

Postup pre podávanie **VÝKAZU PRE PRIZNANIE PRÍSPEVKU** v rámci opatrení 1 alebo 3A pre oprávnené obdobie od 01.10.2021 (úhrada 80 % hrubej mzdy – Prvá pomoc)

Výkaz pre priznanie príspevku za mesiac október 2021 a nasledujúce mesiace zamestnávateľ alebo SZČO, ktorá je zamestnávateľom, predkladá formou elektronického podania prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy - slovensko.sk v zastúpení právnickej osoby v mene ktorej žiada. Žiadateľ prostredníctvom výberu subjektu pre zastupovanie vyberie IČO za koho sa chce prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy. Autorizácia žiadosti kvalifikovaným elektronickým podpisom nie je požadovaná.

Výkaz podáva žiadateľ, ktorý už má uzatvorenú dohodu s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.

Krok 1

Otvorte novú službu „Podávanie Výkazu k Žiadosti o finančný príspevok pre zamestnávateľov v rámci projektu PRVÁ POMOC pre opatrenie 1 – fáza 1“.

Zobrazí sa nasledujúce okno:

Titulná stránka Titulná stránka ► Katalóg služieb -...

Podávanie Výkazu k Žiadosti o finančný príspevok pre zamestnávateľov v rámci projektu PRVÁ POMOC pre opatrenie 1 - fáza 1

Zvoľte poskytovateľa služby

vyberte poskytovateľa...

- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Banská Štiavnica
- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bardejov
- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Bratislava
- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Brezno
- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Čadca

Tlač obsahu

O portáli

Tlačivá

Inštitúcie

Mapa

Aktuálne informácie

Vyhľadanie

Zvoľte poskytovateľa služieb – miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorému potrebujete formuláre adresovať. Do poľa pre výber poskytovateľa napíšete „úrad práce“ a zo zoznamu **vyberte konkrétny úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, s ktorým máte uzatvorenú dohodu.**

Krok 2

Potvrďte tlačidlo **Prejsť na službu**.

Popis služby

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

Prejsť na službu

Krok 3

Prihláste sa pomocou elektronického občianskeho preukazu na portáli www.slovensko.sk pomocou tlačidla „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](#)

Krok 4

Vložte eID a zadajte bezpečnostný osobný kód (BOK)



Elektronická identifikácia

Vložte kartu, prosím...

Nebola nájdená žiadna karta pre vykonanie autentifikácie. Prosím, vložte Vašu kartu a pokračujte v procese autentifikácie.





Elektronická identifikácia

Údaje z Vášho čipu poskytnete subjektu:
Ústredný portál verejnej správy - [viac.tu...](#)

Poskytované údaje - [viac.tu...](#)

Vložte Váš BOK
(6 číslic)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

Rozloženie klávesnice: ☐ náhodne ☒ usporiadane

Dalej

Krok 5

Vyberte subjekt (príslušné IČO), za ktorý žiadate o príspevok.

Výber subjektu pre zastupovanie

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



Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (IČO: 00681156)

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

Krok 6 (Otázka 1/6)

Otázka 1 / 6



Výkaz pre priznanie finančného príspevku - opatrenie č.1 PRVÁ POMOC (POMOC POSKYTOVANÁ PODĽA ODDIELU 3.10 Dočasného rámca - 80 % Hrubej mzdy) - Fáza 1

Podpora zamestnávateľov, ktorí povinne uzatvorili prevádzky, na úhradu časti
mzdových nákladov zamestnanca/ov, ktorému/ým zamestnávateľ nemôže
pridelovať prácu z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa



Týmto formulárom je možné podať výkaz len za určité konkrétne mesiace v závislosti od stupňa
varovania/ostražitosti podľa celonárodného Covid automatu. Ak nenájdete vami požadovaný mesiac
vo výbere obdobia nižšie, znamená to, že tento druh pomoci nie je pre daný mesiac oprávnený.
Správny druh pomoci za konkrétny mesiac v závislosti od Covid automatu nájdete pomocou webovej
stránky www.pomahameludom.sk

Za ktorý mesiac a rok podávate výkaz ?

