

Nadácia E.SK: Príručka pre žiadateľa

Program: Mením na zeleň 2026

5. marec 2026

Dokument stanovuje podmienky pridelenia grantu a povinnosti prijímateľa grantu Nadácie E.SK v programe Mením na zeleň 2026

1. Oznámenie o výsledkoch hodnotenia

Žiadosti o grant (žiadosť) hodnotí odborná hodnotiaca komisia. Zloženie komisie určuje Nadácia E.SK.

Po vyhodnotení žiadosti hodnotiaca komisia určí tie žiadosti, ktorým odporúča pridelenie grantu, pričom stanoví aj odporúčanú sumu pre jednotlivé projekty. Navrhované projekty žiadateľov budú predložené správcovi Nadácie E.SK, ktorý ich predloží Správnej rade Nadácie E.SK a tá rozhodne o pridelení, prípadne nepridelení grantu.

V procese rozhodovania o pridelení grantu, môže byť rozhodnuté, že konkrétnemu žiadateľovi bude pridelený grant v nižšej sume, ako bolo uvedené v žiadosti. V takom prípade ho žiadateľ môže prijať (a na základe pridenej sumy grantu primerane prepracovať rozpočet), alebo ho odmietnuť. Ak bude žiadateľ s pridelenou nižšou sumou súhlasiť, bude s ním uzatvorená zmluva o poskytnutí finančného príspevku. Ak žiadateľ s novou sumou nesúhlasí, neuzavrie zmluvu a Nadácia E.SK mu finančný príspevok neposkytne. Výsledky budú úspešným žiadateľom oznámené formou mailovej komunikácie na mail uvedený v žiadosti.

Zoznam podporených projektov bude publikovaný na stránke Nadácie E.SK. Zaslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s verejným publikovaním výsledkov hodnotenia žiadostí.

2. Zmluva

So žiadateľom, ktorému má byť na základe rozhodnutia Správnej rady Nadácie E.SK pridelený grant, bude uzatvorená Zmluva o poskytnutí finančného príspevku, v ktorej budú bližšie špecifikované vzájomné práva a povinnosti pri poskytnutí grantu. Finančné prostriedky dostanú prijímatelia na bankový účet uvedený v zmluve po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami a jej zaslaní mailom. Zmluva spolu s informáciami bude po schválení zaslaná na mail štatutára.

3. Zmeny v rozpočte projektu

Prijímateľ má možnosť v rámci realizácie projektu presúvať 15 % sumy rozpočtu medzi rozpočtovými položkami. Väčšie presuny je povinný oznámiť Nadácii E.SK prostredníctvom mailu. O zmenách rozhoduje Nadácia E.SK bezodkladne od doručenia oznámenia. Zmeny je možné uskutočniť až po prijatí písomného súhlasu.

V prípade, že všetky finančné prostriedky z grantu nebudú využité, prijímateľ ich vráti na účet Nadácie E.SK v období vyúčtovania projektu. V prípade, že sa prijímateľ rozhodne projekt nerealizovať, je povinný finančné prostriedky bezodkladne vrátiť na účet Nadácie E.SK. V oboch

prípadoch je variabilný symbol číslo zmluvy projektu. Prijímateľ grantu je povinný o vrátení finančných prostriedkov Nadáciu E.SK informovať v dostatočnom predstihu.

Príjemca a predkladateľ sa zaväzujú, že finančný príspevok bude použitý na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s ust. § 50 zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dani z príjmov“) a má tak povinnosť využívať finančné prostriedky, ktoré získal ako prijímateľ podielu zaplatenej dane, len v súlade s uvedeným ustanovením. Príjemca sa tak zaväzuje, že finančný príspevok použije na verejnoprospešné účely a len spôsobom, ktorý je v súlade s § 50 zákona o dani z príjmov. Toto ustanovenie sa vzťahuje aj na všetkých príjemcom podporených partnerov a ich aktivity v rámci naplnenia účelu použitia finančného príspevku podľa tejto zmluvy.

