

Usmernenie k podávaniu žiadosti o poskytnutie pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach (ZELENÁ NAFTA 2022)

v zmysle zákona č. 43/2019 Z. z. o poskytnutí pomoci v poľnohospodárskej prvovýrobe
a v zmysle schémy štátnej pomoci na poskytovanie pomoci vo forme úľav na environmentálnych
daniach v znení dodatku č. 3 SA.103618

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

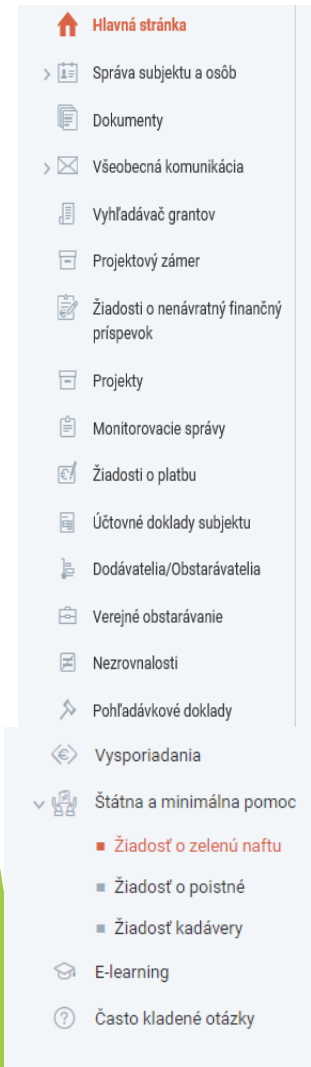
Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

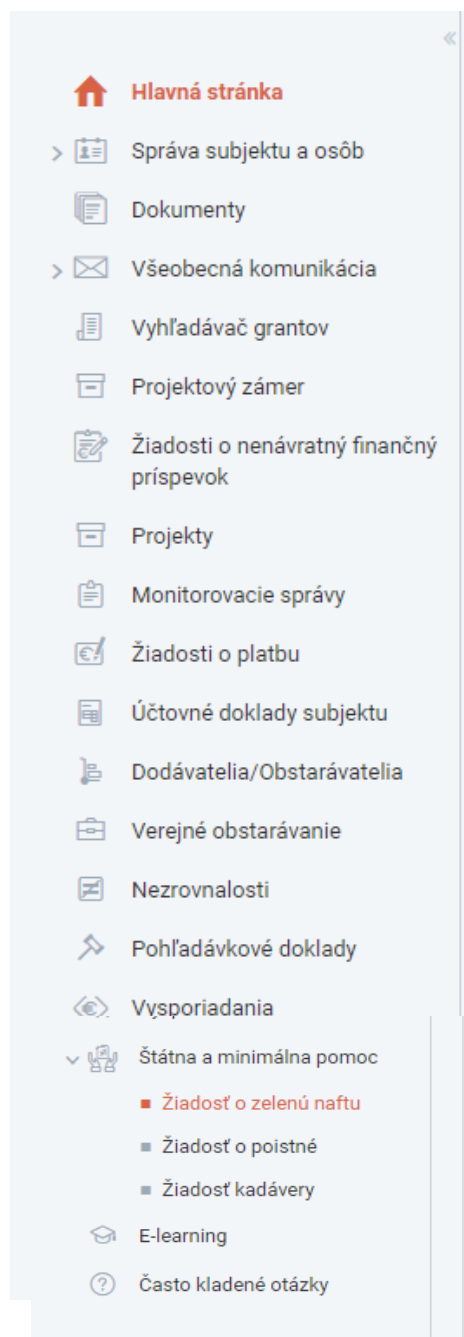
Odborný garant

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 „Žiadosť o zelenú naftu“

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



po kliknutí na záložku „Žiadosť o zelenú naftu“ sa zobrazí obrazovka, kde klikne na ikonu „Vytvoriť“

Žiadosti o zelenú naftu - Zoznam

+ Vytvoriť

1 záznam

Kód ↑↓	Rok ↑↓	Stav ↑↓	Dátum vytvorenia ↑↓	Spôsob odoslania	Dátum odoslania ↓
	2019	Ukončená (90)	20.8.2019		23.8.2019

6. krok: žiadateľovi sa zobrazí úvodný text, ktorý si prečíta a následne klikne „Ďalej“

Žiadosť o zelenú naftu - Úvodný text

Podporné opatrenie „Zelená Nafta“ sa administruje podľa schémy štátnej pomoci č. SA.62978 na poskytovanie pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach v znení dodatku č. 2 a v zmysle zákona č. 43/2019 Z. z. o poskytnutí pomoci v poľnohospodárskej prvovýrobe.

Účelom pomoci je podporiť **poľnohospodársku prvovýrobu** formou vrátenia časti spotrebnej dane z minerálnych olejov. Konkrétne ide o uplatnenie dotácie vo výške časti spotrebnej dane z minerálnych olejov vyčíslené na základe štandardizovanej spotreby pohonných hmôt na 1 ha konkrétnej podporovanej poľnohospodárskej plodiny a 1 ks hospodárskych zvierat, u hydiny na 1000 ks.

- **Údaje o živočíšnej výrobe** sa do žiadosti o ZELENÚ NAFTU 2021 vyplňajú automaticky z údajov Centrálnej evidencie hospodárskych zvierat (CEHZ) za rok 2020. V zmysle usmernenia Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR sú údaje za živočíšnu výrobu stanovené ako priemer počtu vybraných druhov a kategórií, vrátane hydiny na konci každého mesiaca v príslušnom roku u jednotlivých oprávnených žiadateľov.
- **Údaje za rastlinnú výrobu** sa do žiadosti o ZELENÚ NAFTU vyplňajú automaticky z **Integrovaného administratívneho a kontrolného systému** Pôdohospodárskej platobnej agentúry (IACS) za kampaň 2020.

V zmysle zákona č. 154/2019 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 113/2018 Z. z. sa žiadosti o ZELENÚ NAFTU administrujú v Informačnom monitorovacom systéme pre európske štrukturálne a investičné fondy (ITMS2014+).

Za účelom zníženia administratívnej záťaže je podávanie žiadosti plne elektronizované, vrátane povinných príloh žiadosti. To znamená, že údaje sú automaticky overované voči registrom SR:

- Obchodný register,
- Živnostenský register,
- Register právnických a fyzických osôb,
- register Sociálnej poisťovne,
- registre zdravotných poisťovní pôsobiacich na území SR,
- register Finančnej správy SR,
- register Inšpektorátu práce,
- register Okresných súdov SR,
- Generálna prokuratúra SR,
- Register účtovných závierok.

