

Usmernenie k podávaníu žiadosti o poskytnutie pomoci na platby poistného v poľnohospodárskej prvovýrobe

v zmysle schémy štátnej pomoci na poskytovanie pomoci na platby poistného v poľnohospodárskej prvovýrobe v znení Dodatku č. 2, SA.58749(2020/XA) (ďalej len „schéma“)

Postup registrácie

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

Doplňujúca informácia:

- ▶ *Pre žiadateľov je dostupné video na stránke ITMS2014+ <https://www.itms2014.sk/>*
- ▶ *Podrobný popis jednotlivých funkcionalít ITMS2014+ je dostupné na adrese: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>*

Titulná stránka, ITMS2014+ Verej x +

1. krok

https://www.itms2014.sk

ITMS
2014+

Ako začať Vyhladávač grantov Prehľad projektov Aktuality Informačno-poradenské centrá

SK Registrácia Prihlásenie

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

2. krok



Ako môžem začať s eurofondami?



Vyhľadať vhodný grant



Prehľad projektov



E-learning

3. krok: žiadateľ sa prihlási pomocou používateľského e-mailu a hesla a v prípade, že disponuje elektronickým podpisom - prihlási sa cez občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom (eID)

ITMS
2014+

Ako začať

Vyhľadávač grantov

Prehľad projektov

Aktuality

Info-poradenské centrá

SK

Potrebuje poradenstvo? Naša stránka obsahuje položku **Ako začať**, ktorá vám vysvetlí celý postup.

Vyberte si možnosť prihlásenia

3.Krok

Prihlásenie s eID



- Nepotrebuje si pamätať heslo
- Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk
- Komunikujete jednoducho a rýchlo
- Predkladáte formuláre elektronicky

Prihlásiť sa s eID

slovensko.sk

3.Krok

Prihlásenie cez konto ITMS

- Štandardné prihlásenie

Používateľský e-mail

Heslo

Prihlásiť

[Zaregistrujte sa](#) [Problémy s prihlásením?](#)

Podpora

- [Často kladené otázky](#)
- [Technická podpora](#)
- [Použitý open source softvér](#)
- [Ochrana osobných údajov](#)

Odkazy

- [Úrad podpredsedu vlády SR](#)
- [Zastúpenie EK v SR](#)
- [Portál EÚ](#)

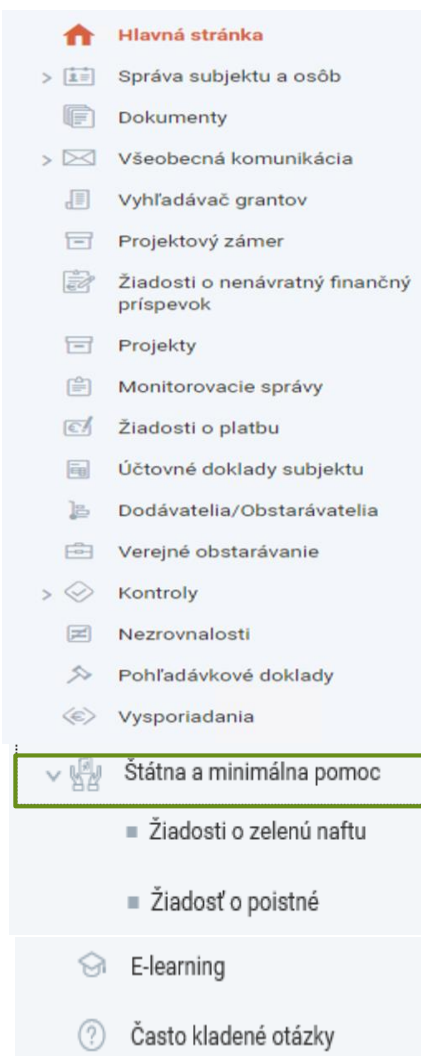
Prevádzkovateľ

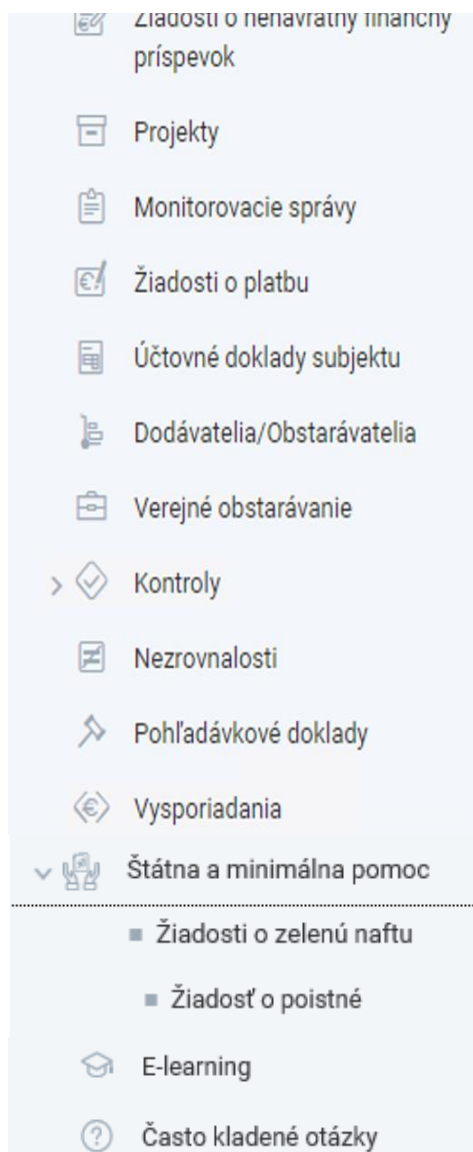
DataCentrum
Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

Odborný garant

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Štefánikova 15, 811 05 Bratislava

4. krok: po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka





5. krok: na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí záložka „Žiadosť o poistné“

V prípade ďalších otázok sa žiadateľ môže obrátiť na **Pôdohospodársku platobnú agentúru**, poistne@apa.sk

6. krok: po kliknutí na záložku „Žiadosť o poistné“ sa zobrazí obrazovka, kde klikne na ikonu „Vytvoriť“

The screenshot displays the 'Poistenie' application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation options. The main content area is titled 'Poistenie - Zoznam žiadostí'. Below the title is a light blue bar with the text 'výzva na poistné'. Underneath this bar is a red button with a plus icon and the text 'Vytvoriť', which is highlighted by a red arrow. Below the button is a table header with columns: 'Kód', 'Obdobie', 'Stav', 'Dátum vytvorenia', 'Spôsob odoslania', and 'Dátum odoslania'. The table body is empty, showing the message 'Neboli nájdené žiadne záznamy'.

