

Inštrukcie

k elektronickému predloženiu žiadosti o národné
spolufinancovanie a elektronický podpis zmluvy
o národnom spolufinancovaní



MINISTERSTVO

INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ELEKTRONICKÉ PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O SPOLUFINANCOVANIE

Krok 1: Otvorte stránku www.centraleurope.gov.sk

Krok 2: Kliknite na položku v menu „Kontrola projektov“, následne na položku „Prílohy (ZIP)“ v rámci Pravidlá oprávnenosti výdavkov Interreg Stredná Európa 2021-2027, verzia 1.0 alebo použite QR kód nižšie.

 <https://www.centraleurope.vlada.gov.sk/>



Krok 3: Otvorte stiahnutý ZIP súbor a vyberte prílohu č. 2 žiadosť o spolufinancovanie

stiahnutý súbor otvorte a vyplňte

Súbor Domov Zdieľať Zobrazit' Nástroje komprimovaných priečinkov

« prílohy » Prílohy Hľadať v: Prílohy

Názov	Typ	Komprimovaný	Veľkosť	Stav
CE príloha č. 1 Žiadosť o overenie výdav...	Hárak Microsoft Excelu		50 kB	Nie
CE príloha č. 2 Žiadosť o spolufinancova...	Dokument Microsoft Wordu		152 kB	Nie
CE príloha č. 3 Žiadosť o vykonanie kont...	Dokument Microsoft Wordu		36 kB	Nie
CE príloha č. 4 Súhlas so spracovaním os...	Dokument Microsoft Wordu ...		26 kB	Nie
CE príloha č. 5 Splnomocnenie	Dokument Microsoft Wordu ...		26 kB	Nie
CE príloha č. 6-a Vyhlásenie o bank. účte ...	Dokument Microsoft Wordu		57 kB	Nie
CE príloha č. 6-b Vyhlásenie o bank. účte...	Dokument Microsoft Wordu		56 kB	Nie
CE príloha č. 7 Podpisový vzor LP_PP CE	Dokument Microsoft Wordu		36 kB	Nie
CE príloha č. 8-a Informácia - register par...	Dokument Microsoft Wordu		62 kB	Nie
CE príloha č. 8-b Čestné vyhlásenie partn...	Dokument Microsoft Wordu		60 kB	Nie
CE príloha č. 9 Čestne vyhlásenie o skuto...	Dokument Microsoft Wordu		66 kB	Nie

OneDrive
Tento počítač
Dokumenty
Hudba
Obrázky
Pracovná plocha
Priestorové obje
Stiahnuté súbory
Videá

Krok 4: Dokument vyplňte v Microsoft Word / alternatívne a uložte do formátu PDF, nakoľko podpísať v portáli slovensko.sk je možné len dokument vo formáte PDF

stiahnutý súbor otvorte a vyplňte

Názov programu	Program Stredná Európa 2021 – 2027 Program dunajského regiónu 2021 – 2027 ¹
Názov projektu	Projekt 1
Akronym projektu	Projekt PR1
Číslo projektu	123
Projektová rola	vedúci projektový partner projektový partner ²
Obchodné meno	Firma s.r.o.
Adresa	Adresa 12E, Bratislava
IČO	
DIČ	
Meno štatutára	
Kontaktná osoba/ Projektový manažér	
Telefón kontaktná osoba	
E-mail kontaktná osoba	
Krátka špecifikácia cieľa projektu (max. 100 slov)	
Úlohy a výstupy slovenského partnera, resp. slovenského vedúceho partnera vrátane odhadu obdobia realizácie – MM/RR – MM/RR (max. 250 slov)	
Očakávané výsledky a ich aplikácia/využitie u projektového partnera, prípadne prenositeľnosť aplikácia výsledkov v rámci iných subjektov alebo všeobecne v SR (max. 250 slov)	

S pozdravom,

Dokumenty

- Hudba
- Obrázky
- Pracovná plocha
- Priestorové objekty
- Stiahnuté súbory
- Videá
- Windows (C:)
- Sieť

Názov súboru: Dokument programu Word

Uložiť vo formáte: Dokument programu Word

Autori: Pangráč, Ján Značky: Pridajte značku Nadpis: Pridajte titul Predmet: Zadajte predmet

☐ Uložiť miniatúru

Krok 5: Prihláste sa do svojho účtu na portáli slovensko.sk

← → ↻ https://www.slovensko.sk/sk/titulna-stranka

Úvod O portáli Pomoc Kontakt English Zmena kontrastu

slovensko.sk
ústredný portál verejnej správy

Prihlásiť sa na portál

Chcem nájsť **Hľadať**

Občan Podnikateľ

Ako začať **Na stiahnutie**

Životné **Otázky a**

Prihlásiť sa pomocou slovenského dokladu

Prihláste sa občianskym preukazom s čipom, dokladom o pobyte s čipom alebo alternatívnym autentifikátorom.

Prihlásiť sa

[Viac o prihlásení pomocou občianskeho preukazu s čipom](#)

Prihlásiť sa pomocou aplikácie Slovensko v mobile

Prihláste sa jednoducho s použitím mobilného zariadenia a aplikácie Slovensko v mobile.

Prihlásiť sa

[Viac o aktivácii a prihlásení pomocou aplikácie Slovensko v mobile](#)



Krok 6: Kliknite na položku „Vytvoriť správu“

slovensko.sk Elektronická schránka

Pomoc Kontakt English

Prepnúť schránku Odhlásiť sa

+ Vytvoriť správu

Prijaté 4

Odoslané 2

Rozpracované 4

Kôš

Štítky Viac

Prevziať doručky

Vyhľadávať v správach

Odosielateľ	Predmet	Dátum
Ministers...		03.03. 10:12
Ministers...		01.03. 10:35
Minister...		01.03. 10:01

13 DNI

Krok 7: Do časti všeobecné podanie napíšte adresáta „Ministerstvo investícií, regionálne rozvoja a informatizácie SR“ – nešetrte znaky, napíšte celý názov, žiadne skratky

slovensko.sk Elektronická schránka

Pomoc Kontakt English

Prepnúť schránku Odhlásiť sa

+ Vytvoriť správu

Prijaté 4

Odoslané 2

Rozpracované 4

Kôš

Štítky Viac

Prevziať doručky

Vyhľadávať v správach

Odosielateľ	Predmet	Dátum
Ministers...		03.03. 10:12
Ministers...		01.03. 10:35
Minister...		01.03. 10:01

13 DNI

Krok 8: Kliknite na položku „Prejsť na službu“

Chcem nájsť Hľadať

Titulná stránka ► Katalóg služieb -...

Všeobecná agenda

Zvoľte poskytovateľa služby
Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SI...

Popis služby

Služba všeobecnej agendy je podanie, ktoré je neanonymné a podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Umožňuje vytvoriť podanie vyplnením na to určeného formulára, ktoré podávajúcí odošle zvolenému orgánu verejnej moci.