Žiadosť o ZELENÚ NAFTU je možné po kompletnom vyplnení zaslať v listinnej podobe s úradne osvedčenými podpismi. V prípade žiadateľov, ktorí disponujú kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP), je proces podania žiadosti o ZELENÚ NAFTU plne elektronizovaný bez povinnosti komunikovať v listinnej podobe.

Zrušiť

Ďalej



7. krok: zobrazí sa žiadosť o zelenú naftu s prideleným unikátnym kódom, kde začína vyplňovaním časti **Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4)** tak, že si rozklikne túto časť 1. Identifikácia žiadateľa, 1.A Základné údaje.

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

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti

Odoslať

PDF dokument

Akcie na objekte

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

→ Údaje o žiadosti [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

Údaje o žiadosti

Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

- Pozn. na pravej strane žiadosti sa nachádza pomôcka pre žiadateľov pre lepšiu orientáciu v žiadosti - FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR

FORMULÁROVÝ NAVIGÁTOR
Identifikácia žiadateľa a osôb
Identifikácia žiadateľa
Bankové spojenie subjektu
Kontaktné osoby
Štatutárni zástupcovia
Údaje o žiadosti
Identifikácia žiadosti
Podmienky poskytnutia pomoci
Podmienky poskytnutia pomoci
Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky
Vyhlásenie žiadateľa
Čestné prehlásenie
Záväzky
Prílohy
Prílohy

8. krok: žiadateľ v časti Identifikácia žiadateľa a osôb (1)(2)(3)(4) **musí mať vyplnené všetky polia označené „●“** – takto označené polia sú povinné

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

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

✓ Státna a minimálna pomoc

- **Žiadosť o zelenú naftu**
- Žiadosť o poisťné
- Žiadosť kadávery

E-learning

Často kladené otázky

DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti 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:

Pol'nohospodárske družstvo

IČO: ●

12 345 678

DIČ:

Platiteľ DPH:

Áno

IČ DPH:

Právna forma:

Druh vlastníctva:

Súkromné tuzemské

Kategória podniku: ●

1.B Klasifikácia subjektu

Klasifikácia subjektu: ●

Ak má žiadateľ v časti Identifikácia žiadateľa a osôb vyplnenú kategóriu podniku (A) pokračuje od kroku č. 14. Keď nie je vyplnená kategória podniku (B), žiadateľ pokračuje od kroku č. 9.

A

príspevok

Kontrola žiadosti Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

1.A Základné údaje

Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

Obchodné meno/Meno a priezvisko:

IČO: •

DIČ:

Platiteľ DPH:

IČ DPH:

Právna forma: Spoločnosť s ručením obmedzeným

Druh vlastníctva: Súkromné tuzemské

Kategória podniku: • Stredný podnik [Detail subjektu](#)

1.B Klasifikácia subjektu

Klasifikácia subjektu: •

B

Všeobecná komunikácia

Kontrola žiadosti 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:

IČO: •

DIČ:

Platiteľ DPH:

IČ DPH:

Právna forma: Samostatne hospodáriaci roľník nezapsaný v obchodnom registri

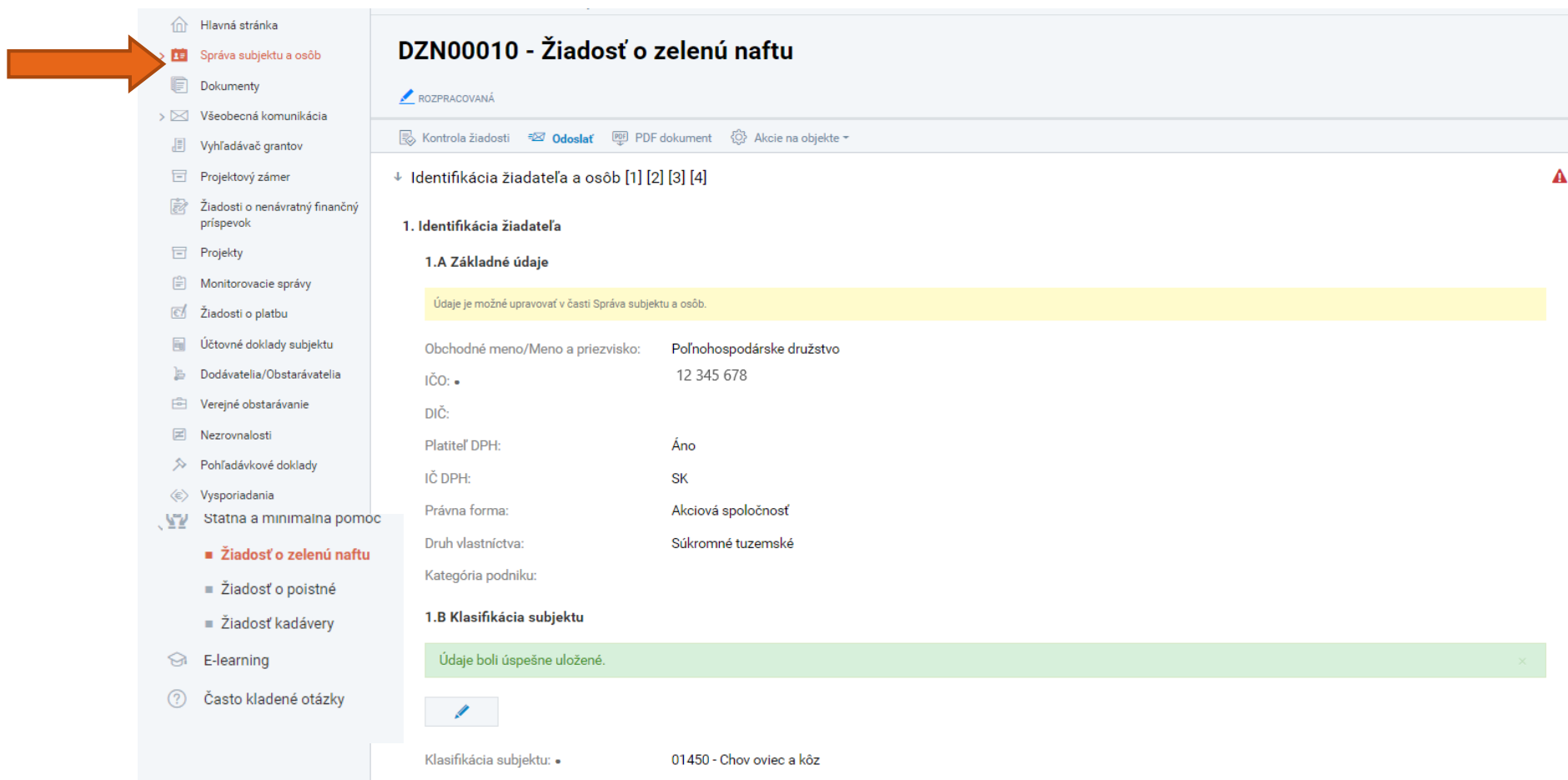
Druh vlastníctva: Súkromné tuzemské

Kategória podniku: • [Detail subjektu](#)

