Usmernenie
k registrácii v DataCentre
pre opatrenie
ZELENÁ NAFTA 2020

Vyplnenie žiadosti o aktiváciu používateľského konta a jej odoslanie v systéme ITMS2014+

Odoslanie listinnej formy žiadosti o aktiváciu používateľského konta na adresu DataCentra alebo elektronické odoslanie prostredníctvom portálu Slovensko.sk

Doručenie oznámenia o schválení žiadosti o aktiváciu konta na e-mailovú adresu používateľa spolu s inštrukciami na jeho aktiváciu

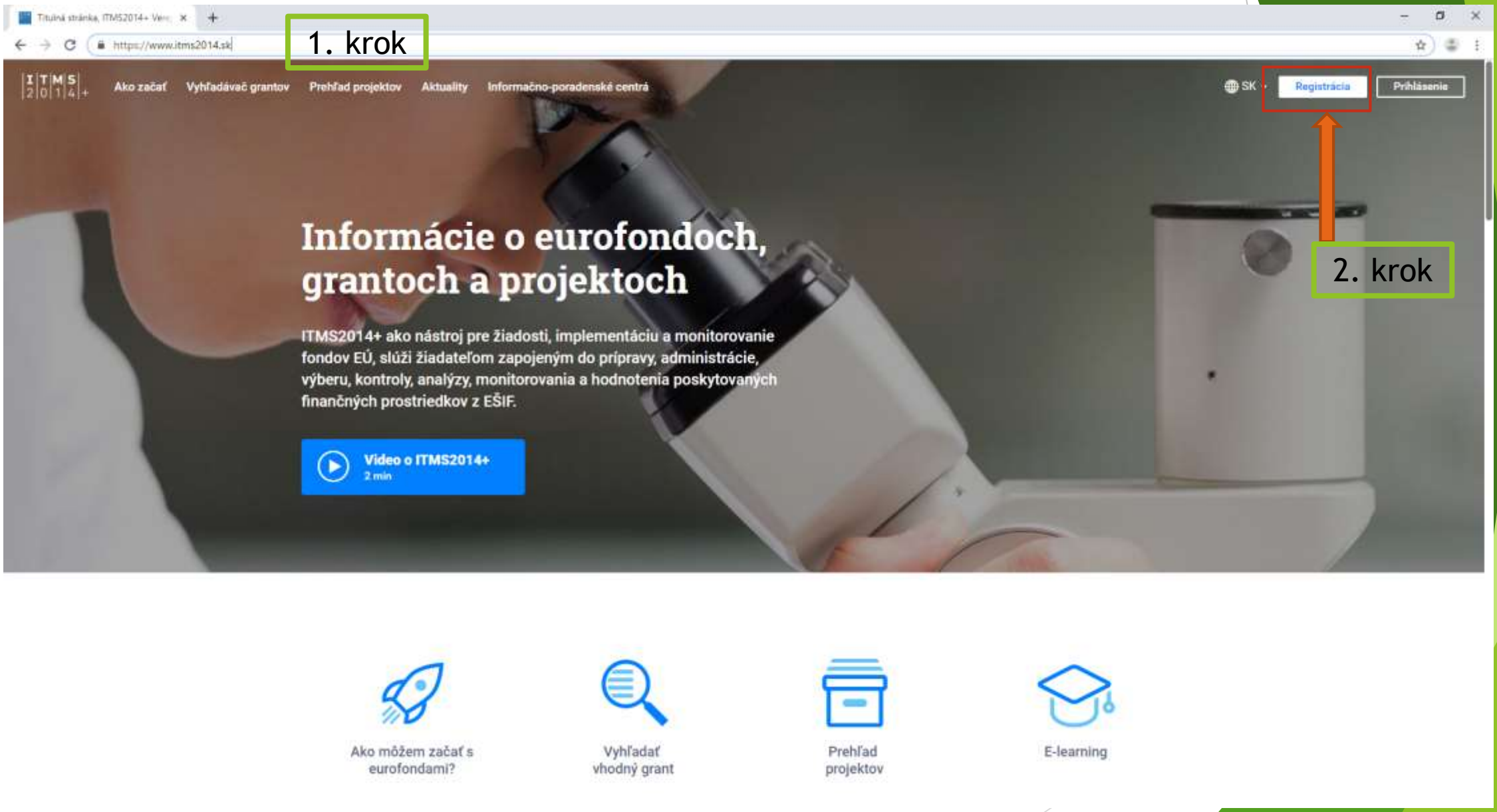
Aktivácia používateľského konta

Postup registrácie

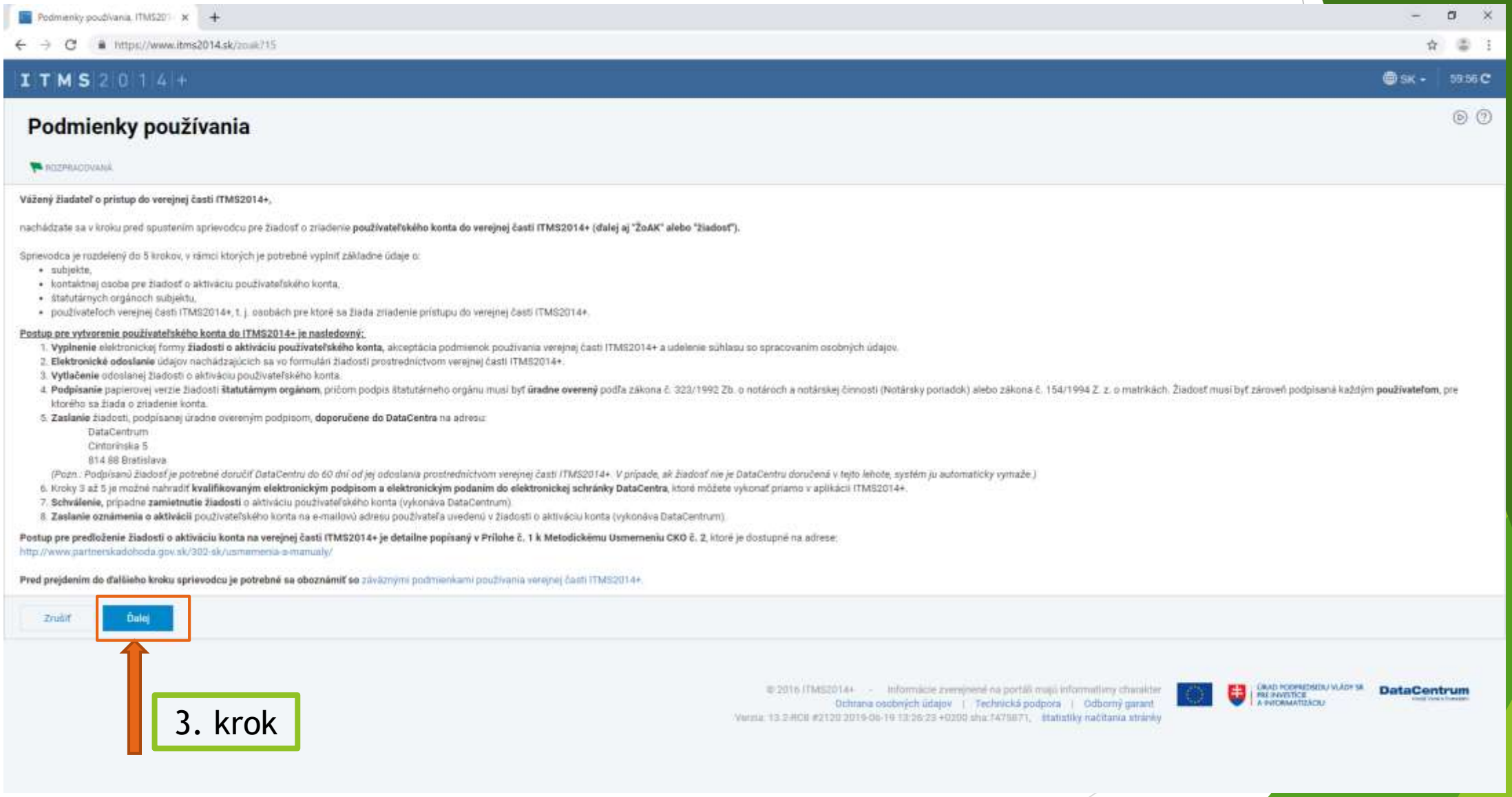
- 1. krok: žiadateľ zadá do webového prehliadača: https://www.itms2014.sk/
- 2. krok: v pravom hornom rohu žiadateľ vyberie variant: „Registrácia“
- Celým procesom registrácie bude žiadateľ inštruovaný pomocnými oknami

Doplňujúca informácia:

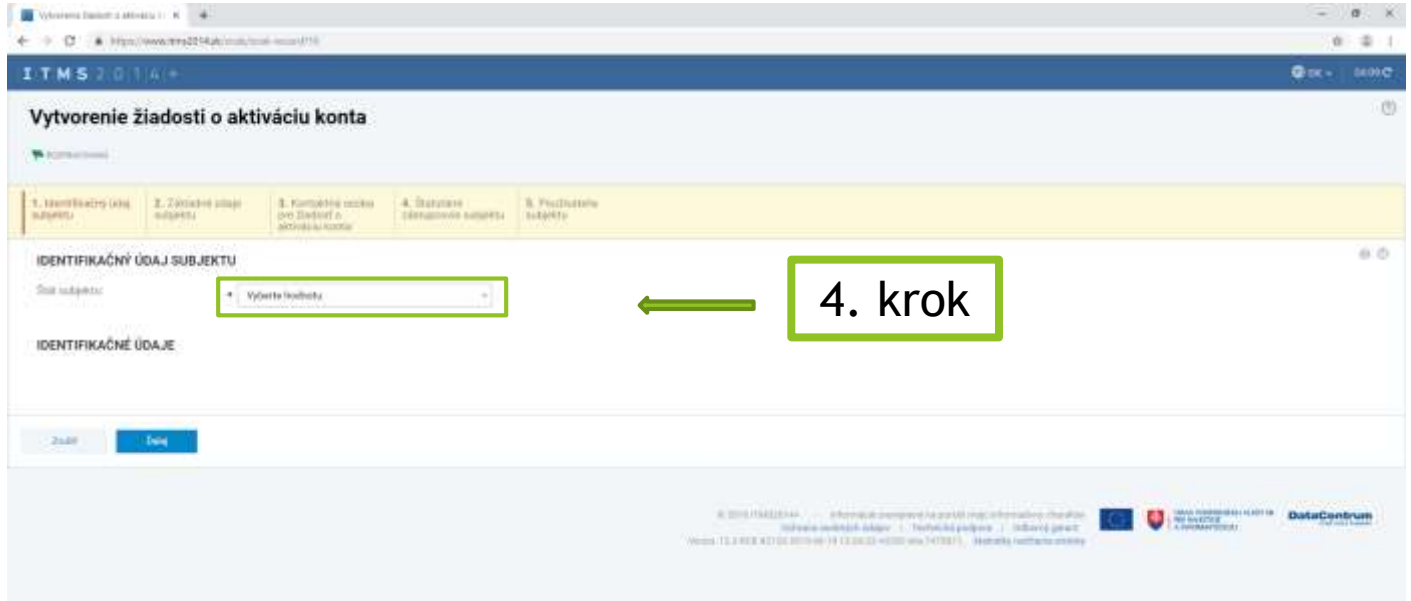
- *Pre žiadateľov je dostupný video návod https://lms.itms2014.sk/zoak/*
- *Podrobný popis jednotlivých funkcionalít ITMS2014+ k predloženiu žiadosti o aktiváciu konta na verejnej časti je detailne popísaný v Prílohe č. 1 k Metodickému Usmerneniu CKO č. 2, ktoré je dostupné na adrese: http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/*

