



PRÍRUČKA PRE ELEKTRONICKÉ PODANIE ŽIADOSTI O FINANČNÝ PRÍSPEVOK

SCHÉMA ŠTÁTNEJ POMOCI

na podporu podnikov v odvetví cestovného ruchu



Obsah

Cieľ príručky.....	3
1. Základné podmienky pre elektronické žiadosti.....	4
1.1. OBČIANSKY PREUKAZ S ČIPOM.....	4
1.2. NAHRATÝ CERTIFIKÁT ACA	4
1.3. ČÍTAČKA KARIET A SOFTWÉR.....	4
1.4. AKTIVOVANÁ ELEKTRONICKÁ SCHRÁNKA	5
2. Postup podania elektronickej žiadosti	6
3. Proces predkladania žiadosti.....	9
4. Postup vyplňania formulára	10



Cieľ príručky

V súlade so zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci), sa *Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na základe schémy štátnej pomoci na podporu podnikov v odvetví cestovného ruchu* zasiela elektronicky.

Cieľom tejto príručky je poskytnúť žiadateľom základné informácie o podmienkach a spôsobe elektronického predloženia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na základe schémy štátnej pomoci na podporu podnikov v odvetví cestovného ruchu.

Aby bolo možné túto žiadosť elektronicky podpísať je potrebné disponovať príslušným hardvérom, softvérom a aktivovanou elektronickou schránkou. Informácie ako splniť tieto predpoklady sú popísané v prvej časti príručky.

Ďalšia kapitola tejto príručky následne popisuje spôsob vyplnenia formuláru žiadosti, jeho sprístupnenia na štatutárovi, resp. splnomocnenej osobe a podania prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na webovej stránke Ministerstva dopravy a výstavby SR a na webovej stránke slovensko.sk.



1. Základné podmienky pre elektronické žiadosti

Pred tým ako začnete vyplňať formulár sa ubezpečte, či máte vo svojom zariadení dostupný akýkoľvek iný webový ako Internet Explorer. Žiadosť nie je možné podať prostredníctvom tohto prehliadača.

Na podpisovanie prostredníctvom portálu slovensko.sk musíte mať vždy nainštalovanú najnovšiu verziu podpisových komponentov, ktorú nájdete na stránke slovensko.sk v časti na stiahnutie. V prípade, že pri inštalácii budete mať problém, obráťte sa prosím na kontaktné centrum slovensko.sk.

1.1. OBČIANSKY PREUKAZ S ČIPOM

Pre podanie žiadosti zverejnenej na webovej stránke MDV SR musíte disponovať občianskym preukazom s čipom. O občiansky preukaz s čipom môžete požiadať osobne na oddelení dokladov Policajného zboru SR alebo príslušnom klientskom centre.

Občan mladší ako 65 rokov je povinný si zvoliť svoj bezpečnostný osobný kód – BOK pri podaní žiadosti. Ostatní občania tak môžu urobiť aj neskôr, napr. pri preberaní občianskeho preukazu alebo kedykoľvek počas doby jeho platnosti.

BOK je kombináciou šiestich ľubovoľných číslíc a slúži na prihlásenie sa do Vašej elektronickej schránky na slovensko.sk.

1.2. NAHRATÝ CERTIFIKÁT ACA

Pre podpísanie žiadosti je nevyhnutné mať na občianskom preukaze s čipom nahratý tzv. kvalifikovaný certifikát (ACA).

Môžete oň bezplatne požiadať pri vydávaní občianskeho preukazu s čipom.

Nahratie certifikátu je možné aj online prostredníctvom aplikácie "eID klient", bez nutnosti osobnej návštevy niektorého oddelenia dokladov, stačí len poznať svoj BOK.

K certifikátu je potrebné si zvoliť KEP PIN (šesťmiestny kód) a KEP PUK (osemmiestny kód).

1.3. ČÍTAČKA KARIET A SOFTWÉR

Pre prístup na slovensko.sk okrem občianskeho preukazu s čipom potrebujete aj softvérové vybavenie a kontaktnú čítačku čipových kariet.