1.B Klasifikácia subjektu

Klasifikácia subjektu: •

9. krok: žiadateľ si na ľavej strane klikne na „Správa subjektu a osôb“



The screenshot displays a web application interface. On the left, a vertical sidebar contains a list of menu items. An orange arrow points to the item 'Správa subjektu a osôb', which is highlighted with a red icon. Below it, other items like 'Dokumenty', 'Všeobecná komunikácia', and 'Vyhľadávač grantov' are visible. The main content area on the right is titled 'DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu'. Below the title, there is a status bar with 'ROZPRACOVANÁ' and a toolbar with icons for 'Kontrola žiadosti', 'Odoslať', 'PDF dokument', and 'Akcie na objekte'. The main content is divided into sections: 'Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]' and '1. Identifikácia žiadateľa'. Under '1.A Základné údaje', there is a yellow box with the text 'Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.' followed by a table of data: Obchodné meno/Meno a priezvisko: Poľnohospodárske družstvo, IČO: 12 345 678, DIČ: , Platiteľ DPH: Áno, IČ DPH: SK, Právna forma: Akciová spoločnosť, Druh vlastníctva: Súkromné tuzemské, and Kategória podniku: . Below this, there is a green box with the text 'Údaje boli úspešne uložené.' and a close button. At the bottom, there is a button with a pencil icon and a label 'Klasifikácia subjektu: 01450 - Chov oviec a kôz'.

DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti 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:	Poľnohospodárske družstvo
IČO: •	12 345 678
DIČ:	
Platiteľ DPH:	Áno
IČ DPH:	SK
Právna forma:	Akciová spoločnosť
Druh vlastníctva:	Súkromné tuzemské
Kategória podniku:	

1.B Klasifikácia subjektu

Údaje boli úspešne uložené.

Klasifikácia subjektu: • 01450 - Chov oviec a kôz

10. krok: žiadateľ klikne na ikonu ceruzky s popisom „Upraviť“

The screenshot shows a web application interface for managing agricultural organizations. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Hlavná stránka
- Správa subjektu a osôb
 - Správa subjektu**
 - Osoby subjektu
 - Organizácie v pôsobnosti
 - Žiadosti o aktiváciu konta
- Dokumenty
- Všeobecná komunikácia
- Vyhľadávač grantov
- Projektový zápis
- Žiadosti o nenávratný finančný príspevok
- Projekty
- Monitorovacie správy
- Žiadosti o platbu
- Účtovné doklady subjektu
- Dodávateľia/Obstarávatelia
- Verejné obstarávanie
- Nezrovnalosti
- Pohľadávkové doklady
- Vysporiadania

The main content area displays the details for the organization **12 345 678 Poľnohospodárske družstvo**. The page title is **Detail subjektu**. Below the title, there is a status indicator **OVERENÝ SUBJEKT** and three tabs: **Zoznam verzií**, **História zmien**, and **Graf kompetenčného modelu**.

The main content area is divided into four sections: **Základné údaje**, **Kontaktné údaje**, **Doplňujúce informácie**, and **Dokumenty**. The **Základné údaje** section is currently active and displays the following information:

Základné údaje

Z **Upraviť** **NÉ ÚDAJE**

Porovnať údaje subjektu s registrom

Lokalita: • Domáci (SK)

Štát: Slovensko

IČO: • 12345678

Názov: • Poľnohospodárske družstvo

Alternatívny názov:

Dátum vzniku: • 01. 01. 1993

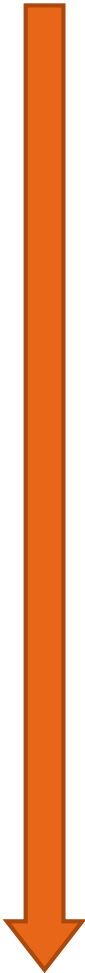
Dátum zániku:

Právna forma: • 121 - Akciová spoločnosť

Druh identifikácie: • Súkromná firma

11. krok: žiadateľ sa cez základné údaje dostane k 12. kroku

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Lokalita:	• Domáci (SK)
Štát:	Slovensko
IČO:	• 12 345 678 Získať údaje subjektu z registra 
Názov:	• Poľnohospodárske družstvo 
Alternatívny názov:	
Dátum vzniku:	• 01.01.1993 
Dátum zániku:	
Právna forma:	• 121 - Akciová spoločnosť (Slovensko) ▼
Druh vlastníctva:	• Súkromné tuzemské ▼
DIČ:	• 12 345 678 Získať údaje subjektu z registra 
Platca DPH:	• Áno 
Platca DPH podľa paragrafu:	
IČ DPH / VAT:	• SK 12 345 678 
Druh účtovníctva:	• Jednoduché ▼
IČZ/IČ:	
Počet zamestnancov:	Vyberte hodnotu ▼
Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE):	Vyberte hodnotu ▼

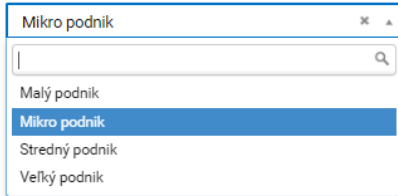
12. krok: žiadateľ si v časti Doplnujúce údaje vyberie v kategórii podniku, či je mikro, malým, stredným alebo veľkým podnikom

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE

Iné dotácie: ☐ Áno

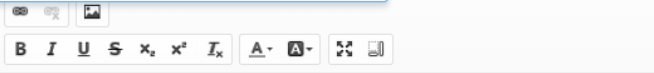
Veľkosť farmy/poľ. podniku (ha):

Výrobné zameranie podniku:

Kategória podniku:  