Prejsť na službu

Ako začať Na stiahnutie Životné situácie Otázky a odpovede Všeobecná agenda Nájsť službu Vybrané e-služby

Krok 9: Do predmetu napíšte „OPNS-žiadost“ – dôležité pre identifikáciu na strane ministerstva, ostatné polia sú nepovinné a nemusia sa vyplňať

aby sme vašu požiadavku spracovali,
do predmetu je potrebné
uviesť OPNS-žiadost

Údaje o správe

Vyplňte údaje označujúce správu.

Predmet

OPNS-žiadost

Značka prijímateľa (nepovinné)

Značka odosielateľa (nepovinné)

Krok 9: Prejdite na spodnú časť stránky na položku „Nahrať prílohu z počítača“

slovensko.sk Elektronická schránka Pomoc Kontakt English Prepnúť schránku Odhlásiť sa

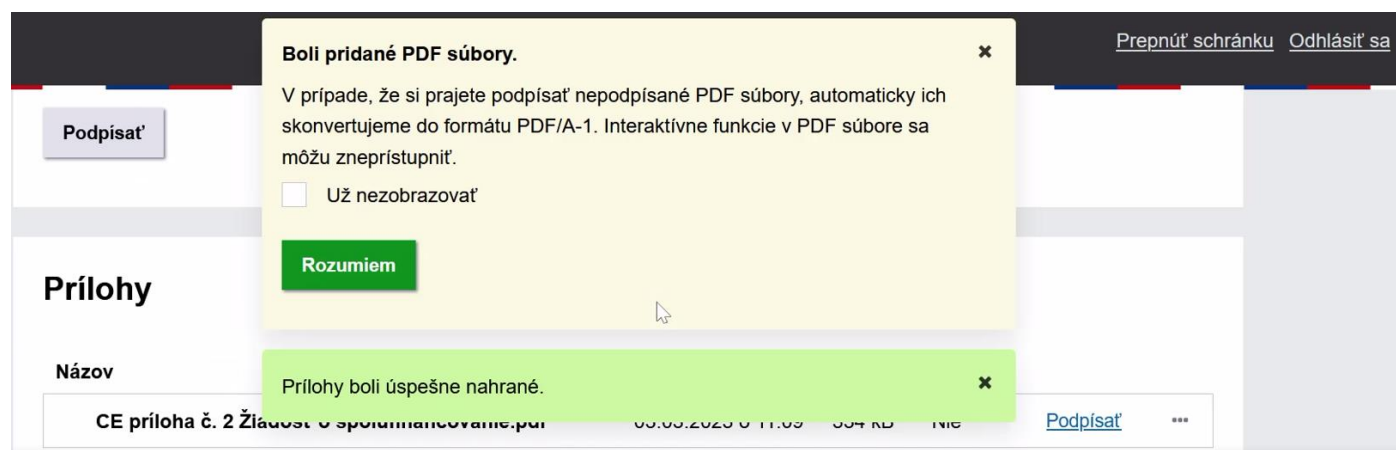
Podpísať

Prílohy

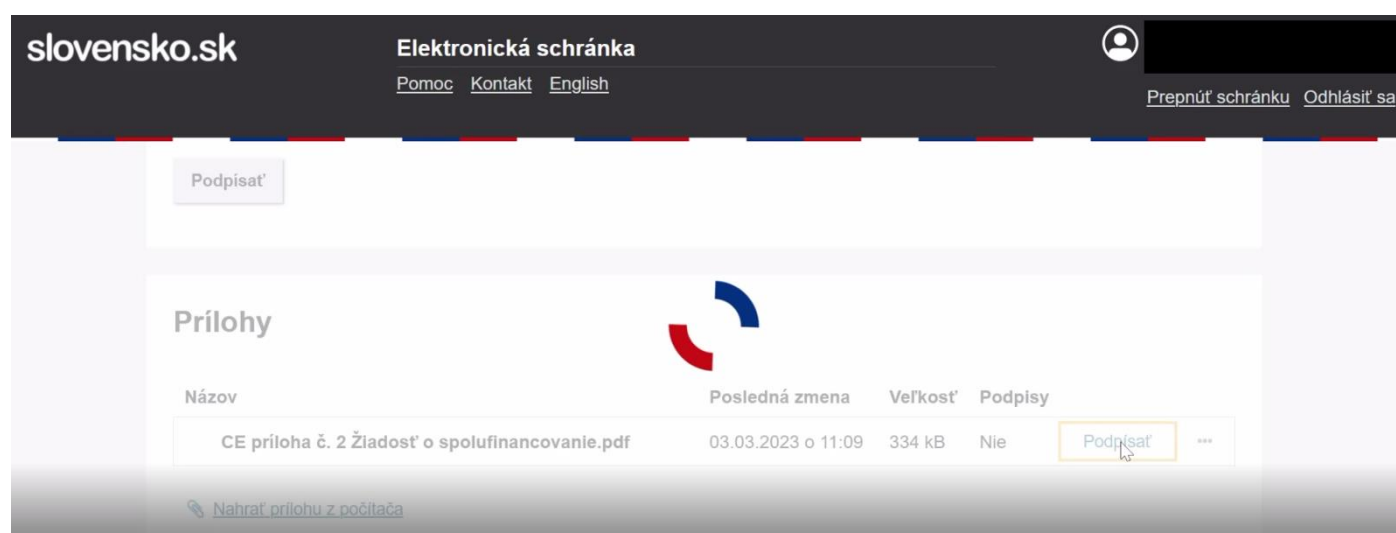
Nahrajte prílohu z počítača alebo ju pridajte potiahnutím sem

[Nahrať prílohu z počítača](#)