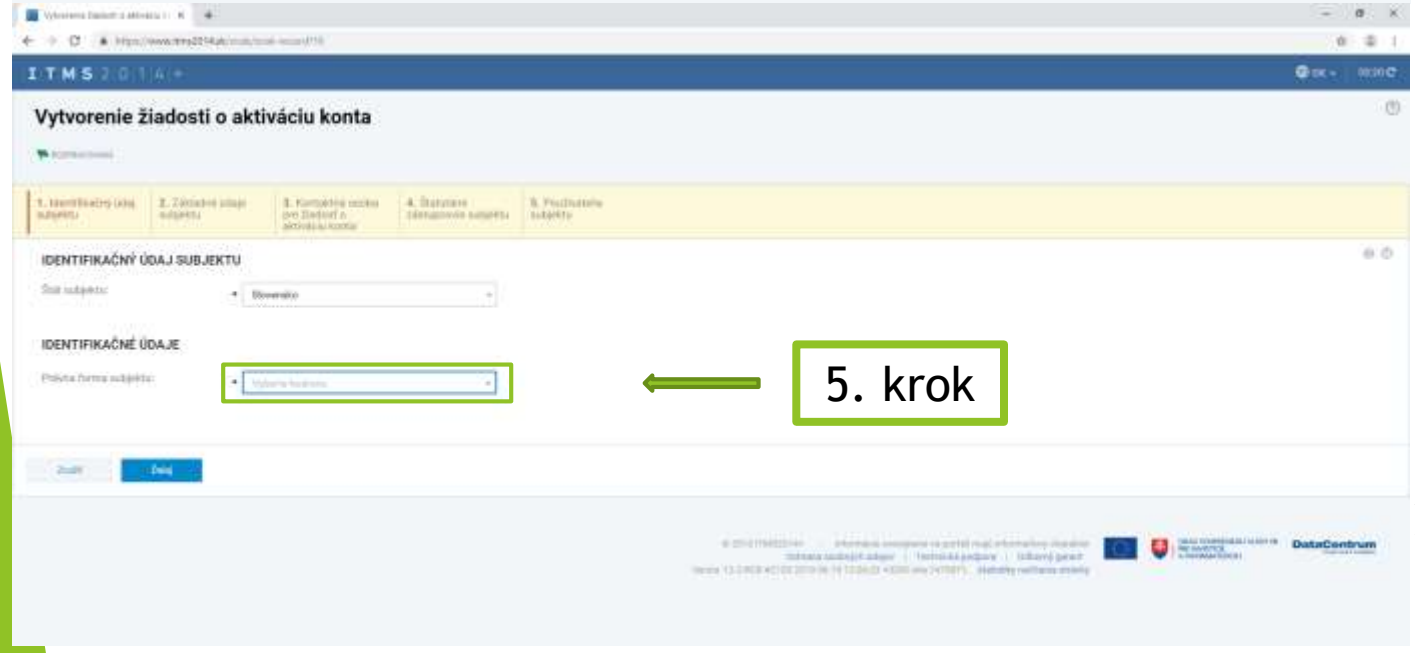

1. krok
https://www.itms2014.sk
Ako začať
Vyhľadávač grantov
Prehľad projektov
Aktuality
Informačno-poradenské centrá
SK
Registrácia
Prihlásenie
2. krok
Informácie o eurofondoch, grantoch a projektoch
ITMS2014+ ako nástroj pre žiadosti, implementáciu a monitorovanie fondov EÚ, slúži žiadateľom zapojeným do prípravy, administrácie, výberu, kontroly, analýzy, monitorovania a hodnotenia poskytovaných finančných prostriedkov z EŠIF.
Video o ITMS2014+
2 min
Ako môžem začať s eurofondami?
Vyhľadať vhodný grant
Prehľad projektov
E-learning

- 3. krok: žiadateľ sa oboznámi s podmienkami používania a vyberie variant „Ďalej“



Identifikačný údaj subjektu

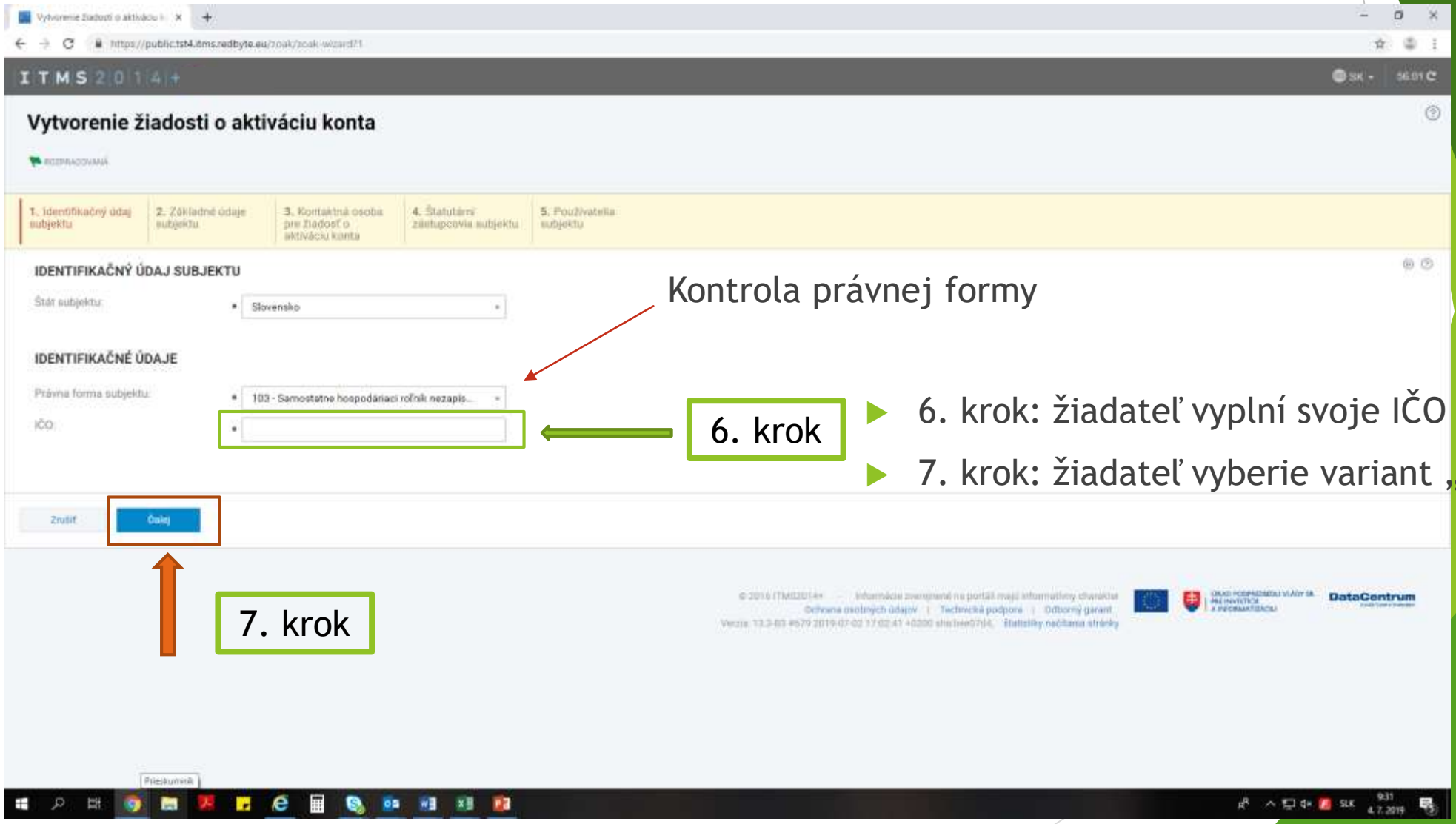




- 4. krok: žiadateľ vyberie z ponuky „Slovensko“
- 5. krok: žiadateľ vyberie z ponuky správnu právnu formu, ktorou bude žiadať o opatrenie ZELENÁ NAFTA 2020 ako napr.:

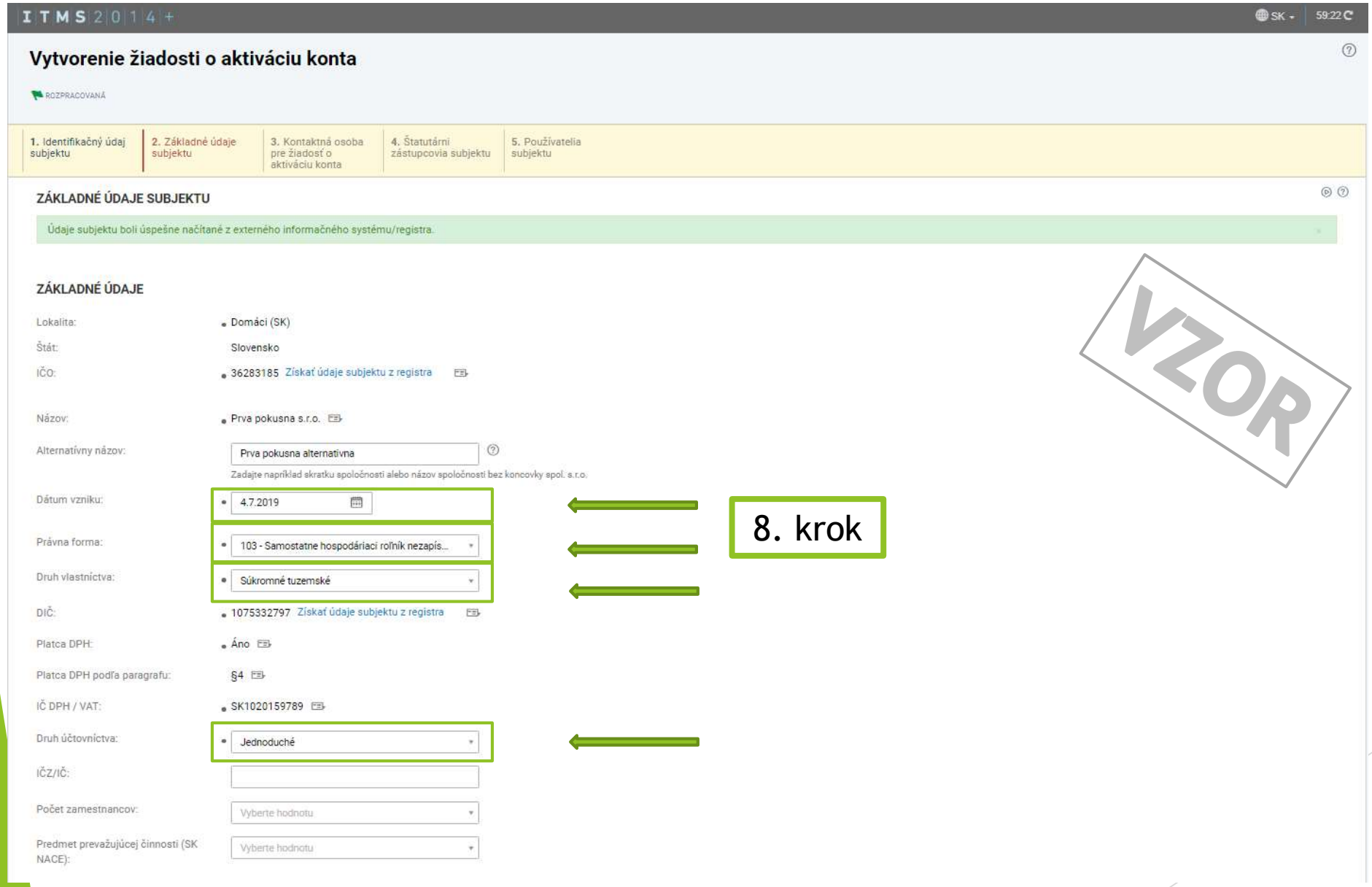
101 - Podnikateľ-fyzická osoba-nezapísaný v obchodnom registri
103 - Samostatne hospodáriaci roľník nezapísaný v obchodnom registri,
107 - Podnikateľ-fyzická osoba-nezapís. v OR-podnikajúca súčasne ako sam.hosp.roľník, atď.
112 – Spoločnosť s ručením obmedzeným,
121 – Akciová spoločnosť,
205 – Družstvo