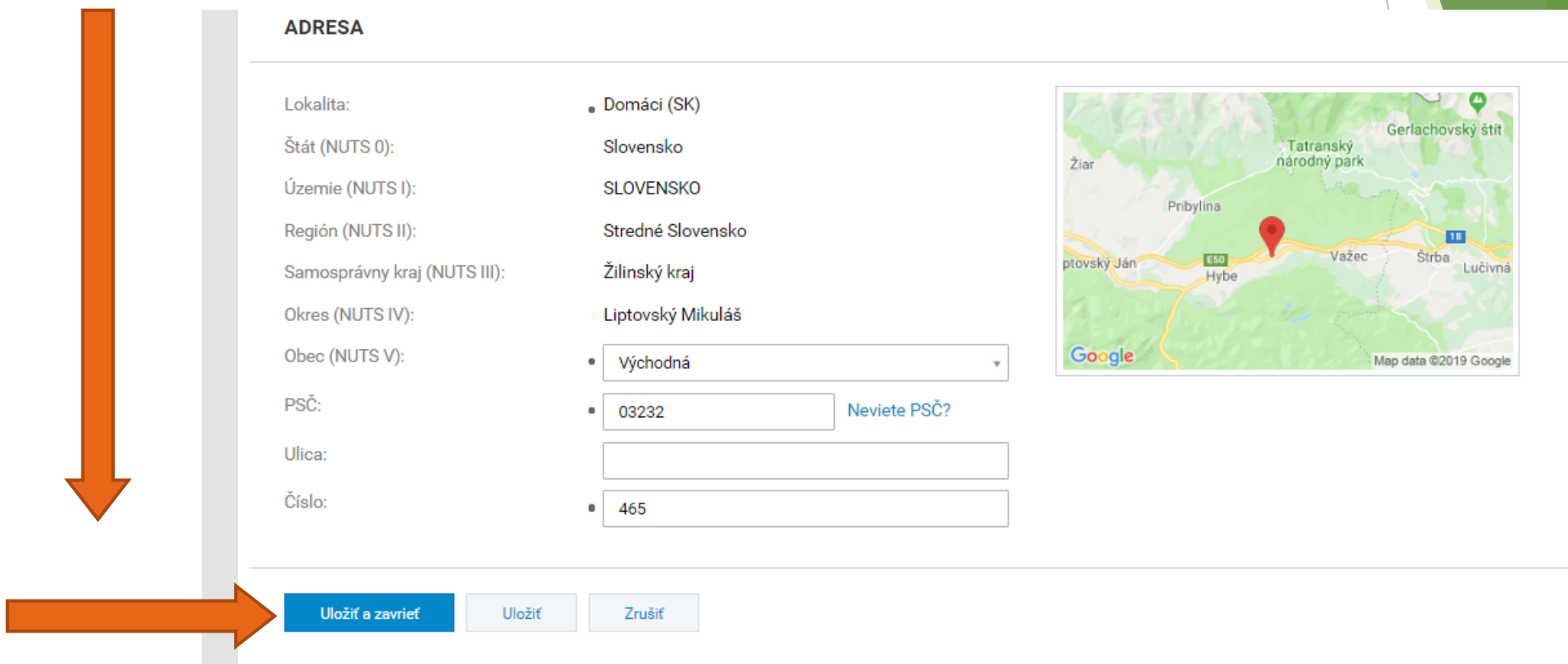
Sídlo podniku podľa typu ANC (LFA):

Typ právnej formy na projekte PRV:

Poznámka: 

Kategória podniku	Počet zamestnancov (hlavné kritérium)	Ročný obrat (vedľajšie kritérium)	Ročná bilančná suma (vedľajšie kritérium)
Mikro podnik	1 až 9	≤ 2 000 000 €	≤ 2 000 000 €
Malý podnik	10 až 49	≤ 10 000 000 €	≤ 10 000 000 €
Stredný podnik	50 až 249	≤ 50 000 000 €	≤ 43 000 000 €

13. krok: ak žiadateľ korektne zadal všetky údaje, potvrdí to ikonou „Uložiť a zavrieť“ na konci stránky



ADRESA

Lokalita:	• Domáci (SK)
Štát (NUTS 0):	Slovensko
Územie (NUTS I):	SLOVENSKO
Región (NUTS II):	Stredné Slovensko
Samosprávny kraj (NUTS III):	Žilinský kraj
Okres (NUTS IV):	Liptovský Mikuláš
Obec (NUTS V):	• Východná
PSČ:	• 03232 Neviete PSČ?
Ulica:	
Číslo:	• 465



14. krok: žiadateľ pokračuje v žiadosti o zelenú naftu v časti Identifikácia žiadateľa a osôb na kategóriu 1.B Klasifikácia subjektu

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

Dodávateľa/Obstarávateľa

Verejné obstarávanie

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Statna a minimalna pomoc

Žiadosť o zelenú naftu

Žiadosť o poisťné

Žiadosť kadavery

E-learning

Často kladené otázky

DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadostiOdoslaťPDF dokumentAkcie 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:

Poľnohospodárske družstvo

IČO:

12 345 678

DIČ:

Platiteľ DPH:

Áno

IČ DPH:

SK

Právna forma:

Akciová spoločnosť

Druh vlastníctva:

Súkromné tuzemské

Kategória podniku:

Mikro podnik

1.B Klasifikácia subjektu

Údaje boli úspešne uložené.

Klasifikácia subjektu:

15. krok

15. krok: Cez ikonu ceruzky žiadateľ vyplní „Klasifikáciu subjektu“

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

Dodávatelia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Výber klasifikácie subjektu

VÝBER KLASIFIKÁCIE SUBJEKTU

Klasifikácia subjektu:

Uložiť a zavrieť Uložiť

Vyberte hodnotu

- 01300 - Rozmnožovanie rastlín
- 01410 - Chov dojníc
- 01420 - Chov ostatného dobytku a byvolov
- 01430 - Chov koní a ostatných koňovitých zvierat
- 01440 - Chov tiav a favovitých zvierat
- 01450 - Chov oviec a kôz**
- 01460 - Chov ošípaných
- 01470 - Chov hydiny

Pozn. Ak žiadateľ nenašiel vyhovujúcu klasifikáciu, uvedie prevažujúcu klasifikáciu.

16. krok: Po výbere klasifikácie subjektu pokračuje kliknutím na „Uložiť a zavrieť“

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical sidebar with a list of menu items, each preceded by a small icon: 'Hlavná stránka' (Home), 'Správa subjektu a osôb' (Subject and person management), 'Dokumenty' (Documents), 'Všeobecná komunikácia' (General communication), 'Vyhľadávač grantov' (Grant finder), 'Projektový zámer' (Project intention), 'Žiadosti o nenávratný finančný príspevok' (Requests for non-repayable financial contribution), 'Projekty' (Projects), 'Monitorovacie správy' (Monitoring reports), 'Žiadosti o platbu' (Payment requests), and 'Účtovné doklady subjektu' (Subject accounting documents). The main content area has a header 'Výber klasifikácie subjektu' (Subject classification selection). Below the header is a section titled 'VÝBER KLASIFIKÁCIE SUBJEKTU'. It contains a label 'Klasifikácia subjektu:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a single option: '01450 - Chov oviec a kôz'. Below the dropdown are three buttons: 'Uložiť a zavrieť' (Save and close), 'Uložiť' (Save), and 'Zrušiť' (Cancel).