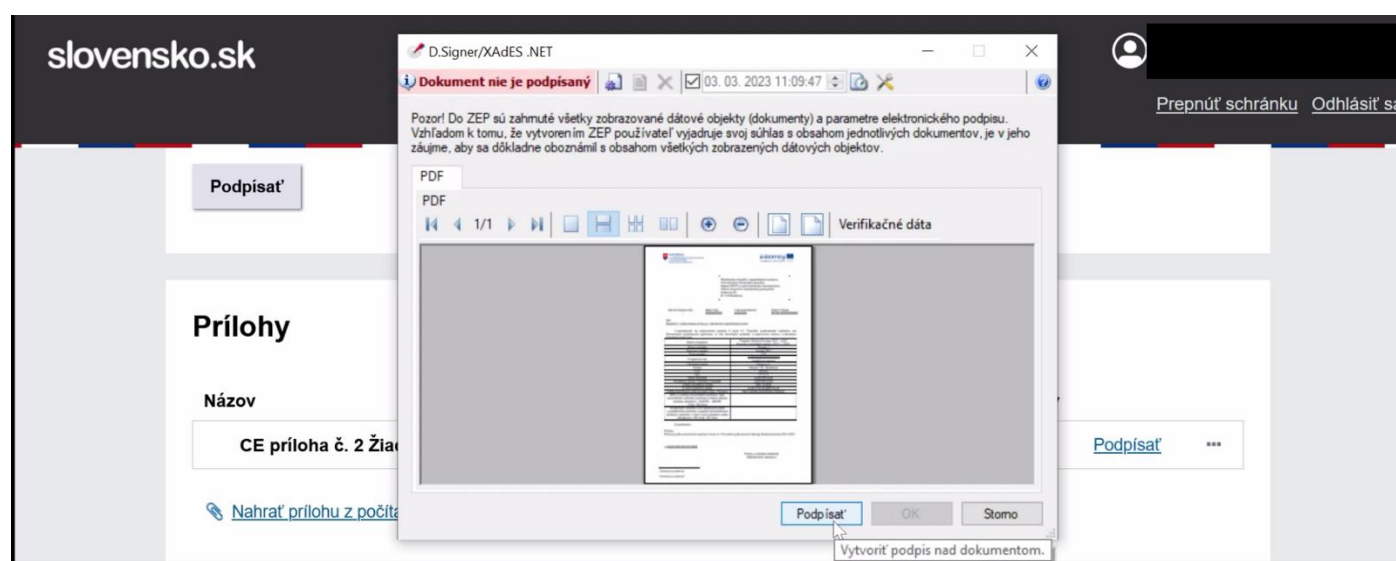
Krok 10: Zobrazí sa notifikácia o tom, že bolo pridané PDF