Identifikačný údaj subjektu



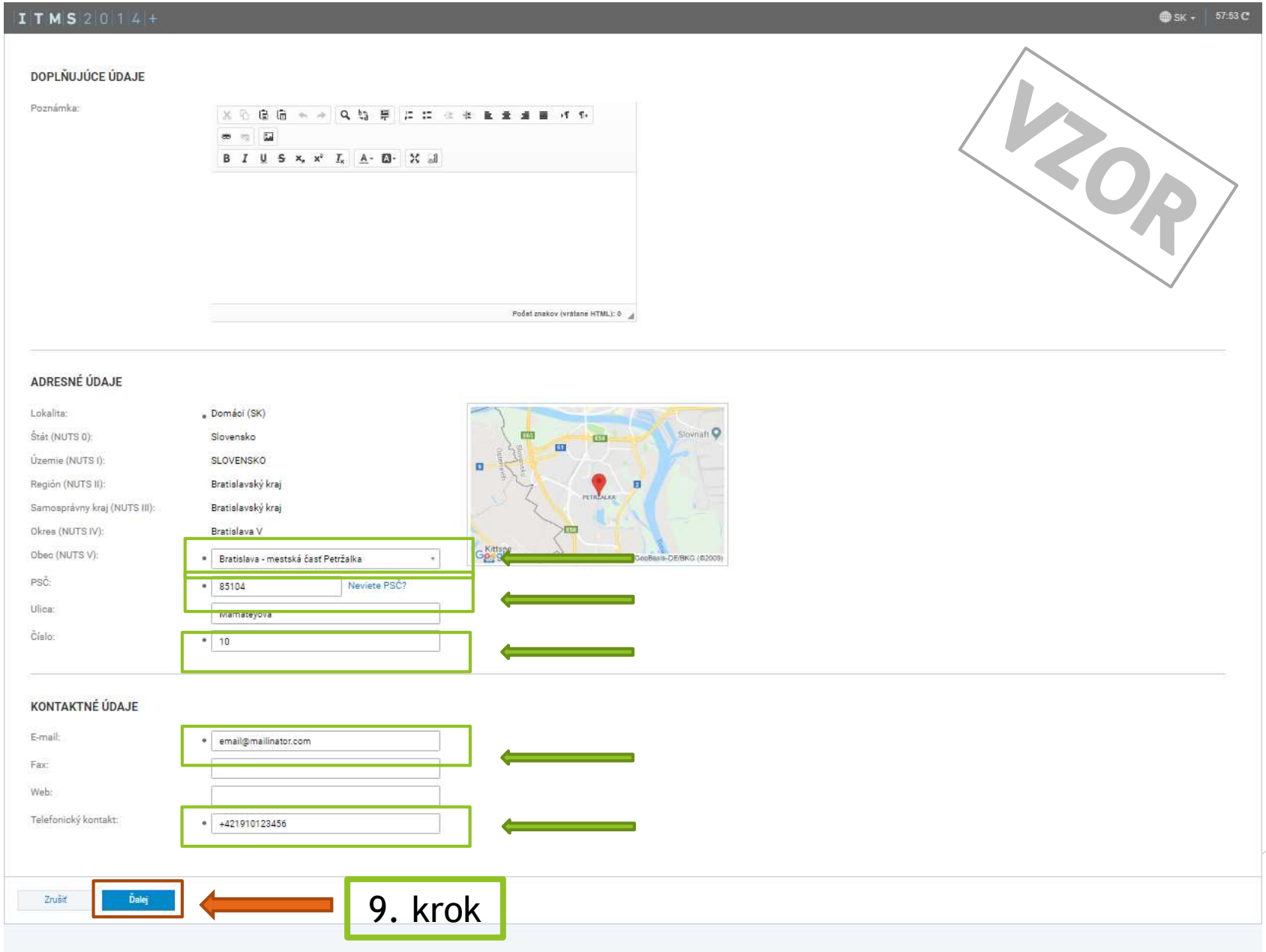
- 6. krok: žiadateľ vyplní svoje IČO
- 7. krok: žiadateľ vyberie variant „Ďalej“

Základné údaje subjektu



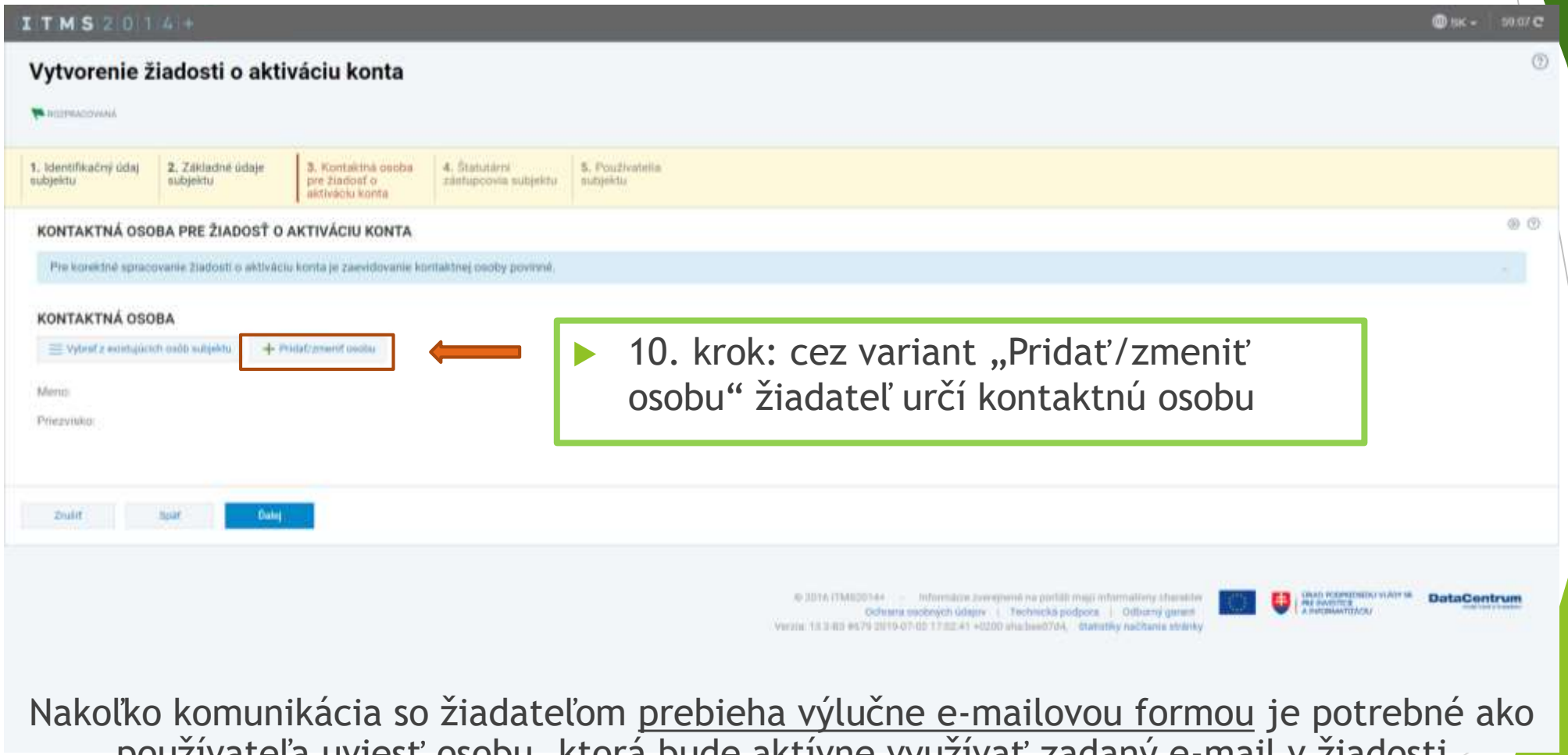
- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 8. krok: automaticky vypĺňané údaje žiadateľ odkontroluje, v prípade ak sa povinné polia nevyplnili automaticky z referenčných registrov, žiadateľ tieto povinné polia vyplní sám.

Základné údaje subjektu



- Pokračovanie 8. kroku
- Automaticky vypĺňané údaje žiadateľ odkontroluje, v prípade ak sa povinné polia nevyplnili automaticky z referenčných registrov, žiadateľ tieto povinné polia vyplní sám.
- 9. krok: po kontrole žiadateľ vyberie variant „Ďalej“.

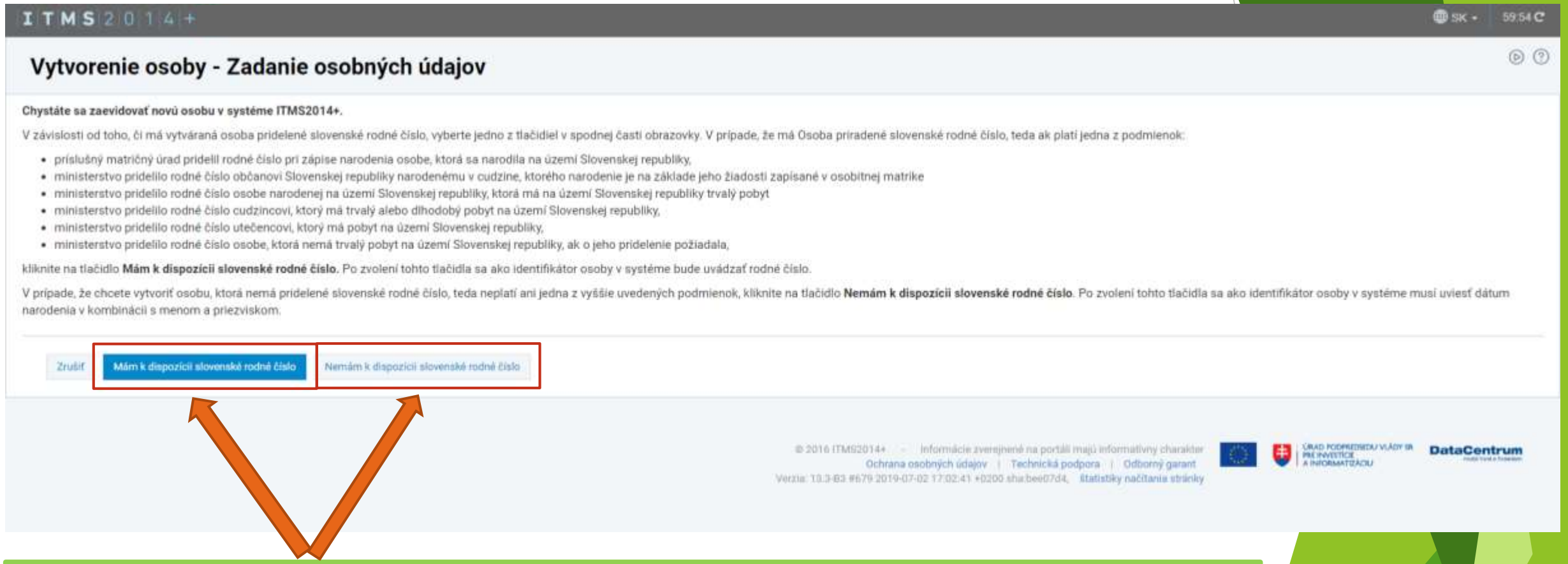
Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta



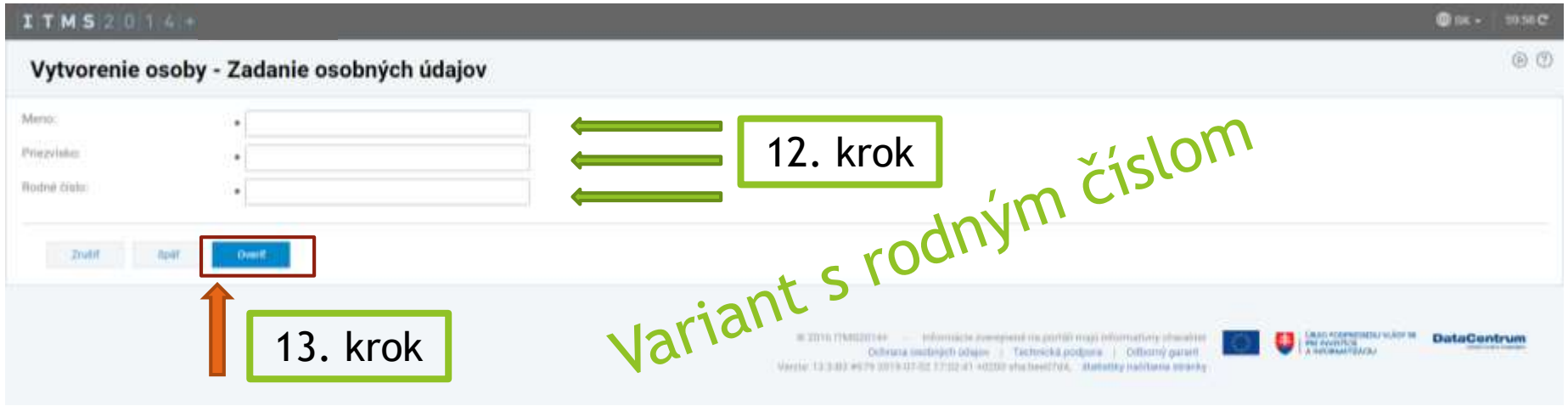
- 10. krok: cez variant „Pridať/zmeniť osobu“ žiadateľ určí kontaktnú osobu

Nakoľko komunikácia so žiadateľom prebieha výlučne e-mailovou formou je potrebné ako používateľa uviesť osobu, ktorá bude aktívne využívať zadaný e-mail v žiadosti o aktiváciu konta a zároveň aktívne reagovať na zasielané e-maily zo systému ITMS2014+.