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

Výber klasifikácie subjektu

VÝBER KLASIFIKÁCIE SUBJEKTU

Klasifikácia subjektu:

- 01450 - Chov oviec a kôz

Uložiť a zavrieť Uložiť Zrušiť

17. krok: žiadateľ pokračuje v žiadosti o zelenú naftu v časti Identifikácia žiadateľa a osôb na kategóriu 2. Bankové spojenie subjektu. Klikne na 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“. Ak žiadateľ má korektne vyplnené bankové spojenie subjektu pokračuje v časti Identifikácia žiadateľa a osôb na kategóriu 3. Kontaktné osoby.

2. Bankové spojenie subjektu





Mena: •

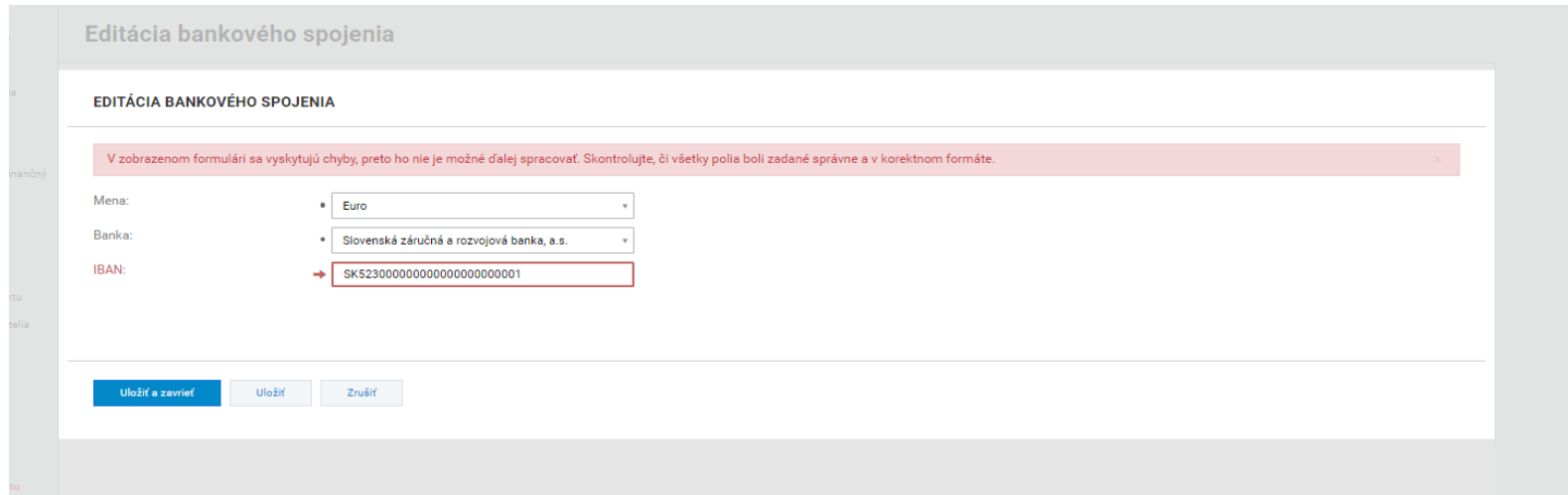
Banka: •

IBAN: •

3. Kontaktné osoby

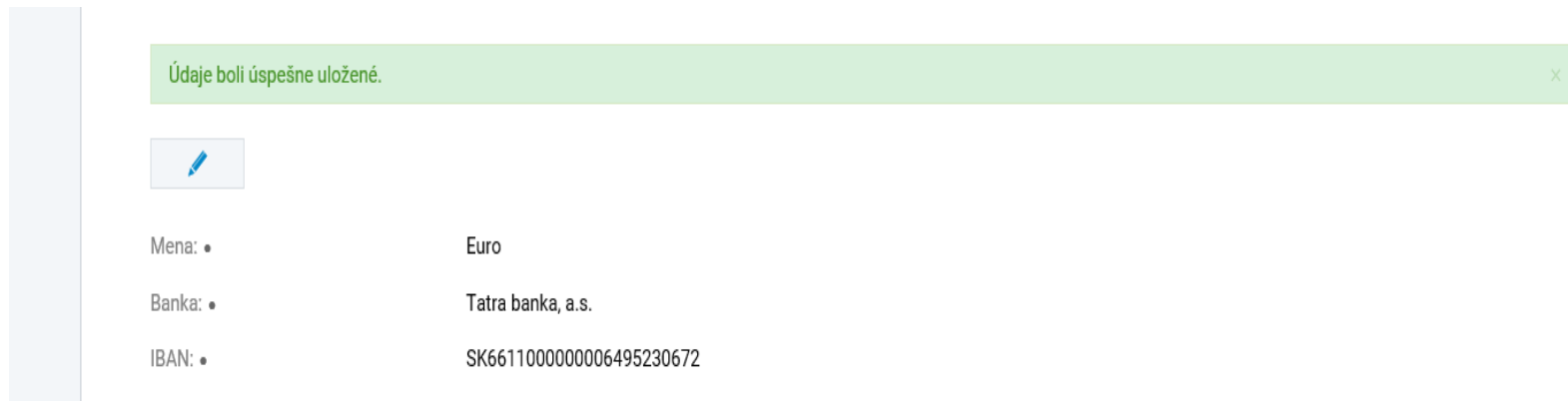
Údaje je možné upravovať v časti Správa subjektu a osôb.

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



The screenshot shows a web form titled "Editácia bankového spojenia". Inside the form, there is a red error message box at the top that reads: "V zobrazenom formulári sa vyskytujú chyby, preto ho nie je možné ďalej spracovať. Skontrolujte, či všetky polia boli zadané správne a v korektnom formáte." Below this, the form fields are: "Mena:" with a dropdown menu showing "Euro", "Banka:" with a dropdown menu showing "Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s.", and "IBAN:" with a text input field containing "SK52300000000000000000000001". At the bottom of the form, there are three buttons: "Uložiť a zavrieť" (highlighted in blue), "Uložiť", and "Zrušiť".

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



The screenshot shows the same web form after successful submission. A green success message box at the top reads: "Údaje boli úspešne uložené." Below this, there is a blue pencil icon in a box. The form fields now show: "Mena: • Euro", "Banka: • Tatra banka, a.s.", and "IBAN: • SK6611000000006495230672".