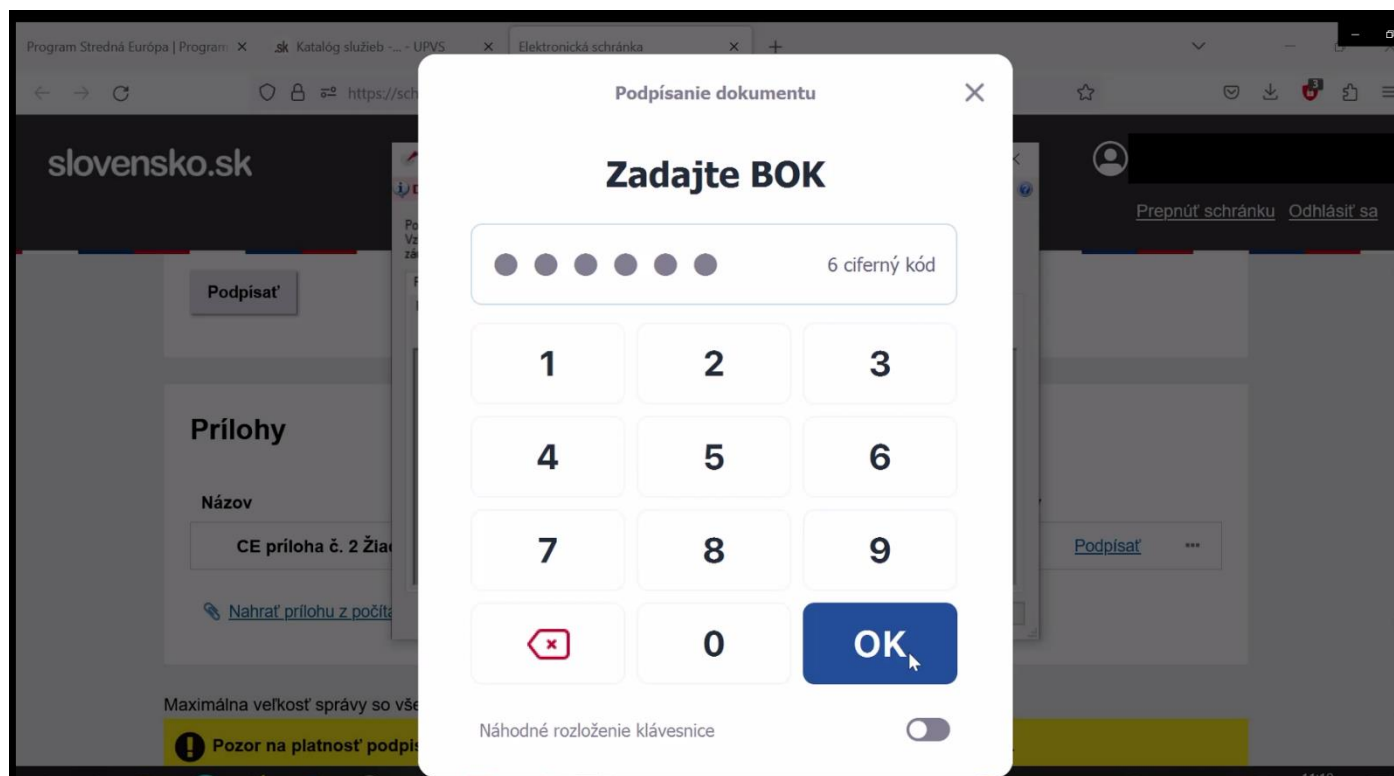
Krok 11: Kliknite na položku „Podpísať“



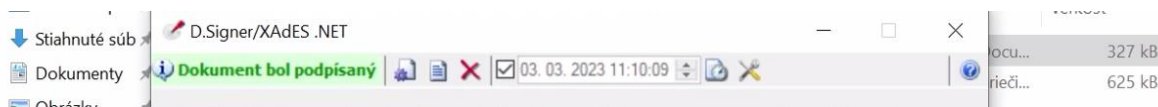
Krok 12: Spustí sa podpisová aplikácia



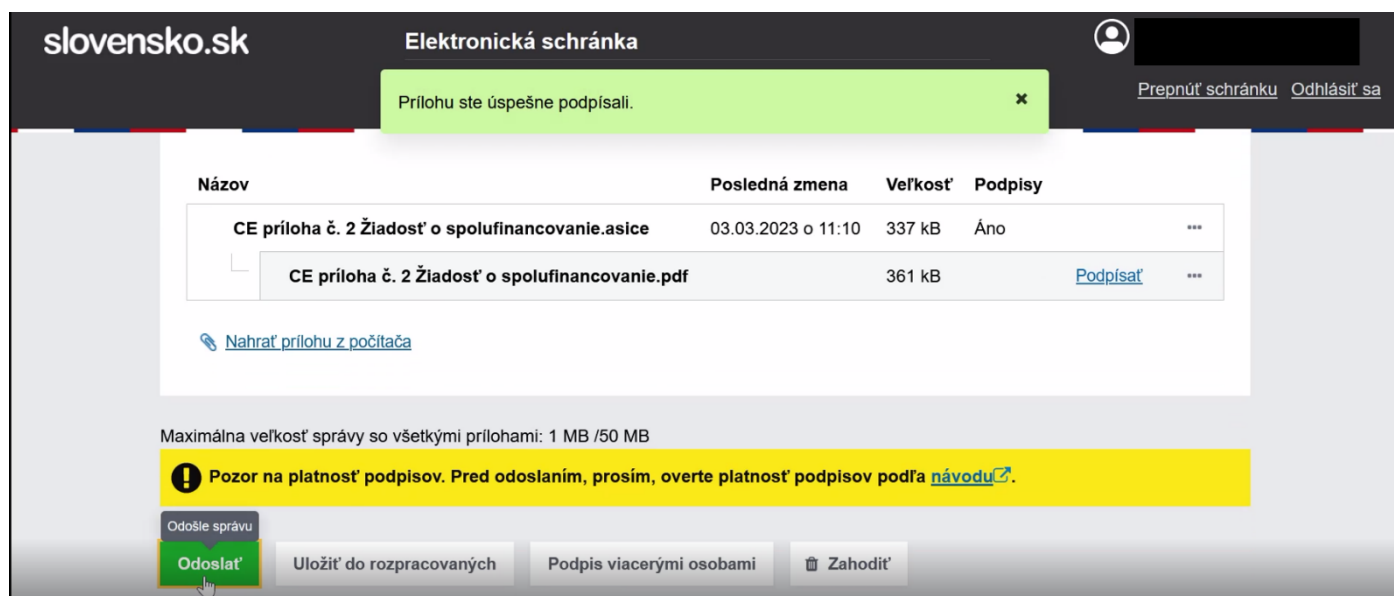
Krok 13: Kliknite na podpísať, aplikácia Vás vyzve na potvrdenie podpisového certifikátu a zadanie BOK kódu



Krok 14: Zobrazí sa hlásenie, že dokument bol podpísaný



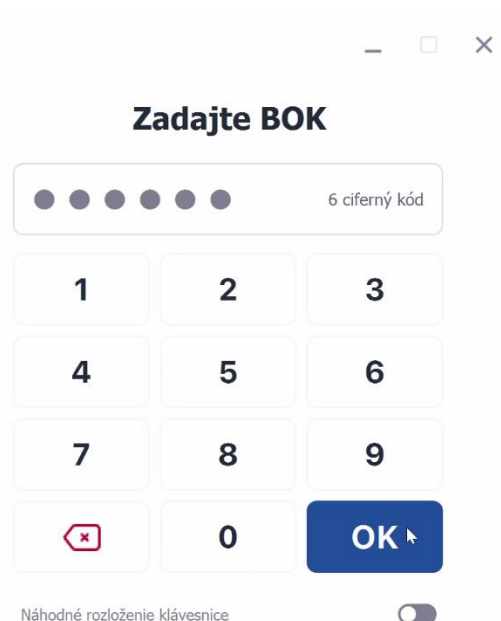
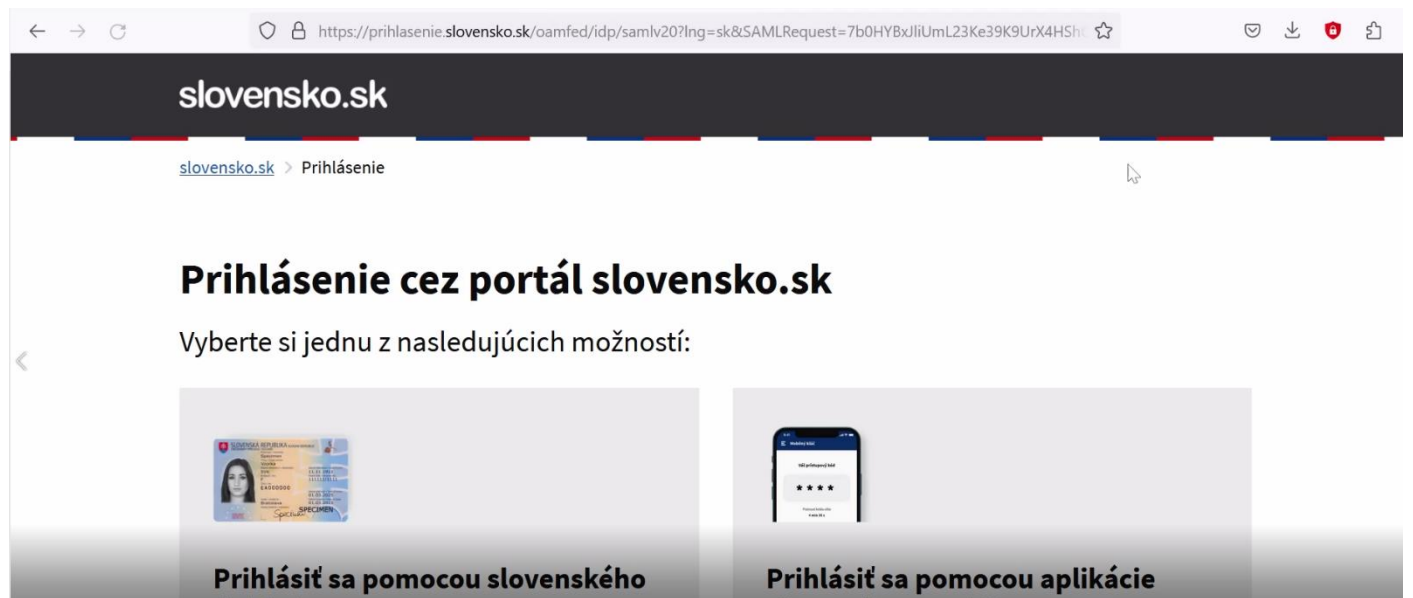
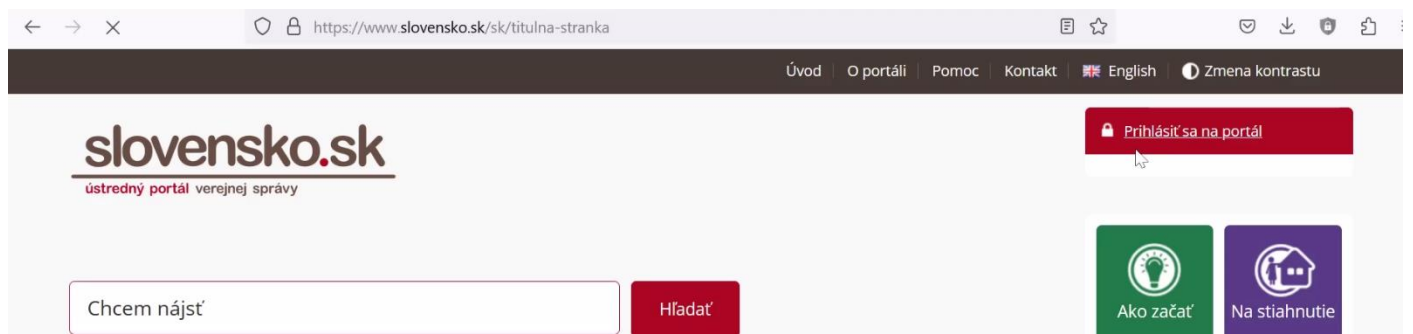
Krok 15: V prípade, že za inštitúciu nepodpísal dokument štatutárny zástupca, je potrebné nahrať prílohu, ktorou bude splnomocnenie. Proces ukončíme kliknutím na položku Odoslať