Softvér je možné bezplatne stiahnuť z portálu Ministerstva vnútra SR alebo zo stránky Ústredného portálu verejnej správy. Ovládače k čítačke kariet získate priamo od samotného výrobcu čítačky.

Na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu prostredníctvom portálu slovensko.sk je okrem kvalifikovaného certifikátu na občianskom preukaze potrebné mať inštalovanú aj aplikáciu **D.Signer/XAdES**, ktorú si môžete stiahnuť na portáli slovensko.sk v sekcii [Na stiahnutie](#).

1.4. AKTIVOVANÁ ELEKTRONICKÁ SCHRÁNKA

Pre zabezpečenie plne elektronickej komunikácie vo vzťahu k žiadosti je potrebné mať aktivovanú Vašu elektronickú schránku na doručovanie.

Právnické osoby majú schránky aktivované automaticky. Fyzická osoba (bez ohľadu na to či je alebo nie je podnikateľom) nemá svoju schránku aktivovanú automaticky, preto si ju musí aktivovať na doručovanie sama.

Elektronická schránka bude aktivovaná na doručovanie bezplatne ku dňu, ktorý uvedie v žiadosti, najskôr tretí pracovný deň po doručení žiadosti.

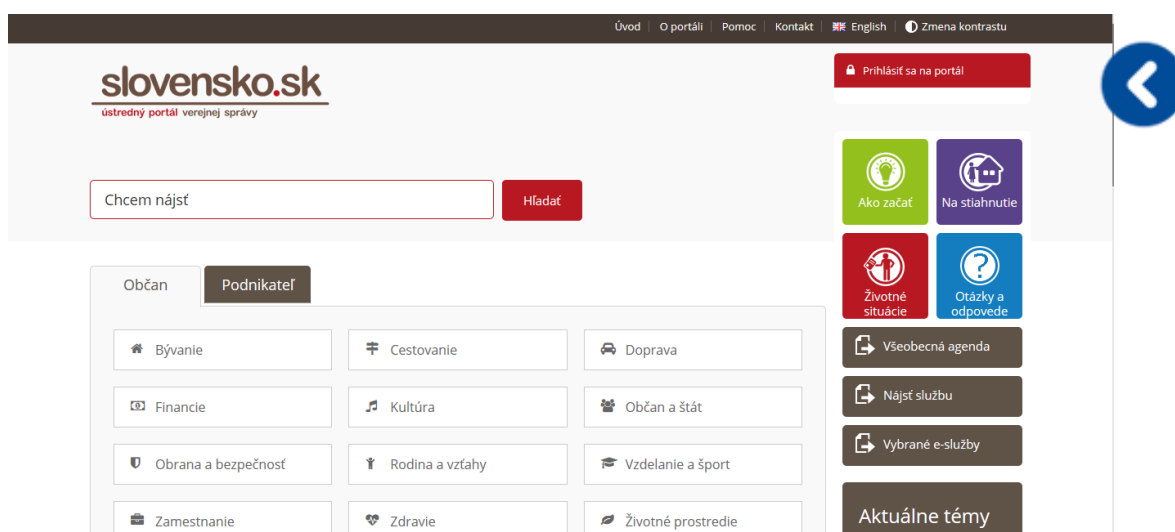


2. Postup podania elektronickej žiadosti

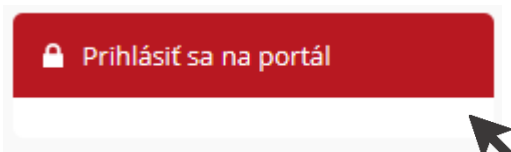
- ✓ Prečítajte si často kladené otázky na stránke <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-portal>
- ✓ Uistite sa, že máte nainštalovaný a spustený eID klient
- ✓ Uistite sa, že máte nainštalovaný D.Signer/XAdES
- ✓ Uistite sa, že máte nainštalovaný Java for MS Windows
- ✓ Uistite sa, že máte aktivovanú schránku na doručovanie
- ✓ Pripravte si elektronický občiansky preukaz a čítačku kariet

Postup prihlásenia sa na portál slovensko.sk:

1. Prejdite na portál www.slovensko.sk



1. Prihláste sa na portál





2. Zvoľte „Prihlásiť sa“

Prihlásenie cez portál slovensko.sk

Vyberte si jednu z nasledujúcich možností:



Prihláste sa so slovenským občianskym preukazom

Použite občiansky preukaz, doklad o pobyte alebo alternatívny autentifikátor.

