

# WEBINÁR

## tvorba zmlúv

Vitajte, o chvíľu začneme.

Prosím vypnite si mikrofóny, kamery.

**Webinár bude nahrávaný a nahrávku vám poskytneme.**

V prípade, že budete mať otázky, prosíme vás, aby ste ich adresovali do chatu. Budeme na reagovať ak ostane čas priamo dnes alebo dodatočne správou.

Ďakujeme za porozumenie!



# všetky dôležité novinky nájdete na domovskej stránke

Vitajte.

Ďakujeme všetkým vám, ktorí ste vyplnili dotazník pre spätnú väzbu a poskytli nám spätnú väzbu, podnety, nápady aj pripomienky na zlepšenie systému. Postupne sa im budeme venovať. [NÁPADY A PRIPOMIENKY](#) naďalej prijímame cez tento odkaz.



**Systém neustále vyvíjame a chceme ho naďalej tvoriť spoločne s vami.**

Na pravidelnej báze v tejto záložke nájdete Prehľad NOVINIEK - t.j. novonaprogramovaných funkcionalít:

**NOVINKY:**

→ Záznamy z webinárov na jednom mieste [TU](#)

→ **SKOPÍRUJTE si VÝZVU z predchádzajúceho roka na 1 klik :)**

Vytvorenie výzvy vám odteraz bude trvať presne 10s. Využite novonaprogramovanú funkciu v záložke "**SPRÁVA VÝZIEV**." Umožní vám skopírovať s kompletným nastavením a možnosťou upraviť formuláre, resp. ich aktualizovať. V 1. kroku si vyberiete výzvy, ktorú chcete skopírovať. V 2. kroku uvediete názov novej výzvy a tiež ktorú z nižšie uvedených funkcionalít chcete skopírovať. Nezabudnite si skontrolovať nielen obsah formulárov, ale tiež aj notifikácií!

**v prípade nejasností, prosím, kontaktujte svoju AM a požiadajte o informácie cez “podpora”**

**ZMLUVA**  
**s vaším názvom/čísлом**

oblasť:  
číslo zmluvy: {agreement\_no}

**Čl. I.**  
**Zmluvné strany**

**Vaše mesto**  
So sídlom:  
Zastúpené:  
Bankové spojenie:  
IBAN:  
BIC kód banky:  
IČO:  
DIČ: 6  
ako poskytovateľ finančnej dotácie (ďalej aj „poskytovateľ“ alebo „mesto XXX“)

a

**{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.name}**  
so sídlom: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.formatted\_street},  
{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.postal\_code}  
{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.municipality}  
Právna forma: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.legal\_form}  
Registračné číslo: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.registration\_number}  
Bankové spojenie: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.swift\_kod\_banky}  
IBAN: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.iban}  
IČO: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.ico}  
zastúpené: {predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.statutory[0].full\_name}  
{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.statutory[1].full\_name}  
{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.statutory[2].full\_name}  
ako príjemca finančnej dotácie (ďalej len „príjemca“)

**Čl. II.**  
**Predmet zmluvy**

Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie účelovej dotácie z rozpočtu v kompetencii a vymedzenie povinností vyplývajúcich zmluvným stranám z jej poskytnutia. Finančná dotácia bude príjemcovi poskytnutá vo výške {currency(granted\_sum, "#")} EUR.

**Čl. III.**  
**Účel poskytnutia dotácie**

1. Finančná dotácia vo výške {currency(granted\_sum, "#")} EUR je prísne účelovo určená a môže byť použitá iba na pokrytie výdavkov na športovú činnosť
- {rozpocet.vydavky.vydavky[0].naklady\_nazov}

\_\_\_\_\_  
za Prijemcu  
{predkladatel.ziadatel\_organizacia.ico.statutory[0].full\_name}  
štatutár

\_\_\_\_\_  
za Poskytovateľa

**aktualizujte svoj vzor zmluvy**  
**a natagovanú ju nahrajte do danej výzvy**



## Nastavenia grantovej výzvy

názov \*

Typ výzvy \*

Dotačná výzva/ Grantová výzva ▾

stav \*

ZATVORENÝ ▾

Skupina výzvy

Humanitárna a sociálna oblasť

predvolený hodnotiteľ

<bez výberu> ▾

šablóna zmluvy

Nahrať

Otvoriť priložený súbor ❌

Formát vygenerovanej zmluvy \*

Microsoft Word ▾

Formát čísla zmluvy

0#/2025

šablónu zmluvy nahrávame vo Word-e s vopred vyplnenými tagmi  
(z formulárových položiek/virtuálneho zoznamu)

DomovSpráva manažérovSkupiny používateľovSpráva programovSpráva hodnotiteľovGrantový programSpráva exportovDátové zdroje

Testovací program 2024

DomovNastaveniaInfotextyPrílohy**Formulár**Kritériá hodnoteniaPriebežná správaZáverečná správaŽiadateliaŽiadostiSchvaľovanie

Úprava formuláru programu

Formulár

Projekt

Názov projektu

Účel

Identifikácia žiadateľa

IČO

IBAN

Banka

Webová stránka

Štatutárny zástupca

Časový harmonogram

Rozpočet

Náklady

Položka

Opis

Požadovaná suma

Iné zdroje

Snímky

Typy formulárových položiek

Pre pridanie položky ju pretiahnite z tohto zoznamu do stromu formulára.

SEKCIA | PODSEKCIA | JEDNODUCHÝ REŤAZEC

ULOŽIŤZATVORIŤ

Základné údajePomocné textyVlastnosti

typ

Text

celý tag

projektprojekt\_názov

interný názov

Názov projektu

tag

projekt\_názov

povinná položka

Zdroj

názov

Názov projektu

zdrojový tag

výraz pre zobrazenie v prehľadoch

< Domov

Tlačiť 🖨

> Prehľad a nastavenia

> Formuláre

> Správa žiadostí

> Hodnotenie a schvaľovanie

> Zmluvy a iné dokumenty

Základné princípy a využitie dokumentov

Vytvorenie vzoru dokumentu

**Prehľad kódov pre generovanie údajov**

Generovanie a odosielanie zmlúv

Zmena čísla zmluvy

Generovanie a posielanie dokumentov

Prehľad kódov pre generovanie údajov

Aktualizované 14/02/2025

+ Koncovky pre údaje viazané na IČO - subjekt

+ Koncovky pre údaje viazané na IČO - štatutárny zástupca

+ Systémové údaje

+ Systémové údaje - sumy

+ Systémové údaje - dátumy

+ Systémové údaje - manažér

1

## Dotačné zmluvy

Obnov zoznam Označiť všetky VYGENEROVAŤ ZMLUVU PRE OZNAČENÉ POSLAŤ ZMLUVU E-MAILOM PRE OZNAČENÉ Poslať označené na digitálny podpis zmluvy

10 | 25 | 50 | 100 | Všetko

| <input type="checkbox"/> | # | Predkladateľ | Projekt       | Číslo zmluvy | Stav      | Akcie                                                                            |
|--------------------------|---|--------------|---------------|--------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | ja a ja      | toto je názov | 0001         | SCHVÁLENÁ | <input type="button" value="Stiahnuť"/> <input type="button" value="Spravovať"/> |

Nastaviť zobrazenie pre stĺpce tabuľky.

2



V časti zmluvy sa ukážu len schválené žiadosti, nezabudnite preto žiadosť v prvom kroku schváliť!

Označiť schválené žiadosti - vygenerovať zmluvu pre označené - stiahnuť - kontrola:

- poslať zmluvu e-mailom
- spravovať - podpísať 1. na strane inštalácie/vyhlasovateľa a zaslať na podpis žiadateľovi

**POZOR!**

Nie je možné podpisovať zmluvy hromadne!

**POZOR!**

V prípade el.podpisu zmluvy je potrebné generovať PDF formát.

Zmluvy - detail projektu

Projekt toto je názov  
Stav **SCHVÁLENÁ**  
Číslo zmluvy **0001**  
Aktuálna zmluva stiahnuť aktuálnu zmluvu  
Stav podpisania v Signi **N/A**  
Zoznam podpisujúcich  
• (andrea@testujeme.sk)

Nová zmluva

Pre digitálne podpisovanie zmluvy musí byť zmluva vo formáte PDF, alebo podpísané PDF v súbore ASICE.

<šablóna zmluvy z nastavení>

GRANT Copyright © 2023 ELLMAN, s.r.o. All Rights Reserved. Ochrana osobných údajov (GDP)

# Notifikácie

Pri odosielaní zmlúv sa automaticky posielajú tieto notifikačné emaily:

**Admin notifikácia o digitálnom podpísaní zmluvy**

Notifikácia príde manažérovi v momente, kedy žiadateľ zmluvu úspešne elektronicky podpísal.  
Táto notifikácia príde manažérom, ktorých emaily sú uvedené v záložke „Nastavenia“ na úrovni programu (políčko „notifikačný email pre odoslané žiadosti a záv. správy“).

Elektronické podpisovanie formulárov/zmlúv je spoplatnená funkcia. Ak o ňu máte záujem, kontaktujte nás.

**Notifikácia pre digitálne podpísanie zmluvy**

Notifikácia obsahuje dokument zmluvy v prílohe a odkaz, kliknutím na ktorý sa žiadateľovi otvorí jeho účet, kde môže zmluvu elektronicky podpísať.

- Táto notifikácia sa odošle v prípade, že **využívate funkciu elektronického podpisovania** a po vygenerovaní zmlúv ich odošlete na podpis kliknutím na „**Poslať označené na digitálny podpis zmluvy**“.

Elektronické podpisovanie formulárov/zmlúv je spoplatnená funkcia. Ak o ňu máte záujem, kontaktujte nás.

**+ Zaslanie darovacej zmluvy**

**Zaslanie darovacej zmluvy**

Žiadateľovi príde email s dokumentom zmluvy v prílohe.

- Táto notifikácia sa odošle po tom, ako odošlete zmluvy kliknutím na „**POSLAŤ ZMLUVU E-MAILOM PRE OZNAČENÉ**“.

Ak notifikáciu upravíte v záložke „Notifikácie“ **na úrovni organizácie**, zmeny budú platné pre všetky programy.  
Ak notifikáciu upravíte v záložke „Notifikácie“ **na úrovni programu**, zmeny budú platné len v danom programe.

1. Informácie o výzve
2. Zmluva
3. Prílohy

Zmluva

Elektronické podpísanie zmluvy

Stav podpísania : 

Nepodpísaná

  
Číslo zmluvy : 0001

[Skrýť info](#)

[Stiahnuť zmluvu ako PDF](#)

Možnosti podpísania zmluvy

Zmluvu môžete elektronicky podpísať priamo z eGRANT-u aplikáciou D.Signer alebo Autogram.

Ak chcete zmluvu podpísať iným podpisovým softvérom mimo eGRANT, môžete si ju stiahnuť, podpísať cez inú aplikáciu, a nahráť späť do systému.

!

 Ak je potrebné zmluvu podpísať viacerými osobami, zvolte možnosť B. Podpis iným softvérom.

Zvoľte spôsob podpísania :

☒ A. Podpis KEP-om v aplikácii D.Signer alebo Autogram

☐ B. Podpis iným softvérom

A. Podpis KEP-om v aplikácii D.Signer alebo Autogram

1. K počítaču pripojte elektronickú čítačku čipových kariet s Vaším OP. (Budete potrebovať BOK kód, podpisový PIN a platné podpisové certifikáty.)
2. Kliknite na tlačidlo "Podpísať" a vyberte jednu z možností
3. Otvorí sa vyskakovacie okno aplikácie, ktorú ste vybrali v predchádzajúcom kroku (D.Signer alebo Autogram). Uistite sa, že máte povolené zobrazovanie vyskakovacích okien vo svojom prehliadači, a že máte aktualizovanú verziu zvolenej podpisovej aplikácie.
4. Podpíšte dokument podľa pokynov vo vyskakovacom okne.
5. Po podpísaní zmluvy kliknite na tlačidlo "Odoslať do elektronickej schránky"
6. Následne sa otvorí stránka slovensko.sk. Prihláste sa do svojej el. schránky a potvrdte odoslanie podpísaného dokumentu.

Podpísať zmluvu

Elektronický podpis a odoslanie do elektronickej schránky



Elektronický podpis

Zmluvu môžete podpísať :

- a) aplikáciou **D.Signer** alebo **Autogram**.
- b) alebo **iným podpisovým softvérom** mimo Egrant a podpísaný dokument následne nahráť.



Inštalácia aplikácie

Ak ešte vo svojom počítači nemáte nainštalovanú žiadnu z týchto aplikácií:

[D.Signer si môžete stiahnuť tu](#)

[Autogram si môžete stiahnuť tu](#)



Odoslanie zmluvy

Po podpísaní zmluvy je potrebné zmluvu odoslať do elektronickej schránky kliknutím na tlačidlo "Odoslať do el. schránky". Inak sa zmluva považuje za neodoslanú.



V prípade technických problémov s aplikáciou D.Signer kontaktujte helpdesk na +421 2 35 803 083.

V prípade technických problémov s aplikáciou Autogram kontaktujte helpdesk na +421 948 338 080

možné podpísať cez D.Signer, Autogram alebo Signi

## **Otázky a odpovede z chatu**

- **nie je aktuálne možné elektronicky podpísať zmluvy na strane poskytovateľa hromadne - zmluvu je potrebné podpísať vedome, jednotlivo**
- **v prípade podpísania zmluvy na vašej strane elektronicky, žiadateľ stiahne podpísané pdf - podpisuje priamo v eGRANTe alebo v inom systéme a podpísanú zmluvu s podpismi nahrá a odošle do vašej registratúry cez slovensko.sk (v prípade, že to máte v nastavení výzvy vyplnené)**
- **v prípade, že zmluva má na vašej strane interné kroky (kontrola vedúcim, ekonomickým, právnym oddelením a pod.) ešte pred podpísaním, viete si pripraviť vlastný formulár - ako kontrolný a súhlasný, ktorý je vyplnený príslušnými pracovníkmi v eGRANTE (áno s man.prístupom) - v tomto prípade, nás prosím kontaktujte kvôli správne nastaveniu na mieru**

**26.3.2026**

**vrátenie žiadosti na doplnenie, zmenové  
formuláre**

**Ďakujeme!**

**V prípade otázok alebo konzultácie  
nás neváhajte kontaktovať.**