18. krok: 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“

3. Kontaktné osoby

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

19. 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

← Žiadosť o zelenú naftu - Úvodný text > - Žiadosť o zelenú naftu

Výber osôb

Hľadaný výraz Priezvisko 🔍

 **Vybrať**  Späť

1 záznam

☐	Meno ↕	Telefón	E-mail
☒	Ján Malý	1	jan.maly@email.com

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“ (9. krok)

20. krok: po odkontrolovaní a doplnení údajov o kontaktných osobách a štatutárnych zástupcoch, žiadateľ pokračuje do časti **5. Údaje o žiadosti**, kde sa mu automaticky zobrazia hodnoty za **RASTLINNÚ VÝROBU** spolu s doplňujúcimi informáciami

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Štátna a minimálna pomoc

- Žiadosť o zelenú naftu
- Žiadosť o poistné
- Žiadosť kadavery

E-learning

Často kladené otázky

5.B Požadovaná pomoc

POŽADOVANÁ VÝŠKA POMOCI

Požadovaná výška pomoci:

Údaje za rastlinnú výrobu sa do žiadosti o ZELENO NAFTU 2021 vyplňajú automaticky z integrovaného administratívneho a kontrolného systému Pôdohospodárskej platobnej agentúry (IACS) za kampaň 2020. Určená plocha sa vyplní v prípade právoplatného rozhodnutia, v ostatných prípadoch sa vyplní deklarovaná plocha.

V zmysle zákona E/42/2019 Z. z. § 4 odsek (1) pomoc poskytovaná platobnou agentúrou sa ustanovuje v sume 0,347 eur/l minerálneho oleja, a to najviac na množstvo určené v normatíve spotreby minerálneho oleja

RASTLINNÁ VÝROBA

Názov plodiny	Kód plodiny	Kampaň priamych podpôr 2020 v ha *	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Neboli nájdené žiadne záznamy					

ŽIVOČÍŠNA VÝROBA

Druh zvierat	Kategória	Priemerný počet zvierat v ks. za 2020 *	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Hovädzí dobytok	Dojnice				
Hovädzí dobytok	Jalovice				
Hovädzí dobytok	Teľatá				
Spolu					

Historické spojenie súagien

Kontaktné osoby

Štatutármi zástupcovia

Údaje o žiadosti

Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlasenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlasenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

Pri tomto kroku žiadateľ nevykonáva žiadne úkony, údaje sa automaticky vyplňajú z informačného systému Pôdohospodárskej platobnej agentúry IACS za kampaň 2020

21. krok: žiadateľovi sa automaticky zobrazia hodnoty za ŽIVOČÍŠNU VÝROBU spolu s doplňujúcimi informáciami

Dodávateľ/Obstarávateľ

Verejné obstarávanie

Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

Štátna a minimálna pomoc

- Žiadosť o zelenú naftu
- Žiadosť o poistné
- Žiadosť kadávery

E-learning

Často kladené otázky

5.B Požadovaná pomoc

POŽADOVANÁ VÝŠKA POMOCI

Požadovaná výška pomoci:

RASTLINNÁ VÝROBA

Názov plodiny	Kód plodiny	Normatív	Prepočítavací koeficient *	Výška pomoci
Neboli nájdené žiadne záznamy				

Údaje sa automaticky vyplňujú z údajov Centrálnej evidencie hospodárskych zvierat (CEHZ) za rok 2020. V zmysle usmernenia Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR sú údaje za živočíšnu výrobu stanovené ako priemer počtu vybraných druhov a kategórií, vrátane hydiny na konci každého mesiaca v príslušnom roku u jednotlivých oprávnených žiadateľov.

ŽIVOČÍŠNA VÝROBA

Druh zvierat	Kategória	Priemerný počet zvierat v ks. za 2020 *	Normatív	Prepočítavací koeficient *
Hovädzí dobytok	Dojnice			
Hovädzí dobytok	Jalovice			
Hovädzí dobytok	Teľatá			
Spolu				

V zmysle zákona E.43/2019 Z. z. § 4 odsek (1) pomoc poskytovaná platobnou agentúrou sa ustanovuje v sume 0,347 eur/l minerálneho oleja, a to najviac na množstvo určené v normatívnej spotrebe minerálneho oleja

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Údaje o žiadosti

Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlasenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlasenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

Pri tomto kroku žiadateľ nevykonáva žiadne úkony, údaje sa automaticky vyplňajú z Centrálnej evidencie hospodárskych zvierat a sú stanovené ako priemer počtu vybraných druhov a kategórií, vrátane hydiny na konci každého mesiaca v príslušnom roku u jednotlivých oprávnených žiadateľoch.

22. krok: žiadateľ pokračuje do časti 6. Podmienky poskytnutia pomoci. V prípade, že žiadateľ mal vyplnený bankový účet v časti 2. Bankové spojenie, zobrazí sa mu obrazovka (A). Ak ho žiadateľ vyplňal, zobrazí sa obrazovka (B), kedy vloží požadovaný dokument.

A

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. 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 na základe predchádzajúcej žiadosti o Zelenú naftu (zhoda bankových účtov).

2. Výpis z obchodného registra/živnostenského registra/iný príslušný register

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

☐ 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 správcu dane

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

☐ 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.

4. Potvrdenie Sociálnej poisťovne

B

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. 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](#)

2. Výpis z obchodného registra/živnostenského registra/iný príslušný register

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

☐ Môžete vložiť príslušné potvrdenia.

[+ Vložiť dokument](#)

3. Potvrdenie správcu dane

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

☐ 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.

4. Potvrdenie Sociálnej poisťovne

modré polia sa overujú automaticky, to znamená, že žiadateľ nemusí vykonať žiadne úkony

červené pole si vyžaduje úkon žiadateľa, to znamená žiadateľ vloží požadovaný dokument

žlté pole si žiadateľ môže vyplniť

Ak žiadateľ správne vložil požadovaný dokument v kroku číslo 22, táto podmienka má nasledovný vzhľad:

1. 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.

✓ Boli vložené nasledujúce dokumenty:
Potvrdenie BANKA sken.pdf X

+ Vložiť dokument

Pôdohospodárska platobná agentúra odporúča nahrávať dané potvrdenie vo formáte .pdf alebo formáte .jpg

OSOBITNÉ UPOZORNENIE PRE SAMOSTATNE HOSPODÁRIACEHO 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 Registra právnických osôb) t.j. nie je overený voči registru a podniká podľa zákona č. 105/1990 Zb. o súkromnom podnikaní občanov ako **SAMOSTATNE HOSPODÁRIACI ROĽNÍK** je povinný k žiadosti priložiť:

1. originál alebo úradne osvedčenú kópiu osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka,
2. potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní a
3. kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla
 - **povinné prílohy zasiela listinne**
na **Pôdohospodársku platobnú agentúru**

► OSOBITNÝ KROK pre SHR

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. 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

2. Osvedčenie o zápise SHR

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu 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 kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla Osvedčenie o zápise SHR, Potvrdenie mestského/obecného úradu o trvaní osvedčenia SHR (dokument sa vkladá len, ak nie je súčasťou osvedčenia o zápise SHR), Osvedčenie o pridelení IČO, Potvrdenie listinného odoslania - Vyžaduje sa potvrdenie listinného odoslania. Je nutné zaslať listinne poštou dokumenty, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali.