(Kontaktná osoba a používateľ môže byť jedna osoba).

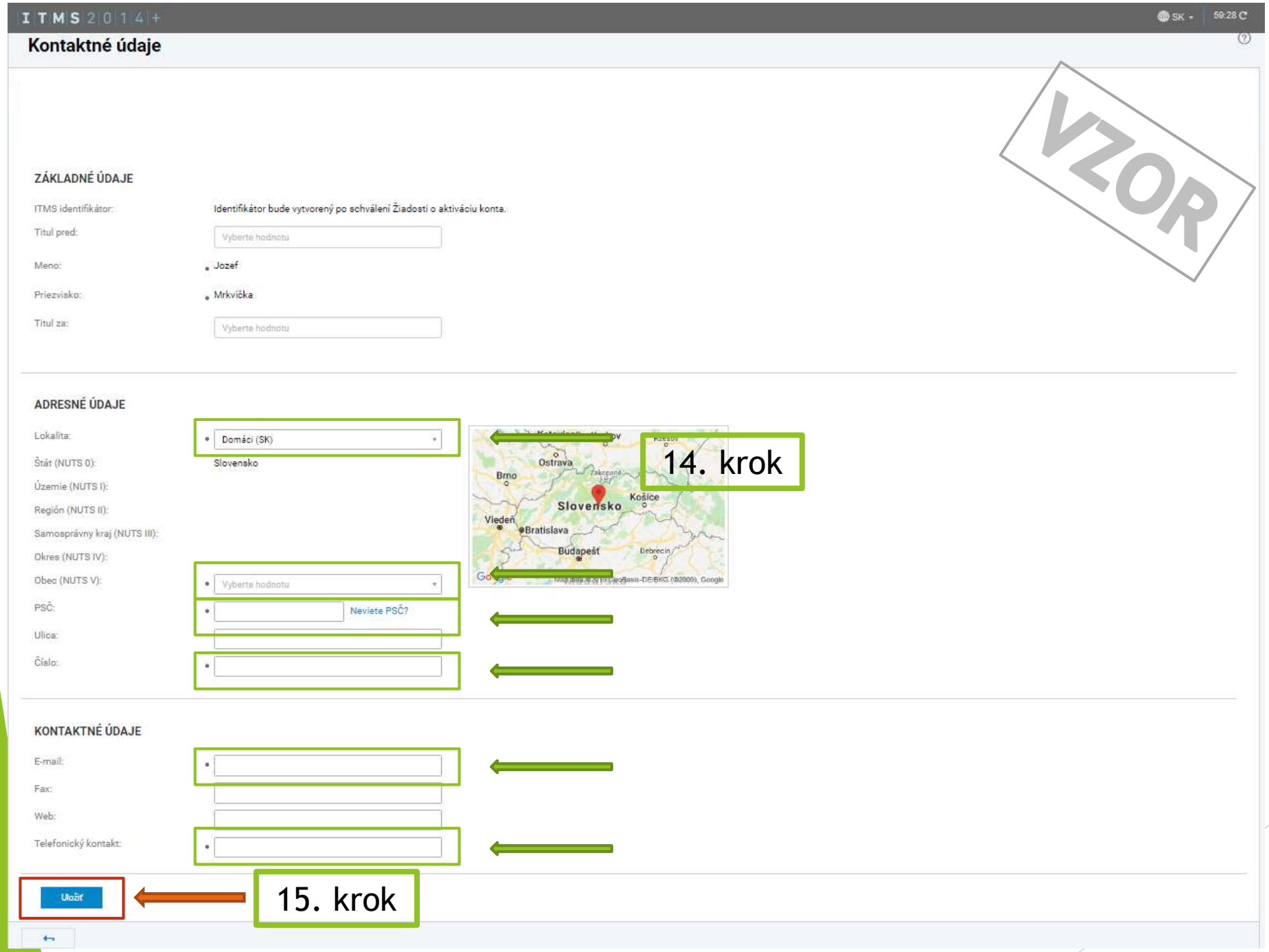


- 11. krok: žiadateľ si vyberie z variantov: „Mám k dispozícii slovenské rodné číslo“ alebo „Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo“





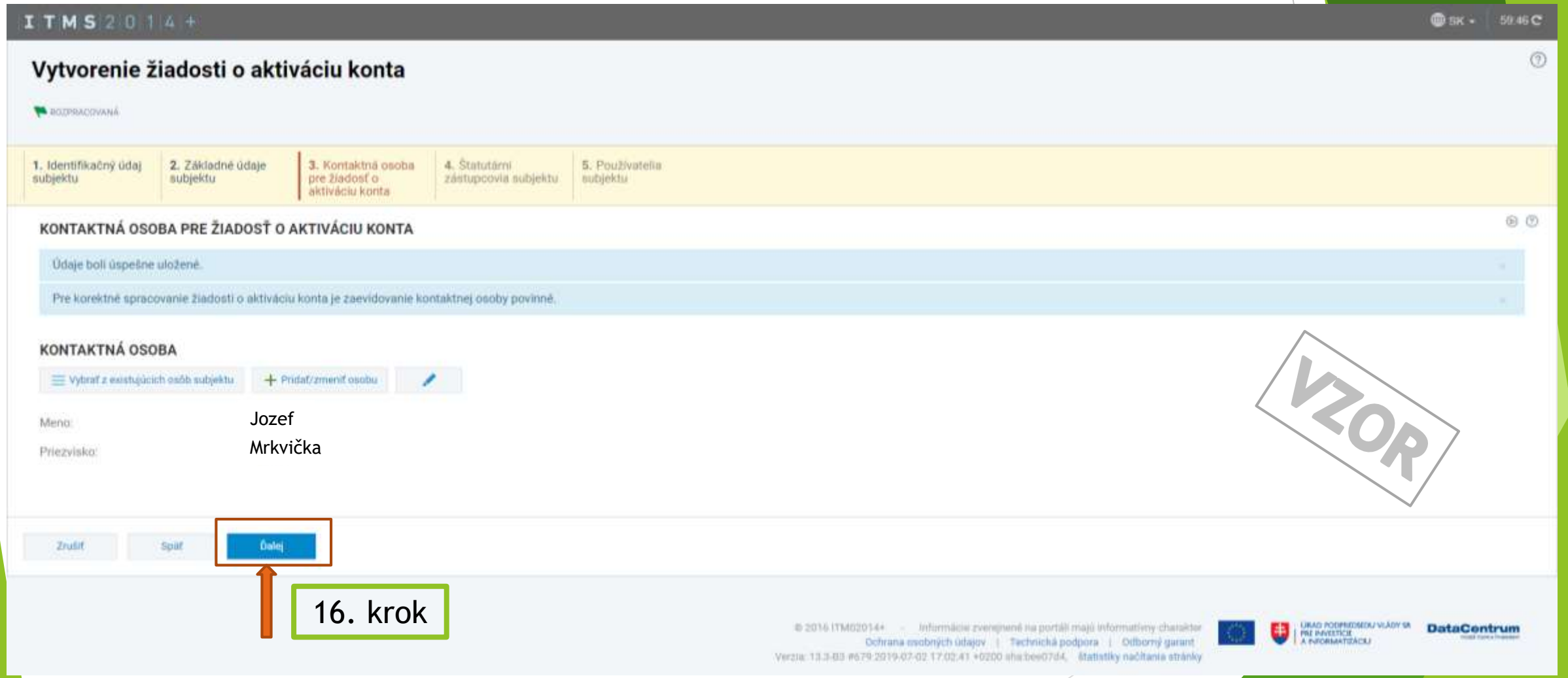
- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 12. krok: žiadateľ vyplní povinné polia (tretí údaj sa líši podľa výberu varianty v 11. kroku).
- 13. krok: po vyplnení všetkých povinných polí žiadateľ vyberie variant „Overiť“



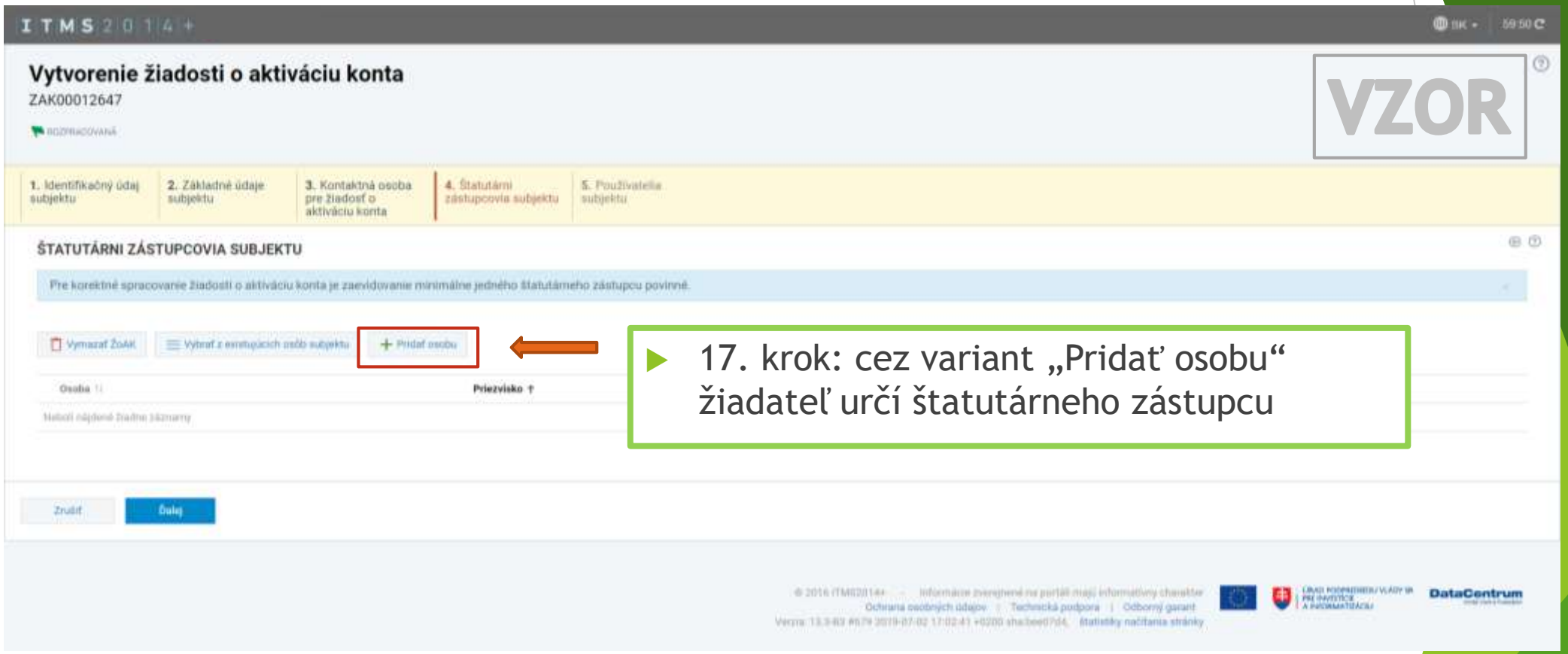
- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 14. krok: automaticky vypĺňané údaje žiadateľ odkontroluje, v prípade ak sa povinné polia nevyplnili automaticky z referenčných registrov, žiadateľ tieto povinné polia vyplní sám.
- 15. krok: po kontrole žiadateľ vyberie variant „Uložiť“.

Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta

- 16. krok: žiadateľovi sa po vyplnení kontaktnej osoby zobrazí meno a priezvisko v časti „KONTAKTNÁ OSOBA“. Ak sa meno a priezvisko korektne zobrazuje žiadateľ vyberie variant „Ďalej“.

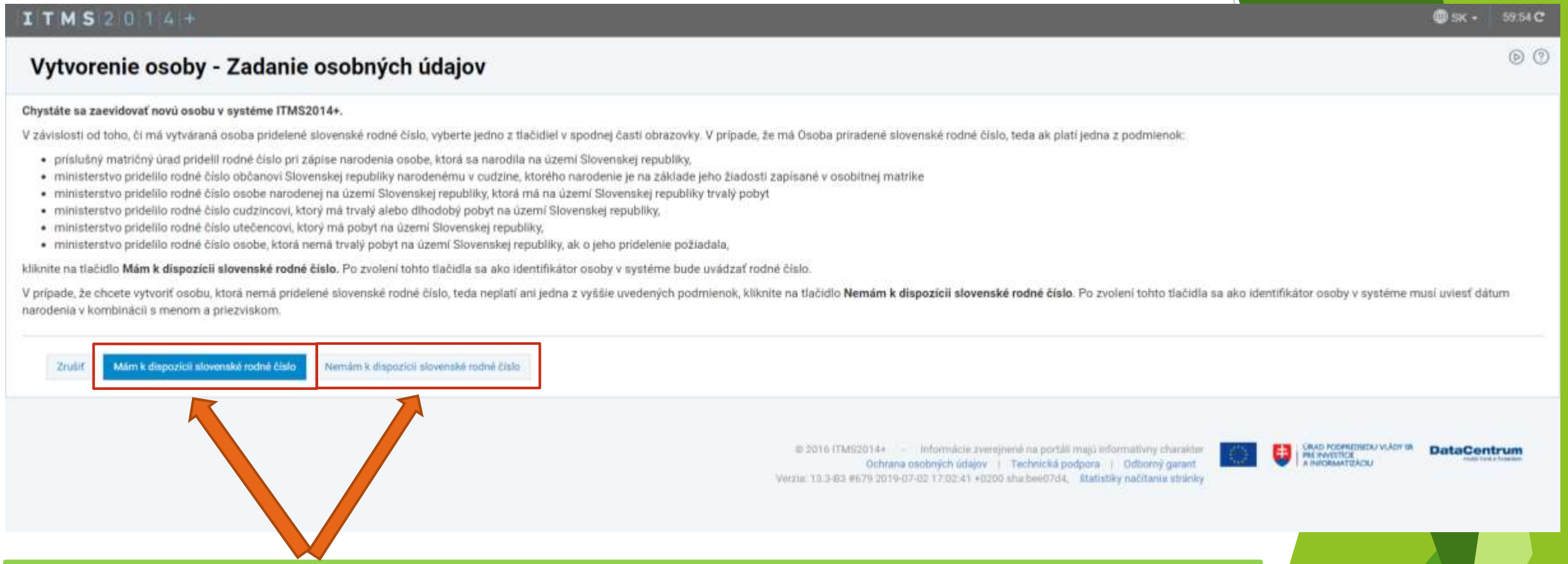


Štatutárni zástupcovia subjektu

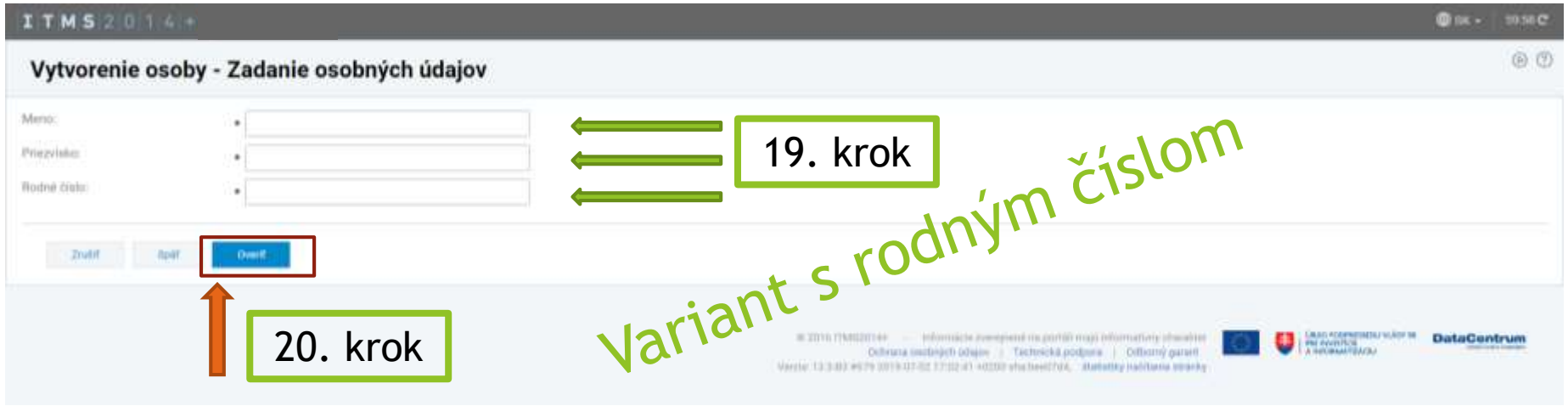


- 17. krok: cez variant „Pridať osobu“ žiadateľ určí štatutárneho zástupcu

Do zoznamu štatutárnych zástupcov subjektu je potrebné uviesť príslušných štatutárnych zástupcov oprávnených konať za subjekt v prípade písomných právnych úkonov v zmysle príslušného registra (napr. Obchodný register, a i.).

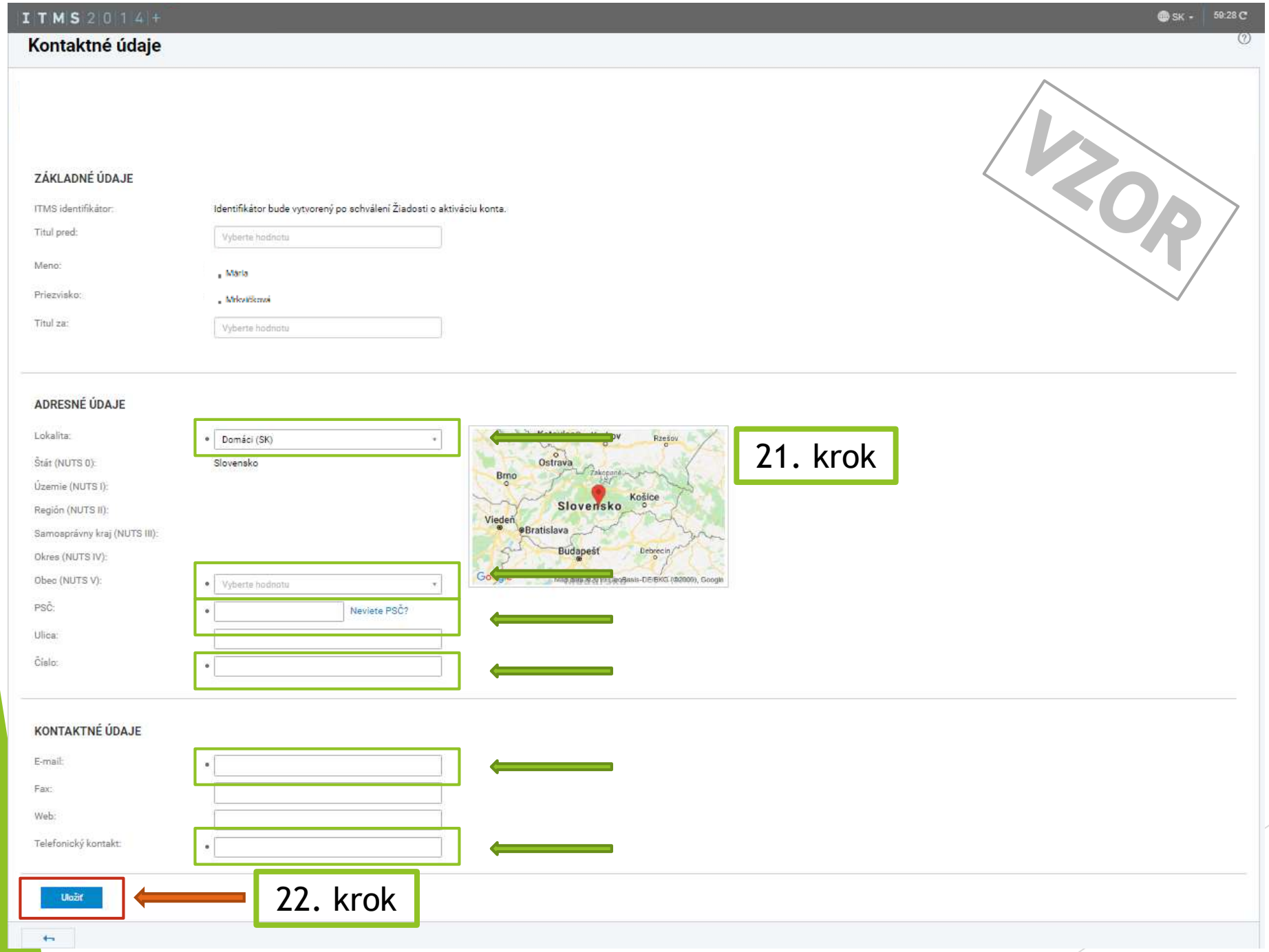


- 18. krok: žiadateľ si vyberie z variantov: „Mám k dispozícii slovenské rodné číslo“ alebo „Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo“





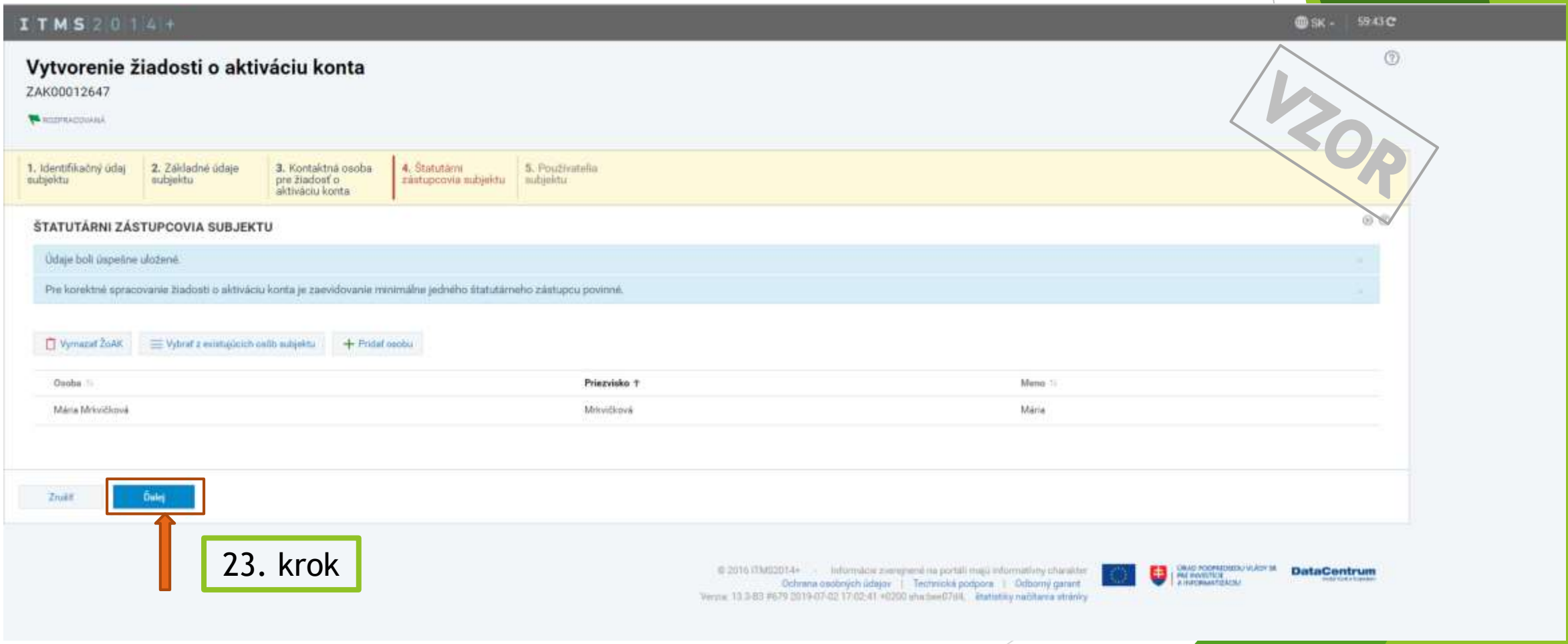
- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 19. krok: žiadateľ vyplní povinné polia (tretí údaj sa líši podľa výberu varianty v 18. kroku).
- 20. krok: po vyplnení všetkých povinných polí žiadateľ vyberie variant „Overiť“