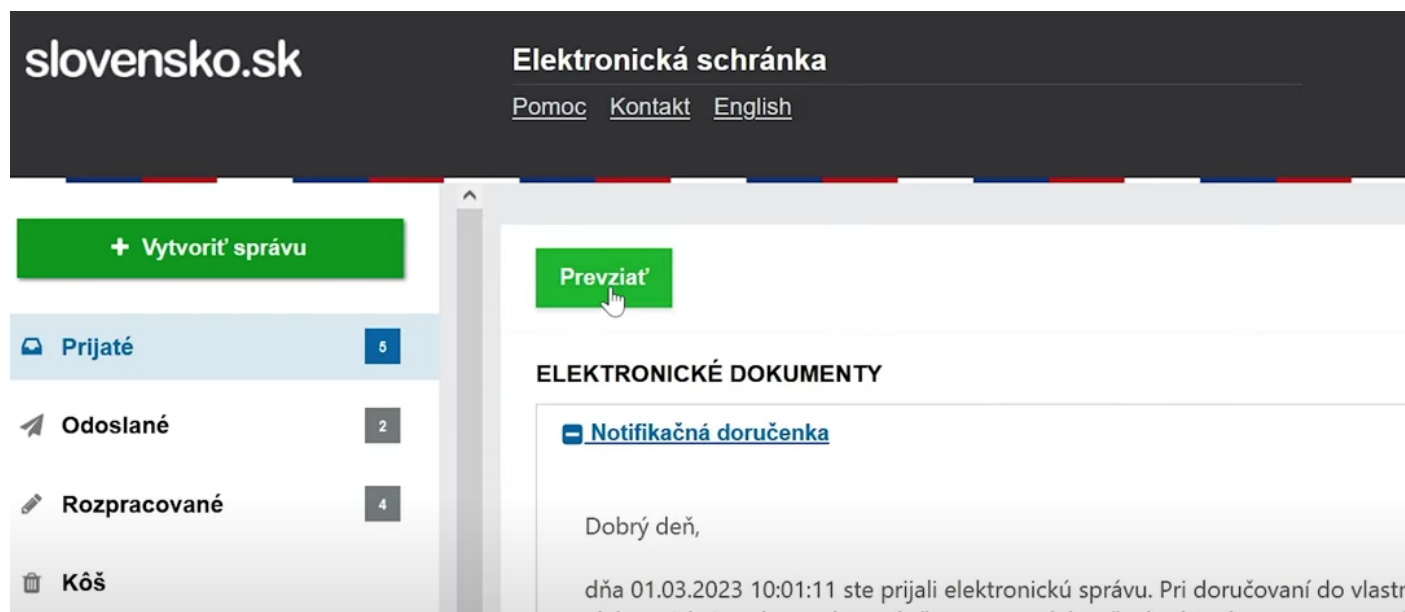


PODPIS ZMLUVY O NÁRODNOM SPOLUFINANCOVANÍ

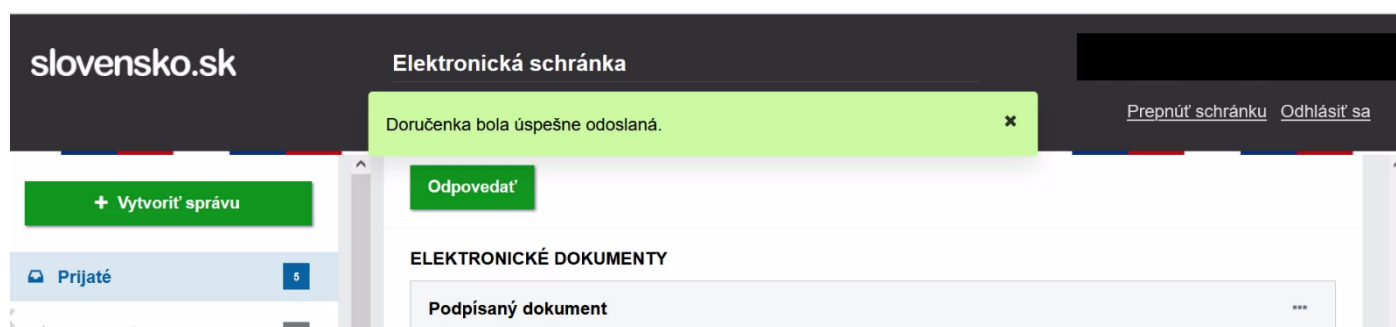
Krok 1: Prihláste sa na portál slovensko.sk



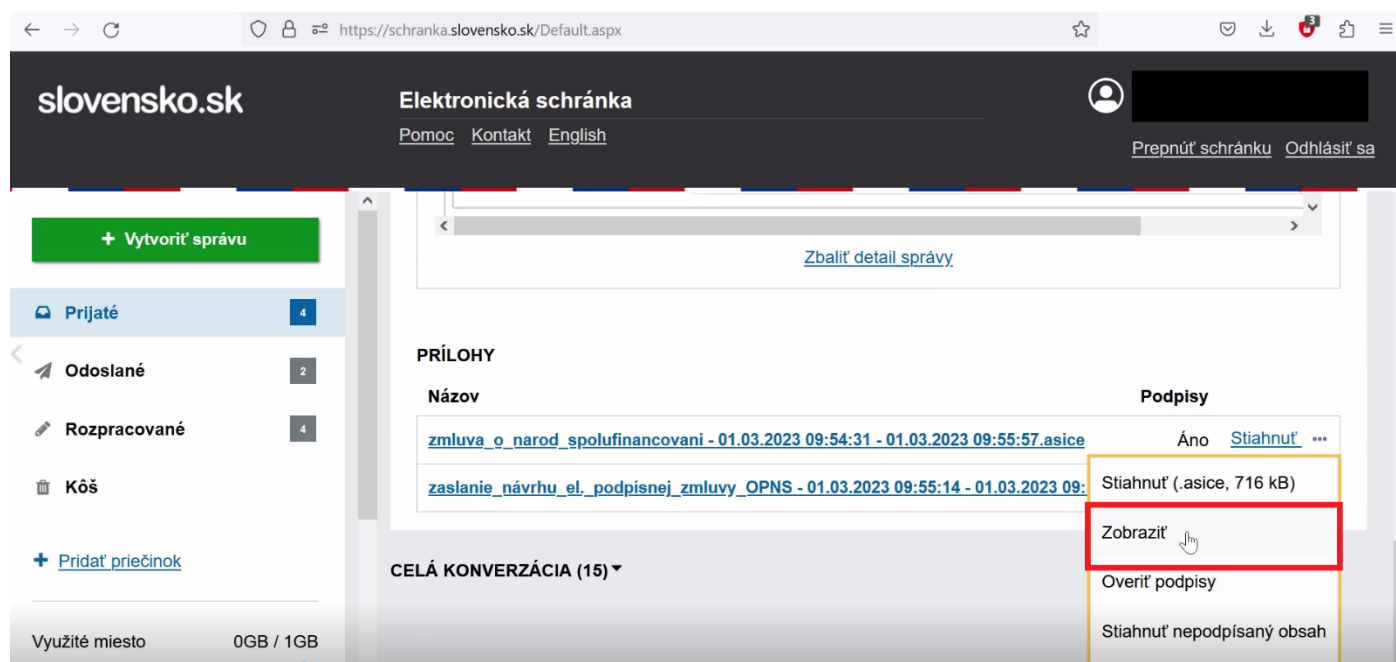
Krok 2: Vo Vašej elektronickej schránke nájdete notifikáciu o doručení Zmluvy na podpis. Otvorte notifikáciu a kliknite na položku „Prevziať“