 **Prihlásiť sa**



Prihláste sa ako obyvateľ inej krajiny EÚ

Použite prihlasovací prostriedok vydaný v krajine Európskej únie.

Prihlásiť sa

[Viac o prihlásení občanov z inej krajiny EÚ](#)

3. Zadajte Váš 6 miestny BOK

Elektronická identifikácia



Údaje z Vášho čipu poskytnete subjektu:
Ústredný portál verejnej správy - viac...
Poskytované údaje - viac...

Vložte Váš BOK
(6 čísl)

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		

Rozloženie klávesnice: ☐ náhodne ☒ usporiadane

Ďalej

4. Zvoľte „Ďalej“

5. Vyberte subjekt, za ktorý idete žiadať

Výber subjektu pre zastupovanie

Zvoľte za koho sa chcete prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy.

☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ak ste využili funkciu "Prihlásiť sa na portál", budete po prihlásení presmerovaný na úvodnú stránku portálu slovensko.sk. Pre prístup k elektronickej schránke kliknite na ikonu obálky s textom "Schránka" v pravom hornom rohu.

PRIHLÁSIŤ SA



6. Zvoľte „Prihlásiť sa“

Výber subjektu pre zastupovanie

Zvoľte za koho sa chcete prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy.



Ak ste využili funkciu "Prihlásiť sa na portál", budete po prihlásení presmerovaní na úvodnú stránku portálu slovensko.sk. Pre prístup k elektronickej schránke kliknite na ikonu obálky s textom "Schránka" v pravom hornom rohu.



7. Do poľa hľadať zadajte: „Podávanie žiadostí o poskytovanie finančného príspevku na základe schémy štátnej pomoci na podporu podnikov v odvetví cestovného ruchu v súvislosti s vypuknutím ochorenia COVID-19“

8. Po zvolení služby prosím kliknite na možnosť: „Prejsť na službu“. Po otvorení služby sa Vám automaticky otvorí formulár.



3. Proces predkladania žiadosti

1. Žiadateľ vypracuje Mesačnú „mimoriadnu“ účtovnú závierku podľa Prílohy č. 1 Výzvy za tie mesiace ukončeného fiškálneho roka, za ktoré podáva žiadosť o finančný príspevok. Príklad: žiadosť apríl 2020 až december 2020 = 9x Výkaz ziskov a strát za jednotlivé mesiace apríl až december (v prípade, že fiškálny rok je zhodný s rokom kalendárnym).
2. V prípade, že žiadosť bude vyplňať splnomocnená osoba alebo jeden zo štatutárov, konajúci aj v mene ostatných štatutárov, pripraví si táto osoba splnomocnenie k vyplneniu žiadosti.
3. Žiadateľ vyplní žiadosť o finančný príspevok.
4. Žiadateľ si z webového sídla Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky stiahne vzor Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a vyplní príslušné časti.
5. Žiadateľ zašle bezodkladne poskytovateľovi pomoci vyplnenú a podpísanú Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku v listinnej podobe spolu s notárskym overením podpisu.
6. V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za ukončený fiškálny rok, zašle spolu so Zmluvou o poskytnutí finančného príspevku v listinnej podobe aj Mesačnú „mimoriadnu“ účtovnú závierku.
7. V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za neukončený fiškálny rok, zašle poskytovateľovi iba Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku.
8. V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za neukončený fiškálny rok, zašle poskytovateľovi Mesačnú „mimoriadnu“ účtovnú závierku v rámci ex post overovania v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. (Mesačnú „mimoriadnu“ účtovnú závierku zašle po ukončení fiškálneho roka, teda po registrácii účtovnej závierky v registri účtovných závierok).
9. V prípade neúplnosti žiadosti alebo zaslaných účtovných dokumentov poskytovateľ pomoci vyzve žiadateľa o zaslanie doplňujúcich údajov prostredníctvom vyzvania cez portál slovensko.sk.
10. Poskytovateľ pomoci spracuje žiadosť a vydá rozhodnutie o poskytnutí/neposkytnutí finančného príspevku, ktorý bude doručený do schránky žiadateľa cez portál slovensko.sk.
11. Poskytovateľ pomoci na základe vydaného kladného rozhodnutia zašle žiadateľovi dve podpísané kópie Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku a vyplatí pomoc do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.