Osvedčenie o zápise SHR

❗ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ Vložiť dokument

Osvedčenie o pridelení IČO

❗ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

+ 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.

❗ 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.

4. Potvrdenie Sociálnej poisťovne

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia Sociálnej poisťovne nie staršie ako tri mesiace, že žiadateľ nemá evidované nedoplatky poistného na sociálnom poistení.

❗ 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.

Uvedené
prílohy je
povinný
žiadateľ
podnikajúci
ako SHR zaslať
aj listinne

► OSOBITNÝ KROK pre SHR

1. 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 na základe predchádzajúcej žiadosti o Zelenú naftu (zhoda bankových účtov).

2. Osvedčenie o zápise SHR

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu 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 kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla Osvedčenie o zápise SHR, Potvrdenie mestského/obecného úradu o trvaní osvedčenia SHR (dokument sa vkladá len, ak nie je súčasťou osvedčenia o zápise SHR), Osvedčenie o pridelení IČO, Potvrdenie listinného odoslania - Vyžaduje sa potvrdenie listinného odoslania. Je nutné zaslať listinne poštou dokumenty, ktoré ste v tejto sekcii ručne nahrali.

Osvedčenie o zápise SHR

⚠ Můžete vložit příslušné potvrzení.

[+ Vložit dokument](#)

Osvedčenie o pridelení IČO

⚠ Můžete vložit příslušné potvrzení.

[+ Vložit dokument](#)

Potvrdenie o trvaní osvedčenia SHR

⚠ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

[+ Vložit 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.

Červené pole si vyžaduje úkon žiadateľa, **žlté pole** si žiadateľ môže vyplniť

23. krok: Podnik v ťažkostiach

V prípade, ak sa údaje nachádzali v príslušnom referenčnom registri, pole s podmienkou podniku v ťažkostiach sa zobrazuje na **modro** (Obrazovka A) a od žiadateľa sa nevyžaduje žiadny úkon. Ak sa subjekt nenachádza v registri, resp. nie je možné overenie z dôvodu neúplnosti údajov, tak je potrebné doložiť relevantný účtovný doklad cez ikonu vložiť dokument (Obrazovka B). Za relevantný účtovný doklad sa považuje napríklad Daňové priznanie za rok 2019, príp. iný daňový doklad za predchádzajúce účtovné obdobie.

A

8. Potvrdenie, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

Overenie voči Registru účtovných závierok je automatické. V prípade, ak sa subjekt nenachádza v danom registri resp. overenie z dôvodu neúplnosti údajov nie je možné, tak je potrebné doložiť relevantný účtovný doklad za rok 2019 resp. predchádzajúce účtovné obdobie.

 Bude overené automaticky.

9. Výpis z registra trestov vystavený na IČO žiadateľa

 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.

B

8. Potvrdenie, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

Overenie voči Registru účtovných závierok je automatické. V prípade, ak sa subjekt nenachádza v danom registri resp. overenie z dôvodu neúplnosti údajov nie je možné, tak je potrebné doložiť relevantný účtovný doklad za rok 2019 resp. predchádzajúce účtovné obdobie.

Dokumenty

 Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

 Vložiť dokument

9. Výpis z registra trestov vystavený na IČO žiadateľa

 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.

24. 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).

Kontrola žiadosti Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

↓ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

7.A Vyhlásenie žiadateľa

- všetky údaje uvedené v žiadosti vrátane príloh sú správne, úplné a pravdivé,
- sú mi známe všetky podmienky poskytovania pomoci a som si vedomý požiadaviek vzťahujúcich sa na poskytnutie pomoci,
- súhlasím so spracúvaním osobných údajov uvedených v tejto žiadosti a v jej prílohách v súlade s ustanovením zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadením európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (prehľad spracovateľských činností osobných údajov je dostupný na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry),
- som si vedomý trestnej zodpovednosti a povinnosti vrátiť pridelenú pomoc pri uvedení nesprávnych údajov alebo pri nedodržaní podmienok poskytnutia pomoci.

7.B Čestné prehlásenie

Čestne vyhlasujem, že:

- spĺňam podmienky bodu F. 1 schémy štátnej pomoci na poskytovanie pomoci vo forme úľav na environmentálnych daniach v znení dodatku č. 1,
- mám vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- nie je voči mne vedená exekúcia alebo výkon rozhodnutia,
- nepoberám pomoc na to isté podporné opatrenie z rozvojových programov poľnohospodárstva a rozvoja vidieka alebo z iných verejných zdrojov,
- nenárokujem sa voči mne vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, ktorou bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom,
- som si vedomý povinnosti registrácie v registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 316/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- som žiadateľ, ktorý na účely spotreby v poľnohospodárskej prvovýrobe použil minerálny olej podľa kódu kombinovanej nomenklatúry 2710 19 43, 2710 19 46, 2710 19 47, 2710 19 48, 2710 20 11, 2710 20 15, 2710 20 17 a 2710 20 19 (ďalej len „minerálny olej“) v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) zákona č. 43/2019 Z. z. o poskytnutí pomoci v poľnohospodárskej prvovýrobe,
- v prípade, ak bankové spojenie uvedené v časti 1. tejto žiadosti je vedené inak ako na IČO, využívam toto bankové spojenie aj na podnikanie.

7.C Záväzky

Zaväzujem sa:

- dodržať všetky podmienky na poskytnutie pomoci,
- vrátiť všetku mne neoprávnené vplatenú platbu vrátane úrokov podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

25. krok: Časť 8 Prílohy je určená pre žiadateľa, ktorý chce k žiadosti pripojiť ľubovoľné prílohy , ktoré považuje pre účely podania žiadosti za relevantné.

↓ Prílohy [8]

8. Prílohy

V prípade potreby vložte dokument.

+ Vytvoriť ↓ Stiahnuť vybrané

0 záznamov

Poradie

Názov prílohy

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

DZNO - Žiadosť o zelenú naftu 2021 ?

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti [Odoslať](#) [PDF dokument](#) [Akcie na objekte](#)

Všetky povinné polia sú vyplnené.

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4] ✓
- Údaje o žiadosti [5]
- Podmienky poskytnutia pomoci [6] ✓
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]
- Prílohy [8]

Identifikácia žiadateľa a osôb

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

Údaje o žiadosti

- Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

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.