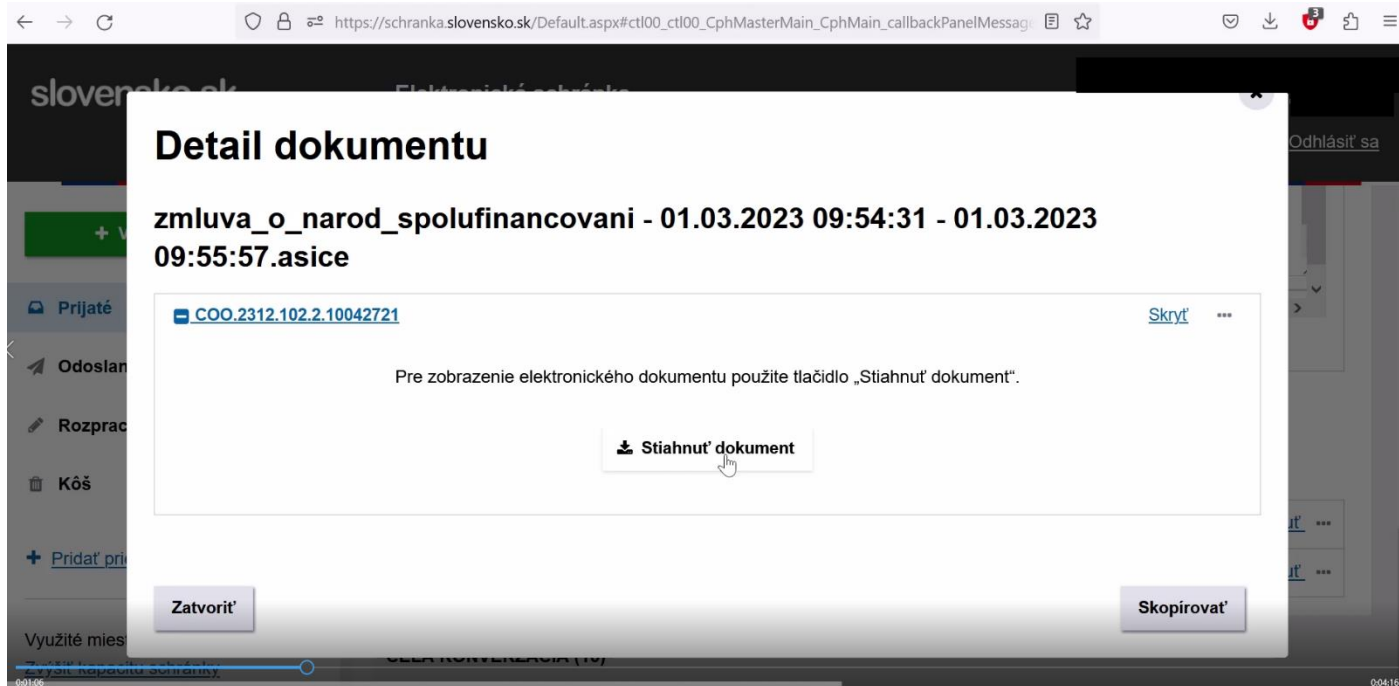


Krok 3: Po prevzatí systém automaticky odošle doručku

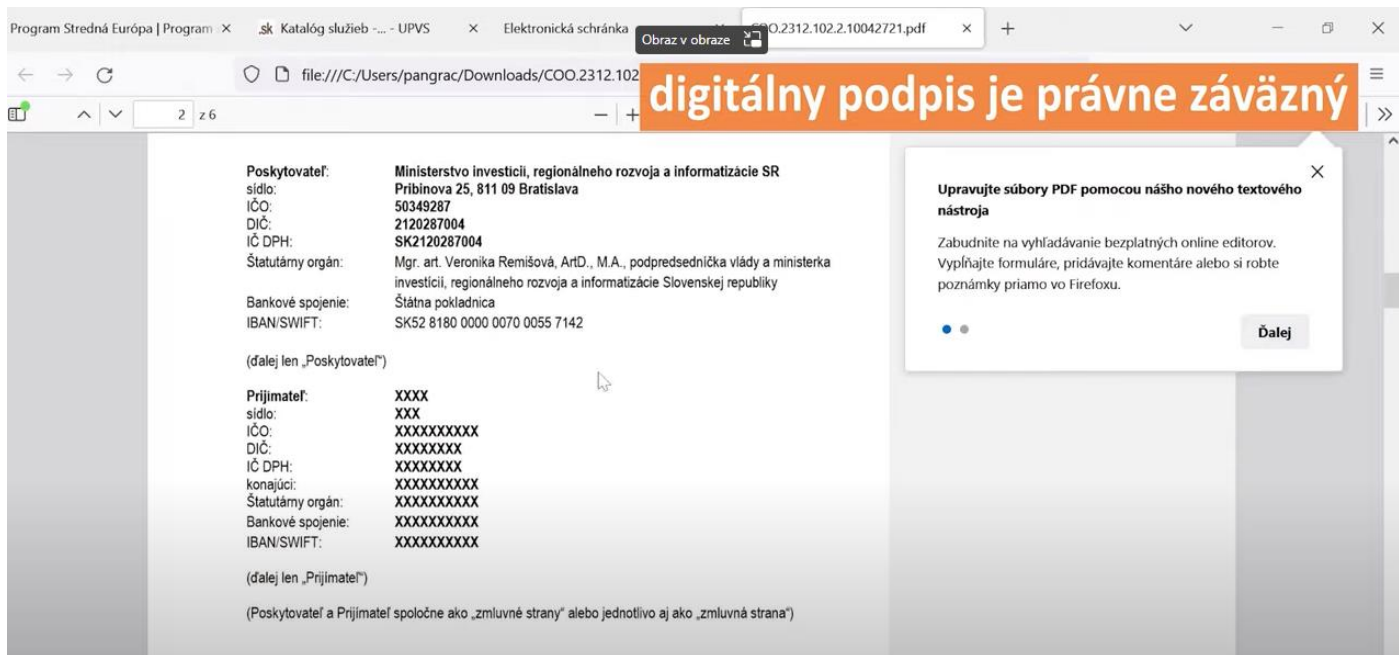


Krok 4: V časti pri Prílohách kliknite na tri bodky a kliknite na zobraziť a stiahnuť dokument