4. Postup vyplňania formulára

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na základe schémy štátnej pomoci na podporu podnikov v odvetví cestovného ruchu

1. Údaje o žiadateľovi

a) Zvoľte typ osoby (označte jednu z možností)

1. Údaje o žiadateľovi

a. Žiadate ako Fyzická alebo právnická osoba?

☐ Fyzická osoba ☐ Právnická osoba

b) IČO (identifikačné číslo organizácie) – musí obsahovať 8 číselných znakov.
V prípade 6 miestneho identifikačného čísla organizácie vložte pred číslo 00

b. IČO

Musí obsahovať 8 číselných znakov. V prípade 6 miestneho identifikačného čísla organizácie vložte pred číslo 00

c) DIČ (daňové identifikačné číslo) – musí obsahovať 10 číselných znakov

c. DIČ

Musí obsahovať 10 číselných znakov.

d) Zvoľte jednu z možností

d. Platca DPH

☒ Nie som platca DPH ☐ Som platca DPH



- e) IČ DPH (identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty)
- V prípade označeného „Som platca DPH“ – vyplniť IČ DPH

e. IČ DPH

Zadávať vo formáte SK1234567890



- f) Obchodné meno právnickej osoby/fyzickej osoby – podnikateľa

f. Obchodné meno právnickej osoby/fyzickej osoby – podnikateľa

Uvedte presný názov ako je uvedené v databáze Štatistického úradu



Názov, alebo obchodné meno právnickej osoby resp. fyzickej osoby – podnikateľa- je potrebné vyplniť presný názov zapísaný v príslušnom registri (presný názov nájdete na stránke Štatistického úradu Slovenskej republiky v časti Databázy > Register organizácií) alebo na linku:

https://slovak.statistics.sk/wps/portal/ext/Databases/register_organizacii/

- g) Meno

- h) Priezvisko

Vyplňte prosím meno a priezvisko štatutára s právom konať v mene spoločnosti.

g. Meno

h. Priezvisko



- i) Právna forma

Vyberte jednu z nižšie uvedených možností.

i. Právna forma



2. Adresa sídla

- a) Štát – miesto v ktorom má žiadateľ sídlo (vyberte zo zoznamu) ▼

2. Adresa sídla

Aká je adresa sídla spoločnosti ?

a. Štát

Slovenská republika ▼

- b) Región – bližšie špecifikované miesto v ktorom má žiadateľ sídlo (vyberte zo zoznamu) ▼

b. Región (nepovinný údaj)

- c) Okres – bližšie špecifikované miesto v ktorom má žiadateľ sídlo (vyberte zo zoznamu) ▼

c. Okres (nepovinný údaj)

- d) Obec – miesto sídla spoločnosti/žiadateľa zapísané v príslušnom registri (vyberte zo zoznamu) ▼

d. Obec

e) Ulica

f) Orientačné číslo

g) Súpisné číslo

e. Ulica

f. Orientačné číslo

g. Súpisné číslo

- h) Poštové smerovacie číslo (ZIP)- ZIP sídla spoločnosti/žiadateľa zapísané v príslušnom registri

h. Poštové smerovacie číslo (ZIP)



3. Osoba podávajúca žiadosť (napr. štatutár s právom konať v mene spoločnosti v rozsahu ako je uvedené v obchodnom registri SR, alebo splnomocnená osoba)

a) Typ osoby podávajúcej žiadosť (vyberte prosím z ponúkaných možností) 

V prípade štatutárneho zástupcu konajúceho spoločne a v prípade splnomocnenej osoby je povinné spolu so žiadosťou zaslať splnomocnenie.

- Splnomocnená osoba
- Prokurista
- Štatutárny zástupca konajúci samostatne
- Štatutárny zástupca konajúci spoločne

3. Osoba podávajúca žiadosť (napr. štatutár s právom konať v mene spoločnosti v rozsahu ako je uvedené v obchodnom registri SR, alebo splnomocnená osoba)

a. Typ osoby podávajúcej žiadosť

- b) Titul pred menom (nepovinný údaj)
c) Titul za menom (nepovinný údaj)

V prípade viacerých titulov, môžete použiť pole pridať a doplníte ďalší titul.

b. Titul pred menom
(nepovinný údaj)

c. Titul za menom
(nepovinný údaj)

- d) Meno – vyplňte meno osoby, ktorá podáva žiadosť o finančný príspevok
e) Priezvisko – vyplňte priezvisko osoby, ktorá podáva žiadosť o finančný príspevok

d. Meno

e. Priezvisko

f) Telefónne číslo – vyplňajte v medzinárodnom tvare +421 - - - - -

f. Telefónne číslo

Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare. Napríklad: +421 903 999 999

g) Emailová adresa (email) – zadajte email osoby, ktorá je v mene spoločnosti oprávnená komunikovať s orgánmi štátnej správy



4. Údaje o firme

- a) IBAN-V prípade IBANu vydaného poskytovateľom platobných služieb v SR, musí mať takýto IBAN vždy 24 znakov, to znamená, že ak v súčasnosti používané predčíslenie účtu má menej ako šesť čísiel, resp. v súčasnosti používané základné číslo účtu má menej ako desať čísiel, chýbajúce číslie sa doplnia nulami zľava tak, aby celkový počet tvoril 24 znakov (napr. SK3112000000001987426375).
- b) Dátum vzniku – Uveďte dátum vzniku spoločnosti zapísaného v príslušnom registri teda deň zápisu do registra (pri obchodných spoločnostiach dátum zápisu do obchodného registra / pri živnostiach deň vzniku oprávnenia / pri občianskych združeniach dátum vzniku)

b. Dátum vzniku

Uveďte dátum vzniku spoločnosti zapísaného v príslušnom registri teda deň zápisu do registra (pri obchodných spoločnostiach dátum zápisu do obchodného registra/ pri živnostiach deň vzniku oprávnenia/pri občianskych združeniach dátum vzniku)

c. Začiatok fiškálneho roku

- c) Uveďte aký má Vaša spoločnosť začiatok fiškálneho roku.

d. Obdobie podávania žiadosti

☐

Žiadosť je podávaná za ukončený fiškálny rok

☐

Žiadosť je podávaná za neukončený fiškálny rok

d)

V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za ukončený fiškálny rok, zašle spolu so Zmluvou o poskytnutí finančného príspevku v listinnej podobe aj Mimoriadnu účtovnú závierku mesačnú.

V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za neukončený fiškálny rok, zašle poskytovateľovi iba Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku.

V prípade, ak žiadateľ žiada finančný príspevok za neukončený fiškálny rok, zašle poskytovateľovi Mimoriadnu účtovnú závierku v rámci ex post overovania v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí finančného príspevku. (Mimoriadnu účtovnú závierku zašle po ukončení fiškálneho roka, teda po registrácii účtovnej závierky v registri účtovných závierok).

- e) Aký bol celkový počet zamestnancov ku 31. 3. 2020?

e. Aký bol celkový počet zamestnancov na TPP ku 31.3.2020?



f) Aký je celkový počet zamestnancov na TPP ku dňu podania?

f. Aký je celkový počet zamestnancov na TPP ku dňu podania?

Údaj slúži k rozlíšeniu veľkostnej kategórie podniku

5. Výška poskytnutých finančných prostriedkov

a) Čerpali ste pomoc z výzvy DM17/2020? Uvedte či ste čerpali pomoc z výzvy DM17/2020.

a. Čerpali ste pomoc z výzvy DM17/2020?

- ☐ Áno - mám už pozitívne rozhodnutie
- ☐ Áno - mám pozitívne rozhodnutie (1. etapa) a zároveň čakám na zaslanie rozhodnutia za ďalšie mesiace (2. etapa)
- ☐ Áno - čakám na zaslanie rozhodnutia
- ☒ Nie - pomoc mi bola zamietnutá
- ☐ Nie - o pomoc som nežiadal

V prípade kladnej odpovede prosím vyberte mesiace, za ktoré Vám bola dotácia schválená a/alebo mesiace, za ktoré ste podali žiadosť, ale ešte ste neobdržali Rozhodnutie.

☐ 04/2020	☐ 05/2020	☐ 06/2020	☐ 07/2020	☐ 08/2020	☐ 09/2020
☐ 10/2020	☐ 11/2020	☐ 12/2020			
☐ 01/2021	☐ 02/2021	☐ 03/2021	☐ 04/2021		

b) V prípade, že toto nie je Vaša prvá žiadosť, uvedte sumu všetkých finančných prostriedkov, ktoré ste čerpali alebo o ktoré ste žiadali z tejto schémy štátnej pomoci.

b. Výška poskytnutých finančných prostriedkov

Výška poskytnutých finančných prostriedkov z tejto schémy štátnej pomoci za ostatné fiškálne roky



6. Žiadosť o finančný príspevok

a. Veľkosť podniku

Podľa Prílohy I k Nariadeniu Komisie (EÚ) č. 651/2014. Malé a stredné podniky - zamestnávajú menej ako 250 osôb a ich ročný obrat nepresahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 mil. EUR. Veľké podniky - zamestnávajú 250 osôb a viac a ich ročný obrat presahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná súvaha presahuje 43 mil. EUR

▼

Malý a stredný podnik
Veľký podnik

Definovanie veľkosti podniku je dôležité pre určenie percentuálnej výšky strát, ktoré je možné pokryť zo Schémy štátnej pomoci – 70% pre veľké podniky a 90% pre malé a stredné podniky.

b) Uveďte koľkú žiadosť v rámci tejto kategórie činností podávate

b. Koľkú žiadosť za túto kategóriu činnosti podávate?

▼

Výzva definuje tri kategórie činností, rozlíšené podľa percentuálnej výšky pomoci, ako časti tržieb z referenčného obdobia (3,6% - Cestovné agentúry. 6% - Cestovné kancelárie, 10% - Všetky ostatné činnosti). Žiadateľ môže podať maximálne 2 žiadosti v rámci jednej kategórie. Jedna žiadosť predstavuje jeden fiškálny rok (ukončený/neukončený).

Odpoveď vyberte z nasledujúcich možností.

Možnosť 1 predstavuje: Podávam v tejto kategórii činností prvú žiadosť za jeden fiškálny rok

Možnosť dva predstavuje: Podávam v tejto kategórii činností druhú žiadosť za jeden fiškálny rok

Hlavná ekonomická činnosť

Vašu hlavnú ekonomickú činnosť je možné nájsť podľa identifikátora IČO na [stránke štatistického úradu](#)

c. Aká je Vaša hlavná ekonomická činnosť?

▼

d. Kód informatívne

▼

Obdobia fiškálneho roku

e. Vyplňte všetky mesiace vo fiškálnom roku, v ktorom budete žiadať o príspevok	f. Celkový čistý obrat podniku vo vybranom mesiaci Záporná tržba = 0	g. Celkový čistý obrat podniku v referenčnom období
01/2021 ▼		
02/2021 ▼		
03/2021 ▼		



V prípade, že chcete žiadať finančné prostriedky za viac ako jedno fiškálne obdobie, podajte si prosím novú žiadosť.