Pokračovať >

Najprv zadajte za ktorý mesiac si chcete podať výkaz a následne si určíte či ide o nové podanie alebo opravu podania. Ak sa žiadaný mesiac vo výbere nenachádza, ste v nesprávnom výkaze (fáze), zavrite tento výkaz a nájdite správny cez stránku www.pomahameludom.sk.

Ak podávate **nový/prvý** výkaz za príslušný mesiac, vyberte možnosť „Nové podanie“.

Ak robíte **opravu** výkazu, vyberte možnosť „Oprava podania“.

Krok 7 (Otázka 2/6)

Vyplňte svoje údaje.

Elektronický dokument

Otázka 2 / 6

[◀ Späť](#)

Aké sú údaje o žiadateľovi ?

IČO

Obchodné meno
názov

[Späť](#) [Pokračovať >](#)

Krok 8 (Otázka 3/6)

Vyplňte svoje údaje.

Otázka 3 / 6

[◀ Späť](#)

Aké je sídlo / adresa žiadateľa ?

Štát

Región (nepovinný údaj)

Okres (nepovinný údaj)

Obec

Ulica	Súpisné číslo	Orientačné číslo
Fedínova	8	

Poštové smerovacie číslo (ZIP)

[Späť](#) [Pokračovať >](#)

Krok 9 (Otázka 4/6)

Vyplňte údaje.

Otázka 4 / 6

◀ Späť

Aké je číslo dohody, ktoré Vám bolo úradom pridelené ? (nepovinný údaj)

Máte náhradu mzdy určenú kolektívnou zmluvou ?

☐

áno

☒

nie

Späť

Pokračovať ▶

Uved'te **číslo dohody**, ktoré Vám bolo pridelené a zakliknite príslušné políčko, či **máte alebo nemáte náhrady mzdy** určené kolektívnou zmluvou alebo inou písomnou dohodou so zástupcami zamestnancov.

Krok 10 (Otázka 5/6)

Vyplňte údaje k výpočtu príspevku.

Otázka 5 / 6

◀ Späť

Výkaz pre priznanie finančného príspevku - opatrenie č.1

▶ [Pomoc s podmienkou uplatnenia](#)

Celkový počet zamestnancov ku koncu vykazovaného mesiaca

Celkový vymeriavací základ na účel zákona o sociálnom poistení za všetkých zamestnancov za vykazovaný mesiac

Uveďte v €

Žiadaná/Vyplatená pomoc za predošlé mesiace v rámci oddielu 3.1. Dočasného rámca

Nesmie prekročiť 1,8 mil. EUR!

▼ [Pomoc s vyplnením](#)

Vyplňte za každého zamestnanca

- Meno
- Priezvisko
- Rodné číslo (v tvare bez lomky, napr. 9801234567)
- Priemerný hodinový zárobok na pracovnoprávne účely podľa § 134 Zákonníka práce (za vykazovaný mesiac) [EUR]
- Počet hodín prekážky na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 3, 4 alebo podľa § 250b ods. 6 Zákonníka práce (za vykazovaný mesiac) [hod.]
- Výška skutočne vyplatenej náhrady mzdy [EUR]

Preferujete vloženie zamestnancov hromadne, prostredníctvom CSV súboru ? (nepovinný údaj)

☐

Áno, preferujem cez CSV import

Zoznam zamestnancov

Meno	Priezvisko	Rodné číslo	Priemer. hodinový zárobok	Počet hodín prekážky	Výška náhrady mzdy	Požadovaná výška príspevku

[Pridať zamestnanca](#)

Hodnoty vypočítané na základe zadaných údajov

Požadovaná výška príspevku spolu [EUR]

0.00

Počet zamestnancov

1

[Späť](#)

[Pokračovať >](#)

Vkladanie údajov pomocou CSV Importu

Preferujete vloženie zoznamu prevádzok hromadne, prostredníctvom CSV súboru ? (nepovinný údaj)



Áno, preferujem cez CSV import

Vložte CSV :

Dodržte v prvom riadku názvoslovie, ak potrebujete zameniť poradie stĺpcov.