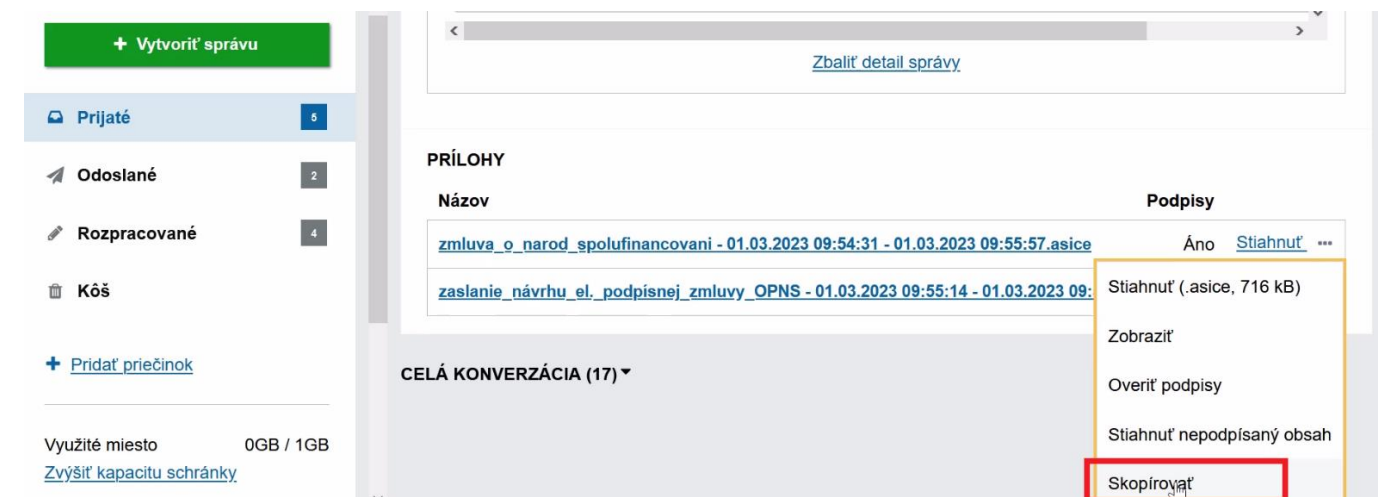




Krok 5: Uložte dokument a otvorte ho. Detailne si ho prečítajte



Krok 6: V správe, odkiaľ ste si dokument stiahli nájdete možnosť skopírovať



Krok 7: Po skopírovaní dokumentu do podpisového kontajnera sa zobratí zelené hlásenie o skopírovaní dokumentu

The screenshot shows the 'Elektronická schránka' (Electronic Mailbox) interface. A green notification box is displayed in the center, stating: 'Príloha bola skopírovaná' (Attachment copied). Below this, it says: 'Môžete ju použiť pri vytváraní správy. Správu vytvoríte kliknutím na zelené tlačidlo v ľavom paneli.' (You can use it when creating a message. You will create the message by clicking the green button in the left panel). It also shows the current copy status: 'Aktuálne skopírované: zmluva_o_narod_spolufinancovani - 01.03.2023 09:54:31 - 01.03.2023 09:55:57.asice'. On the left, there is a sidebar with buttons: '+ Vytvoriť správu', 'Prijaté' (6), 'Odoslané' (2), 'Rozpracované' (4), 'Kôš', and '+ Pridať priečinok'. On the right, there are links 'Prepnúť schránku' and 'Odhlásiť sa'. Below the notification, a table titled 'PRÍLOHY' (Attachments) is visible, showing two attachments with their names and download links.

Názov	Podpisy
zmluva_o_narod_spolufinancovani - 01.03.2023 09:54:31 - 01.03.2023 09:55:57.asice	Áno Stiahnuť ...
zaslanie_navrhu_el_podpisnej_zmluvy_OPNS - 01.03.2023 09:55:14 - 01.03.2023 09:56:00	Áno Stiahnuť ...

Krok 8: Prejdite na hornú časť stránky a kliknite na položku „Odpovedať“

The screenshot shows the 'Elektronická schránka' interface with a message titled 'Zmluva /zaslanie zmluvy OPNS (pri schvaľovaní sa vykonáva ZFK) - podpisuje GRS'. The message details include: 'Dátum uloženia do schránky: 03.03.2023 11:12:32', 'Odosielať: Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky', and 'Značka odosielaťa: 6120/2023/EKR-118'. Below the message details, there is a section 'DETAIL SPRÁVY' (Message Details) stating: 'Obsahom tejto správy je 1 elektronický dokument a 2 ďalšie prílohy.' (The content of this message is 1 electronic document and 2 other attachments). A green button labeled 'Odpovedať' (Reply) is highlighted with a cursor. At the bottom, there is a section 'ELEKTRONICKÉ DOKUMENTY' (Electronic Documents).

Krok 9: Do časti Všeobecná agenda vyplňte predmet „OPNS-zaslanie zmluvy“

The screenshot shows the 'Elektronická schránka' interface with the 'Údaje o správe' (Message Details) form. The form has a title 'Údaje o správe' and a subtitle 'Vyplňte údaje označujúce správu.' (Fill in the data identifying the message). There are two input fields: 'Predmet' (Subject) with the value 'OPNS-zmluva' and 'Značka prijímateľa (nepovinné)' (Recipient's reference number (optional)) with the value '6120/2023/EKR-118'. The interface also shows the 'slovensko.sk' logo and navigation links 'Pomoc', 'Kontakt', and 'English'.

Krok 9: Prejdite na spodnú časť stránky a kliknite na „Pridať skopírovanú položku“, do správy sa vloží skopírovaný podpisový kontajner

slovensko.sk Elektronická schránka

Pomoc Kontakt English

Prepnúť schránku Odhlásiť sa

[Skontrolovať](#)

Podpísať

Prílohy

[Nahrať prílohu z počítača](#)

[Pridať skopírovanú prílohu](#)

Krok 10: Zobrazí sa zelené hlásenie „Príloha bola pridaná“, kliknite na položku „podpísať“

slovensko.sk Elektronická schránka

Príloha boli pridaná.

