU1 – Percentuálna úspora primárnej energie – preukazuje predložením porealizačného energetického auditu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

MU2 – Odhadovaná ročná úspora emisií skleníkových plynov CO₂ – preukazuje predložením porealizačného energetického auditu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

MU3 – Odhadovaná ročná úspora primárnej potreby energie – preukazuje predložením porealizačného energetického auditu k Projektu najneskôr k predloženiu poslednej Žiadosti o platbu a Priebežnej monitorovacej správy.

Environmentálny fond vyhodnotí v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy mieru naplnenia všetkých Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu po predložení všetkých dokladov preukazujúcich mieru naplnenia v zmysle vyššie uvedeného.

Hodnota Merateľného ukazovateľa MU1 – Percentuálna úspora primárnej energie **nesmie klesnúť pod hodnotu 10%**, pričom ak by táto hodnota klesla pod 10 % jedná sa o podstatné porušenie Zmluvy s následkom odstúpenia od Zmluvy zo strany Fondu.

V prípade, ak Fond pri poslednej Žiadosti o platbu vyhodnotí Čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu, Fond uplatní sankčný mechanizmus podľa príslušných ustanovení Zmluvy a časti F. Príručky pre Prijemcu, t. j. zníži poslednú Tranžu Dotácie, ktorá by inak bola poskytnutá Prijemcovi na základe poslednej Žiadosti o platbu, o korekciu.

V prípade, ak bude nárok Fondu na uplatnenie sankčného mechanizmu (korekcia) prevyšovať výšku nároku Prijemcu na poskytnutie Dotácie v zmysle poslednej Žiadosti o platbu (t. j. výšku poslednej Tranže), Prijemca je povinný vrátiť už poskytnuté Dotačné prostriedky vo výške korekcie (po prípadnom odpočítaní sumy poslednej Tranže, ktorá Prijemcovi nebola poskytnutá v dôsledku jej zníženia z dôvodu Čiastočného dosiahnutia cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov).

Pre aktivitu F1 a F2 spoločne:

Výsledná miera naplnenia cieľových hodnôt všetkých Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu deklarovaných Prijemcom v Žiadosti a uvedených v prílohe Zmluvy 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).

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%
	Miera naplnenia Merateľných ukazovateľov (t. j. priemer hodnôt všetkých Merateľných ukazovateľov) v %	$(100\% + 52\% + 100\% + 75\% + 80\%) / 5 =$ 81,4%

*platí len pre Aktivitu skupiny F1

Výsledná miera plnenia Merateľných ukazovateľov v % sa zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor.

F. Sankčný mechanizmus nenaplnenia Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu

Naplnenie Merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v miere **sto až osemdesiatpäť percent (100 % - 85 %)** sa považuje za dosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v plnom rozsahu.

Naplnenie Merateľných ukazovateľov v miere **päťdesiat až osemdesiatštyri percent (50 % - 84 %)** je považované za Čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov.

Naplnenie Merateľných ukazovateľov v miere **menšej ako päťdesiat percent (50 %)** je považované za Nedosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov a za Podstatné porušenie Zmluvy; v takom prípade je Prijemca povinný, po oznámení hodnotenia naplnenia Merateľných ukazovateľov Fondom Prijemcovi, vrátiť všetky už poskytnuté Dotačné prostriedky.

V prípade Čiastočného dosiahnutia cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov a Nedosiahnutia cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov bude Prijemcovi Fondom stanovená korekcia, resp. uplatnený nárok na odstúpenie od Zmluvy a vrátenie Dotácie, podľa nasledujúcej tabuľky:

Tabuľka pre výpočet korekcie za Čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov výsledku Projektu a Nenaplnenie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov:

Miera naplnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v %	Výška korekcie v % *
100 – 85	0
84 - 50	1 – 35 %
49 – 0	Odstúpenie od Zmluvy

* Výška korekcie sa vypočíta zo Skutočnej výšky Dotácie.

Korekcia je suma vypočítaná ako percentuálny podiel zo Skutočnej výšky Dotácie, pričom tento percentuálny podiel sa určí ako rozdiel medznej hodnoty dosiahnutia Merateľných ukazovateľov v plnom rozsahu vyjadrenej v percentách (t. j. 85 %) a skutočne dosiahnutej hodnoty Merateľných ukazovateľov vyjadrenej v percentách.