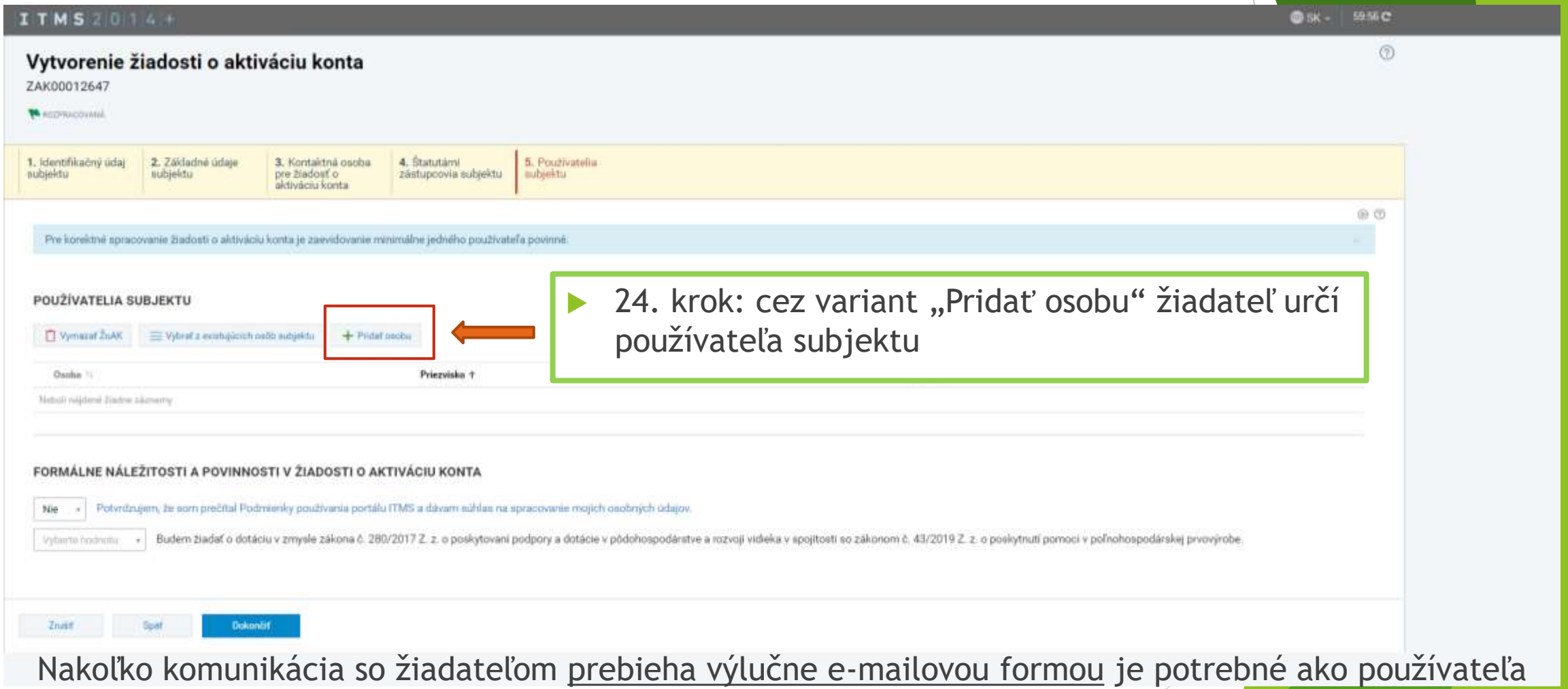
- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 21. krok: automaticky vypĺňané údaje žiadateľ odkontroluje, v prípade ak sa povinné polia nevyplnili automaticky z referenčných registrov, žiadateľ tieto povinné polia vyplní sám.
- 22. krok: po kontrole žiadateľ vyberie variant „Uložiť“.

Štatutárni zástupcovia subjektu

- 23. krok: žiadateľovi sa po vyplnení štatutárneho zástupcu/ov zobrazí meno a priezvisko v časti „ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA SUBJEKTU“. Ak sa meno a priezvisko korektne zobrazuje žiadateľ vyberie variant „Ďalej“.



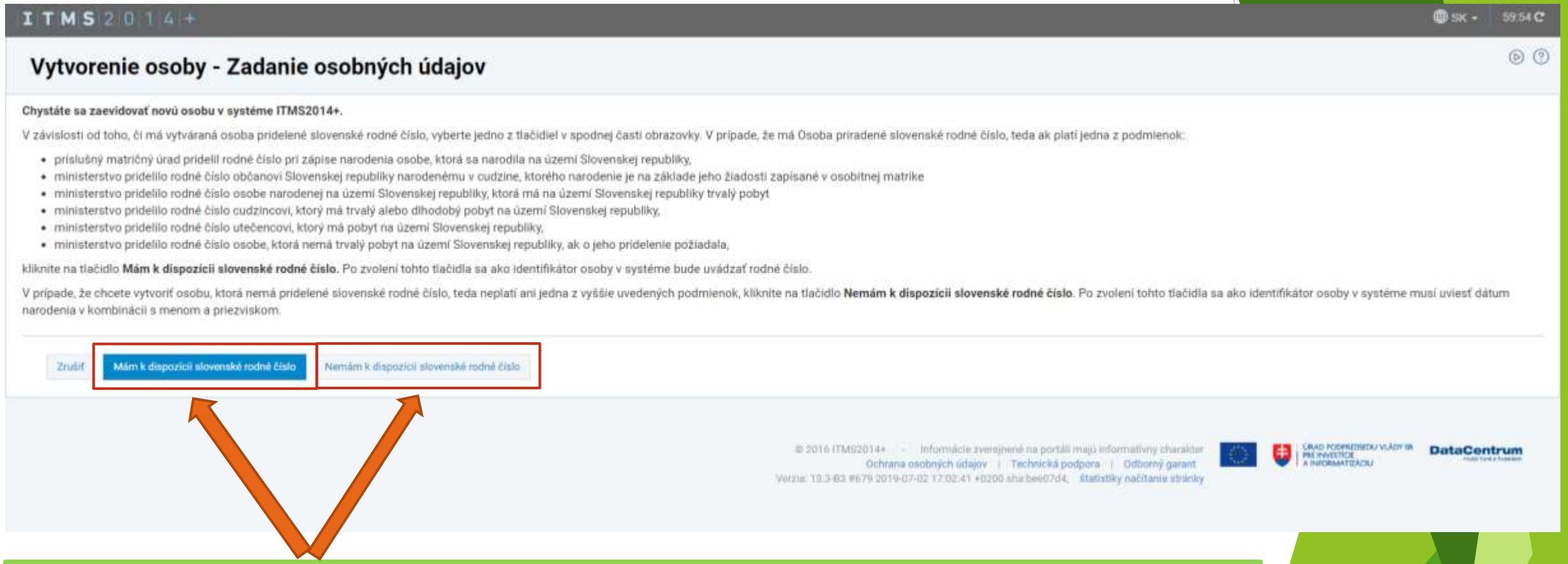
Používatelia subjektu



- 24. krok: cez variant „Pridať osobu“ žiadateľ určí používateľa subjektu

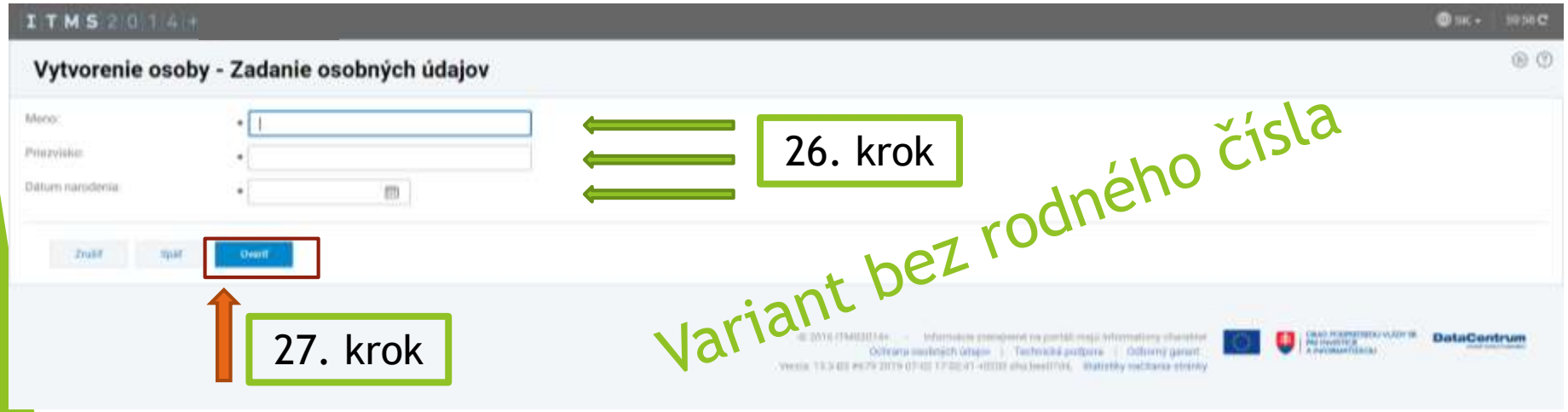
Nakoľko komunikácia so žiadateľom prebieha výlučne e-mailovou formou je potrebné ako používateľa uviesť osobu, ktorá bude aktívne využívať zadaný e-mail v žiadosti o aktiváciu konta a zároveň aktívne reagovať na zasielané e-maily zo systému ITMS2014+.

(Kontaktná osoba a používateľ môže byť jedna osoba).

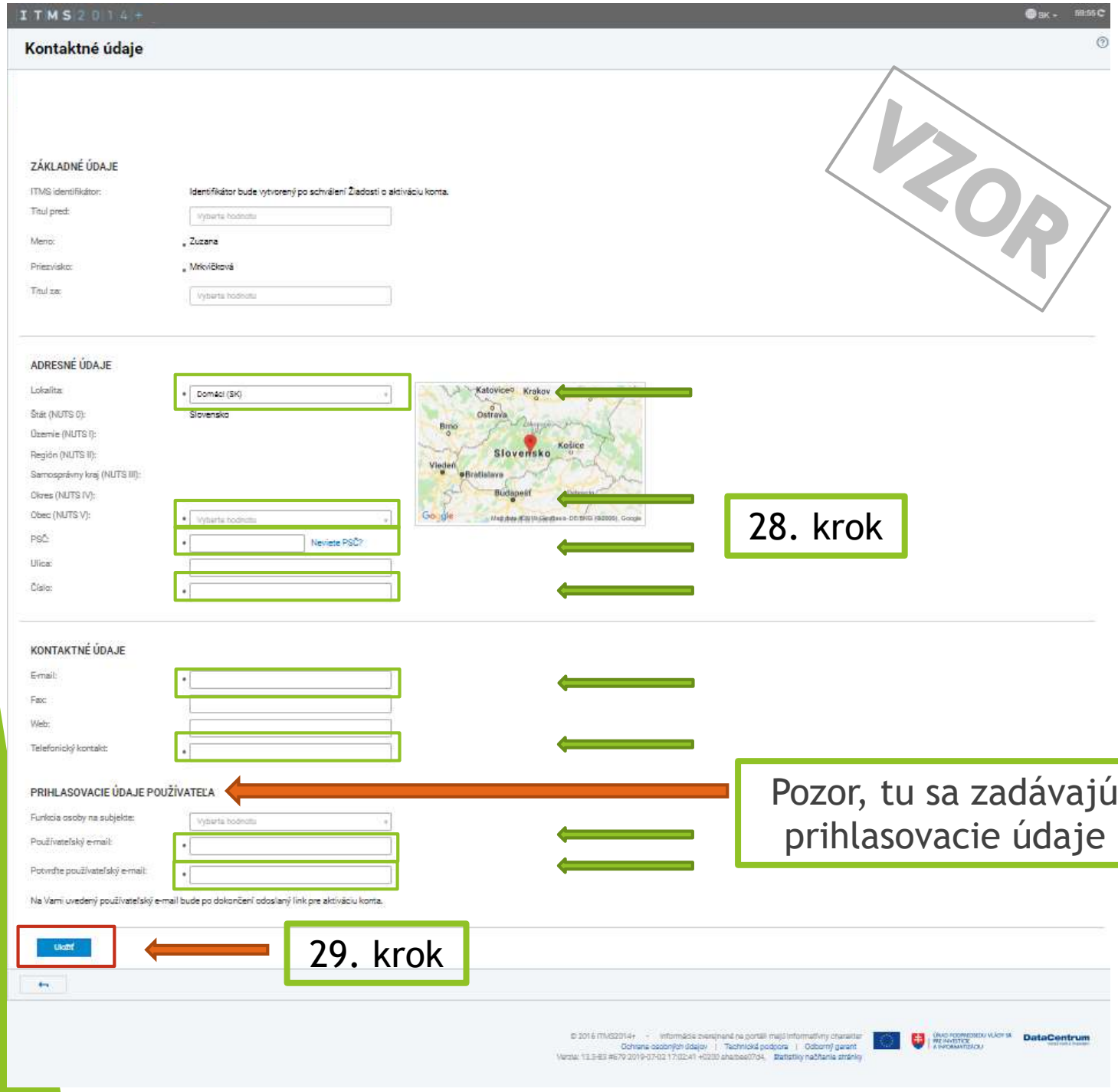


- 25. krok: žiadateľ si vyberie z variantov: „Mám k dispozícii slovenské rodné číslo“ alebo „Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo“





- Povinné polia sú označené guličkou „●“
- 26. krok: žiadateľ vyplní povinné polia (tretí údaj sa líši podľa výberu varianty v 25. kroku).
- 27. krok: po vyplnení všetkých povinných polí žiadateľ vyberie variant „Overiť“

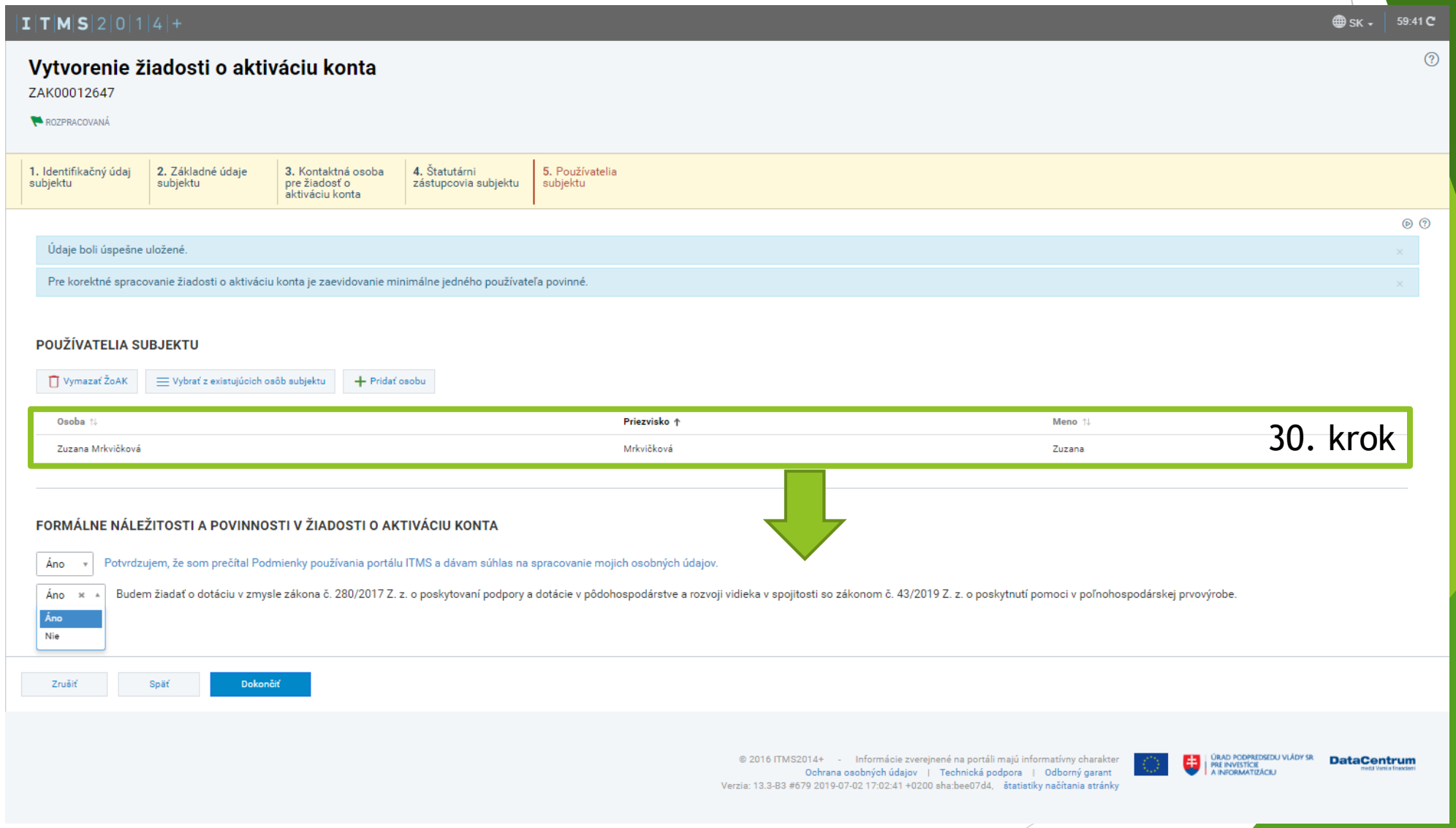


- Povinné polia sú označené guličkou „●“

- 28. krok: automaticky vypĺňané údaje žiadateľ odkontroluje, v prípade ak sa povinné polia nevyplnili automaticky z referenčných registrov, žiadateľ tieto povinné polia vyplní sám.

- 29. krok: po kontrole žiadateľ vyberie variant „Uložiť“.

- 30. krok: žiadateľovi sa po vyplnení používateľa/ov subjektu zobrazí meno a priezvisko v časti „POUŽÍVATELIA SUBJEKTU“. Ak sa meno a priezvisko korektne zobrazuje žiadateľ pokračuje do časti „FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI A POVINNOSTI V ŽIADOSTI O AKTIVÁCIU KONTA“ (nasleduje 31. krok)



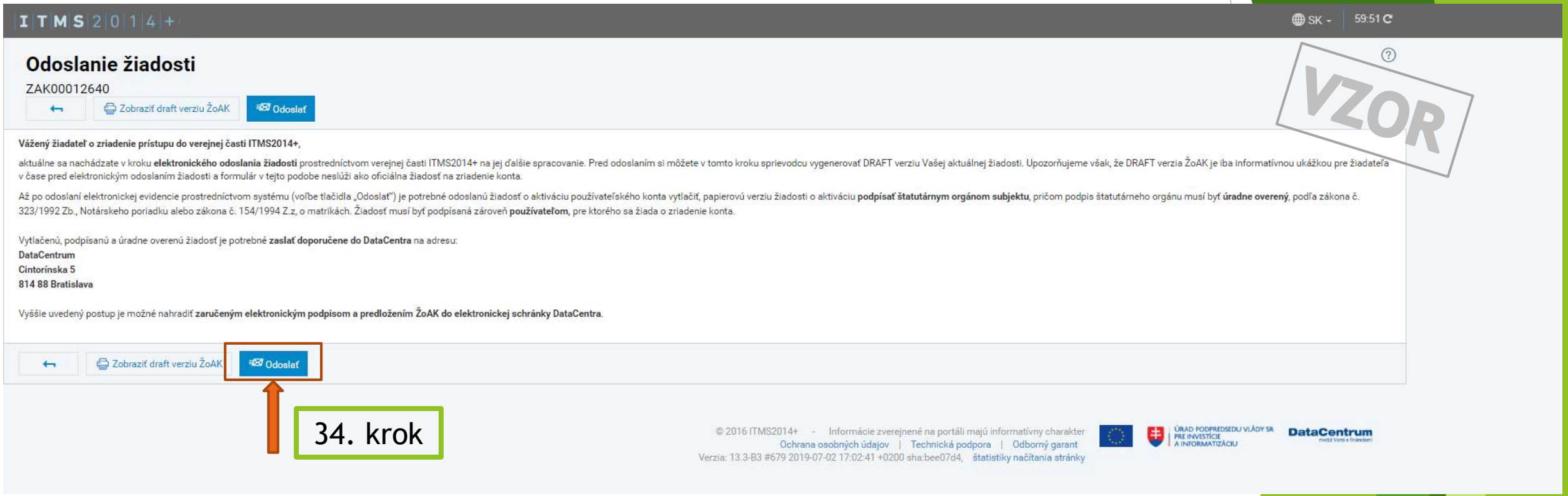
- 31. krok: žiadateľ potvrdí výberom „Áno“ prečítanie podmienok používania portálu ITMS a udelenie súhlasu na spracovanie osobných údajov



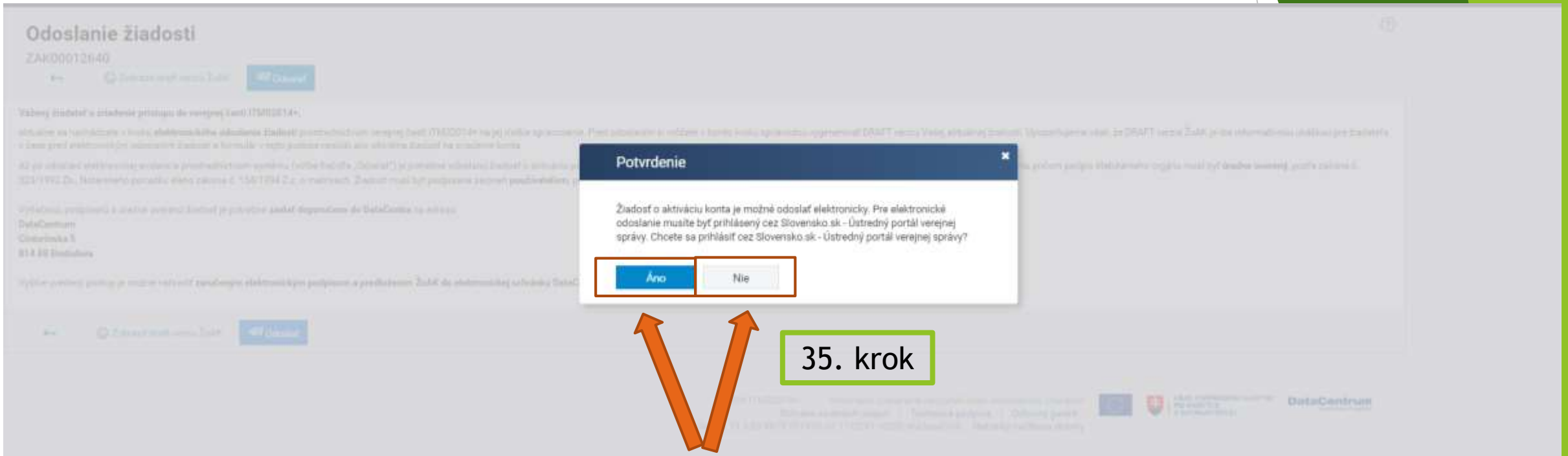
- 32. krok: žiadateľ potvrdí výberom „Áno“, že bude žiadať o dotáciu v zmysle zákona č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v spojitosti so zákonom č. 43/2019 Z. z. o poskytnutí pomoci v poľnohospodárskej prvovýrobe. (ZELENÁ NAFTA 2020) !!!

- 33. krok: žiadateľ si SKONTROLUJE označenie výberu „Áno“ v 31. a 32. kroku a následne potvrdí výberom variantu „Dokončiť“

Odoslanie žiadosti

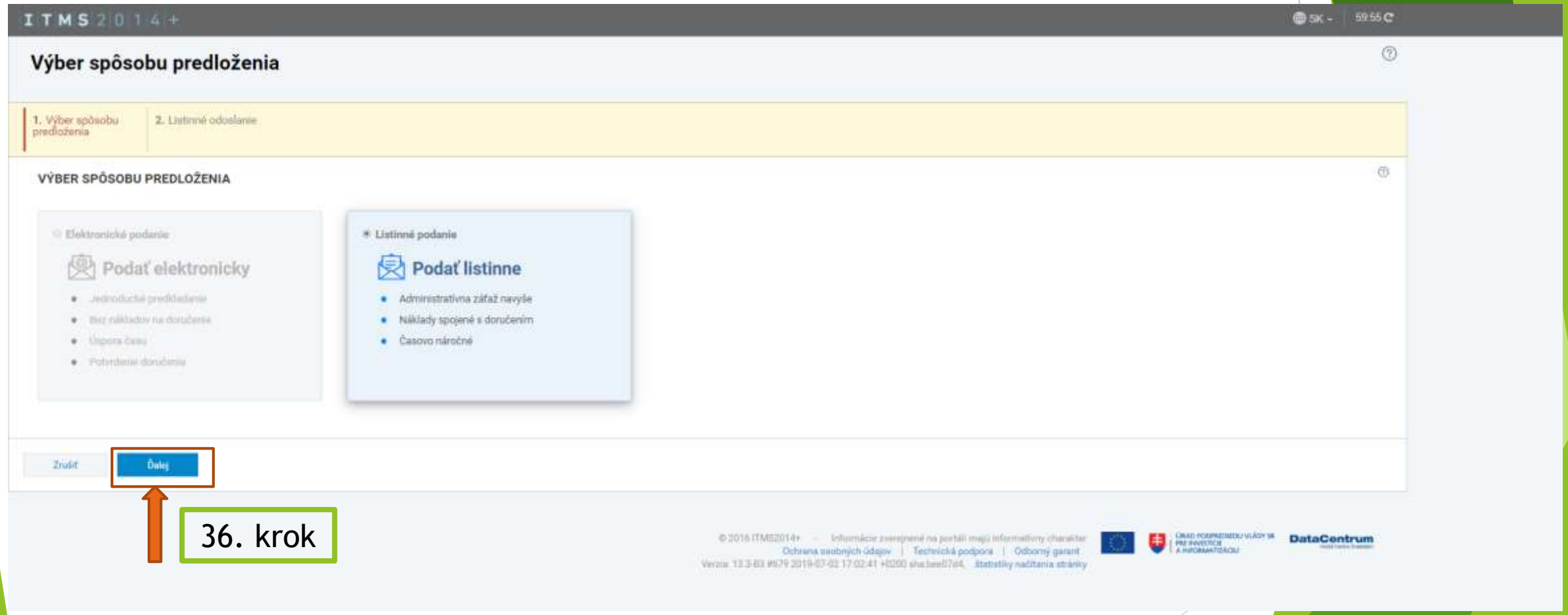


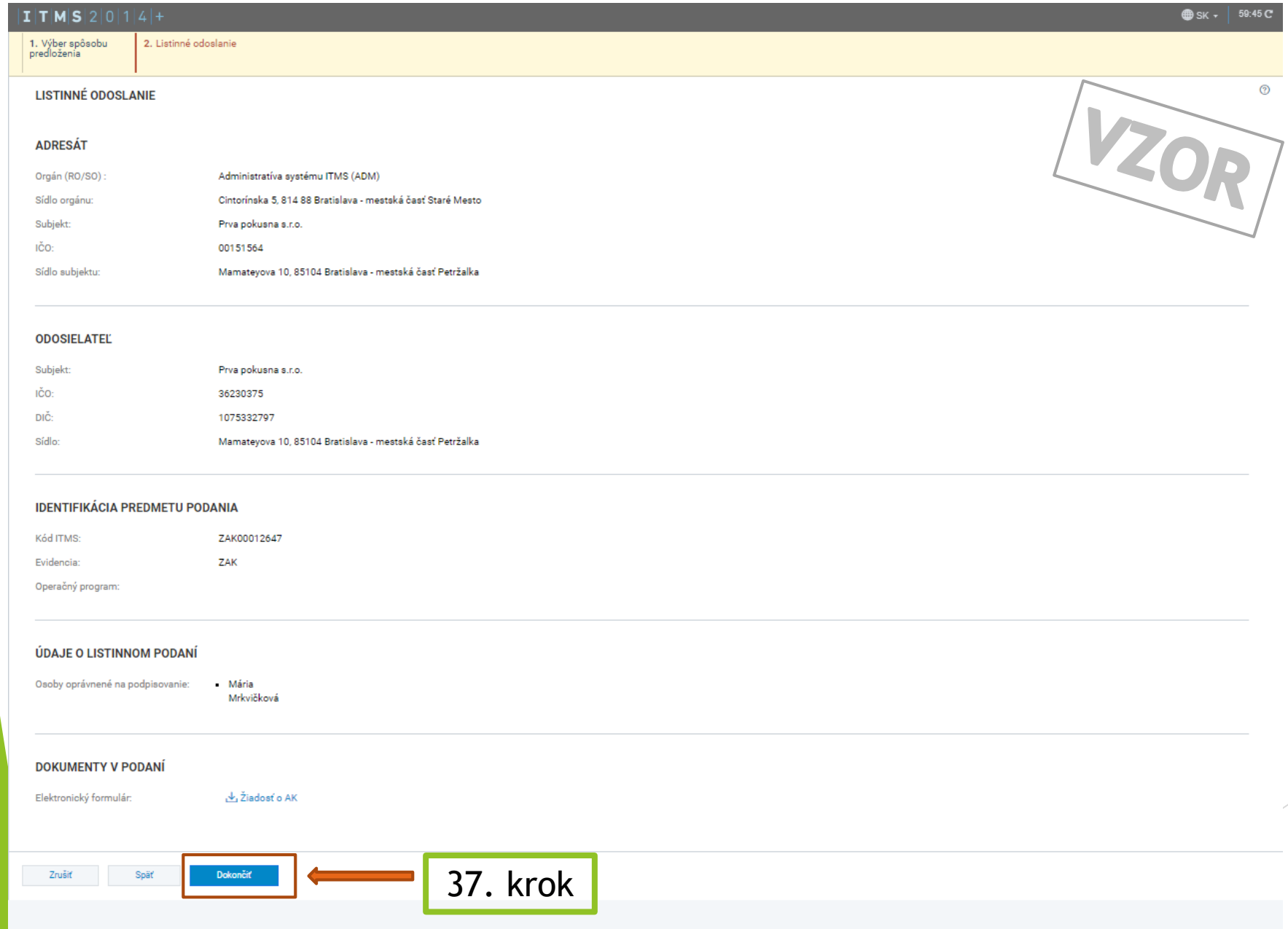
- 34. krok: žiadateľ si prečíta uvedený pokyn a následne vyberie variant „Odoslať"



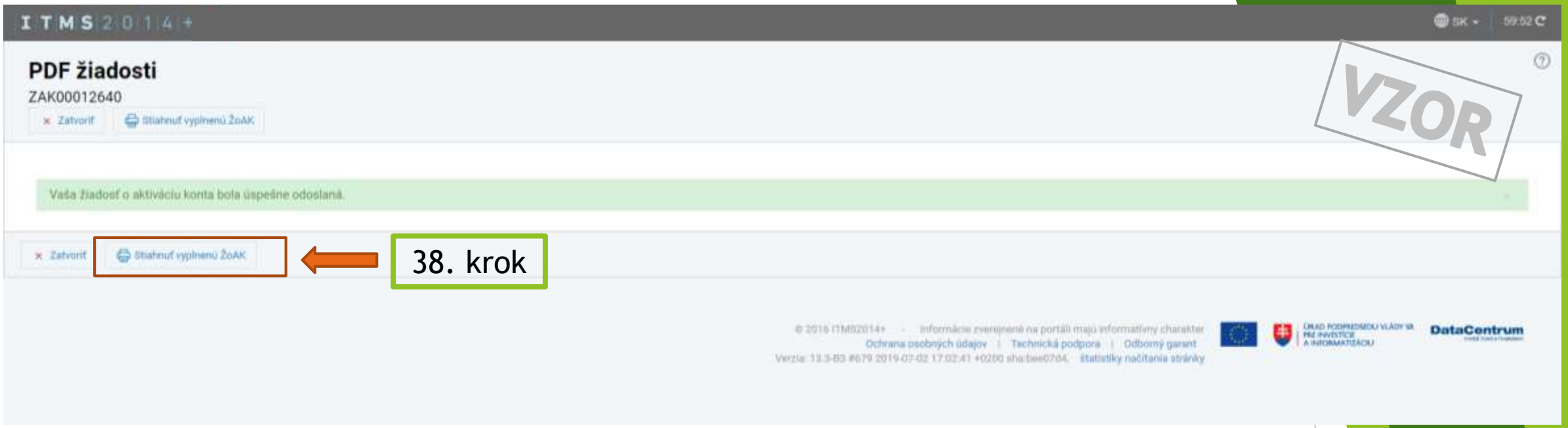
- 35. krok: žiadateľ má na výber dva varianty odoslania, a to listinné podanie (prostredníctvom Slovenskej pošty) alebo elektronicky prostredníctvom portálu Slovensko.sk

- 36. krok: ak si žiadateľ v predchádzajúcom kroku nevybral elektronické zaslanie cez portál Slovensko.sk, t. j. vybral si listinné podanie, zobrazí sa mu nasledovná obrazovka, kde si vyberie variant „Ďalej“





- 37. krok: po kontrole žiadateľ vyberie variant „Dokončiť“.



- 38. krok: výberom variantu „Stiahnuť vyplnenú ŽoAK“ sa žiadateľovi zobrazí daná žiadosť o aktiváciu konta. Následne žiadateľ vytlačí papierovú verziu žiadosti o aktiváciu, ktorú podpíše štatutárny zástupca/covia subjektu, pričom podpis štatutárneho zástupcu/cov musí byť úradne overený. Žiadosť musí byť podpísaná zároveň používateľom, pre ktorého sa žiada o zriadenie konta.
- Vytlačenú, podpísanú a úradne overenú žiadosť je potrebné zaslať doporučene do DataCentra na adresu:

DataCentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava

- Vyššie uvedený postup je možné nahradiť zaručeným elektronickým podpisom a predložením ŽoAK do elektronickej schránky DataCentra.
- Po stiahnutí vyplnenej žiadosti o aktiváciu konta je možné opustiť stránku cez výber variantu „Zatvoriť“.

Súhrn podávania žiadosti o aktiváciu používateľského konta

Vyplnenie žiadosti o aktiváciu používateľského konta a jej odoslanie v systéme ITMS2014+

Odoslanie listinnej formy žiadosti o aktiváciu používateľského konta na adresu DataCentra alebo elektronické odoslanie prostredníctvom portálu Slovensko.sk

Doručenie oznámenia o schválení žiadosti o aktiváciu konta na e-mailovú adresu používateľa spolu s inštrukciami na jeho aktiváciu

Aktivácia používateľského konta

UPOZORNENIE PRE UŽ ZAREGISTROVANÉ SUBJEKTY V SYSTÉME ITMS2014+

- **Ak vznikla zmena údajov už zaregistrovaným subjektom v systéme ITMS2014+,** je potrebné vykonať ich aktualizáciu pred podaním žiadosti o zelenú naftu.

- Žiadateľom sa odporúča skontrolovať aktuálnosť údajov v časti **Správa subjektu a osôb** (názov, adresa sídla, zoznam štatutárnych zástupcov, bankový účet...) a v Doplňujúcich údajoch, či má uvedenú hodnotu **„ÁNO“ v časti „Iné dotácie“.**

- V prípade potreby zmien, ktoré žiadateľ nevie vykonať (napr. doplnenie **príznaku „ÁNO“ v Doplňujúcich údajoch** v časti **„Iné dotácie“** a pod.) je potrebné kontaktovať priamo **DataCentrum**.

UPOZORNENIE PRE UŽ ZAREGISTROVANÉ SUBJEKTY V SYSTÉME ITMS2014+