Prepnúť schránku Odhlásiť sa

Prílohy

Názov	Posledná zmena	Veľkosť	Podpisy
zmluva_o_narod_spolufinancovani - 01.03.2023....asice	03.03.2023 o 11:15	716 kB	Áno ***
COO.2312.102.2.10042721		771 kB	Podpísať ***

[Nahrať prílohu z počítača](#)

Krok 11: Otvorí sa Vám okno s názvom „Pridať ďalší podpis“ – je to v poriadku, idete totiž podpísať zmluvu, ktorá už bola podpísaná u prvej zmluvnej strany, t.j. na strane ministerstva, čiže pridávate druhý podpis

slovensko.sk Elektronická schránka

Príloha boli pridaná.

Prepnúť schránku Odhlásiť sa

Pridať ďalší podpis

Tento dokument je už podpísaný. Podpisy odporúčame skontrolovať cez tlačidlo Zobraziť podpisy.

Chcete pridať ďalší podpis?

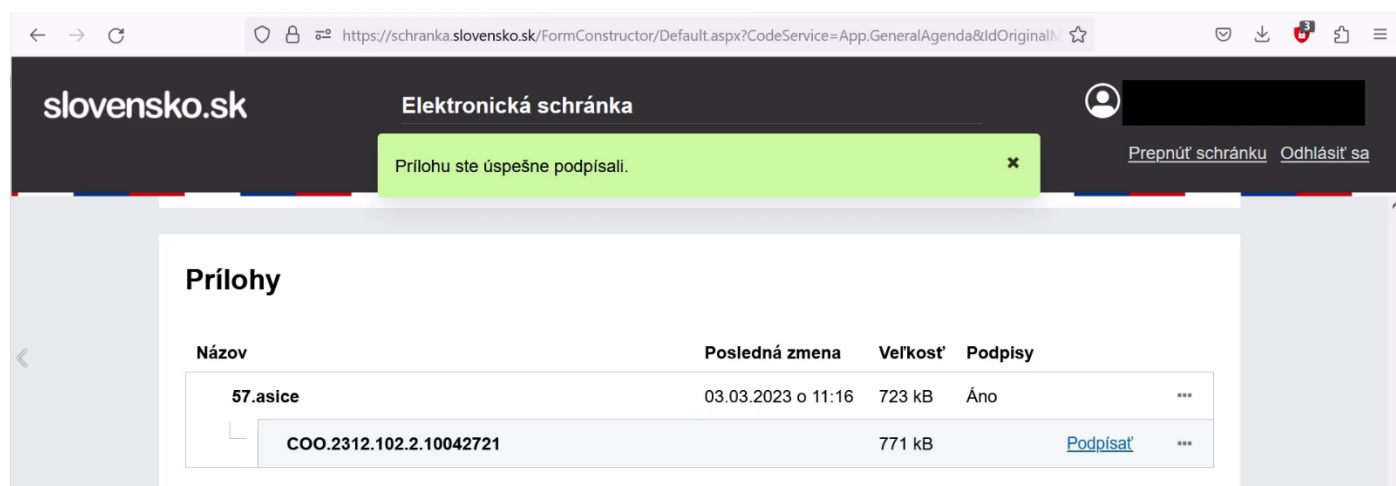
Zatvoriť Zobraziť podpisy **Podpísať**

Prílohy

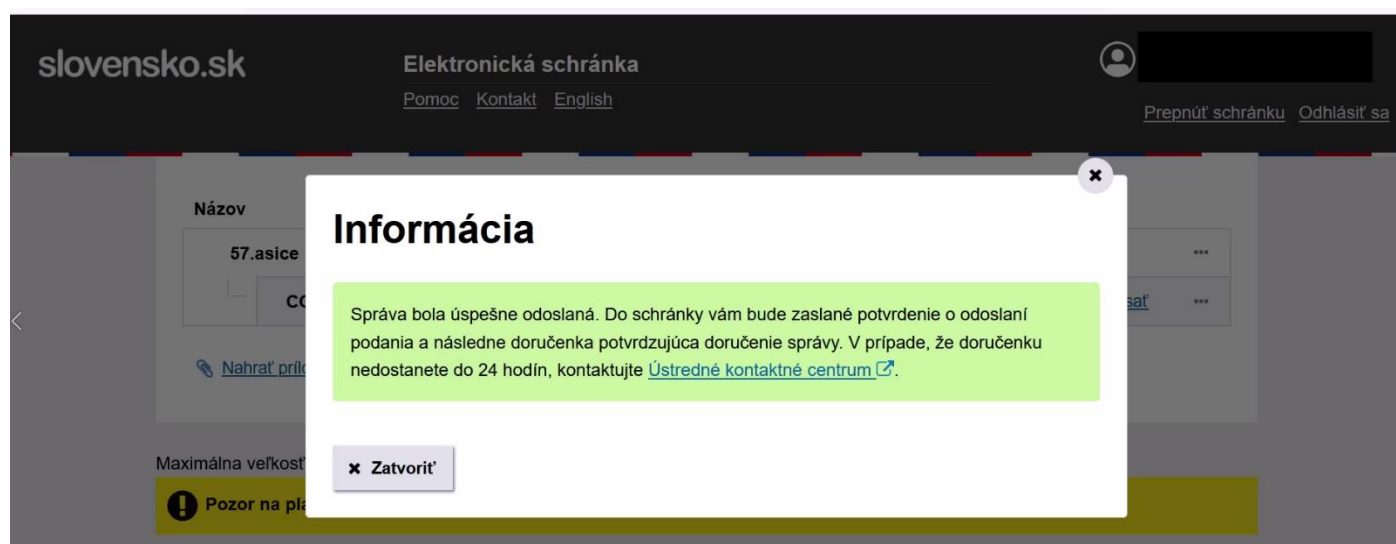
Názov
zmluva_o_narod_spolufinancovani - 01.03.2023....asice
COO.2312.102.2.10042721

[Nahrať prílohu z počítača](#)

Krok 12: Spustí sa podpisová aplikácia, zadajte svoj BOK, podpisový PIN a počkajte na zelené hlásenie „Prílohu ste úspešne podpísali“ Otvorí sa Vám okno s názvom „Pridať ďalší podpis“ – je to v poriadku, idete totiž podpísať zmluvu, ktorá už bola podpísaná u prvej zmluvnej strany, t.j. na strane ministerstva, čiže pridávate druhý podpis



Krok 13: Po odoslaní sa zobrazí hlásenie „Informácia“



ZÁVER: Skontrolujte si doručenkú vo svojej schránke. Zmluva je podpísaná

