

USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE ŠTÁTNEJ POMOCI NA KONTROLU ÚŽITKOVOSTI, TESTOVANIE A ODHAD PLEMENNEJ HODNOTY HOSPODÁRSKÝCH ZVIERAT



v zmysle schémy štátnej pomoci na kontrolu úžitkovosti, testovanie a odhad
plemennej hodnoty hospodárskych zvierat
v znení Dodatku č. 3, **SA.63657(2021/XA)** (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+ Verej x +

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



-  Hlavná stránka
- >  Správa subjektu a osôb
-  Dokumenty
- >  Komunikácia
-  Vyhľadávač grantov
-  Projektový zámer
-  Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
-  Projekty
-  Monitorovacie správy
-  Žiadosti o platbu
-  Účtovné doklady subjektu
-  Dodávatelia/Obstarávatelia
-  Verejné obstarávanie
- >  Kontroly
-  Nezrovnalosti
-  Pohľadávkové doklady
-  Vysporiadania
- ✓  Štátna a minimálna pomoc
 - Žiadosť o zelenú naftu 2019-2021
 - Žiadosť o poisťné
 - Žiadosť kadávery
 - Žiadosť o zelenú naftu
 - Žiadosť plemenná kniha
 - **Žiadosť úžitkovosť**
-  Riadiaca dokumentácia
-  E-learning
-  Často kladené otázky

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 úžitkovosť“



5.

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

Hlavná stránka

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Úžitkovosť - Zoznam žiadostí

Výzva o poskytnutie štátnej pomoci na úžitkovosť

+ Vytvoriť

Kód ↑↓	Rok ↑↓	Stav ↑↓	Dátum vytvorenia ↑↓	Spôsob odoslania	Dátum odoslania ↓
--------	--------	---------	---------------------	------------------	-------------------



Žiadosť úžitkovosť

 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]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]



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



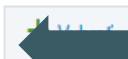
8.

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:

•

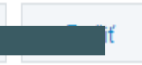


IBAN:

•



Uložiť a zavrieť



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.

+ Pridať



Meno

Telefón

E-mail

Neboli nájdené žiadne záznamy

4. Štatutárni zástupcovia

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

+ Pridať



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

Priezvisko ▾ 🔍

☒ Vybrať

←

☒	Meno ↑↓	Telefón	E-mail
☒	Jakub Test	123	jakub@mailinator.com

→



11.

Po korektnom vyplnení, prechádza žiadateľ do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu (5)“. Klikne na ikonu „vytvoriť“.

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPU2022/00067

Výzva: SvP/UZIT/2022/01 - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci na kontrolu úžitkovosti, testovanie a odhad plemennej hodnoty zvierat

5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie: 0,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

+ Vytvoriť



Poradové číslo	Druh hospodárskeho zvierata	Oprávnený náklad	Sadzba 1 ks / EUR / Rok	Počet zvierat zapojených v teste v predchádzajúcom rozpočtovom roku (ks)	Požadovaná výška dotácie
----------------	-----------------------------	------------------	-------------------------	--	--------------------------

Neboli nájdené žiadne záznamy



12.

Zobrazí sa ponuka Vytvorenie riadku – Základné údaje. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu druh hospodárskeho zvierťa a oprávnený náklad. Sadzba na 1 ks/EUR/rok je predvolená. Po výbere klikne na ikonu „dokončiť“.

12.1

Vytvorenie riadku

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo:

1

Druh hospodárskeho zvierťa:

• Vyberte hodnotu

Oprávnený náklad:

• Vyberte hodnotu

Sadzba 1 ks / EUR / Rok:

Popis:

Zrušiť

Dokončiť

12.2

Vytvorenie riadku

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo:

1

Druh hospodárskeho zvierťa:

• Vyberte hodnotu

• Vyberte hodnotu

Hovädzí dobytok

Ošípané

Ovce a kozy

Hydina a bežce

Kone

Oprávnený náklad:

Sadzba 1 ks / EUR / Rok:

Popis:

Zrušiť

Dokončiť

12.3

Vytvorenie riadku

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo:

1

Druh hospodárskeho zvierťa:

• Kone

Oprávnený náklad:

• Vyberte hodnotu

Sadzba 1 ks / EUR / Rok:

Popis:

Genetické hodnotenie a testovanie úžitkových vlastností - odchovne

Genetické hodnotenie a testovanie úžitkových vlastností - testy

Overovanie pôvodu

Dokončiť



13.

Po tom, čo žiadateľ klikol na dokončiť, zobrazí sa mu „Požiadavka na dotáciu“. V tomto kroku žiadateľ vyplní len počet zvierat, ktoré boli zapojené v teste v predchádzajúcom rozpočtovom roku. Požadovaná výška dotácie sa automaticky vypočítava. Po vyplnení žiadateľ klikne na „uložiť a zavrieť“.

POŽIADAVKA NA DOTÁCIU

Poradové číslo:	2
Druh hospodárskeho zvieratá:	Kone
Oprávnený náklad:	Genetické hodnotenie a testovanie úžitkových vlastností - testy
Sadzba 1 ks / EUR / Rok:	283,00000 €
Počet zvierat zapojených v teste v predchádzajúcom rozpočtovom roku (ks):	
Požadovaná výška dotácie:	€

Uložiť a zavrieť

Zrušiť



14.

Žiadateľ sa vráti do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu“, kde sa mu zobrazia oprávnené náklady v časti 5.C Požiadavka na dotáciu. V prípade, že oprávnených nákladov je viac ako jeden, tak žiadateľ cez ikonu „vytvoriť“ pridáva jednotlivé položky.

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPU2022/00067

Výzva: SvP/UZIT/2022/01 - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie štátnej pomoci na kontrolu úžitkovosti, testovanie a odhad plemennej hodnoty zvierat

5. B Sumár za žiadosť

Celková požadovaná výška dotácie: 2 257,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

Údaje boli úspešne uložené.

+ Vytvoriť Aktualizovať údaje

2 zázna

Poradové číslo	Druh hospodárskeho zvieratá	Oprávnený náklad	Sadzba 1 ks / EUR / Rok	Počet zvierat zapojených v teste v predchádzajúcom rozpočtovom roku (ks)	Požadovaná výška dotácie
1	Kone	Overovanie pôvodu	23,00000 €	12	276,00 €
2	Kone	Genetické hodnotenie a testovanie úžitkových vlastností - testy	283,00000 €	7	1 981,00 €



Požiadavka na dotáciu

 ROZPRACOVANÁ

  Vymazať



Poradové číslo:	1
Druh hospodárskeho zvieratá:	Kone
Oprávnený náklad:	Overovanie pôvodu
Sadzba 1 ks / EUR / Rok:	23,00000 €
Počet zvierat zapojených v teste v predchádzajúcom rozpočtovom roku (ks):	12
Požadovaná výška dotácie:	276,00 €

Poznámka : v prípade, že sa žiadateľ pri vyplňaní údajov pomýlil, resp. zadal nesprávny počet zvierat, klikne na predmetný riadok v časti 5.C. Následne sa zobrazí požiadavka na dotáciu. Položka je editovateľná po kliknutí na ikonu ceruzky. Po vykonanej úprave žiadateľ klikne na „uložiť a zavrieť“.



15.

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. Bez vloženia dokumentu nie je možné žiadosť odoslať.

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu

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.

7. Osvedčenie o registrácii subjektu pre DPH

Kópia osvedčenia o registrácii pre DPH, ak je subjekt platiteľ DPH alebo vyhlásenie subjektu, že nie je platca DPH.

❗ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument



16.

Časť „Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky (7)“ si žiadateľ dôkladne prečíta. Odoslaním žiadosti žiadateľ súhlasí s vyhlásením (7.A), čestným prehláseným (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]



17.

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 úžitkovosť

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

dokument

Akcie 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]	



18.