7. Žiadosť o finančný príspevok

Ekonomické činnosti, za ktoré požadujete finančný príspevok

- a) Názov činnosti podľa SK NACE - vyberte z ponúkaného zoznamu ekonomických činností takú činnosť, ktorú ste prevádzkovali. Táto činnosť sa nemusí zhodovať s hlavnou ekonomickou činnosťou, ktorú máte uvedenú v databáze ŠU SR.

a. Názov činnosti podľa SK NACE

- b) Činnosti schémy pomoci (Bližšia špecifikácia economickej činnosti)

b. Činnosti schémy pomoci

- c) Dátum začiatku danej činnosti – dátum zápisu činnosti do príslušného registra

c. Dátum začiatku danej činnosti

- a2) Názov činnosti podľa SK NACE – vyberte z ponúkaného zoznamu ekonomických činností všetky ostatné činnosti z danej kategórie, ktoré ste prevádzkovali. Táto činnosť sa nemusí zhodovať s hlavnou ekonomickou činnosťou, ktorú máte uvedenú v databáze ŠU SR.

a2. Názov činnosti podľa SK NACE

- d) b2) Činnosti schémy pomoci (Bližšia špecifikácia economickej činnosti)

b2. Činnosti schémy pomoci

V prípade, že z danej kategórie činností prevádzkuje aj inú činnosť, prosím uveďte všetky oprávnené činnosti, ktoré z Vami požadovanej kategórie činností prevádzkujete.

Ak okrem hore uvedenej činnosti neprevádzkujete v tejto kategórii žiadnu inú činnosť, prosím nevyplňajte polia a2 a b2.



- e) Obdobie – vyplňte obdobie, za ktoré žiadate finančný príspevok. Obdobie musí byť identické ako v predchádzajúcej časti Hlavná ekonomická činnosť.
- f) Čistý obrat podniku vo vybranom mesiaci za zvolenú činnosť - napíšte čistý obrat podniku za vybranú ekonomickú činnosť v bode a) a b) na základe účtovných závierok za dané obdobie.
- g) Čistý obrat podniku v referenčnom mesiaci za zvolenú činnosť - napíšte obrat podniku na základe účtovných závierok za referenčné obdobie. V prípade, že ste vykazovali záporný obrat, uveďte prosím hodnotu 0.
- h) Strata z výkazu ziskov a strát – v prípade straty prosím uvádzajte záporné číslo.

d. Obdobie **e. Čistý obrat podniku vo vybranom mesiaci za zvolenú činnosť** **f. Čistý obrat podniku v referenčnom mesiaci za zvolenú činnosť** **g. Strata z výkazu ziskov a strát**
Záporná tržba = 0 V prípade straty prosím uvádzajte záporné číslo (napr.: -1000)

4/2020	▼			
5/2020	▼			
6/2020	▼			
7/2020	▼			
8/2020	▼			
9/2020	▼			
10/2020	▼			
11/2020	▼			
12/2020	▼			

- j) Celková vypočítaná výška pomoci- formulár automaticky vypočíta výšku pomoci.
- k) Celková požadovaná výška pomoci (túto výšku je možné si upraviť). Výška pomoci v tomto bode nesmie presiahnuť vypočítanú výšku pomoci v bode j. Zároveň nesmie presiahnuť limit 1 000 000 Eur.

j. Celková vypočítaná výška pomoci

k. Celková požadovaná výška pomoci

Čestné vyhlásenia

Súhlasy

Poučenia

! Potreba dôkladného preštudovania všetkých čestných vyhlásení, súhlasov a poučení. V prípade, že súhlasíte so všetkými podmienkami, prosím o ich zaznačenie a následné označenie možnosti pokračovať. !





Zhrnutie – pred elektronickým podpísaním a odoslaním žiadosti si prosím dôkladne skontrolujte správnosť všetkých vyplnených údajov.

Po podpísaní elektronickej žiadosti, prosím zvolte možnosť odoslať. Po odoslaní príde do Vašej elektronickej schránky potvrdenie o doručení „**doručenka**“.

! Vážení žiadatelia, majte prosím na pamäti, že ak v minulosti prijali jednorázovú platbu vo výške 100 000€ alebo opakovanú platbu ktorá dosiahla limit 250 000€, ste povinný registrovať sa ako partner verejného sektora v zmysle zákona 315/2016 Z.z. Zákon o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. !