[Okres;Obec;Ulica;OrientacneCislo;SupisneCislo;Psc;PocetZamestnancov;]

Importovať CSV prevádzok

Vkladanie údaje prostredníctvom CSV importu slúži na hromadný import. Žiadateľ si vo formáte Microsoft Excel vytvorí stĺpce. Následne ho uloží ako CSV.

Uložiť vo formáte: CSV (oddelený čiarkami) (*.csv)

Potom je potrebné súbor otvoriť textovom editore napr. Notepad a skopírovať riadky, ktoré zodpovedajú jednoduchšej štruktúre kde oddeľovač je bodkočiarka.

Štruktúra je závislá na type žiadosti resp. výkazu. Informácia je uvedená v hranatých zátvorkách.

[Okres;Obec;Ulica;OrientacneCislo;SupisneCislo;Psc;PocetZamestnancov;]

Zmena zmluvných podmienok

Zaškrtnutím políčka „Súhlas so zmenenými podmienkami“ potvrdíte, že ste sa oboznámili a súhlasíte so zmenenými podmienkami v zmysle príslušných aktualizácií Oznámenia a Schémy štátnej pomoci pre dočasnú pomoc na podporu udržania zamestnanosti.

Zmena zmluvných podmienok

Zaslaním tohto výkazu potvrdzujem, že som sa oboznámil a súhlasím s podmienkami v zmysle Schémy štátnej pomoci pre dočasnú pomoc na podporu udržania zamestnanosti a podporu samostatne zárobkovo činných osôb v období situácie spôsobenej nákazou Covid-19 č. SA. 63294 (2021/N) v znení Dodatku č. 1, 2 a 3, zverejnenou v [Obchodnom vestníku 125/2021](#), a podmienkami v zmysle Oznámenia o možnosti predkladania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku v rámci projektu „Prvá pomoc“, č. 22A/2021/\$54/PP, aktualizácia č. 21A z 22.11.2021, ktoré schválila vláda SR [uznesením č. 646/2021](#). Aktuálne podmienky projektu „Prvá pomoc“ nájdete na www.pomahameludom.sk.

Súhlas so zmenenými zmluvnými podmienkami

☐

Súhlasím so zmenenými podmienkami

Späť

Pokračovať >

Krok 11 (Otázka 6/6)

Skontrolujte vyplnený formulár.

Otázka 6 / 6

[◀ Späť](#)

Dávate žiadosť ako Nové podanie, alebo ako Opravu podania po dožiadaní ?	Nové podanie	Zmeniť
IČO	47457445	Zmeniť
Obchodné meno	Luxury	Zmeniť
Štát	Slovenská republika	Zmeniť
Región (nepovinný údaj)	Bratislavský kraj	Zmeniť
Okres (nepovinný údaj)	Okres Bratislava V	Zmeniť
Obec	Bratislava - mestská časť Petržalka	Zmeniť
Ulica	Iljušinová	Zmeniť
Súpisné číslo	10	Zmeniť
Orientačné číslo		Zmeniť
Poštové smerovacie číslo (ZIP)	85101	Zmeniť
Nie som podnikom v ťažkostiach k 31.12.2019	Áno	Zmeniť
Oblasť podnikania	Iné	Zmeniť

Požadovaná výška príspevku	330,00	Zmeniť
Požadovaná výška príspevku spolu [EUR]	330.00	Zmeniť
Počet zamestnancov	1	Zmeniť
Doteraz vyplatená suma + aktuálne požadovaná suma	330.00	Zmeniť
Súhlas so zmenenými zmluvnými podmienkami	Áno	Zmeniť