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

Žiadosť úžitkovosť

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

Odoslať

Akcie 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]

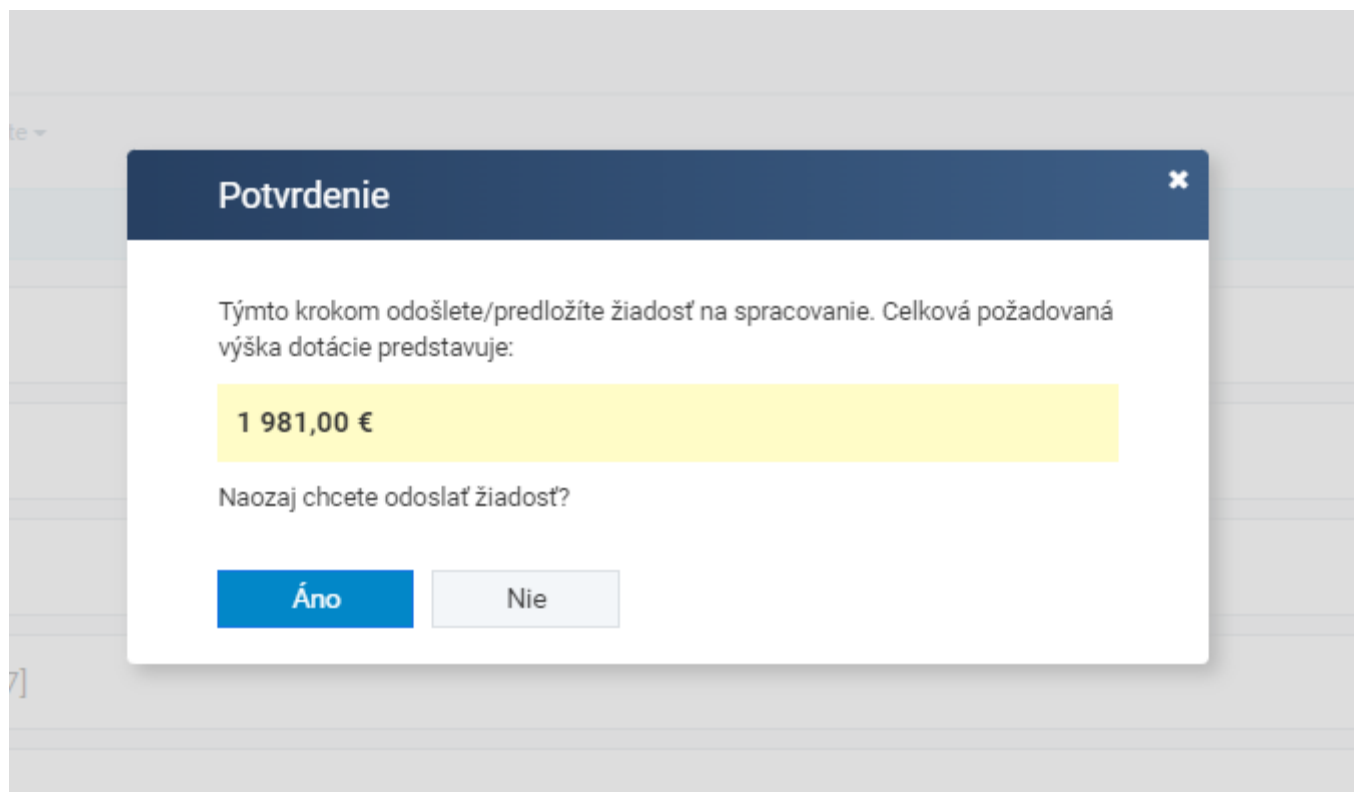
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]



19.

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 vytlačíte, podpíšete 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



20.

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 elektronicky podpíšete a následne vykonáte jeho elektronické 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) : 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

Subjekt:
IČO:
DIČ:
Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS: SPU2022/00001
Evidencia: SPU
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:
Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár: [↓ SMP žiadosť všeobecná](#)

Zrušiť

Späť

Dokončiť



21.

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



22.

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 úžitkovosť

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]



23.

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.