Príjemca sa zaväzuje použiť finančný príspevok v celej a úplnej výške tak, ako mu bol poskytnutý. V prípade, ak Príjemca v odôvodnených prípadoch nepoužije poskytnutý finančný prostriedok v celej a úplnej výške, nepoužitý rozdiel finančného príspevku je Príjemca povinný do 15 dní po skončení Projektu vrátiť späť na bankový účet Poskytovateľa, pričom tento nepoužitý rozdiel finančného príspevku je Poskytovateľ povinný vrátiť miestne príslušnému správcovi dane.

4. Vyúčtovanie

Prijímateľ je povinný použiť finančné prostriedky hospodárne, efektívne, účelovo, v súlade s podmienkami grantovej výzvy a Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku. Zároveň príjemca je povinný úhrady vykonávať len prostredníctvom bankového účtu, ktorý je uvedený v Zmluve. V prípade platby v hotovosti je potrebné, aby prijímateľ preukázal výber predmetnej sumy z pokladne príjemcu výdavkovým pokladničným dokladom.

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.

Program nepodporí:

- rekonštrukcie, opravy a obnovy budov a verejných priestorov (opravy striech, výmena okien, podlahy, sociálnych zariadení a pod.), budovanie infraštruktúry,
- aktivity realizované pred termínom vyhlásenia výsledkov programu, refundácia nákladov nie je možná,
- projekty realizované dodávateľsky, nákup vybavenia alebo zariadenia bez nadväzných aktivít,
- projekty prinášajúce úžitok len ich realizátorom; zveľaďovanie súkromného majetku; projekty realizované na súkromných pozemkoch fyzických osôb; projekty, ktoré slúžia úzkej, uzavretej cieľovej skupine, nie sú verejnoprospešného charakteru,
- projekty ideologicky alebo extrémisticky zamerané; projekty v rozpore s morálnym, mravným a korektným správaním; projekty politických strán, cirkví, projekty s komerčným pozadím,

- projekty, ktoré slúžia úzkej, uzavretej cieľovej skupine, nie sú verejnoprospešného charakteru

Medzi oprávnené výdavky patria hlavne:

- 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).
- Polygrafické náklady s výrobou periodických a neperiodických publikácií.

Medzi neoprávnené výdavky patria hlavne:

- 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, odo dňa nasledujúcom po dni schválenia príspevku.
- 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.
- 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 služby.

Dôvody pre vylúčenie žiadosti:

- Žiadosť o grant predložená neoprávneným subjektom.
- Žiadosť doručená po uzávierke.
- Žiadosť obsahujúca neúplne vyplnený formulár Žiadosti o grant, prípadne pozmenený formulár Žiadosti o grant.

- Žiadosť s chýbajúcimi povinnými dokladmi a prílohami.
- Projekty, ktoré obsahovo nekorešponujú s výzvou/nespadajú pod grantový program.
- Projekty, ktoré nie sú v súlade s hodnotami Nadácie E.SK a skupiny ZSE, resp. so všeobecne platnými etickými zásadami.
- Žiadosť, v ktorej sú uvedené nepravdivé alebo zavádzajúce informácie.
- Projekt je v rozpore s platnou legislatívou SR.

5. 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.

6. 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 „*Tento projekt sa uskutočnil vďaka finančnej podpore Nadácie E.SK*“ má byť umiestnený na tlačene materiály ako aj v komunikačných kanáloch (webstránka, sociálne siete).

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

10. 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 formulára na webovom sídle Nadácie E.SK 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 E.SK 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 E.SK.



Po doručení dokladov vyúčtovania prebehne zo strany Nadácie E.SK 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 E.SK si vyhradzuje právo na úpravu, doplnenie či upresnenie uvedených podmienok poskytnutia grantu.

**Bližšie informácie
poskytne**

Andrea Tragalová
špecialista firemnej
nadácie a CSR aktivít
nadaciaesk@zse.sk
0905 170 979