[Späť](#)

[Skontrolovať](#)

[Podpísať](#)

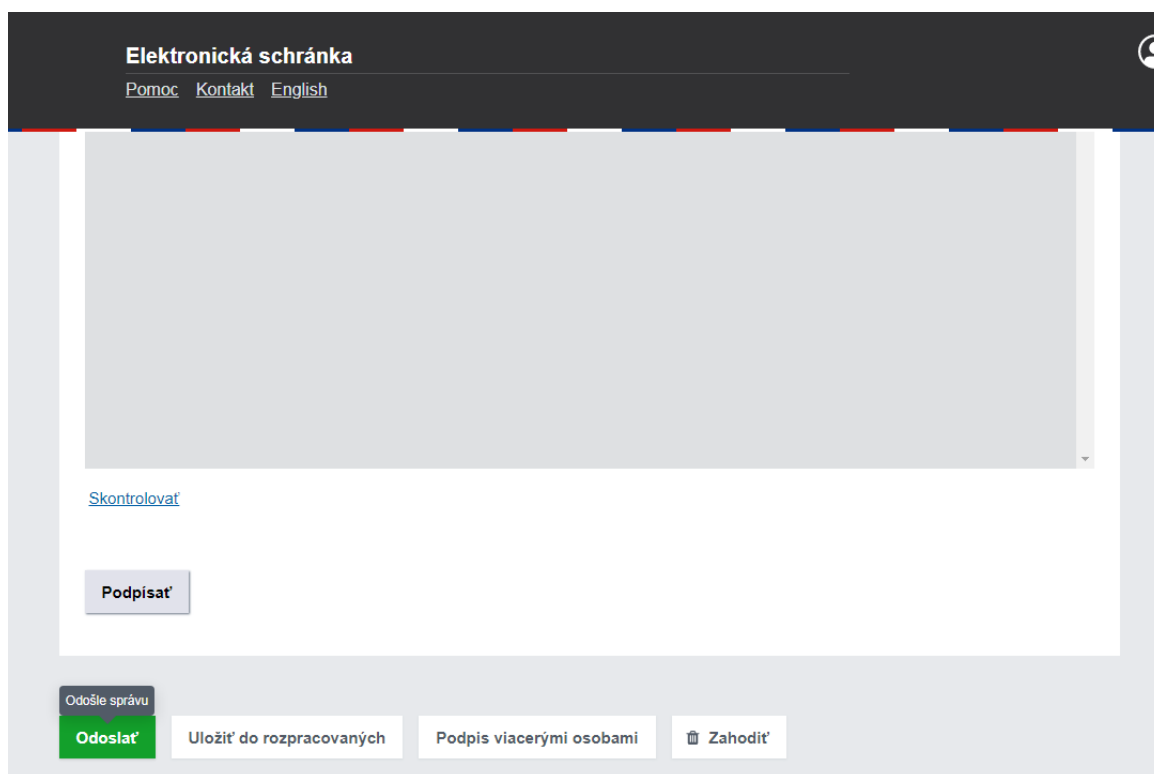
[Odoslať](#)

[Uložiť do rozpracovaných](#)

[Podpis viacerými osobami](#)

[Zahodiť](#)

Následne stlačte zelené tlačidlo odoslať na konci formulára.



Výkaz pre priznanie príspevku je odoslaný na vybraný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

UPOZORNENIE

Ak je výkaz odoslaný, príde Vám do schránky potvrdenie. Dôsledne si skontrolujte, či bol výkaz odoslaný a neostal v stave „Rozpracovaný“.

Ak je podanie správne odoslané, budete mať v zložke „Odoslané“ a v zložke „Prijaté“ dve správy: Potvrdenie o odoslaní elektronického podania a Doručenkú k podaniu.