Ak je žiadosť kompletne vyplnená, zobrazí sa hláška „Všetky povinné polia sú vyplnené“ a žiadateľ môže pristúpiť ku 27. kroku - „Odoslať“

27. krok

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávateľia

Verejné obstarávanie

> Kontrola

Nezrovnalosti

DZNO - Žiadosť o zelenú naftu 2021

ROZPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti Odoslať PDF dokument Akcie na objekte

Všetky povinné polia sú vyplnené.

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

→ Údaje o žiadosti [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

Identifikácia žiadateľa a osôb

Identifikácia žiadateľa

Bankové spojenie subjektu

Kontaktné osoby

Štatutárni zástupcovia

Údaje o žiadosti

Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

Vyhlásenie žiadateľa

Čestné prehlásenie

Záväzky

Prílohy

Prílohy

28. krok - Po kliknutí na ikonu „Odoslať“ sa zobrazí hláška, či žiadateľ chce naozaj odoslať žiadosť. Pokračuje cez ikonu „Áno“

DZN00010 - Žiadosť o zelenú naftu

RCDPRACOVANÁ

Kontrola žiadosti | **Odoslať** | PDF dokument | Akcie na objekte -

Všetky povinné polia sú vyplnené.

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

→ Údaje o žiadosti [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

→ Prílohy [8]

Potvrdenie

Naozaj chcete odoslať žiadosť?

Áno Nie

© 2016 ITMS2014+ - Informácie zverejnené sú len s informatívnym charakterom
Ochrana osobných údajov | Technická podpora | Odborný garant
Verzia: 13.3-RC4 #2138 2019-08-01 17:11:47 +0200 sha:f7bca06, štatistiky načítania stránky

EVROPSKÝ SÚD
ÚRAD KODIKOVANÝ VLAHY DR
PRE JUSTICE
A INFORMATIKY

DataCentrum
Technická podpora

29. krok - automaticky sa vytvorí podanie a žiadateľ pokračuje cez ikonu „Ďalej“.

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

Dodávateľia/Obstarávateľia

Verejné obstarávanie

> **Kontroly**

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

> **Štátna a minimálna pomoc**

E-learning

Často kladené otázky

Vytvorenie podania

Žiadosť bola úspešne odoslaná.

Údaje, ktoré ste vo formulári vyplnili, boli prenesené do neverejnej časti ITMS2014+. Aby orgán začal Vami zaslané údaje spracovávať, je nevyhnutné aby ste vykonali predloženie formulára. Pred jeho spustením si pozorne prečítajte nasledovné pokyny.

V ďalšom kroku si zvolíte spôsob predloženia formulára, pričom na výber sa ponúkajú dve tlačidlá:

- **Elektronické podanie** - túto možnosť zvolíte, ak formulár potrebujete podať formálne elektronicky s využitím elektronického podpisu a elektronickej schránky.
- **Predloženie alebo Listinné podanie:**
 - Predloženie - túto možnosť zvolíte, ak sa pre daný formulár nevyžaduje formálne podanie. Po dokončení procesu formulár nemusíte tlačiť, podpisovať a ani listinne odosielať na príslušný orgán.
 - Listinné podanie - túto možnosť zvolíte, ak formulár potrebujete podať formálne listinne. Po ukončení procesu predloženia formulára je potrebné formulár vytlačiť, podpísať určenými osobami a listinne odoslať na adresu príslušného orgánu.

Stručné pokyny pre konkrétne formuláre:

V prípade Žiadosti o NFP a Žiadosti o aktiváciu konta sa vyžaduje formálne podanie. Ak si prajete žiadosť podpísať a podať elektronicky s využitím elektronickej schránky, v ďalšom kroku zvolíte možnosť „Podať elektronicky“. Ak chcete žiadosť podať listinne, zvolíte v ďalšom kroku voľbu „Podať listinne“, a po dokončení sprievodcu podania žiadosť vytlačíte, podpíšete a zašlite na adresu príslušného orgánu.

Pri predkladaní Žiadosti o platbu, sa v zmysle aktuálne platnej verzie Systému finančného riadenia (verzia č. 3.2 účinná od 1.mája 2021) pre prijímateľov nevyžaduje formálne podanie žiadosti a postačuje predloženie žiadosti o platbu len prostredníctvom systému ITMS2014+. V nasledujúcom kroku teda zvolíte možnosť „Predloženie alebo Listinné podanie“, pričom po dokončení sprievodcu už žiadosť o platbu nemusíte tlačiť, podpisovať a listinne zasielať na príslušný orgán.

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

30. krok - V závislosti od prihlásenia (3. krok) sa žiadateľovi ponúkne spôsob predloženia.

- ▶ 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.

VÝBER SPÔSOBU PREDLOŽENIA

Ľutujeme, 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

- Túto možnosť zvolíte ak si prajete vykonať 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.

☒ Predloženie alebo Listinné podanie

- Túto možnosť zvolíte pri Predložení formulára alebo pri Listinnom podaní formulára.
- Pri Predložení formulára je proces ukončený predložením formulára cez ITMS2014+.
- Pri Listinnom podaní je po predložení formulára cez ITMS2014+ potrebné formulár vytlačiť, podpísať a listinne zaslať na príslušný orgán.



- 31. krok - žiadateľovi sa vytvorí sumarizácia jeho podania a pokračuje cez ikonu „Dokončiť“

Vytvorenie podania

1. Výber spôsobu predloženia 2. 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

Subjekt: Poľnohospodárske družstvo
IČO: 12 345 678
DIČ: 12 345 678
Sídlo: Naftovo

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS: DZN00010
Evidencia: DZN
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Osoby oprávnené na podpisovanie: Ján Malý

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár: [Žiadosť o zelenú naftu](#)

Zrušiť Späť **Dokončiť**



32. 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)*

DZNO4801 - Žiadosť o zelenú naftu 2021 ⓘ

ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)

Detail podania PDF dokument

Žiadosť bola úspešne odoslaná

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

→ Údaje o žiadosti [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

Údaje o žiadosti

- Identifikácia žiadosti

Podmienky poskytnutia pomoci

- Podmienky poskytnutia pomoci

Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky

- Vyhlásenie žiadateľa
- Čestné prehlásenie
- Záväzky

Prílohy

- Prílohy

33. 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 zaručeným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry.

- ▶ **ŽIADATEĽ, ktorý podniká ako SHR** je povinný zaslať spolu so žiadosťou
 - ▶ originál alebo úradne osvedčenú kópiu osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka
 - ▶ potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní
 - ▶ kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla