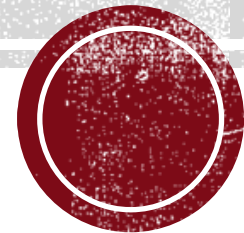


USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE ŠTÁTNEJ POMOCI NA PODPORU POĽNOHOSPODÁRSKEJ PRVOVÝROBY, RYBOLOVU A AKVAKULTÚRY



v zmysle schémy štátnej pomoci na podporu poľnohospodárskej prvovýroby,
rybolovu a akvakultúry v dôsledku agresie Ruska proti Ukrajine,
SA.113258 (2024/N) (ďalej len „schéma“)

POSTUP REGISTRÁCIE

1.

Žiadateľ zadá do webového prehliadača:
<https://www.itms2014.sk/>

2.

V pravom hornom rohu žiadateľ vyberie variant:
„Prihlásenie“

Doplňujúca informácia:

Pre žiadateľov je dostupné video na stránke ITMS2014+ <https://www.itms2014.sk/>

Podrobný popis jednotlivých funkcionalít ITMS2014+ je dostupný na adrese: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>



1. krok

Titulná stránka, ITMS2014+ Verejné

https://www.itms2014.sk

ITMS
2014+

Ako začať Vyhľadávač 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.

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)

The screenshot shows the ITMS website header with navigation links: 'Ako začať', 'Vyhľadávač grantov', 'Prehľad projektov', 'Aktuality', and 'Informačno-poradenské centrá'. A yellow notification bar reads: 'Potrebujete poradiť? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.' Below this is the heading 'Vyberte si možnosť prihlásenia'. Two login options are presented in boxes:

- Prihlásenie s eID** (highlighted with a green border):
 - Nepotrebuje si pamätať heslo
 - Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk
 - Komunikujete jednoducho a rýchlo
 - Predkladáte formuláre elektronicke

Buttons: [Prihlásiť sa s eID](#), [slovensko.sk](#)
- Prihlásenie cez konto ITMS** (highlighted with a purple border):
 - Štandardné prihlásenie

Fields: Používateľský e-mail, Heslo

Buttons: [Prihlásiť](#), [Zaregistrujte sa](#), [Problémy s prihlásením?](#)

Navigation arrows point from the left and right towards the highlighted options. The footer contains four columns of links:

- 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




UPOZORNENIE PRE NOVÝCH ŽIADATEĽOV O ŠTÁTNU POMOC V SYSTÉME ITMS2014+

Subjekty v ITMS2014+ pre Štátnu a minimálnu pomoc musia byť určené ako subjekt, ktorý je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy s príznakom **ÁNO**. (V časti *Správa subjektu a osôb – správa subjektu – Základné údaje (vodiaca lišta vľavo)*)

Po vykonaní zmien odporúčame odhlásiť sa a prihlásiť sa.

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE

Subjekt je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy:

Áno 

Subjekt zaoberajúci sa výrobou výrobkov rastlín ďalšej operácii, ktorou by sa zmenila povaha tak

Veľkosť farmy/poľ. podniku (ha):

Výrobné zameranie podniku:

Kategória podniku:










Malý podnik

Sídlo podniku podľa typu ANC (LFA):

Typ právnej formy na projekte PRV:

Poznámka:



-  [Hlavná stránka](#)
- >  [Komunikácia](#)
- >  [Systém](#)
- >  [Subjekty a osoby](#)
- >  [Orgány a používatelia](#)
- ▼  [Štátna a minimálna pomoc](#)
 - [Prehľad o ŠMP](#)
 - [Subjekty v ŠMP](#)
 - [Žiadosti akvakultúra](#)
 - [Žiadosti eradikácia](#)
 - [Žiadosti kadávery](#)
 - [Žiadosti plemenná kniha](#)
 - [Žiadosti poisťné](#)
 - [Žiadosti potravinári](#)
 - [Žiadosti prvovýroba](#)
 - [Žiadosti sucho](#)
 - [Žiadosti úžitkovosť](#)
 - [Žiadosti včely](#)
 - [Žiadosti chovatelia \(výstavy\)](#)
 - [Žiadosti spracovatelia](#)
 - [Žiadosti zelená nafta](#)
 - [Zelená nafta 2019-2021](#)
- >  [Programovanie ŠMP](#)
-  [Riadiaca dokumentácia](#)
- >  [Pomoc](#)

4.

Po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka. Na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí záložka „Žiadosť prvovýroba“




5.

Po kliknutí na záložku „*Žiadosť prvovýroba*“ sa zobrazí obrazovka, kde žiadateľ klikne na ikonu „**vytvoriť**“.

Prvovýroba - Zoznam žiadostí ? ?

Bola vyhlásená výzva.

[+ Vytvoriť](#) 

Kód ↑	Rok ↑	Výzva ↑	Stav ↑	Dátum vytvorenia ↑	Spôsob odoslania	Dátum odoslania ↓
Ne boli nájdené žiadne záznamy						



UPOZORNENIE:

V prípade, ak Vám systém ITMS2014+ zobrazí nasledovný text: „*V systéme ITMS2014+ nemáte určenú veľkostnú kategóriu podniku. Ak údaj nie je aktuálny, alebo nie je vyplnený vôbec, je potrebné ho aktualizovať/ doplniť v Správe subjektu a osôb (vodiaca lišta vľavo). Zároveň je potrebné, aby mal žiadateľ uvedenú platnú právnu formu subjektu a vyplnenú kategóriu predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE).*“

Pokračujte nižšie uvedeným postupom. V prípade, že po vykonaní všetkých požadovaných úkonov Vás systém vyhodnotí ako neoprávneného žiadateľa, nespĺňate kritériá oprávneného žiadateľa v zmysle danej schémy. Odporúčame kontaktovať Pôdohospodársku platobnú agentúru na zriadenej e-mailovej adrese: docasnyramec@apa.sk

Žiadateľ klikne na vodiacej lište vľavo – *Správa subjektu a osôb* – *Správa Subjektu a* prostredníctvom ceruzky si doplní požadované údaje – v základných údajoch predmet prevažujúcej činnosti a v doplňujúcich údajoch kategóriu podniku. Následne cez tlačidlo uložiť a zavrieť potvrdí svoj výber. Po vyplnení odporúčame obnoviť stránku, resp. sa odhlásiť a znovu prihlásiť.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Správa subjektu a osôb' (expanded), 'Správa subjektu' (highlighted in red), 'Osoby subjektu', 'Organizácie v pôsobnosti', 'Žiadosti o aktiváciu konta', 'Dokumenty', 'Komunikácia', 'Vyhľadávač grantov', 'Projektový zámer', 'Žiadosti o nenávratný finančný príspevok', 'Projekty', 'Monitorovacie správy', 'Žiadosti o platbu', 'Účtovné doklady subjektu', 'Dodávateľia/Obstarávatelia', 'Verejné obstarávanie', and 'Kontroly'. A black arrow points from the 'Správa subjektu' menu item to the main content area. The main content area is titled 'Detail subjektu' and shows 'OVERENÝ SUBJEKT'. Below this are three tabs: 'Základné údaje' (active), 'Kontaktné údaje', and 'Bankové spojení'. Under the 'Základné údaje' tab, there is a 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE' section with a pencil icon and a button labeled 'Uložiť a zavrieť' (highlighted in blue). A black arrow points from this button to the left. Below the button are several dropdown menus: 'Lokalita:', 'Štát:', 'IČO:', 'Názov:', 'Alternatívny názov:', and 'Dátum vzniku:'.



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

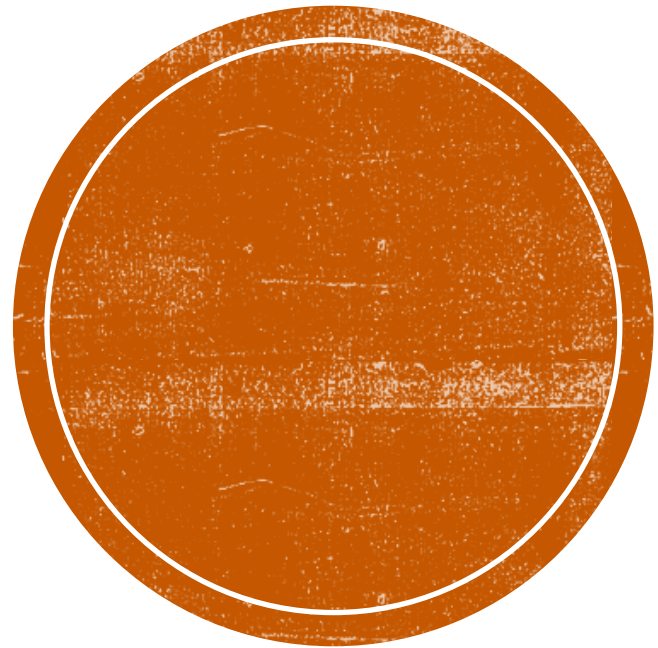
→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



Identifikácia žiadateľa a osôb



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



6.

Žiadateľovi sa zobrazí žiadosť s prideleným unikátnym kódom. Následne začína vyplňovaním časti „Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4)“ tak, že klikne na časť 1. Identifikácia žiadateľa, 1. A Základné údaje, pri ktorých musia byť vyplnené všetky polia označené „•“ – takto označené polia sú povinné

Upozornenie: žiadateľ musí mať vyplnenú kategóriu podniku (Správa subjektu a osôb).

1. A Základné údaje



Obchodné meno/Meno a priezvisko:

IČO: •

DIČ:

Platiteľ DPH:

IČ DPH:

Právna forma:

Druh vlastníctva:

Kategória podniku: •



7.

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)

1. C Adresa subjektu

1. D Korešpondenčná adresa

1. B Ekonomická klasifikácia subjektu (NACE) ←

Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE): •

1. C Adresa subjektu ←

Lokalita: •

Štát (NUTS 0):

Územie (NUTS I):

Región (NUTS II):

Samosprávny kraj (NUTS III):

Okres (NUTS IV):

Obec (NUTS V): •

PSČ: •

Ulica:

Číslo: •

1. D Korešpondenčná adresa ←

+ Vybrať



8.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „*Identifikácia žiadateľa a osôb*“ na kategóriu 2. Bankové spojenie subjektu. Klikne na ikonu ceruzky (a). Následne sa mu zobrazí nová obrazovka (b.) a vyplní údaje (všetky položky sú povinné). Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vložiť do systému originál potvrdenie o vedení účtu v banke nie staršie ako tri mesiace, resp. zmluvu o účte. Tento dokument nie je potrebné zasielať poštou na adresu platobnej agentúry.

Upozornenie: žiadateľ vyplňa IBAN bez medzier.

a.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

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.

b.

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

Názov účtu:



Mena účtu:



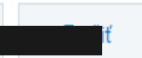
Banka:



IBAN:



Uložiť a zavrieť



Nové bankové spojenie

Kliknúť na ikonu **ceruzky**.
Následne sa zobrazí nová obrazovka a žiadateľ vyplní údaje (všetky položky sú povinné).
Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vložiť do systému originál potvrdenie o vedení účtu v banke nie staršie ako tri mesiace, resp. zmluvu o účte.
Tento dokument nie je potrebné zasielať poštou na adresu platobnej agentúry.

Upozornenie: žiadateľ vyplňa IBAN bez medzier.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia, resp. originál alebo úradne osvedčená kópia zmluvy o zriadení účtu.

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

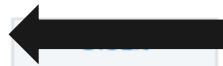
Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Uložiť a zavrieť



Zrušiť

Výber overeného účtu*

Kliknúť na ikonu **vybrať**. Následne sa zobrazí nová obrazovka a žiadateľ si vyberie bankové spojenie, ktoré už má zadané v systéme ITMS2014+. V prípade, že si žiadateľ zvolí daný účet, klikne na štvorček a následne svoju voľbu potvrdí kliknutím na „vybrať“.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia, resp. originál alebo úradne osvedčená kópia zmluvy o zriadení účtu.

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

Výber bankového spojenia



Názov účtu ↑

Banka !

IBAN !



- UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

SK5511110000006624536038

* V prípade, ak je žiadateľ už žiadateľom iných opatrení v systéme ITMS2014+ - daný účet je skontrolovaný platobnou agentúrou.

Automaticky vložený účet

V prípade, že v žiadosti sa zobrazuje už overený účet a žiadateľ ho chce zmeniť, je potrebné kliknúť na „**zrušiť**“.

Následne žiadateľ pokračuje kliknutím na ikonu „ceruzka“; príp. na „vybrať“ (viď predchádzajúce kroky).

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •



9.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „*Identifikácia žiadateľa a osôb*“ na kategóriu 3. Kontaktné osoby a na kategóriu 4. Štatutárni zástupcovia. Cez ikonu „*pridať*“ priradí konkrétne osoby zo zoznamu.

Upozornenie: 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“.

3. Kontaktné osoby

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť



Meno

Telefón

E-mail

Neboli nájdené žiadne záznamy

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Priradiť



Titul

Meno

Priezvisko

Titul za menom

Neboli nájdené žiadne záznamy



10.

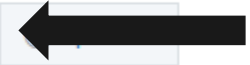
Žiadateľ označí konkrétnu/konkrétne osobu/osoby a následne tento výber potvrdí ikonou „vybrať“.

Výber osôb

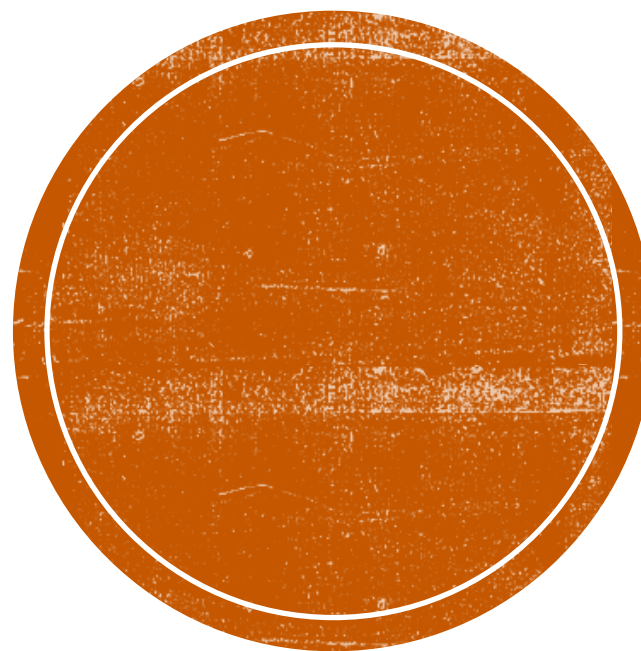
Hľadaný výraz Priezvisko

Vybrať

<input checked="" type="checkbox"/>	Meno ↑↓	Telefón	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Jakub Test	123	jakub@mailinator.com



**Žiadosť
a požiadavka
o dotáciu**



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



11.

Po korektnom vyplnení, prechádza žiadateľ do časti „*Žiadosť a požiadavka na dotáciu (5)*“. Klikne na ikonu „*vytvoriť*“. Údaje sú v niektorých prípadoch automaticky predvyplnené (IACS, Štatistický úrad SR). Požiadavka o dotáciu je zložená (v prípade, ak má na to žiadateľ nárok) z troch častí:

- 1. Rastlinná výroba**
- 2. Zakryté plochy**
- 3. Rybolov a akvakultúra**

Upozorňujeme žiadateľov, že maximálna výška dotácie sa určuje na základe stropov, ktoré sú uvedené v predmetnej schéme


↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti:	DRR2024/00037
Výzva:	DRR/2024/02/TST - Prvovýroba - kontrola nastavenia výzvy

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka:	18 096,70 €
Maximálna požadovaná výška dotácie:	18 096,70 € 

5. C Požiadavka na dotáciu



Rastlinná výroba

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: DRR2024/00037
Výzva: DRR/2024/02/TST - Prvovýroba - kontrola nastavenia výzvy

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 18 096,70 €
Maximálna požadovaná výška dotácie: 18 096,70 € ⓘ

5. C Požiadavka na dotáciu

Rastlinná výroba

Názov plodiny	Kód plodiny	Kampaň priamych podpôr v ha	Sadzba	Výška pomoci
Cibuľa (jarná) (J)	731	6,43000	355,90 €	2 288,44 €
Jahody	805	5,00000	118,75 €	593,75 €
Kukurica cukrová	110	9,35000	355,90 €	3 327,67 €
Repa cukrová	616	74,76000	159,00 €	11 886,84 €

Údaje pre rastlinnú výrobu sú automaticky stiahnuté a vyplnené. Pri tejto časti dotácie **žiadateľ nevykonáva žiadne úkony**, údaje sa automaticky vyplňajú z informačného systému Pôdohospodárskej platobnej agentúry IACS za oprávnené obdobie definované vo výzve.



Zakryté plochy

Zakryté plochy (vykurovaná stavba pevne spojená so zemou)

Dokumenty (faktúry) preukazujúce príjem najmenej 400 000 EUR (intenzívne plodiny) na hektár a/alebo najmenej 90 000 EUR (menej intenzívne plodiny) na hektár tejto plochy za oprávnené obdobie:

+ Vložiť dokument



Údaje pre zakryté plochy sú automaticky stiahnuté a vyplnené na základe štatistického zisťovania za oprávnené obdobie. V prípade, ak chce žiadateľ žiadať dotáciu na zakryté plochy musí byť splnené:

- A) Vložené faktúry**
- B) Určená výmera, na ktorú žiada**
- C) Vysvetlenie k požiadavke**

Žiadateľ uvedie výmeru, na ktorú žiada dotáciu v súlade s bodom H.8 príslušnej schémy. Ak na danej zakrytej ploche žiadateľ pestuje dve rôzne plodiny, uvedie výmeru tej, ktorú pestoval dlhšiu časť roka. Ak pestoval dve rôzne plodiny rovnakú dobu, uvedie výmeru menej intenzívnej plodiny. Zároveň je žiadateľ povinný v časti „vysvetlenie žiadateľa k požiadavke“ zdôvodniť žiadanú výmeru, uviesť dobu pestovania, resp. iné skutočnosti, ktoré ovplyvnili zadanú výmeru.

Skupina plodín	Výmera plochy v ha	Sadzba	Výška pomoci
Energeticky intenzívna	0,00000	15 000,00 €	0,00 €

1 záznam

Výmery plodín žiadateľa získané štatistickým zisťovaním

Názov plodiny	Energetická intenzita plodiny	Výmera plochy v ha
Uhorka šalátová	Áno	4,03000
Zeleninová paprika	Áno	1,10000

2 záznamy



Vysvetlenie žiadateľa k požiadavke:

Zakryté plochy Vložené faktúry

Žiadateľ je povinný vydokladovať príjem za dané výmery. V prípade, ak žiada dotáciu na **intenzívne plodiny**, tak za každý žiadaný hektár je povinný vydokladovať najmenej **400 000 EUR**. Tzn., ak žiada dotáciu na energeticky intenzívne plodiny vo výmere 3 hektáre, je povinný vydokladovať príjem 3 x 400 000 EUR. Rovnaký princíp sa uplatňuje pri **menej intenzívnych plodinách**, ale príjem je najmenej **90 000 EUR** na hektár. Dokumenty nie je potrebné zasielať poštou na adresu PPA.

Dokumenty (faktúry) preukazujúce príjem najmenej 400 000 EUR (intenzívne plodiny) na hektár a/alebo najmenej 90 000 EUR (menej intenzívne plodiny) na hektár tejto plochy za oprávnené obdobie:

+ Vložiť dokument

VLOŽENIE DOKUMENTOV

Prilož súbory:

vyberte súbory alebo ich sem presuňte

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť




Zakryté plochy

Výmera

Kliknutím na daný riadok sa žiadateľovi umožní zadať výmera plochy, na ktorú chce žiadať dotáciu. Ako pomôcka slúžia výmery plodín, ktoré sú získané štatistickým zisťovaním, t. j. žiadateľ nie je oprávnený žiadať vyššiu výmeru ako je súčet výmery plodín získaných štatistickým zisťovaním. V prípade, ak žiadateľ nechce žiadať na zakryté plochy do danej časti nezasahuje, t. j. odošle žiadosť s výškou pomoci 0,00 EUR.

Žiadateľ uvedie výmeru, na ktorú žiada dotáciu v súlade s bodom H.8 príslušnej schémy. Ak na danej zakrytej ploche žiadateľ pestuje dve rôzne plodiny, uvedie výmeru tej, ktorú pestoval dlhšiu časť roka. Ak pestoval dve rôzne plodiny rovnakú dobu, uvedie výmeru menej intenzívnej plodiny. Zároveň je žiadateľ povinný v časti „vysvetlenie žiadateľa k požiadavke“ zdôvodniť žiadanú výmeru, uviesť dobu pestovania, resp. iné skutočnosti, ktoré ovplyvnili zadanú výmeru.

1 záznam

Skupina plodín	Výmera plochy v ha	Sadzba	Výška pomoci
Energeticky intenzívna	0,00000	15 000,00 €	

Výmery plodín žiadateľa získané štatistickým zisťovaním

2 záznamy

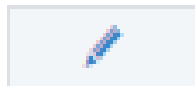
Názov plodiny	Energetická intenzita plodiny	Výmera plochy v ha
Uhorka šalátová	Áno	4,03000
Zeleninová paprika	Áno	1,10000



Zakryté plochy

Výmera

Požiadavka o dotáciu sa zadáva kliknutím na riadok vysvietený šípkou na predchádzajúcej strane. Následne sa zobrazí obrazovka, kde žiadateľ cez ikonku ceruzky zadá požadovanú výmeru. Svoju voľbu potvrdí následne cez „uložiť a zavrieť“.

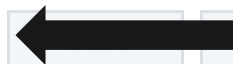


Skupina plodín:	Energeticky intenzívna
Výmera v ha: *	0,00000
Sadzba:	15 000,00 €
Požadovaná výška dotácie:	0,00 €

ENERGETICKY INTENZÍVNA

kupina plodín:	Energeticky intenzívna
Výmera v ha: *	<input type="text" value="5,13000"/>
Sadzba:	15 000,00 €
Požadovaná výška dotácie:	76 950,00 €

Uložiť a zavrieť



Zrušiť



Zakryté plochy

Výmera

I. Príklad

Žiadateľ pestuje nižšie uvedené plodiny rovnakej intenzity na **dvoch rôznych** zakrytých plochách a chce žiadať dotáciu na **obe plodiny**. Do požiadavky – výmera plochy v ha uvedie súčet ich výmer.

Skupina plodín	Výmera plochy v ha	Sadzba	Výška pomoci
Energeticky intenzívna	5,13000	0,00 €	76 950,00 €

Výmery plodín žiadateľa získané štatistickým zisťovaním

Názov plodiny	Energetická intenzita plodiny	Výmera plochy v ha
Uhorka šalátová	Áno	4,03000
Zeleninová paprika	Áno	1,10000



Zakryté plochy

Výmera

II. Príklad

Žiadateľ pestuje nižšie uvedené plodiny na **rovnakej zakrytej ploche**. Do požiadavky uvedie výmeru tej **plodiny, ktorú pestuje dlhšiu dobu**.

Skupina plodín	Výmera plochy v ha	Sadzba	Výška pomoci
Energeticky intenzívna	4,03000	100,00 €	60 450,00 €

Výmery plodín žiadateľa získané štatistickým zisťovaním

Názov plodiny	Energetická intenzita plodiny	Výmera plochy v ha
Uhorka šalátová	Áno	4,03000
Zeleninová paprika	Áno	1,10000



Zakryté plochy

Výmera

III. Príklad

Žiadateľ pestuje na **rovnamej zakrytej ploche** časť roka intenzívnu plodinu a časť roka menej intenzívnu plodinu. Do požiadavky o **výmeru** zadá výmeru tej **plodiny, čo pestoval dlhší čas.**

IV. Príklad

Žiadateľ pestuje na **rovnamej zakrytej ploche** rovnaký čas menej intenzívnu plodinu a rovnaký čas roka intenzívnu plodinu. Do požiadavky o **výmeru** zadá výmeru **menej intenzívnej plodiny.**



Zakryté plochy

Vysvetlenie k požiadavke

Zakryté plochy (vykurovaná stavba pevne spojená so zemou)

Dokumenty (faktúry) preukazujúce príjem najmenej 400 000 EUR (intenzívne plodiny) na hektár a/alebo najmenej 90 000 EUR (menej intenzívne plodiny) na hektár tejto plochy za oprávnené obdobie:

+ Vložiť dokument



Žiadateľ uvedie výmeru, na ktorú žiada dotáciu v súlade s bodom H.8 príslušnej schémy. Ak na danej zakrytej ploche žiada plodiny rovnakú dobu, uvedie výmeru menej intenzívnej plodiny. Zároveň je žiadateľ povinný v časti „vysvetlenie žiadateľa“ zadať výmeru.

Skupina plodín

Energeticky intenzívna

Výmera

Vysvetlenie žiadateľa k požiadavke:

Výmery plodín žiadateľa získané štatistickým zisťovaním

Názov plodiny

Energetická intenzita plodiny

Uhorka šalátová

Áno

Zeleninová paprika

Áno



Uložiť a zavrieť



Žiadateľ je povinný podať vysvetlenie PPA slovne, prečo si zadal danú výmeru. T. j. je povinný rozpísať, či na rovnakej zakrytej ploche pestuje rôzne plodiny, alebo len jednu plodinu, aký dlhý čas ju odhadom pestuje a všetky ďalšie náležitosti, ktoré sú relevantné pre vyhodnotenie, že daná požiadavka o výmeru je adekvátne. **Bez vloženého vysvetlenia k požiadavke, PPA nebude za danú časť priznávať dotáciu.**



Rybolov a akvakultúra

Rybolov a akvakultúra

Dokument Ročný výkaz o výlove rýb pod označením Ryb 1-01 podaný na ŠÚ SR v termíne uvedenom vo výzve:

+ Vložiť dokument



Údaje pre akvakultúru žiadateľ vyplňa na základe výkazu Ryb 1-01, ktorý v požadovanom termíne predložil ŠÚ SR. Žiadateľ je povinný tento výkaz vložiť do systému ITMS2014+ v rámci požiadavky, konkrétne cez „vložiť dokument“. **Bez vloženého dokumentu nie je možné odoslať žiadosť.**

4 záznamy

Sektor pomoci	Výmera v ha/m ³	Sadzba	Výška pomoci
liaheň a/alebo odchovňa	0,00000	37,50 €	0,00 €
nádrž (plastová, betónová, kruhová), žľab, náhon a/alebo klietka	0,00000	4,50 €	0,00 €
recirkulačný systém a/alebo uzavretý recirkulačný systém	0,00000	75,00 €	0,00 €
rybník a/alebo malá vodná nádrž	0,00000	150,00 €	0,00 €



Rybolov a akvakultúra

Vloženie dokumentu

Žiadateľ klikne na „vložiť dokument“ a nahrá výkaz Ryb 1 – 01 (cez „vyberte súbory“), ktorý predložil ŠU SR. Daný výkaz **nie je** potrebné zasielať v listinnej podobe na adresu PPA.

Po nainportovaní daného výkazu klikne na „uložiť a zavrieť“.

VLOŽENIE DOKUMENTOV

Prilož súbory:

vyberte súbory  alebo ich sem presuňte

Uložiť a zavrieť

 Zrušiť



Rybolov a akvakultúra

Požiadavka

Žiadateľ klikne na *daný riadok sektora pomoci*, ktorý sa ho týka a odpíše údaje z výkazu (výmeru). V prípade, ak žiadateľ má vo výkaze výmeru AJ rybník a AJ za malú vodnú nádrž uvedie SÚČET ich výmer (viď príklad)

Sektor pomoci	Výmera v ha/m3	Sadzba	Výška pomoci
liaheň a/alebo odchovňa	0,00000	37,50 €	0,00 €
nádrž (plastová, betónová, kruhová), žľab, náhon a/alebo klieťka	0,00000	4,50 €	0,00 €
recirkulačný systém a/alebo uzavretý recirkulačný systém	0,00000	75,00 €	0,00 €
rybník a/alebo malá vodná nádrž	0,00000	150,00 €	0,00 €

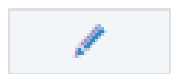


Rybolov a akvakultúra

Požiadavka

Žiadateľ klikne na *daný riadok sektora pomoci*, ktorý sa ho týka a odpíše údaje z výkazu (výmeru). V prípade, ak žiadateľ má vo výkaze výmeru AJ rybník a AJ za malú vodnú nádrž uvedie SÚČET ich výmer.

Prostredníctvom ikonky ceruzky je možné dopisovať danú výmeru, t. j. žiadateľ klikne na ceruzku a rozklikne sa mu možnosť editovať údaje.



Sektor pomoci:	nádrž (plastová, betónová, kruhová), žľab, náhon a/alebo kletka
Výmera v ha/m3: *	0,00000
Sadzba:	4,50 €
Požadovaná výška dotácie:	0,00 €



Rybolov a akvakultúra

Požiadavka

NÁDRŽ (PLASTOVÁ, BETÓNOVÁ, KRUHOVÁ), ŽLAB, NÁHON A/ALEBO KLIETKA

Sektor pomoci: nádrž (plastová, betónová, kruhová), žlab, náhon a/alebo klieťka

Výmera v ha/m3: ←

Sadzba: 4,50 €

Požadovaná výška dotácie: 0,00 €

[Uložiť a zavrieť](#)

[←](#)

[Zrušiť](#)



Rybolov a akvakultúra

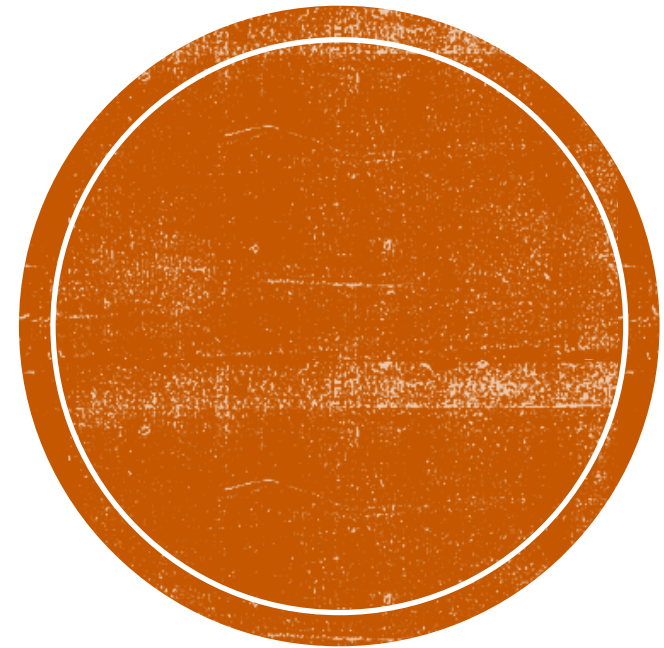
Požiadavka

+ zaokrúhlený

Sektor pomoci	Výmera v ha/m ³	Sadzba	Výška pomoci
liaheň a/alebo odchovňa	0,00000	37,50 €	0,00 €
nádrž (plastová, betónová, kruhová), žľab, náhon a/alebo klieťka	125,00000	4,50 €	562,50 €
recirkulačný systém a/alebo uzavretý recirkulačný systém	0,00000	75,00 €	0,00 €
rybník a/alebo malá vodná nádrž	0,00000	150,00 €	0,00 €



**Podmienky
poskytnutia
pomoci**



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



12.

Po vyplnení požiadavky
O dotáciu žiadateľ pokračuje
do časti „podmienky poskytnutia
pomoci (6)“.

Modré polia sa overujú
automaticky, tzn., Že žiadateľ
nemusí vykonať žiadne úkony.

Žlté polia žiadateľ môže vyplniť,
ale nie je to povinnosť.

Červené polia vyžadujú úkon
žiadateľa, tzn., že žiadateľ je
povinný vložiť požadovaný
dokument.

**Upozornenie: bez vloženia
dokumentu nie je možné odoslať
žiadosť.**

2. Osvedčenie o zápise SHR

Originál alebo úradne osvedčená kópia osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka s potvrdením obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní, ak fyzická osoba podniká podľa zákona č. 105/1990 Zb. o súkromnom podnikaní občanov (SHR) a kópia potvrdenia o pridelení identifikačného čísla. Originál dokumentov, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali do systému je nutné zaslať listinne poštou na adresu platobnej agentúry.

Osvedčenie o zápise SHR

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

Osvedčenie o pridelení IČO

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia. V prípade, že identifikačné číslo je jasne uvedené na osvedčení o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka, postačuje vložiť ako dokument osvedčenie o zápise.

+ Vložiť dokument

Potvrdenie o trvaní osvedčenia SHR

! Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

Potvrdenie listinného odoslania

! Vyžaduje sa potvrdenie listinného odoslania. Je nutné zaslať listinne poštou dokumenty, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali.

Porozumel som. Originálne dokumenty zašlem poštou.

3. 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 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.



OSOBITNÉ UPOZORNENIE PRE SAMOSTATNE HOSPODÁRIACE HO ROĽNÍKA (SHR)

ak žiadateľ podniká podľa zákona č. 105/1990
Zb. o súkromnom podnikaní občanov

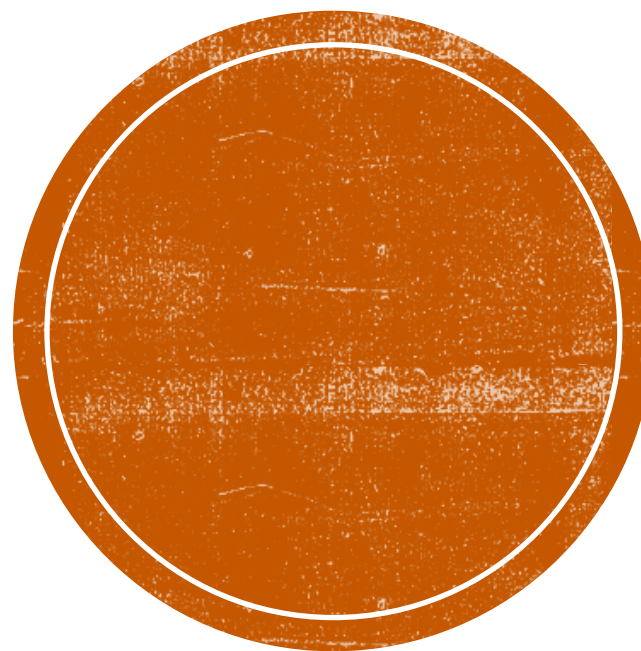
a nie je evidovaný v Registri právnických osôb
(obec ho nezaregistrovala prostredníctvom
Dátového centra obcí a miest do RPO), t. j. **nie je
overený voči registru, je povinný k žiadosti
predložiť:**

1. Originál alebo úradne osvedčenú kópiu
osvedčenia o zápise SHR;
2. Potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie
trvá, nie staršie ako 60 dní;
3. Kópiu potvrdenia o pridelení IČO, ak nie je
IČO uvedené na jednom z vyššie uvedených
potvrdení

**Vyššie uvedené dokumenty je žiadateľ
povinný zaslať v listinnej podobe na adresu
PPA**



**Prehľad o štátnej
pomoci
prijatej / žiadanej
podľa oddielu 2.1
dočasného rámca**



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



Žiadateľ uvedie poskytnutú štátnu pomoc podľa oddielu 2.1. dočasného rámca, resp., ak pred podaním žiadosti alebo počas podania žiadosti žiada o inú štátnu pomoc podľa uvedeného dočasného rámca je povinný túto pomoc uviesť. Ak žiadateľ tvorí **jediný podnik** s iným podnikom/podnikmi uvedie poskytnutú pomoc podľa oddielu 2.1. aj za tieto podniky.

Poskytnutá pomoc podľa tohto oddielu sa bude započítavať do stropu poskytnutia pomoci, ktorý je uvedený v schéme. **Údaje budú verifikované na základe údajov v IS SEMP.**

*Platí, že podnik v poľnohospodárskej prvovýrobe nemôže presiahnuť 280 000 EUR a podnik pôsobiaci v akvakultúre 335 000 EUR
Podľa uvedeného oddielu bola poskytnutá pomoc napríklad MH SR, NPPC, Sociálnou poisťovňou, PPA.*

V prípade, ak žiadateľovi nebola poskytnutá žiadna štátna pomoc podľa oddielu 2.1. dočasného rámca, ani o takúto pomoc v čase vytvárania žiadosti nežiadal, predmetná sekcia ostáva nevyplnená. **System ITMS2014+ v tomto prípade umožní odoslať žiadosť aj s výkričníkom za danú sekciu.**

7. A Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca

+ Pridať nový prípad



0 záznamov

Poskytovateľ pomoci

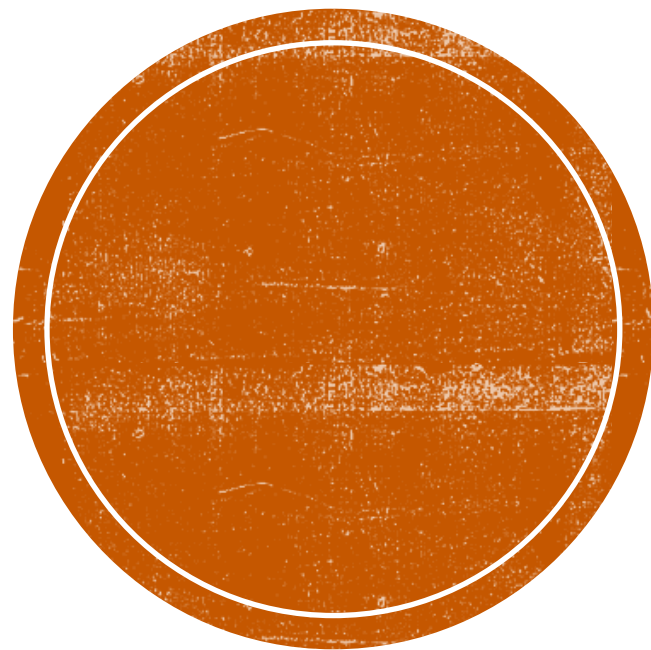
Dátum poskytnutia pomoci

Výška pomoci

Neboli nájdené žiadne záznamy



**Vyhlásenia,
prehlásenia
a záväzky
žiadateľ'a,
Prílohy**



Žiadosť prvovýroba

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Prehľad o štátnej pomoci prijatej/žiadanej podľa oddielu 2.1 dočasného rámca [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [8]

→ Prílohy [9]



13.

Časť „*Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky (7)*“ si žiadateľ dôkladne prečíta. Odoslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s vyhlásením (7.A), čestným prehlásením (7.B) a pristupuje k uvedeným záväzkom (7.C).

Časť „*Prílohy (8)*“ je určená pre žiadateľa, ktorý chce pripojiť k žiadosti ľubovoľné prílohy, ktoré považuje pre účely podania žiadosti za relevantné.

↓ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

7. A Vyhlásenie žiadateľa

.

7. B Čestné prehlásenie

.

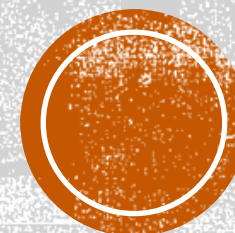
7. C Záväzky

.

→ Prílohy [8]



Odoslania žiadosti




14.

Žiadateľ po kliknutí na „kontrola žiadosti“ skontroluje, či je jeho žiadosť kompletne vyplnená. V prípade, ak žiadosť vykazuje nedostatky, žiadateľ je povinný ich odstrániť. **Upozorňujeme, že žiadosť je možné odoslať len v prípade, že je bez nedostatkov.**

Žiadosť prvovýroba ? ?

ROZPRACOVANÁ

Kontrola  Dokument Akcie na objekte

- 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]



15.

V prípade, že je žiadosť korektne vyplnená, žiadateľ pristúpi ku kroku „odoslať“.

Žiadosť prvovýroba ? ?

ROZPRACOVANÁ

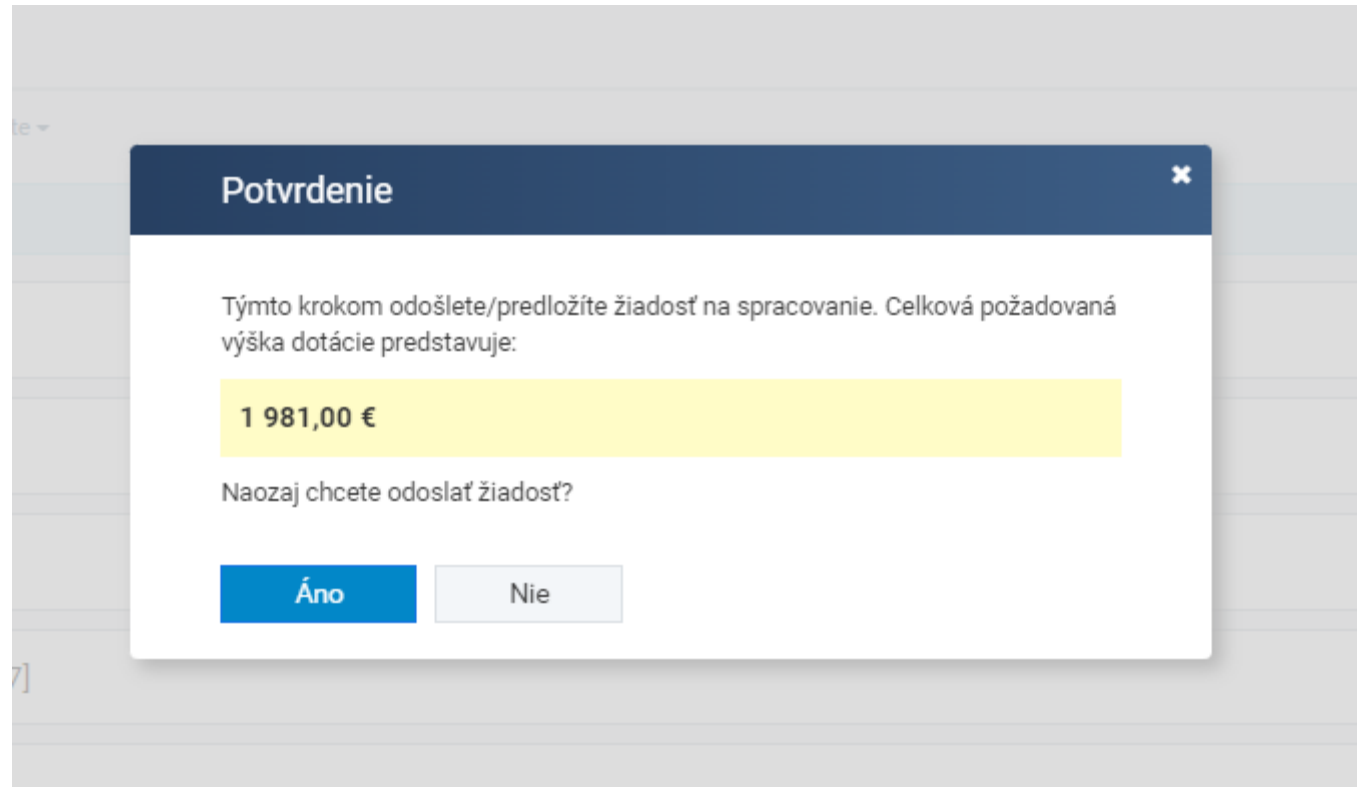
Kontrola **Odoslať** Akcie na objekte

- 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]



16.

Po kliknutí na ikonu „odoslať“ sa žiadateľovi zobrazí okno s upozornením, či chce naozaj odoslať žiadosť. Pokračuje cez ikonu „áno“, čím sa vytvorí podanie žiadosti. Žiadateľ pokračuje kliknutím na ikonu „ďalej“.



Vytvorenie podania/predloženia



Žiadosť bola úspešne odoslaná.

Údaje formulára boli prenesené do verejnej časti ITMS2014+. Aby orgán začal formulár spracovávať, je nevyhnutné aby ste vykonali jeho podanie, resp. predloženie. Pred spustením procesu si pozorne prečítajte nasledovné pokyny.

V ďalšom kroku si zvolíte spôsob predloženia formulára, na výber máte nasledovné tri možnosti:

- **Elektronické podanie (formálne)** – túto možnosť zvolíte, ak formulár potrebujete podať formálne s využitím elektronického podpisu a elektronickej schránky.
- **Listinné podanie (formálne)** – túto možnosť využijete, ak formulár potrebujete podať formálne, a prajete si proces realizovať v listinnej forme. Po dokončení procesu v systéme ITMS2014+ formulár vytlačte, podpíšte určenými osobami a listinne odošlite na adresu príslušného orgánu.
- **Elektronické predloženie (neformálne)** – túto možnosť zvolíte, ak sa pre daný formulár nevyžaduje formálne podanie. Proces predloženia je ukončený predložením prostredníctvom ITMS2014+, t.j. formulár nemusíte tlačiť, podpisovať a listinne odosielať.

Stručné pokyny pre konkrétne formuláre:

V prípade Žiadosti o NFP a Žiadosti o aktiváciu konta sa vyžaduje formálne podanie.

Pri predkladaní Žiadosti o platbu, sa v zmysle aktuálne platnej verzie Systému finančného riadenia ŠF, KF a ENFRF od prijímateľov nevyžaduje formálne podanie žiadosti a postačuje predloženie žiadosti o platbu len prostredníctvom systému ITMS2014+.

Pri predkladaní ostatných formulárov odporúčame korektný spôsob predloženia konzultovať s príslušným orgánom, nakoľko postupy stanovené riadiacimi / sprostredkovateľskými orgánmi pre jednotlivé formuláre sa môžu líšiť.

Zrušiť

Ďalej



V závislosti od prihlásenia sa do systému ITMS2014+ sa žiadateľovi ponúkne spôsob predloženia žiadosti (listinne alebo elektronicky).

Ak sa žiadateľ prihlásil cez svoj občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom sprístupní sa možnosť podať žiadosť elektronicky. Možnosť podať žiadosť listinne zostáva zachovaná.

Po vybratí spôsobu predloženia žiadosti, žiadateľ klikne na ikonu „ďalej“.

VÝBER SPÔSOBU PREDLOŽENIA



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 (formálne)



- Túto možnosť zvolíte ak si prajete vykonať formálne Elektronické podanie formulára s využitím elektronickej schránky Vášho subjektu na ÚPVS.
- Formulár elektronicke podpíšete a následne vykonáte jeho elektronicke podanie na príslušný orgán. Tieto úkony vykonáte v systéme ITMS2014+, ktorý podanie automaticky odošle do schránky adresáta na ÚPVS.

Listinné podanie (formálne)



- Túto možnosť zvolíte pri formálnom Listinnom podaní formulára.
- Po ukončení sprievodcu je potrebné formulár vytlačiť, podpísať a listinne zaslať na príslušný orgán.



Zrušiť

Ďalej



ZÁKLADNÉ ÚDAJE LISTINNÉHO PODANIA

ADRESÁT

Orgán (RO/SO) :

Sídlo orgánu:

Subjekt:

IČO:

Sídlo subjektu:

ODOSIELATEL

Subjekt:

IČO:

DIČ:

Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS:

Evidencia:

Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:

Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár:

[↓ SMP žiadosť všeobecná](#)

Zrušiť

Späť

Dokončiť



17.

Vytvorí sa sumarizácia podania. Žiadateľ klikne na ikonu „*dokončiť*“.





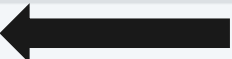
18.

Žiadosť sa zobrazí v stave „odoslaná“. Nasleduje proces administrácie na strane Pôdohospodárskej platobnej agentúry. Komunikácia so žiadateľom, prípadne ním určenou osobou prebieha výlučne e-mailovou formou.

Žiadateľ si stiahne pdf dokument do počítača v prípade listinného odoslania žiadosti.

Žiadosť prvovýroba

● ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)

 Detail podania  PDF dokument 

Žiadosť bola úspešne odoslaná.

→ 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]



19.

LISTINNÉ ODOSLANIE - žiadateľ si žiadosť vytlačí, podpisy oprávnených osôb konať 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.