Príklady:

Príklad č. 1	Skutočná výška Dotácie	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	90 %
	Výška korekcie – výška krátenia Skutočnej výšky Dotácie v %	0 %
	Neuplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov	
Príklad č. 2	Skutočná výška Dotácie	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	61,4 %
	Výška korekcie – výška krátenia Skutočnej výšky Dotácie v %	85 % – 61,4 % = 23,6 %
	Uplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov v celkovej výške 236 000,00 EUR	

Príklad č. 3	Skutočná výška Dotácie	1 000 000 EUR
	Naplnenie Merateľných ukazovateľov v %	48 %
	Výška korekcie – výška krátenia Skutočnej výšky Dotácie v %	100 % - odstúpenie od Zmluvy
	Uplatňuje sa vrátenie finančných prostriedkov v plnej výške – 1 000 000,00 EUR	

G. Ďalšie povinnosti Prijemcu

1. Ak je súčasťou Projektu Prijemcu v rámci Aktivít skupiny F1 aj inštalácia zariadení na uskladnenie elektriny je Prijemca povinný každoročne do konca Doby udržateľnosti Projektu preukázať naplnenie podmienky, že zariadenie na uskladnenie energie každoročne absorbuje najmenej 75 % svojej energie z priamo pripojeného zariadenia na výrobu energie z obnoviteľných zdrojov energie.
2. Ak je súčasťou Projektu Prijemcu v rámci Aktivít skupiny F1 aj inštalácia fotovoltických zariadení a/alebo iných zariadení vyrábajúcich elektrickú energiu z obnoviteľných zdrojov energie definovaných Výzvou, Prijemca je povinný predložiť Fondu doklad o pripojení tohto Predmetu projektu do distribučnej sústavy najneskôr do dvanástich mesiacov od Finančného ukončenia Projektu.
3. Prijemca je povinný vopred písomne požiadať Fond o udelenie súhlasu k akejkoľvek zmene Projektu, ktorá predstavuje zmenu oproti Žiadosti a/alebo dokumentácii týkajúcej sa Projektu predloženej Prijemcom a akceptovanej Fondom, zmene podmienok dohodnutých v Zmluve, vrátane jej Príloh. Takúto zmenu je Prijemca oprávnený uskutočniť výlučne po získaní predchádzajúceho písomného súhlasu Fondu s navrhovanou zmenou, ak sa s Fondom nedohodne inak.

H. Komunikácia

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

5. Monitorovanie Projektu

Monitorovanie Realizácie Projektu upravuje článok 7 VZP. Úlohou monitorovania Projektu je včasné získavanie informácií o stave Realizácie Projektu vrátane dosahovania plánovaných hodnôt Merateľných ukazovateľov a je nástrojom na získanie potrebných údajov pre Fond za účelom monitorovania.

Typy MS:

Vo vzťahu k Dobe Realizácie Aktivít Projektu:

- Priebežná monitorovacia správa - doplňujúce monitorovacie údaje k ŽoP,
- Ročná monitorovacia správa,
- Záverečná monitorovacia správa,

Vo vzťahu k Dobe udržateľnosti:

- Následná monitorovacia správa.

A. Monitorovanie vo vzťahu k Dobe Realizácie Projektu

Priebežná MS obsahuje údaje uvedené v Zmluve resp. vo VZP.

Obsah a forma MS je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty. Prijemca uvádza všetky relevantné skutočnosti o stave Realizácie Aktivít Projektu.

Priebežnú MS je Prijemca povinný predkladať Fondu spolu s každou ŽoP (vrátane záverečnej ŽoP) a musí obsahovať doplňujúce monitorovacie údaje ku konkrétnej ŽoP.

Ročná MS obsahuje údaje uvedené v Zmluve resp. vo VZP.

Obsah a forma MS je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty.

Ročnú MS je Prijemca povinný predložiť Fondu vždy najneskôr do tridsiateho prvého (31.) januára roka nasledujúceho po roku týkajúceho sa monitorovaných údajov, ktoré sú jej obsahom. Ročná MS sa nepredkladá v roku, v ktorom nastane Ukončenie Realizácie Projektu.

Záverečná MS obsahuje údaje uvedené v Zmluve resp. vo VZP.

Obsah a forma MS je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty. V Záverečnej MS Prijemca predkladá kľúčové údaje týkajúce sa Realizácie Aktivít, Merateľných ukazovateľov ako aj finančnej Realizácie Projektu a ich vzájomné prepojenia ku dňu Finančného ukončenia Projektu (z časového, vecného, fyzického, finančného hľadiska).

Prijemca v Záverečnej MS uvedie Merateľné ukazovatele Projektu, z pohľadu ich kumulatívneho naplňovania od Začiatku realizácie Projektu počas realizácie Aktivít Projektu do posledného dňa monitorovaného obdobia. Prijemca je povinný uviesť reálne hodnoty tých Merateľných ukazovateľov, ktorých splnenie má nastať pri Ukončení Realizácie Projektu.

Záverečnú MS je Prijemca povinný predložiť Fondu najneskôr do jedného (1) mesiaca odo dňa Finančného ukončenia Projektu.

Spolu so Záverečnou MS je Prijemca povinný predložiť **Záverečný odpočet čerpania**.

B. Monitorovanie vo vzťahu k Dobe udržateľnosti Projektu

Po Ukončení Realizácie Projektu, a to momentom Finančného ukončenia Projektu sa začína Doba udržateľnosti Projektu (následné monitorovacie obdobie). Za deň Finančného ukončenia Projektu sa považuje deň, kedy boli pripísané fin. prostriedky zo záverečnej ŽoP na Dotačný účet Prijemcu, ak zo Zmluvy nevyplýva inak.

Doba udržateľnosti Projektu predstavuje časový úsek, v rámci ktorého je Prijemca, ktorý dosiahol určené ciele Projektu, povinný zabezpečiť zachovanie účelu a podmienok Realizácie Projektu, na základe ktorých bola Prijemcovi poskytnutá Dotácia. Ide najmä o udržanie výsledkov Projektu počas stanoveného obdobia, ako aj o dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy.

Počas Doby udržateľnosti predkladá Prijemca Následnú MS, ktorá predstavuje nástroj Fondu pre zber informácií o Projekte, na základe ktorých vyhodnocuje zachovanie účelu poskytnutia finančných prostriedkov ako aj údajov, ktoré agreguje a využíva na programovej úrovni pri vypracovaní výstupov monitorovania a hodnotenia programu.

Následná MS obsahuje údaje uvedené v Zmluve resp. vo VZP.

Obsah a forma NMS je štandardizovaná a záväzná pre všetky subjekty. Na základe reálnych prevádzkových údajov po 12 mesiacoch odo dňa Finančného ukončenia Projektu (t. j. minimálne po roku prevádzky), resp. odo dňa uplynutia predchádzajúceho monitorovacieho obdobia, Prijemca uvedie údaje o relevantných Merateľných ukazovateľoch Projektu, vrátane tých, ktorých splnenie má nastať po Ukončení Realizácie Projektu.

Ak bola súčasťou Projektu Prijemcu v rámci Aktivít skupiny F1 aj **inštalácia zariadení na uskladnenie elektriny** (batériový systém využívaný pre účely prevádzky budovy) vyrobenej zo zariadení využívajúcich obnoviteľné zdroje energie, Prijemca je povinný **každoročne** od zavedenia predmetného zariadenia do prevádzky ku Následnej MS až do konca Doby udržateľnosti predkladať doklad preukazujúci, že zariadenie na uskladnenie energie každoročne absorbuje najmenej 75 % svojej energie z priamo pripojeného zariadenia na výrobu energie z obnoviteľných zdrojov energie, ktoré je Predmetom Projektu. Fond po predložení poslednej Následnej MS vyhodnotí splnenie podmienky spriemerovaním hodnôt za všetky predošlé roky vykazovania.

Následnú MS je Prijemca povinný predkladať Fondu za monitorovacie obdobie v dĺžke dvanástich (12) mesiacov, pričom prvé monitorovacie obdobie začína prvým (1.) dňom Doby udržateľnosti Projektu, a to vždy do tridsiatich (30) dní od uplynutia každých dvanástich (12) mesiacov Doby udržateľnosti Projektu.

6. Spôsob a forma doručenia dokladov

Všetky vyššie uvedené dokumenty (ako kópie ich originálov), musia byť doručené spolu so Žiadosťou o platbu výlučne **cez informačný systém Fondu** <https://grant.envirofond.sk/> (ak nie je vyššie uvedená iná forma doručenia).

Vo výnimočných prípadoch z dôvodu oficiálne oznámených technických problémov s IS GRANT na strane Fondu je možné odoslať formulár ŽoP a vyššie uvedené dokumenty:

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 platbu **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 platbu

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 platbu

Odbor Modernizačného fondu

Nevädzová 5

821 01 Bratislava

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

[Používateľský manuál](#), str. 25.

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-8-2026-ee-v-podnikoch/>.