

Nadácia ZSE a Nadácia E.ON: Príručka pre žiadateľa

Program: Spojená energia pre klimatické aktivity

Košice 10. júna 2025

Dokument stanovuje podmienky pridelenia grantu a povinnosti prijímateľa grantu Nadácie ZSE a Nadácie E.ON v programe Spojená energia pre klimatické aktivity.

1. Oznámenie o výsledkoch hodnotenia

Žiadosti o grant (žiadosť) hodnotí odborná hodnotiacia komisia. Zloženie komisie určuje Nadácia ZSE.

Po vyhodnotení žiadosti hodnotiacia komisia určí tie žiadosti, na základe ktorých odporúča pridelenie grantu. Jednotlivé projekty žiadateľov budú predložené správcovi Nadácie ZSE, ktorý ich predloží Správnej rade Nadácie ZSE a tá rozhodne o pridelení, prípadne nepridelení grantu.

Hodnotiacia komisia vyberie 12 projektov s najvyšším hodnotením. 9 z nich získa finančnú podporu priamo. 3 projekty postúpia do verejného hlasovania, v ktorom si verejnosť vyberie 1 najzaujímavejší.

Výsledky budú úspešným žiadateľom oznámené formou e-mailovej komunikácie na mail uvedený v žiadosti.

Zoznam podporených a nepodporených projektov bude publikovaný na stránke [Nadácie ZSE](#). Zasláním žiadosti žiadateľ súhlasí s verejným publikovaním výsledkov hodnotenia žiadostí, prípadne informáciu o pridelení alebo nepridelení grantu.

2. Zmluva

So žiadateľom, ktorému má byť na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie ZSE pridelený grant, bude uzatvorená Zmluva o poskytnutí finančného príspevku, v ktorej budú bližšie špecifikované vzájomné práva a povinnosti pri poskytnutí grantu. Nadácia ZSE pripraví návrh zmluvy, ktorý zašle v dvoch rovnopisoch druhej zmluvnej strane na podpis na adresu sídla žiadateľa.

Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

Ak je príjemca subjektom, ktorý je povinný zmluvu zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení, zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Príjemca je povinný poskytovateľovi bezodkladne (do 5 dní od zverejnenia zmluvy) oznámiť deň nadobudnutia účinnosti zmluvy.

Ak príjemca nie je subjektom, ktorý je povinný zmluvu zverejňovať, zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

3. Realizácia projektov a zmena použitia grantu

Podmienkou realizácie projektov je dodržanie termínov a aktivít, ktoré sú uvedené v zmluve. O akýchkoľvek zmenách v použití grantu je prijímateľ povinný bezodkladne mailom informovať Nadáciu ZSE.

4. Zmeny v rozpočte projektu

Prijímateľ má možnosť v rámci realizácie projektu presúvať 15 % sumy rozpočtu medzi rozpočtovými položkami. Väčšie presuny je povinný oznámiť Nadácii ZSE prostredníctvom e-mailu. Zmeny je možné uskutočniť až po prijatí súhlasu.

V prípade, že všetky finančné prostriedky z grantu nebudú využité, prijímateľ ich vráti na účet Nadácie ZSE v období vyúčtovania projektu. V prípade, že sa prijímateľ rozhodne projekt nerealizovať, je povinný finančné prostriedky bezodkladne vrátiť na účet Nadácie ZSE. V oboch prípadoch je variabilný symbol číslo zmluvy projektu.

5. Vyúčtovanie

Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky hospodárne, efektívne, účelovo, v súlade s podmienkami grantovej výzvy a Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Zároveň je povinný úhrady vykonávať len prostredníctvom bankového účtu, ktorý uvedie v zmluve.

Výdavky musia byť v súlade s položkovitým rozpočtom ako aj s časovým harmonogramom projektu uvedeným v zmluve a spôsobom, ktorý bol schválený v predložennom projekte.

Všetky oprávnené výdavky musia byť preukázané účtovnými dokladmi v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Medzi oprávnené výdavky patria najmä:

- Autorské honoráre a personálne náklady (zmluvné vzťahy na základe Obchodného alebo Občianskeho zákonníka)
- Tovary a služby priamo súvisiace s realizáciou projektu
- Cestovné náklady (priamo súvisiace s projektom, napr. cestovný lístok, faktúra za cestu)
- Ubytovacie služby (dokladované faktúrou za ubytovanie)
- Prenájom priestorov a techniky na realizáciu projektu
- Materiálové náklady
- Propagácia a publicita (náklady priamo súvisiace s realizáciou projektu max. do výšky 10%)
- Polygrafické náklady s výrobou periodických a neperiodických publikácií

Medzi neoprávnené výdavky patria najmä:

- Výdavky, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou projektu
- Obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných výdavkov, ktorý bezprostredne nesúvisí s realizáciou projektu (prípadne ak je efektívnejšie si takýto majetok prenajať)
- Výdavky, ktoré vznikli v období, kedy sa nerealizoval projekt (termín realizácie projektu je uvedený v zmluve a len v tomto období sú akceptované výdavky)
- Výdavky na mzdy a odmeny vyplývajúce z pracovného pomeru založeného pracovnou zmluvou
- Odvody do poisťovní, odvody na doplnkové dôchodkové poistenie alebo životné úrazové poistenie, poistenie osôb a majetku, poistenie nesúvisiace s projektom
- Kapitálové a finančné investície (nákup podielov, akcií a pod.)
- Prefinancovanie tretích osôb nesúvisiacich s projektom
- Dividendy a odmeny spoločníkom právnickej osoby
- Výdavky na reklamu a propagáciu, ktoré priamo nesúvisia s projektom
- Výdavky na výrobu reklamných a darčkových predmetov

- Nákup alkoholu a tabakových výrobkov
- Výdavky na dopravu nesúvisiace s projektom (parkovacie karty, diaľničná nálepka, doprava taxíkom, náklady na servis, údržbu a opravu dopravných prostriedkov)
- Výdavky na finančný prenájom s právom kúpy (lízing)
- Pokuty, penále z omeškania, súdne poplatky, súdne trovy
- Výdavky na dekoráciu a výzdobu interiérov a exteriérov nesúvisiacu s projektom
- Výdavky, ktoré prijímateľ vyúčtuje tretím osobám
- Nákup potravín potrebných na prípravu pohostenia na podujatiach (netýka sa to kúpy hotových jedál určených na priamu konzumáciu)
- Ubytovanie na súkromí (bez účtovného dokladu)
- Telekomunikačné poplatky

6. Výber dodávateľov a tovarov pri realizácii projektu

Je potrebné, aby prijímateľ pri realizácii projektu postupoval v súlade so zásadou hospodárnosti, efektívnosti a účelovosti.

7. Platcovia dane z pridanej hodnoty (DPH)

Pre prijímateľa grantu, ktorý je platcom DPH, nie je DPH oprávneným nákladom. V tomto prípade vyúčtuje finančné prostriedky grantu vo forme bez DPH, teda uvedie vo finančnom vyúčtovaní všetky položky vo forme bez DPH. V prípade, ak prijímateľ, ktorý je platca DPH a realizuje aktivity projektu v rámci činnosti, pri ktorých nie je zdaniteľnou osobou, je oprávnený vo finančnom vyúčtovaní uvádzať sumy vrátane DPH. V tomto prípade musí predložiť príslušné potvrdenie, že je platcom DPH len pri výkone iných podnikateľských činností.

8. Propagácia projektu

Prijímateľ sa zaväzuje informovať verejnosť o poskytnutí grantu v informačných a tlačných materiáloch, ktoré sa viažu na projekt, na ktorý mu bola poskytnutá dotácia.

Text „**Projekt podporila Nadácia ZSE a Nadácia E.ON**“ má byť umiestnený na tlačene materiály ako aj v komunikačných kanáloch (webstránka, sociálne siete).

Prijímateľ je povinný umiestniť *Logo Nadácie ZSE* a *Logo nadácie E.ON* na viditeľné miesto v tlačných materiáloch aj v online komunikácii (na webstránkach, sociálnych sieťach).

9. Záverečná správa a finančné vyúčtovanie

Po realizácii projektu je potrebné, aby príjemca vyhotovil Záverečnú správu, ktorej súčasťou bude finančné vyúčtovanie poskytnutého finančného príspevku.

Záverečnú správu s potrebnými prílohami je potrebné odoslať prostredníctvom online formuláru na webovom sídle [Nadácie ZSE](#) do dátumu uvedeného v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku.

Záverečná správa objasní priebeh realizácie projektu a má obsahovať opis realizovaných aktivít a fotodokumentáciu k projektu, takisto aj vlastné vyhodnotenie naplnenia cieľov projektu.

Prijímateľ vo finančnom vyúčtovaní prikladá kópie účtovných dokladov, ktoré musia byť označené názvom poskytovateľa, t.j. Nadácia ZSE a Záverečnú správu opisujúcu všetky etapy realizácie projektu, ktorá zahŕňa aj opis naplnenia cieľov a verejnoprospešného účelu, výsledky projektu a vlastný komentár k projektu.

Finančným vyúčtovaním sa rozumie poskytnutie úplnej dokumentácie o poskytnutí grantu, ktorú tvoria účtovné doklady (zmluvy, faktúry a pod.) a dokladmi o úhrade (výpisy platby z bankového účtu, výdavkové pokladničné doklady). Každý účtovný doklad musí byť spárovaný s dokladom o úhrade. Každý účtovný doklad musí obsahovať označenie Nadácia ZSE.

Po doručení dokladov vyúčtovania prebehne zo strany Nadácie ZSE kontrola. Prijemca bude informovaný o akceptácii alebo neakceptácii vyúčtovania. Pri vzniknutých nedostatkoch bude prijímateľ vyzvaný na odstránenie nedostatkov.

V prípade porušenia zmluvných podmienok bude príjemca sankcionovaný podľa ustanovení zmluvy.

Nadácia ZSE si vyhradzuje právo na úpravu, doplnenie či upresnenie uvedených podmienok poskytnutia grantu.

**Bližšie informácie
poskytne**

Andrea Tragalová,
špecialista komunikácie
andrea.tragalova@zse.sk
0905 170 979