Poistenie

Poistenie - Zoznam žiadostí

výzva na poistné

+ Vytvoriť

Kód	Obdobie	Stav	Dátum vytvorenia	Spôsob odoslania	Dátum odoslania
Neboli nájdené žiadne záznamy					

7. krok: žiadateľovi sa zobrazí žiadosť s prideleným unikátnym kódom, kde začína vyplňovaním časti Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4) tak, že si rozklikne časť 1. Identifikácia žiadateľa, 1. A Základné údaje, pri ktorých **musia byť vyplnené všetky polia označené „●“** - takto označené polia sú povinné

Dokumenty

- > Všeobecná komunikácia
- Vyhľadávač grantov
- Projektový zámer
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- Projekty
- Monitorovacie správy
- Žiadosti o platbu
- Účtovné doklady subjektu
- Dodávateľia/Obstarávatelia
- Verejné obstarávanie
- > Kontroly
- Nezrovnalosti
- Pohľadávkové doklady
- Vysporiadania
- ▼ Štátna a minimálna pomoc
 - Žiadosť o zelenú naftu
 - Žiadosť o poistné

ROZPRACOVANÁ

Kontrola **Odoslať** PDF dokument Akcie na objekte ▼

↓ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4] 

1. Identifikácia žiadateľa

1. A Základné údaje

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

Obchodné meno/Meno a priezvisko:	F
IČO: ●	⋮
DIČ:	⋮
Platiteľ DPH:	⋮
IČ DPH:	⋮
Právna forma:	Akciová spoločnosť
Druh vlastníctva:	Súkromné tuzemské
Kategória podniku: ●	Stredný podnik Detail subjektu

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

- Identifikácia žiadateľa
- Bankové spojenie subjektu
- Kontaktné osoby
- Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

- Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

8. krok: žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti Identifikácia žiadateľa a osôb na kategóriu 1. B Predmet prevažujúcej činnosti výberom klasifikácie (úpravu je možné vykonať na subjekte - lišta vľavo na hlavnom menu)

■ Žiadosť o zelenú naftu

■ Žiadosť o poistné

🎓 E-learning

❓ Často kladené otázky

Kontrola

✉️ Odoslať

📄 PDF dokument

⚙️ Akcie na objekte ▾

1. B Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE)

Klasifikácia subjektu: •

1. C Adresa subjektu

Lokalita: • Domáci (SK)

Štát (NUTS 0): Slovensko

Územie (NUTS I): SLOVENSKO

Región (NUTS II): Bratislavský kraj

Samosprávny kraj (NUTS III): Bratislavský kraj

Okres (NUTS IV):

Obec (NUTS V): •

PSC: •

Ulica:

Číslo: •

Limbach

Pezinok

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

9. krok: v prípade doplnenia korešpondenčnej adresy žiadateľ vyplní časť 1. D Korešpondenčná adresa, kliknutím na ikonu „Vybrať“, a po vyplnení údajov klikne na ikonu „Uložiť a zavrieť“.

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Borinka Svätý Jur Slovenský Grob Viničné RACA VAJNORY Šúr Chorvátsky Grob

Google Map data ©2021

1. D Korešpondenčná adresa

+ Vybrať

2. Bankové spojenie subjektu

+ Vybrať

Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

10. krok: pokračuje na 2. Bankové spojenie subjektu. Žiadateľ klikne ikonu „Vybrať“ ak má evidované bankové spojenie. V prípade, že nie je vyplnené bankové spojenie, resp. ho chce žiadateľ zmeniť klikne na ikonu ceruzky s popisom „Upraviť“ a doplní údaje, následne klikne na záložku „Uložiť a zavrieť“

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Borinka Svätý Jur Slovenský Grob Viničné Šúr Chorvátsky Grob RACA VAJNORY 502 502 61 ES8 Map data ©2021

1. D Korešpondenčná adresa

+ Vybrať

2. Bankové spojenie subjektu

+ Vybrať

Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

← ↑

V prípade nesprávne vyplneného bankového účtu vo formáte IBAN sa zobrazí červené okno s hláškou. Žiadateľ musí zadať svoj IBAN bez medzier.

Editácia bankového spojenia

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

V zobrazenom formulári sa vyskytujú chyby, preto ho nie je možné ďalej spracovať. Skontrolujte, či všetky polia boli zadané správne a v korektnom formáte.

Mena: • Euro

Banka: • Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s.

IBAN: → SK52300000000000000000000001

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

Ak žiadateľ vyplní bankový účet vo formáte IBAN správne, zobrazí sa zelené okno s hláškou.

Údaje boli úspešne uložené.



Mena: • Euro

Banka: • Tatra banka, a.s.

IBAN: • SK6611000

11. krok: po výbere možnosti „Vybrať“ v 10. kroku sa následne zobrazí obrazovka, kde žiadateľ označí uvedené bankové spojenie a klikne na ikonu „Vybrať“.

Navigation: Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Výber bankového spojenia

1 záznam

	Názov účtu ↑	Banka ↑↓	IBAN ↑↓
☐	Iné dotácie	1111 - UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky	

12. krok: a pokračuje v časti Identifikácia žiadateľa a osôb na kategóriu 3. Kontaktné osoby a 4. Štatutárni zástupcovia, kde si žiadateľ vyplní časť Kontaktné osoby a Štatutárni zástupcovia cez ikonu „Priradiť“

Pri danom kroku sa žiadateľovi zobrazujú osoby už zaevidované pod subjektom. Ak žiadateľ chce pridať inú osobu, ktorú zatiaľ nezaevidoval, musí vykonať doplnenie tejto osoby/osôb v „Správa subjektu a osôb“

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť 0 záznamov

Meno	Telefón	E-mail
Neboli nájdené žiadne záznamy		

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť 0 záznamov

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Neboli nájdené žiadne záznamy			

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

13. krok: žiadateľ si vyberá zo zoznamu osôb. Označí konkrétnu osobu a potvrdí ikonou „Vybrať“

Tento krok žiadateľ vykoná pri Kontaktnej osobe a následne zopakuje výber osôb pri Štatutárnych zástupcoch

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Výber osôb

Hľadaný výraz Priezvisko

☒ Vybrať ☐ Späť

1 záznam

☒	Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
☒				

14. krok: po odkontrolovaní a doplnení údajov o kontaktných osobách a štatutárnych zástupcoch, žiadateľ pokračuje v časti 5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu, klikne na ikonu „Pridať list“

Pozn. Pre každú poisťovňu sa vytvára samostatný list

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPP_2021_00003

Kód výzvy: 123

Názov výzvy: POISTNÉ

5. B Požiadavka na dotáciu

Kategória podniku žiadateľa pri vytvorení žiadosti: Stredný podnik

Celkové požadované poistné náklady: 0,00 €

Celková žiadaná výška dotácie: 0,00 €

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

+ Pridať list

Názov	Počet	Požadované	Požadovaná
-------	-------	------------	------------

Pozn. pre každú poisťovňu sa vytvára samostatný list

15. krok: zobrazí sa obrazovka, kde si žiadateľ vyberie zo zoznamu poisťovní a klikne na ikonu „Dokončiť“.

V prípade, ak sa žiadateľova poisťovňa nenachádza v zozname, vyberie variant „iné“.

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Vytvorenie listu

1. Vytvorenie listu

VYTVORENIE LISTU

Názov poisťovne: • Allianz

Zrušiť Dokončiť

16. krok: žiadateľovi sa zobrazí obrazovka „Detail listu - Zoznam“ za konkrétne zvolenú poisťovňu a následne klikne na ikonu „Pridať riadok“.

Pre každú poistnú zmluvu a dotované poistné krytie sa vytvára samostatný riadok.

The screenshot shows a web application interface for managing insurance policies. The sidebar on the left contains a list of navigation items: Hlavná stránka, Správa subjektu a osôb, Dokumenty, Všeobecná komunikácia, Vyhľadávač grantov, Projektový zámer, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Projekty, Monitorovacie správy, Žiadosti o platbu, Účtovné doklady subjektu, Dodávateľia/Obstarávatelia, Verejné obstarávanie, Kontroly, Nezrovnalosti, Pohľadávkové doklady, and Vysporiadania. The main content area is titled 'Detail listu - Zoznam' and 'Allianz'. It features a breadcrumb trail: Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz. Below the title, there are four action buttons: 'Pridať riadok' (highlighted with a red arrow), 'Zmeniť názov poisťovne', 'Odstrániť list', and 'Exportovať'. A table header is visible with columns: 'Poradové číslo', 'Predmet poistenia', 'Požadované poistné náklady', and 'Požadovaná výška dotácie'. The table currently shows 'Neboli nájdené žiadne záznamy'.

17. krok: zobrazí sa obrazovka, kde si žiadateľ vyberie z možností v predmete poistenia a klikne na „Dokončiť“.

Pozn. V rámci schémy sú oprávnené 4 varianty podľa bodu H.1 a), b), c) alebo d) „Oprávnenými nákladmi sú náklady alebo výdavky (ďalej len „náklady“) príjemcu pomoci na platby poistného, ktoré kryje straty spôsobené:

a) **prírodnými katastrofami**, podľa článku 2 ods. 9 nariadenia Komisie;

b) **nepriaznivými poveternostnými udalosťami**, ktoré možno prirovnať k prírodnej katastrofe, podľa článku 2 ods. 16 nariadenia Komisie, a inými nepriaznivými poveternostnými udalosťami, podľa článku 2 ods. 17 nariadenia Komisie;

c) **výskytom chorôb zvierat alebo škodcov rastlín**, podľa článku 2 ods. 18 nariadenia Komisie;

d) **vplyvom chránených zvierat**, podľa článku 2 ods. 49 nariadenia Komisie.“

Celé znenie schémy je dostupné na <https://www.mpsr.sk/index.php?navID=161&id=14215>

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz

Pridanie riadku

1. Pridanie riadku

PRIDANIE RIADKU

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: * nepriaznivé poveternostné udalosti

Zrušiť Dokončiť

18. krok: zobrazí sa obrazovka, kde žiadateľ klikne na ikonu ceruzky „Upraviť“ v záložke „Základné údaje“

← Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz > nepriaznivé poveternostné udalosti - Detail riadku : Základné údaje

nepriaznivé poveternostné udalosti

Detail riadku

← Odstrániť riadok

Základné údaje Potvrdenie poisťovne Potvrdenie o úhrade

Z Upraviť NÉ ÚDAJE

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: nepriaznivé poveternostné udalosti

Intenzita dotácie: 65,00%

Číslo poistnej zmluvy:

Suma ročného poistného: 0,00 €

Požadované poistné náklady: • 0,00 €

Požadovaná výška dotácie : 0,00 €

19. krok: žiadateľ vyplní údaje a následne klikne na ikonu „Uložiť a zavrieť“

Číslo poistnej zmluvy žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poistnou zmluvou, príp. číslom návrhu poistnej zmluvy.

Suma ročného poistného žiadateľ vyplní, ak v čase podania žiadosti disponuje už uzatvorenou poistnou zmluvou, príp. číslom návrhu poistnej zmluvy. V opačnom prípade môže žiadateľ uviesť kvalifikovaný odhad (tento údaj je nepovinný).

Požadované poistné náklady (povinný údaj) predstavuje výšku poistného, ktoré je oprávnené podľa schémy (bližšie informácie v 17.kroku).

Ak žiadateľ v čase podania žiadosti už disponuje potvrdením z poisťovne (39. krok) opíše tieto hodnoty z potvrdenia, v opačnom prípade uvádza kvalifikovaný odhad.

Základné údaje Potvrdenie poisťovne Potvrdenie o úhrade

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: nepriaznivé poveternostné udalosti

Intenzita dotácie: 65,00%

Číslo poistnej zmluvy:

Suma ročného poistného: 0,00 €

Požadované poistné náklady: • 5 000,00 €

Požadovaná výška dotácie: 3 250,00 €

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

Tento údaj sa nedá editovať po odoslaní žiadosti

Dôležité: Do odoslania žiadosti sú všetky údaje editovateľné. Po odoslaní žiadosti údaj v záložke „Požadované poistné náklady“ je nemenný a žiadateľ si vie zmeniť/doplniť údaje v „Čísle poistnej zmluvy“, „Suma ročného poistného“ a vie prikladať potvrdenia z poisťovne a potvrdenia o úhrade (36. krok)

Po kliknutí na ikonu „Uložiť a zavrieť“ sa zobrazí obrazovka a žiadateľ sa vráti na žiadosť cez „späť“

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Generali > poistné krytie straty spôsobenej výskytom chorôb zvierat alebo škodcov rastlín, podľa článku 2 ods. 18 nariadenia Komisie - Detail riadku : Základné údaje

poistné krytie straty spôsobenej výskytom chorôb zvierat alebo škodcov rastlín, podľa článku 2 ods. 18 nariadenia Komisie

Späť Odstrániť riadok

Základné údaje Potvrdenie poistovne Potvrdenie o úhrade

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Údaje boli úspešne uložené.

Poradové číslo:	1
Predmet poistenia:	poistné krytie straty spôsobenej výskytom chorôb zvierat alebo škodcov rastlín, podľa článku 2 ods. 18 nariadenia Komisie
Intenzita dotácie:	65,00%

Pozn. V prípade ak žiadateľ nesprávne zadal hodnoty, môže odstraňovať jednotlivé riadky ľubovoľne.

20. krok: žiadateľ v prípade, že má viac predmetov poistenia v poistnej zmluve za zvolenú poisťovňu, pokračuje kliknutím na ikonu „Pridať riadok“ a postupuje podľa 16. - 19. kroku

Detail listu - Zoznam
Allianz

1 záznam

Poradové číslo ↑	Predmet poistenia ↑↓	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie	
1	nepriaznivé poveternostné udalosti	5 000,00 €	3 250,00 €	Vymazať

Pozn. Žiadateľ má možnosť, ak nesprávne zadal hodnoty, celý riadok vymazať.

21. krok: žiadateľ v prípade, že má uzavreté poisťné zmluvy vo viacerých poisťovniach v časti 5. B Požiadavka na dotáciu pokračuje kliknutím na ikonu „Pridať list“, zadá druhú poisťovňu a postupuje podľa 14. až 20. kroku

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Štátna a minimálna pomoc

- Žiadosť o zelenú naftu
- Poistenie**

E-learning

Často kladené otázky

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Kategória podniku žiadateľa pri vytvorení žiadosti: Stredný podnik

Celkové požadované poisťné náklady: 5 000,00 €

Celková žiadaná výška dotácie: 3 250,00 €

Pridať list

Názov poisťovne	Počet riadkov	Požadované poisťné náklady	Požadovaná výška dotácie
Allianz	1	5 000,00 €	3 250,00 €

5. C Sumár za predmety poistenia 1 záznam

Predmet poistenia	Intenzita dotácie	Požadované poisťné náklady	Požadovaná výška dotácie
nepriaznivé poveternostné udalosti	65,00 %	5 000,00 €	3 250,00 €

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

- Identifikácia žiadateľa
- Bankové spojenie subjektu
- Kontaktné osoby
- Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

- Žiadosť a požiadavka na dotáciu**

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

22. krok: príklad žiadateľa, ktorý má uzavreté zmluvy vo viacerých poisťovniach
a v stĺpci počet riadkov je uvedený počet predmetov poistenia

> Kontrolы

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

▼ Štátna a minimálna pomoc

■ Žiadosť o zelenú naftu

■ Poistenie

E-learning

Často kladené otázky

5. B Požiadavka na dotáciu

Kategória podniku žiadateľa pri vytvorení žiadosti:

Stredný podnik

Celkové požadované poistné náklady:

10 000,00 €

Celková žiadaná výška dotácie:

6 500,00 €

Názov poisťovne	Počet riadkov	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie
Allianz	1	5 000,00 €	3 250,00 €
Generali	1	5 000,00 €	3 250,00 €

5. C Sumár za predmety poistenia

2 záznamy

Predmet poistenia	Intenzita dotácie	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie
-------------------	-------------------	----------------------------	--------------------------

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

←

↑

23. krok: žiadateľ pokračuje do časti 6. Podmienky poskytnutia pomoci

modré polia sa overujú automaticky, to znamená, že žiadateľ nemusí vykonať žiadne úkony, *bez vyplnenia daného poľa nie je možné odoslať žiadosť*

červené pole si vyžaduje úkon žiadateľa, to znamená žiadateľ vloží požadovaný dokument, bez vyplnenia daného údaju nie je možné odoslať žiadosť

žlté pole si žiadateľ môže vyplniť

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu

i Bude overené automaticky.
Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Potvrdenie inšpektorátu práce

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania (podľa zákona č. 82/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

i Bude overené automaticky.
Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa
Bankové spojenie subjektu
Kontaktné osoby
Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa
Čestné prehlásenie
Záväzky

Prílohy

Prílohy

24. krok: v prípade, že žiadateľ mal vyplnený bankový účet v časti 2. Bankové spojenie, zobrazí sa mu obrazovka na modro a nemusí vykonať žiadny úkon

Kontrola

Odoslať

PDF dokument

Akcie na objekte

2. Potvrdenie inšpektorátu práce

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia príslušného inšpektorátu práce, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania (podľa zákona č. 82/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

1

Bude overené automaticky.

Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia.

✓

Bude overené automaticky.

4. Potvrdenie správcu dane

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia miestneho príslušného správcu dane, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.

1

Bude overené automaticky.

Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

25. krok: v prípade, ak žiadateľ vyplňal bankový účet, zobrazí sa obrazovka na červeno, kedy vloží požadovaný dokument

Kontrola

Odoslať

PDF dokument

Akcie na objekte

zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia.

!

Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

4. Potvrdenie správcu dane

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia miestne príslušného správcu dane, nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.

i

Bude overené automaticky.
Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znížovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

←

↑

26.krok: Časť 7 Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky žiadateľ dôkladne prečíta. Odoslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s vyhláseniami (7.A), čestnými prehláseniami (7.B) a pristupuje k uvedeným záväzkom (7.C). Časť 8 Prílohy je určená pre žiadateľa, ktorý chce k žiadosti pripojiť ľubovoľné prílohy, ktoré považuje pre účely podania žiadosti za relevantné.

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu zo Živnostenského registra, nie staršieho ako 60 dní, ak je žiadateľ registrovaným subjektom v Živnostenskom registri, len v prípade ak z technických dôvodov nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne.

i Bude overené automaticky.
Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

© 2016 ITMS2014+ - Informácie zverejnené na portáli majú informatívny charakter
Ochrana osobných údajov | Technická podpora | Odborný garant
Verzia: 14.9.2 #5706 2021-03-10 22:49:26 +0100 sha:c6e4ede, štatistiky načítania stránky

EUROPEAN UNION
MINISTERS OF INVESTICE A INFORMAČNÉHO SLOVENSKÉHO

FOR

Ide

lc

B

K

Š

Žia

Ž

Pod

P

Vyh

a z

V

Č

Z

Pril

P

Pozn. Pre vloženie potvrdenia z poisťovne a potvrdenia o úhrade je určené miesto vkladania (viď 36. krok a nasl.)

27. krok: žiadateľ si kliknutím na „Kontrola žiadosti“ skontroluje, či je jeho žiadosť kompletne vyplnená.

V prípade, ak žiadosť vykazuje nedostatky, je navigovaný pomocnými hláškami (pod kontrolou žiadosti) na ich odstránenie. Žiadosť je možné odoslať len v prípade, že nemá nedostatky.

Hlavná stránka

Správa subjektu a osôb

Dokumenty

Všeobecná komunikácia

Vyhľadávacia

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Žiadosť poistenie

ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Sekcia 4. Štatutárni zástupcovia : Žiadosť musí mať priradeného aspoň jedného štatutárneho zástupcu.

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

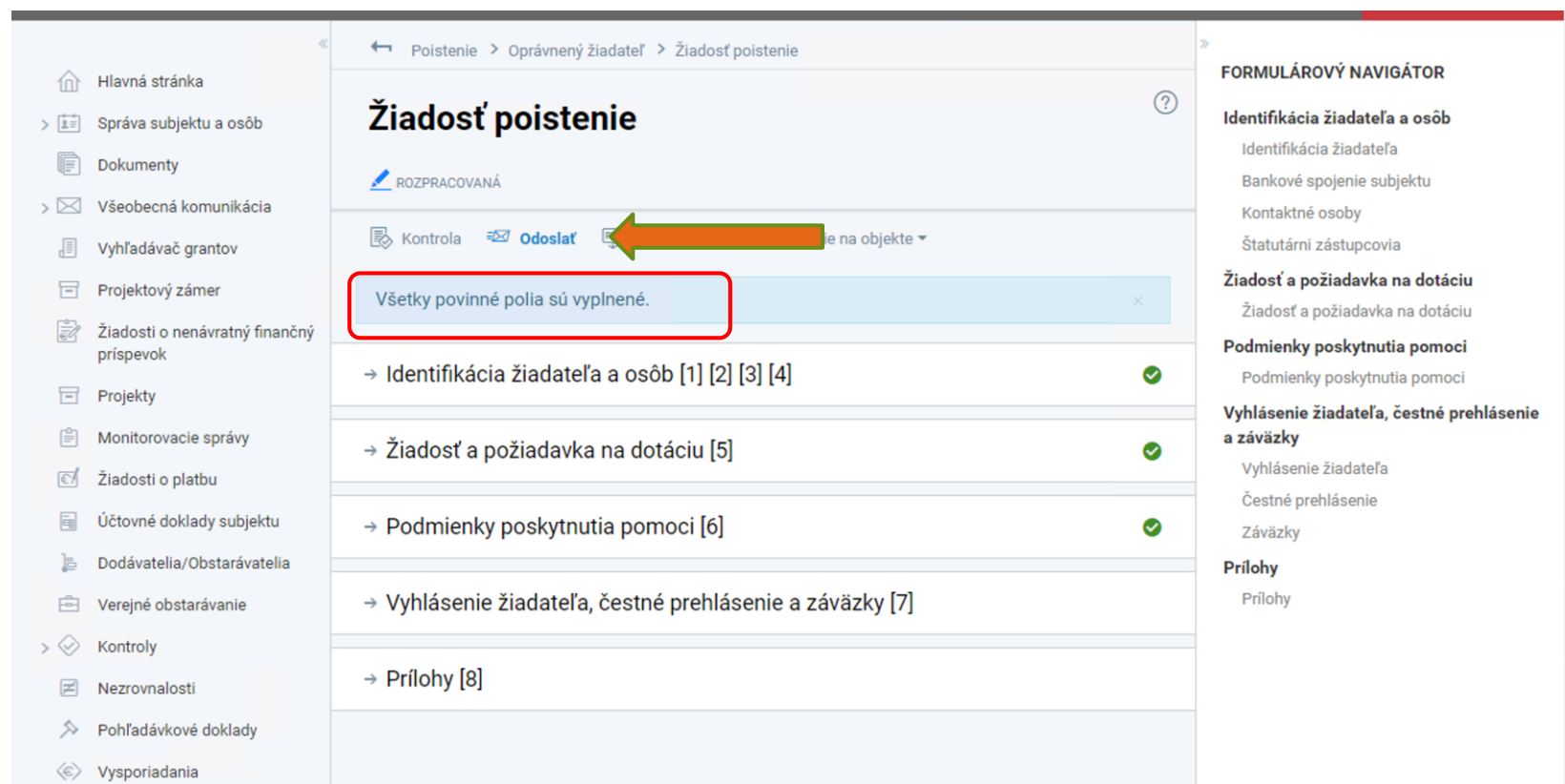
Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

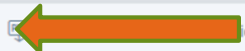
28. krok: ak je žiadosť kompletne vyplnená, zobrazí sa hláška „Všetky povinné polia sú vyplnené“ a žiadateľ môže pristúpiť ku kroku - „Odoslať“



Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Žiadosť poistenie

ROZPRACOVANÁ

Kontrola **Odoslať**  je na objekte ▾

Všetky povinné polia sú vyplnené.

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4] ✓
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] ✓
- Podmienky poskytnutia pomoci [6] ✓
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]
- Prílohy [8]

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

Identifikácia žiadateľa a osôb

- Identifikácia žiadateľa
- Bankové spojenie subjektu
- Kontaktné osoby
- Štatutárni zástupcovia

Žiadosť a požiadavka na dotáciu

- Žiadosť a požiadavka na dotáciu

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

29. krok: Po kliknutí na ikonu „Odoslať“ sa zobrazí hláška, či žiadateľ chce naozaj odoslať žiadosť. Pokračuje cez ikonu „Áno“ a automaticky sa vytvorí podanie. Žiadateľ pokračuje až do 34. kroku na úplné odoslanie žiadosti.

← Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie

Vytvorenie podania

Žiadosť bola úspešne odoslaná.

Milý používateľ ITMS2014+,

nachádzate sa v záverečnom kroku pred podaním formuláru. V ďalšom kroku si zvolíte jeden zo spôsobov podania – elektronicky alebo listinne.

Výhodou **elektronického podania** je **rýchlosť** a **pohodlnosť**. Nemusíte nič tlačiť a riešiť spôsob doručenia. Nemusíte nikam chodiť, ani čakať v rade. Navyše Vám ostane v systéme archivovaný Váš už elektronicky podpísaný formulár.

Listinné podanie formulára prebieha štandardne. Formulár si vytlačíte, podpíšete a doručíte na príslušný orgán implementácie fondov.

Podrobnejšie informácie nájdete v **Usmernení č. 6 CKO k Elektronickej komunikácii v systéme ITMS2014+**, ktoré je dostupné na stránke www.partnerskadohoda.gov.sk, záložka CKO, Usmernenia a manuály.

Ak ste doteraz nenašli odpovede na vaše otázky ohľadom elektronického podania v ITMS2014+, prečítajte si [Často kladené otázky](#) alebo kontaktujte [Technickú podporu](#).

UPOZORNENIE: Pre úplný zápis a prenos údajov do verejnej časti je nevyhnutné vždy riadne dokončiť Sprievodcu vytvorením podania (t.j. zvoliť tlačidlo „Dokončiť“ v poslednom kroku sprievodcu).

Navigation sidebar:

- Hlavná stránka
- Správa subjektu a osôb
- Dokumenty
- Všeobecná komunikácia
- Vyhľadávač grantov
- Projektový zámer
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- Projekty
- Monitorovacie správy
- Žiadosti o platbu
- Účtovné doklady subjektu
- Dodávateľia/Obstarávateľia
- Verejné obstarávanie
- Kontroly
- Nezrovnalosti
- Pohľadávkové doklady
- Ukončenie podania

30.krok: a žiadateľ pokračuje cez ikonu „Ďalej“.

The screenshot displays the ITMS2014+ web application interface. On the left is a vertical sidebar menu with icons and text for various functions: Vyhľadávač grantov, Projektový zámer, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Projekty, Monitorovacie správy, Žiadosti o platbu, Účtovné doklady subjektu, Dodávateľia/Obstarávatelia, Verejné obstarávanie, > Kontrola, Nezrovnalosti, Pohľadávkové doklady, < Vysporiadania, > Štátna a minimálna pomoc, E-learning, and Často kladené otázky. The main content area on the right contains the following text:

Milý používateľ ITMS2014+,

nachádzate sa v záverečnom kroku pred podaním formuláru. V ďalšom kroku si zvolíte jeden zo spôsobov podania – elektronicky alebo listinne.

Výhodou **elektronického podania** je **rýchlosť** a **pohodlnosť**. Nemusíte nič tlačiť a riešiť spôsob doručenia. Nemusíte nikam chodiť, ani čakať v rade. Navyše Vám ostane v systéme archivovaný Váš už elektronicky podpísaný formulár.

Listinné podanie formulára prebieha štandardne. Formulár si vytlačíte, podpíšete a doručíte na príslušný orgán implementácie fondov.

Podrobnejšie informácie nájdete v **Usmernení č. 6 CKO k Elektronickému komunikácii v systéme ITMS2014+**, ktoré je dostupné na stránke www.partnerskadohoda.gov.sk, záložka CKO, Usmernenia a manuály.

Ak ste doteraz nenašli odpovede na vaše otázky ohľadom elektronického podania v ITMS2014+, prečítajte si **Často kladené otázky** alebo kontaktujte **Technickú podporu**.

UPOZORNENIE: Pre úplný zápis a prenos údajov do verejnej časti je nevyhnutné vždy riadne dokončiť Sprievodcu vytvorením podania (t.j. zvoliť tlačidlo „Dokončiť“ v poslednom kroku sprievodcu).

At the bottom of the main content area, there are two buttons: a light blue button labeled "Zrušiť" and a blue button labeled "Ďalej". A large green arrow with a black outline points upwards towards the "Ďalej" button. In the bottom right corner of the interface, there are two small blue buttons with white arrows: one pointing left and one pointing up.

31. krok - V závislosti od prihlásenia (3. krok) sa žiadateľovi ponúkne spôsob predloženia, a žiadateľ pokračuje cez ikonu „Ďalej“.

Ak sa žiadateľ v 3. kroku prihlásil cez občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom (eID) žiadateľovi sa sprístupní možnosť podať žiadosť elektronicky cez portál slovensko.sk, možnosť podať žiadosť listinne zostáva zachovaná

príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Štátna a minimálna pomoc

E-learning

Často kladené otázky

Lutujeme, elektronické podanie nie je dostupné, pretože momentálne nie ste prihlásený cez Ústredný portál verejnej správy (eID).
Pre využitie elektronického podania sa prihláste prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom (eID). Túto možnosť nájdete v pravom hornom rohu obrazovky.

☐ Elektronické podanie

Podať elektronicky

- Jednoduché predkladanie
- Bez nákladov na doručenie
- Úspora času
- Potvrdenie doručenia

☒ Listinné podanie

Podať listinne

- Administratívna záťaž navyše
- Náklady spojené s dorúčením
- Časovo náročné

Zrušiť

Ďalej

© 2016 ITMS2014+ - Informácie zverejnené na portáli majú informatívny charakter

MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A NESTRANANOSTI

DataCen

32. krok: žiadateľovi sa vytvorí sumarizácia jeho podania

Hlavná stránka

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Všeobecná komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

> Kontrola

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

> Štátna a minimálna pomoc

Vytvorenie podania

1. Výber spôsobu predloženia2. Základné údaje listinného podania

ZÁKLADNÉ ÚDAJE LISTINNÉHO PODANIA

ADRESÁT

Orgán (RO/SO) :

PPA Poskytovateľ pomoci

Sídlo orgánu:

Hraničná 4826/12, 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov

Subjekt:

Pôdohospodárska platobná agentúra

IČO:

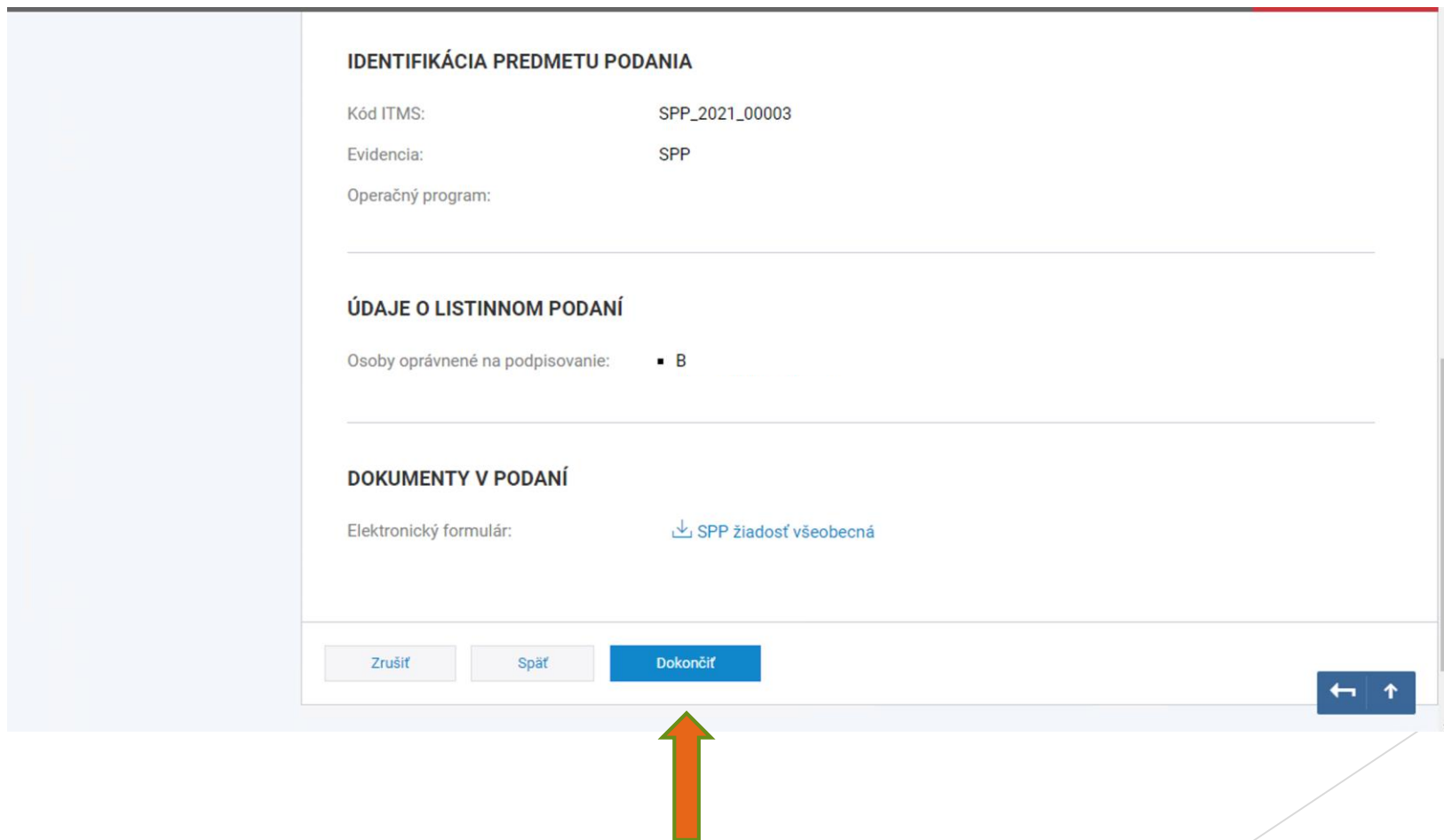
30794323

Sídlo subjektu:

Hraničná 4826/12, 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov

ODOSIELATEĽ

33. krok: a pokračuje cez ikonu „Dokončiť“



IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS: SPP_2021_00003

Evidencia: SPP

Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Osoby oprávnené na podpisovanie: ■ B

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár: [SPP žiadosť všeobecná](#)

Zrušiť Späť **Dokončiť**

Navigation icons: back, forward

An orange arrow points to the 'Dokončiť' button.

34. krok - žiadateľovi sa zobrazí jeho žiadosť v stave „ODOSLANÁ“. Nasleduje proces administrácie na strane **Pôdohospodárskej platobnej agentúry**. Komunikácia so žiadateľom, prípadne ním určenou kontaktnou osobou prebieha výlučne e-mailovou formou

PDF dokument - žiadosť určená pre listinné podanie (žiadateľ vytlačí žiadosť)

The screenshot displays the 'Žiadosť poistenie' (Insurance Application) page in a web portal. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Hlavná stránka', 'Správa subjektu a osôb', 'Dokumenty', 'Všeobecná komunikácia', 'Vyhľadávač grantov', 'Projektový zámer', 'Žiadosti o nenávratný finančný príspevok', 'Projekty', 'Monitorovacie správy', 'Žiadosti o platbu', 'Účtovné doklady subjektu', 'Dodávateľia/Obstarávatelia', 'Verejné obstarávanie', 'Kontroly', 'Nezrovnalosti', and 'Pohľadávkové doklady'. The main content area shows the breadcrumb 'Poistenie > Žiadosť poistenie' and the title 'Žiadosť poistenie' with a status indicator 'ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)'. A green box highlights the 'PDF dokument' link under 'Detail podania'. A green message bar states 'Žiadosť bola úspešne odoslaná.' Below this is a checklist of application steps, each with a green checkmark: 'Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]', 'Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]', 'Podmienky poskytnutia pomoci [6]', 'Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]', and 'Prílohy [8]'. On the right, the 'FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR' (Form Navigator) lists sections: 'Identifikácia žiadateľa a osôb' (with sub-items: Identifikácia žiadateľa, Bankové spojenie subjektu, Kontaktné osoby, Štatutárni zástupcovia), 'Žiadosť a požiadavka na dotáciu' (with sub-item: Žiadosť a požiadavka na dotáciu), 'Podmienky poskytnutia pomoci' (with sub-item: Podmienky poskytnutia pomoci), 'Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky' (with sub-items: Vyhlásenie žiadateľa, Čestné prehlásenie, Záväzky), and 'Prílohy' (with sub-item: Prílohy).

35. krok: LISTINNÉ ODOSLANIE - žiadateľ si žiadosť vytlačí, podpisy oprávnených osôb konat' za žiadateľa úradne osvedčí a zašle na adresu:



Pôdohospodárska platobná agentúra

Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci

Odbor štátnej pomoci

Hraničná 12

815 26 Bratislava

- Vyššie uvedený postup je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry.

DOPLNENIE POTVRDENÍ - Potvrdenie z poist'ovne a potvrdenia o úhradách, príp. doplnenie údajov k poistným zmluvám po podaní žiadosti

Oprávnený náklad v zmysle schémy je uhradené max. ročné poistné za oprávnené poistné krytie (17.krok) PO PODANÍ ŽIADOSTI. Úhrady pred podaním žiadosti nie je možné akceptovať.

36. krok: po prihlásení do ITMS2014+ žiadateľ v časti 5.B Žiadosť a požiadavka na dotáciu, klikne na detail listu konkrétnej poisťovne

The screenshot displays the ITMS2014+ application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation options. The main content area shows the 'Detail listu - Zoznam' for the insurance company 'Allianz'. At the top of the main area, there is a breadcrumb trail: 'Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz'. Below the title, there are action buttons: 'Pridať riadok', 'Zmeniť názov poisťovne', and 'Exportovať'. A table with one row of data is shown, containing details about a specific insurance claim. The table has columns for 'Poradové číslo', 'Predmet poistenia', 'Požadované poistné náklady', and 'Požadovaná výška dotácie'. A 'Vymazať' button is located next to the data row. The sidebar menu includes options like 'Hlavná stránka', 'Správa subjektu a osôb', 'Dokumenty', 'Všeobecná komunikácia', 'Vyhľadávač grantov', 'Projektový zámer', 'Žiadosti o nenávratný finančný príspevok', 'Projekty', 'Monitorovacie správy', 'Žiadosti o platbu', 'Účtovné doklady subjektu', 'Dodávateľia/Obstarávatelia', 'Verejné obstarávanie', 'Kontroly', 'Nezrovnalosti', 'Pohľadávkové doklady', and 'Vysporiadania'.

Hlavná stránka
> Správa subjektu a osôb
Dokumenty
> Všeobecná komunikácia
Vyhľadávač grantov
Projektový zámer
Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
Projekty
Monitorovacie správy
Žiadosti o platbu
Účtovné doklady subjektu
Dodávateľia/Obstarávatelia
Verejné obstarávanie
> Kontroly
Nezrovnalosti
Pohľadávkové doklady
Vysporiadania

Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz

Detail listu - Zoznam

Allianz

1 záznam

+ Pridať riadok Zmeniť názov poisťovne Exportovať

Poradové číslo ↑	Predmet poistenia ↑↓	Požadované poistné náklady	Požadovaná výška dotácie	Vymazať
1	nepriaznivé poveternostné udalosti	5 000,00 €	3 250,00 €	

37.Krok: žiadateľ klikne na ikonu ceruzky „Upraviť“ v záložke základné údaje

← Poistenie > Oprávnený žiadateľ > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz > nepriaznivé poveternostné udalosti - Detail riadku : Základné údaje

nepriaznivé poveternostné udalosti

Detail riadku

← Odstrániť riadok

Základné údaje Potvrdenie poisťovne Potvrdenie o úhrade

Z Upraviť NÉ ÚDAJE

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: nepriaznivé poveternostné udalosti

Intenzita dotácie: 65,00%

Číslo poistnej zmluvy:

Suma ročného poistného: 0,00 €

Požadované poistné náklady: • 0,00 €

Požadovaná výška dotácie : 0,00 €

38. krok žiadateľ vyplní údaje a následne klikne na ikonu „Uložiť a zavrieť“

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo: 1

Predmet poistenia: nepriaznivé poveternostné udalosti

Intenzita dotácie: 65,00%

Číslo poistnej zmluvy: 50112334

Suma ročného poistného: 10 000,00 €

Požadované poistné náklady: 10 000,00 €

Požadovaná výška dotácie: 6 500,00 €

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

Pozn. Tento údaj sa nedá editovať po odoslaní žiadosti

39. krok: zo záložky Základné údaje žiadateľ prechádza do záložky Potvrdenie poisťovne, dokument je prílohou výzvy a klikne na ikonu „Vytvoriť“.

Systém ITMS 2014+ umožňuje vloženie aj viacerých dokumentov naraz alebo postupne.

The screenshot displays the ITMS 2014+ web application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation items. The main content area has three tabs: 'Základné údaje', 'Potvrdenie poisťovne' (which is active and highlighted in red), and 'Potvrdenie o úhrade'. Below the tabs, the title 'POTVRDENIE POISŤOVNE' is shown. A blue '+ Vytvoriť' button is present, with a green arrow pointing to it from the right. Below this is a table with columns: 'Názov ↑', 'Formát ↑↓', 'Typ ↑↓', 'Dátum vzniku ↑↓', 'Dátum aktualizácie ↑↓', 'Pôvod ↑↓', and 'Autor ↑↓'. The table is currently empty, displaying the message 'Neboli nájdené žiadne záznamy'.

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

Kontroly

Nezrovnalosti

Pohládávkové doklady

Vysporiadania

Štátna a minimálna pomoc

■ Žiadosť o zelenú naftu

Základné údaje Potvrdenie poisťovne Potvrdenie o úhrade

POTVRDENIE POISŤOVNE

+ Vytvoriť

Názov ↑	Formát ↑↓	Typ ↑↓	Dátum vzniku ↑↓	Dátum aktualizácie ↑↓	Pôvod ↑↓	Autor ↑↓
Neboli nájdené žiadne záznamy						

Vzor potvrdenia poisťovne je súčasťou výzvy ako príloha č.2

Príloha č. 2 k Výzve - VZOR POTVRDENIA POISŤOVNE

Názov poisťovne:

Por. č.	Číslo zmluvy Príp. číslo návrhu zmluvy	Ročné poistné pre aktuálne poistné obdobie (EUR) ¹	Variant oprávneného poistného krytia ²	Výška poistného na oprávnené poistné krytie (EUR)	Výška poistného na oprávnené poistné krytie (%)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Vystavil:

Dňa:

Uvedené potvrdenie slúži ako vzor, a poisťovňa nie je touto formou viazaná.

¹ V prípade, ak poisťovňa má v rámci daného roka iné ročné poistné pre prípad poistnej udalosti, uvádza v potvrdení obe hodnoty.

² Poisťovateľ uvádza **variant a), b), c) alebo d)** podľa bodu H.1. znenia schémy štátnej pomoci na platby poistného v poľnohospodárskej prvovýrobe v znení Dodatku č. 2 (dostupná na <https://www.mpsr.sk/index.php?navID=161&id=14215>) „H.1. Oprávnenými nákladmi sú náklady alebo výdavky (ďalej len „náklady“) prijemcu pomoci na platby poistného, ktoré kryje straty spôsobené:

- a) **prírodnými katastrofami**, podľa článku 2 ods. 9 nariadenia Komisie;
- b) **nepriaznivými poveternostnými udalosťami**, ktoré možno priradiť k prírodnej katastrofe, podľa článku 2 ods. 16 nariadenia Komisie, a inými nepriaznivými poveternostnými udalosťami, podľa článku 2 ods. 17 nariadenia Komisie;
- c) **výskytom chorôb zvierat alebo škodcov rastlín**, podľa článku 2 ods. 18 nariadenia Komisie;
- d) **vplyvom chránených zvierat**, podľa článku 2 ods. 49 nariadenia Komisie.“

40. krok: žiadateľ vloží dokument a vyplní povinné polia označené ● a klikne na ikonu „Dokončiť“.

Hlavná stránka

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Všeobecná komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

> Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Vytvorenie dokumentu

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov prílohy: ●

Typ: ● Dokument poistné

Prilož súbory: ●

vyberte súbory alebo ich sem presuňte

Potvrdenie o úhrade 2.docx

Zrušiť Dokončiť

41. krok: pre vloženie potvrdenia o úhrade (PO PODANÍ ŽIADOSTI) žiadateľ prechádza do záložky Potvrdenie o úhradách, kde klikne na ikonu „Vytvoriť“

Systém ITMS 2014+ umožňuje vloženie aj viacerých dokumentov naraz alebo postupne a za oprávnené náklady sa považujú v zmysle schémy tie, ktoré boli uhradené po podaní žiadostí najneskôr do 30.09.2021. Úhrady po tomto termíne nie je možné akceptovať.

The screenshot displays the ITMS 2014+ web application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation options. The main content area shows three tabs: 'Základné údaje', 'Potvrdenie poisťovne', and 'Potvrdenie o úhrade', with the third tab being the active one. Below the tabs, the title 'POTVRDENIE O ÚHRADE' is displayed. A green arrow points to a '+ Vytvoriť' button. Below this button is a table with columns: 'Názov', 'Formát', 'Typ', 'Dátum vzniku', 'Dátum aktualizácie', 'Pôvod', and 'Autor'. The table currently contains no data, with the text 'Neboli nájdené žiadne záznamy' (No records found) displayed below it.

Left sidebar menu items:

- Vyhľadávač grantov
- Projektový zámer
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- Projekty
- Monitorovacie správy
- Žiadosti o platbu
- Účtovné doklady subjektu
- Dodávateľia/Obstarávatelia
- Verejné obstarávanie
- Kontroly
- Nezrovnalosti
- Pohľadávkové doklady
- Vysporiadania
- Štátna a minimálna pomoc
 - Žiadosť o zelenú naftu

Top bar: Odstrániť riadok

Tabs: Základné údaje, Potvrdenie poisťovne, Potvrdenie o úhrade

Section: POTVRDENIE O ÚHRADE

Buttons: + Vytvoriť

Názov ↑	Formát ↑↓	Typ ↑↓	Dátum vzniku ↑↓	Dátum aktualizácie ↑↓	Pôvod ↑↓	Autor ↑↓
Neboli nájdené žiadne záznamy						

42. krok: žiadateľ vloží dokumenty vyplní povinné polia označené ● a klikne na ikonu „Dokončiť“

Poistenie > Žiadosť poistenie > Detail listu - Allianz > nepriaznivé poveternostné udalosti - Detail riadku : Potvrdenie o úhrade

Vytvorenie dokumentu

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov prílohy: ●

Typ: ●

Prilož súbory: ●

vyberte súbory alebo ich sem presuňte

☒  Potvrdenie o úhrade 2.docx x



DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE K DOKLADOM O ÚHRADÁCH POISTNÉHO

- ▶ Vydokladovať úhradu poistného môže žiadateľ ľubovoľným spôsobom, ktorý je možné považovať za relevantný
- ▶ Doklad o úhrade z internetbankingu, na ktorom sa bude nachádzať informácia, že slúži iba na informatívne účely a nie je dokladom o samotnej realizácii prevodu nebude Pôdohospodárskou platobnou agentúrou akceptovaný (ako napr. potvrdenie o zadaní prevodu)
- ▶ V prípade, ak žiadateľ nevie získať relevantný doklad o úhrade z poistného v rámci poskytovaných služieb internetbankingu, je povinný ako doklad o úhrade predložiť potvrdenie z banky o úhrade príp. výpis z účtu
- ▶ Zároveň upozorňujeme žiadateľov, ktorí budú vykonávať úhrady v hraničných termínoch oprávneného obdobia, ktoré začína po podaní žiadosti a končí 30.09.2021, že po 07.10.2021 (5 pracovných dní po 30.09.2021) sa systém IMTS2014+ uzatvorí a žiadateľ nebude môcť vkladať potvrdenia o úhrade.

43. krok: zobrazí sa obrazovka, žiadateľ postupne vkladá doklady o úhradách kliknutím na ikonu „Vytvoriť“ podľa 41. a 42. kroku a po vyplnení klikne na ikonu „Dokončiť“

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Všeobecná komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

> Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

nepriaznivé poveternostné udalosti

Detail riadku

←

Základné údaje Potvrdenie poisťovne **Potvrdenie o úhrade**

POTVRDENIE O ÚHRADE

Údaje boli úspešne uložené.

+ Vytvoriť

1 záznam

Názov ↑	Formát ↑↓	Typ ↑↓	Dátum vzniku ↑↓	Dátum aktualizácie ↑↓	Pôvod ↑↓	Autor ↑↓	
úhrada 30.5.2021	Microsoft Word (.docx)	Dokument poistné	17.3.2021	17.3.2021	Verejná časť	Fero Používateľ	Vymazať 🗑️ ⬇️

DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE

Nakoľko je oprávnené obdobie pre úhradu poistného v zmysle schémy do 30.09.2021, úhrady vykonané po tomto termíne nie je možné akceptovať. Systém ITMS2014+ umožňuje ešte 5 pracovných dní vkladať potvrdenia o úhrade, po 7.10.2021 sa systém uzatvorí a žiadateľ nebude môcť vkladať potvrdenia o úhrade. Bez vloženého potvrdenia o úhrade nebude žiadateľovi poskytnutá dotácia resp. tá časť dotácie, ktorá nebude vydokladovaná úhradami poistného.