

Usmernenie k podávaniu
žiadosti o poskytnutie pomoci na podporu tvorby
rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a
rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom
(ŠĽACHTENIE RASTLÍN)

*v zmysle zákona č. 277/2023 Z. z. o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle schémy štátnej pomoci na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom, zaregistrovaná Európskou komisiou pod evidenčným číslom **SA.116560** (ďalej len „schéma“).*

Postup prihlásenia

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/>

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.

[Viac informácií o 2021-2027](#)[Video o ITMS2014+](#)

**Počet ukončených projektov
a projektov v realizácii podľa miesta realizácie:**

3523

4020

5701

4442

4512

**21 263**

podporených projektov

**16 371** mil. €zazmluvnených prostriedkov
(podpora únie)**38 401**

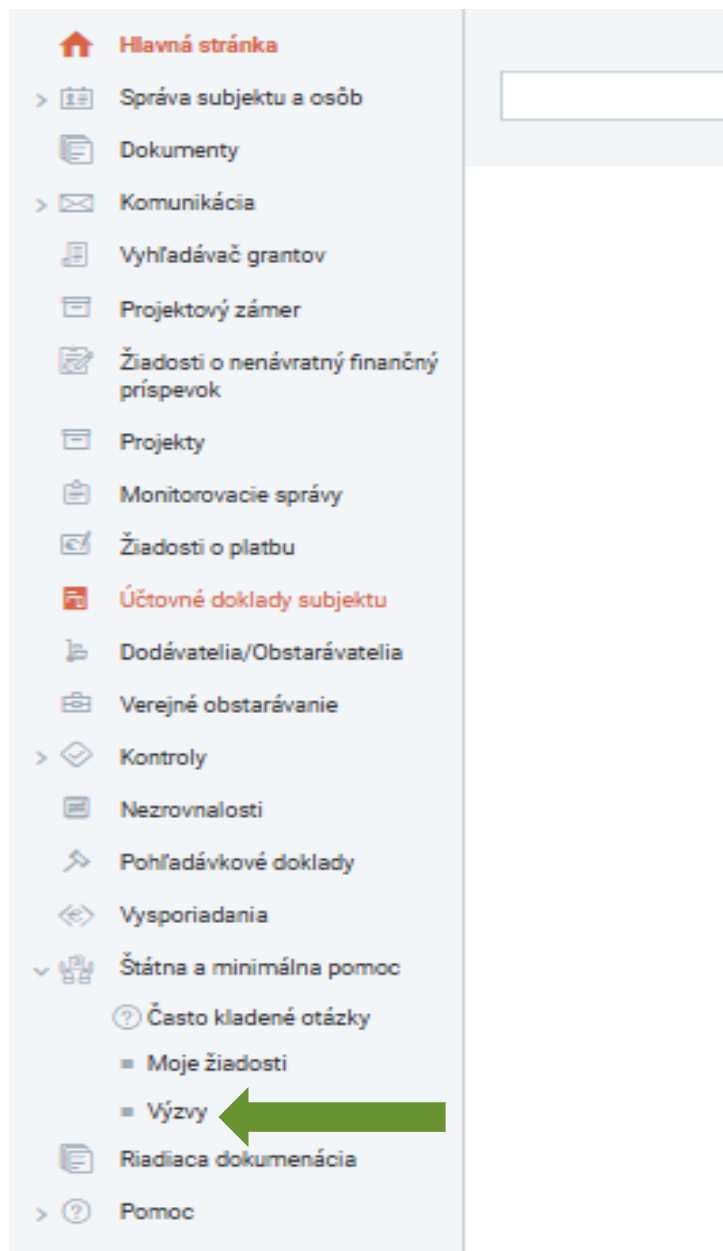
registrovaných používateľov

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)



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 „Výzvy“. Prehľad žiadostí za všetky roky vrátane aktuálneho roka je v záložke „Moje žiadosti“.



5.

Žiadateľ klikne na text výzvy.

Výzvy ŠMP

Hľadať kľúčové slovo, oblasť záujmu kód alebo názov výzvy

Rok výzvy ▾ Stav výzvy ▾ Schéma ▾

Zobrazíť filter

43 položiek

VYHLÁSENÁ VÝZVA

Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom (SPG TST)

Vyhlásenie:

Ukončenie:

Schéma: Šľachtenie

Alokácia:

6.

Žiadateľ po oboznámení sa s výzvou a príslušnou dokumentáciou klikne na „Vytvoriť žiadosť na túto výzvu“.

Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom

SPG TST

VYHLÁSENÁ VÝZVA

[Vytvoriť žiadosť na túto výzvu](#)

↓ Základné údaje

Názov výzvy:	Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom
Schéma:	Šľachtenie
Druh výzvy:	Štátna pomoc
Dátum vyhlásenia:	
Dátum uzavretia:	
Finančná alokácia:	
Kontakt:	slachtenie@apa.sk

→ Doplnujúce údaje

→ Dokumenty a linky

7.

Žiadateľ kliknutím na „*Výzvu a príslušnú dokumentáciu som prečítal a chcem vytvoriť žiadosť*“ berie na vedomie všetky náležitosti.

Vytvorenie žiadosti z výzvy

SvP/VYST/2025/01 - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie finančných prostriedkov na zabezpečenie účasti chovateľov a pestovateľov na výstavách

V prípade, že máte záujem o poskytnutie dotácie v rámci danej výzvy, postupujte nasledovne:

1. Preštudujte si schému štátnej pomoci a oboznámte sa so všetkými informáciami zverejnenými vo výzve, prípadne je prílohách. Uvedené dokumenty špecifikujú všetky práva a povinnosti a oprávnenosť žiadateľa o dotáciu.
2. Žiadosť vyplníate prostredníctvom elektronického formulára. Základné informácie k práci s formulárom žiadosti o poskytnutie dotácie sú uverejnené vždy spolu s výzvou na webovom sídle PPA, alebo v časti [Dokumenty a Linky](#) príslušnej výzvy v ITMS2014+.
3. Pred samotným vytvorením žiadosti vyhlasujete oboznámenie sa so všetkými podmienkami a náležitosťami daného opatrenia, a teda PPA má za to, že všetky informácie sú Vám zrozumiteľné a známe.
4. V prípade otázok sa obráťte na danú e-mailovú adresu ([Základné údaje](#) v časti Výzvy).

Zrušiť

☒ Výzvu a príslušnú dokumentáciu som prečítal a chcem vytvoriť žiadosť



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)**. “

V prípade, že po vykonaní všetkých požadovaných úkonov Vás systém vyhodnotí ako neoprávneného žiadateľa odporúčame Vám oboznámiť sa podmienkami výzvy a schémy – oprávnený žiadateľ.

Pôdohospodársku platobnú agentúru môžete následne kontaktovať na zriadenej e-mailovej adrese: slachtenie@apa.sk

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA A OSÔB

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

Žiadosť úspešne vytvorená



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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

8.

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: ●

9.

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

10.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „*Identifikácia žiadateľa a osôb*“ na kategóriu 2. Bankové spojenie subjektu. 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. Upozorňujeme, že účet musí byť vedený na IČO žiadateľa, nie rodné číslo.

Upozornenie: žiadateľ vyplní IBAN bez medzier.

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 vyplní 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

Ušetriť

Výber z ponuky účtov

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



+ Vybrať

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

✓ Vybrať

Názov účtu ↑

Banka ↑

IBAN ↑



Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky

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

 Zrušiť



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

11.

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

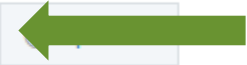
12.

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



ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte ▾

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

13.

V sekcii „Žiadosť a požiadavka o dotáciu“ sa údaje automaticky vyplnia z príslušného projektu pre daný rok. Z uvedeného dôvodu do tejto sekcie žiadateľ nezasahuje. Odporúčame správne a korektne vyplniť projekt pre rok 2025, nakoľko údaje sa automaticky presunú do časti „Žiadosť a požiadavka o dotáciu“.

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti:

Výzva:

SPG TST - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka:

0,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

Údaje sa automaticky vyplnia z príslušného projektu pre daný rok totožný s rokom predloženia žiadosti

POŽIADAVKA NA DOTÁCIU

Oprávnený náklad

Požadovaná výška nákladu

Neboli nájdené žiadne záznamy

PROJEKT NA AKTUÁLNY ROK

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte ▾

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

14.

V sekcii „Projekt za rok 2025“ je žiadateľ povinný prostredníctvom ceruzky vyplniť jednotlivé body projektu. Odporúčame sa pri vyplňaní v systéme ITMS2014+ riadiť príslušnými prílohami zverejnenými k výzve na predkladanie žiadostí (konkrétne jednotlivé osnovy k podaniu projektu). Evidenčné číslo je automaticky generované systémom, a táto položka nie je z Vašej strany editovateľná. Zároveň upozorňujeme, že systém ITMS2014+ automaticky kontroluje maximálne počty znakov pri jednotlivých kapitolách. Zároveň informujeme, že číslovanie kapitol v ITMS2014+ je pokračujúce, a preto číslovanie nemusí byť zhodné s číslovaním v osnove. V tomto prípade je potrebné riadiť sa názvami jednotlivých kapitol. Zároveň systém ITMS2014+ umožňuje rôzne formátovanie textu (zvýraznenie, kurzíva, odrážky, farba písma, podčiarknutie a podobne). Po napísaní kapitoly, je potrebné kliknúť na „Uložiť a zavrieť“.

AKTUÁLNOSŤ, ORIGINÁLNOŠŤ A INOVATÍVNOSŤ PROJEKTU, POSTUPOV RIEŠENIA A ODBORNÝCH PREDPOKLADOV ŽIADATEĽA

[illegible]

Uložiť a zavrieť

Uložit

Zrušit

15.

V sekcii „Projekt za rok 2025“, konkrétne v časti **Požadovaný rozpočet pre rok 2025** žiadateľ vyplňa jednotlivé sumy k jednotlivým nákladom. Uvedené sa automaticky zapíše do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu“. Súčet jednotlivých súm v rámci rozpočtu je požadovaná výška dotácie. Percento z celku sa automaticky vyráta systémom ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nejakú položku nechce žiadať, odporúčame zapísať 0. Uvedené náklady bude žiadateľ v rámci finančného zúčtovania vydokladovávať PPA v zmysle jej usmernenia (uvedené prebieha po schválení a vyplatení žiadosti).

POŽADOVANÝ ROZPOČET PRE ROK 2025

Rozpočtová kategória	Požadovaný rozpočet v roku 2025 (€)	Percento z celku (%)
a) Osobné náklady	200 000,00	61,76
b) Náklady na nástroje a vybavenie	100 000,00	30,88
c) Náklady na budovy a pozemky	15 000,00	4,63
d) Náklady na zmluvný výskum, poznatky a patenty, náklady na poradenské služby a rovnocenné služby	1 000,00	0,31
e) Režijné náklady a iné prevádzkové náklady	7 840,00	2,42
Celkový rozpočet projektu	323 840,00	100,00

tool/tip/poznámka: oprávnené náklady v rozsahu a v období trvania ich použitia/aplikácia v rámci projektu

Uložiť a zavrieť





5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: SPG2025/00031

Výzva: SPG TST - Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie na podporu tvorby rastlinných genotypov s vysokou kvalitou a rezistenciou k biotickým a abiotickým faktorom

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 323 840,00 €

5. C Požiadavka na dotáciu

Údaje sa automaticky vyplnia z príslušného projektu pre daný rok totožný s rokom predloženia žiadosti

POŽIADAVKA NA DOTÁCIU

Oprávnený náklad	Požadovaná výška nákladu
a) Osobné náklady	200 000,00 €
b) Náklady na nástroje a vybavenie	100 000,00 €
c) Náklady na budovy a pozemky	15 000,00 €
d) Náklady na zmluvný výskum, poznatky a patenty, náklady na poradenské služby a rovnocenné služby	1 000,00 €
e) Režijné náklady a iné prevádzkové náklady	7 840,00 €

PROJEKT

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

16.

V sekcii „Projekt“ je žiadateľ povinný prostredníctvom ceruzky vyplniť jednotlivé body projektu. Odporúčame sa pri vyplňaní v systéme ITMS2014+ riadiť príslušnými prílohami zverejnenými k výzve na predkladanie žiadostí (konkrétne jednotlivé osnovy k podaniu projektu). Evidenčné číslo je automaticky generované systémom, a táto položka nie je z Vašej strany editovateľná. Zároveň upozorňujeme, že systém ITMS2014+ automaticky kontroluje maximálne počty znakov pri jednotlivých kapitolách. Zároveň informujeme, že číslovanie kapitol v ITMS2014+ je pokračujúce, a preto číslovanie nemusí byť zhodné s číslovaním v osnove. V tomto prípade je potrebné riadiť sa názvami jednotlivých kapitol. Zároveň systém ITMS2014+ umožňuje rôzne formátovanie textu (zvýraznenie, kurzíva, odrážky, farba písma, podčiarknutie a podobne). Po napísaní kapitoly, je potrebné kliknúť na „Uložiť a zavrieť“.

AKTUÁLNOSŤ, ORIGINÁLNOŠŤ A INOVATÍVNOSŤ PROJEKTU, POSTUPOV RIEŠENIA A ODBORNÝCH PREDPOKLADOV ŽIADATEĽA

[illegible]

Uložit a zavrieť

Uložit

Zrušit

17.

V sekcii „Projekt“, konkrétne v časti **Požadovaný a plánovaný rozpočet pre rok 2025 - 2030** žiadateľ vyplňa jednotlivé sumy k jednotlivým nákladom. Požadovaný rozpočet pre aktuálny rok musí byť zhodný s rozpočtom pre Projekt v aktuálnom roku. Nasledujúce roky prezentujú predpokladané rozpočty. Po vyplnení rokov je potrebné kliknúť na „Uložiť a zavrieť“. V prípade, ak žiadateľ nejakú položku nechce žiadať, odporúčame zapísať 0.

POŽADOVANÝ A PLÁNOVANÝ ROZPOČET PRE ROK 2025-2030

Rozpočtová kategória	Požadovaný rozpočet v roku 2025 (€)	Plánovaný rozpočet v roku 2026 (€)	Plánovaný rozpočet v roku 2027 (€)	Plánovaný rozpočet v roku 2028 (€)	Plánovaný rozpočet v roku 2029 (€)	Plánovaný rozpočet v roku 2030 (€)
a) Osobné náklady						
b) Náklady na nástroje a vybavenie						
c) Náklady na budovy a pozemky						
d) Náklady na zmluvný výskum, poznatky a patenty, náklady na poradenské služby a rovnocenné služby						
e) Režijné náklady a iné prevádzkové náklady						
Celkový rozpočet projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

tooltip/poznámka: oprávnené náklady v rozsahu a v období trvania ich použitia/aplikácia v rámci projektu

Uložiť a zavrieť



UPOZORNENIE:

Všetky kapitoly projektov (aktuálneho a celkového) sú povinné. V prípade, ak nebudú jednotlivé kapitoly popísané, projekt sa nebude posudzovať. Zároveň upozorňujeme, že projekt je neoddeliteľnou súčasťou žiadosti a tvorí podklad pre posúdenie oprávnenej výšky dotácie.

Všetky potrebné informácie sú zverejnené vo výzve na predkladanie žiadostí (a prílohách, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť) a v príslušnej schéme štátnej pomoci.

PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať PDF dokument Akcie na objekte ▾

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

18.

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 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.

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:

- originál alebo úradne osvedčenú kópiu osvedčenia o zápise samostatne hospodáriaceho roľníka,
- potvrdenie obecného úradu, že osvedčenie trvá, nie staršie ako 60 dní a
- kópiu potvrdenia o pridelení identifikačného čísla, ak nie je identifikačné číslo uvedené na jednom z hore vyššie uvedených potvrdení

Zároveň je žiadateľ povinný dané originály, resp. úradne overené kópie zaslať v listinnej podobe na adresu platobnej agentúry.

VYHLÁSENIA, PREHLÁSENIA, ZÁVÄZKY ŽIADATEĽA, PRÍLOHY

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

19.

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. **Upozorňujeme, že vydokladovanie oprávnených nákladov sa realizuje v časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu“. Vydokladovanie prebieha v rámci finančného zúčtovania dotácie (po úhrade).**

↓ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]

7. A Vyhlásenie žiadateľa

.

7. B Čestné prehlásenie

.

7. C Záväzky

.

→ Prílohy [8]

ODOSLANIE
ŽIADOSTI

20.

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 o dotáciu na šľachtenie

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

dokument

Akcie na objekte

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]	✓
→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]	✓
→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]	✓
→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]	✓
→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]	✓
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]	
→ Prílohy [18]	

21.

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

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

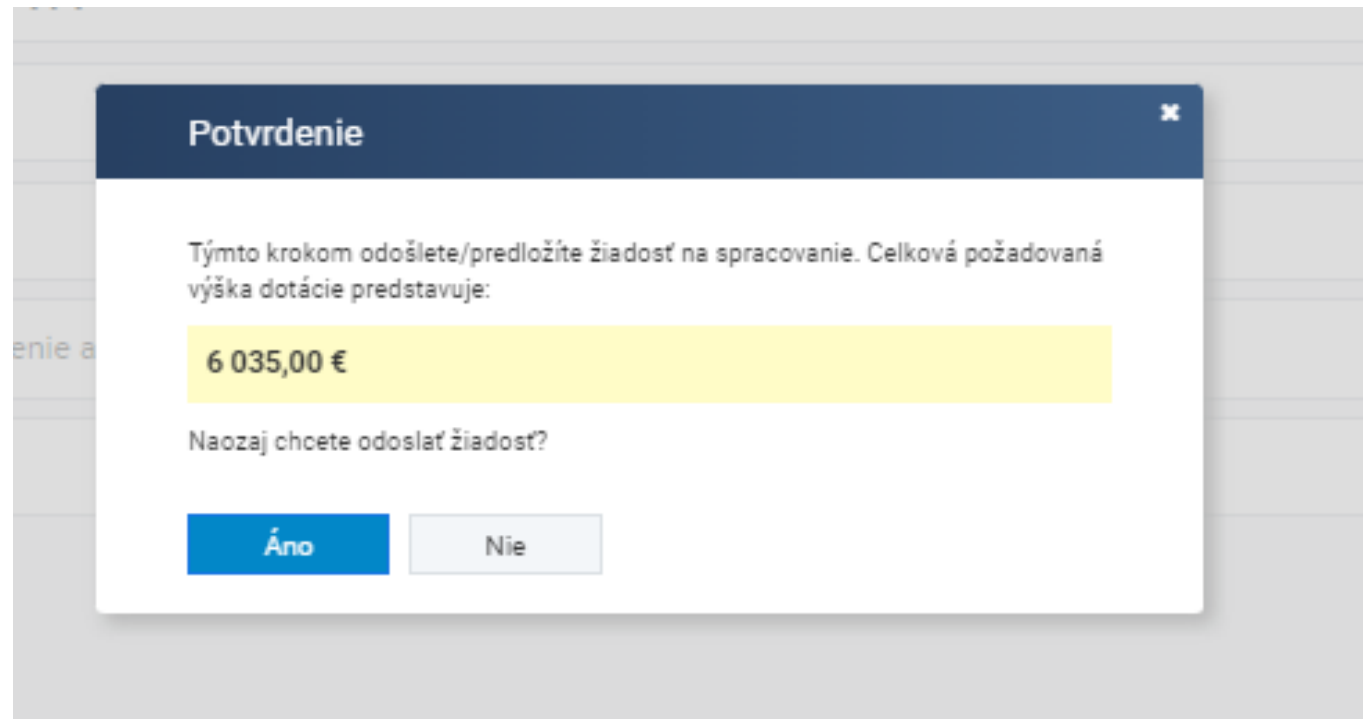
Odoslať

Akcie na objekte

→ Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]	✓
→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]	✓
→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]	✓
→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]	✓
→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]	✓
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]	
→ Prílohy [18]	

22.

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 „**dalej**“.



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



23.

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. V prípade listinného podania žiadateľ predkladá jednu kópiu žiadosti s overenými podpismi štatutárnych zástupcov.

Po vybratí spôsobu predloženia žiadosti, žiadateľ klikne na ikonu „*d’alej*“.

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) : 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:
Evidencia:
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:
Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

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

Zrušiť

Späť

Dokončiť



24.

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

25.

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 o dotáciu na šľachtenie

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]

→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]

→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

Adresa pre odoslanie žiadosti



Pôdohospodárska platobná agentúra

Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci

Odbor štátnej pomoci

Hraničná 12

815 26 Bratislava

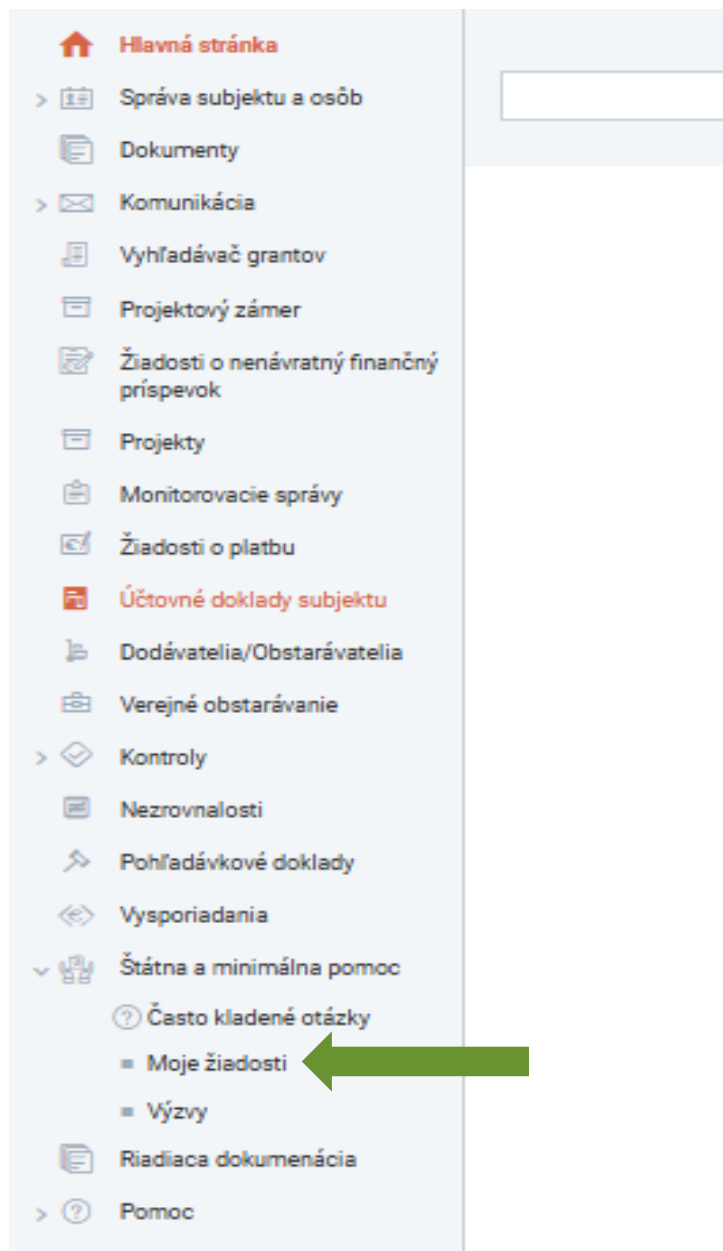
Listinné odoslanie žiadosti je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry. Odporúčame, aby žiadatelia uvádzali číslo žiadosti namiesto „Všeobecná agenda“.

FINANČNÉ ZÚČTOVANIE

Vydokladovanie oprávnených nákladov.

26.

Po úspešnom prihlásení sa príjemcovi zobrazí hlavná stránka. Na ľavej strane si príjemca klikne na „Štátna a minimálna pomoc“. Pre zobrazenie žiadosti klikne na „Moje žiadosti“.



UPOZORNENIE:

- V rámci finančného zúčtovania je príjemca povinný vydokladovať jednotlivé požadované náklady. Upozorňujeme, že oprávnené obdobie je stanovené **od 01.01.2025 do 31.12.2025.** Náklady, ktoré vznikli po uvedenom období nie sú oprávnené pre rok 2025. PPA bude príjemcov informovať (napr. e-mailom) a upozorní ich, do kedy bude systém prístupný. Odporúčame, aby si príjemcovia vydokladovanie nenechávali na posledný možný deň (napr. prvý januárový týždeň), ale dopĺňali žiadosť postupne. Dopĺňať žiadosť je možné od stavu „uhradená“.
- Príjemca je povinný predmetný oprávnený náklad vydokladovať prehľadnou dokumentáciou, faktúrami, objednávkami, výpismi z účtu, prehľadmi a podobne. V prípade, ak PPA posúdi nedostatočnosť predložených dokladov, príjemca bude vyzvaný na ich objasnenie a doplnenie. V prípade, ak **uvedené náklady nebudú dostatočne preukázané zo strany príjemcu, bude povinný vrátiť časť poskytnutých finančných prostriedkov v rámci finančného zúčtovania.**

Žiadosť o dotáciu na šľachtenie



 NA DOPLNENIE  [INFORMÁCIA O DÔVODE NA DOPLNENIE](#)

 Kontrola  Odoslať  Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti  Dialóg s PPA

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



→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



→ Projekt za rok 2025 [6] [7] [8] [9] [10]



→ Projekt [11] [12] [13] [14] [15]



→ Podmienky poskytnutia pomoci [16]



→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [17]

→ Prílohy [18]

27.

V prípade doplnenia dokumentácie k príslušným oprávneným nákladom, príjemca klikne na predmetný riadok (napr. na osobné náklady).

5. C Požiadavka na dotáciu

Údaje sa automaticky vyplnia z príslušného projektu pre daný rok totožný s rokom predloženia žiadosti

POŽIADAVKA NA DOTÁCIU

Oprávnený náklad	Požadovaná výška nákladu	Oprávnená výška nákladu stanovená komisiou	Skutočná výška požadovaného nákladu
a) Osobné náklady	1 000,00 €	22 540,00 €	
b) Náklady na nástroje a vybavenie	4 564,00 €	22 540,00 €	
c) Náklady na budovy a pozemky	5 344,00 €	22 540,00 €	
d) Náklady na zmluvný výskum, poznatky a patenty, náklady na poradenské služby a rovnocenné služby	1 000,00 €	22 540,00 €	
e) Režijné náklady a iné prevádzkové náklady	3 453,00 €	22 540,00 €	

28.

Vytvorenie detailu nákladu

a) Osobné náklady

Detail nákladu

←

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Oprávnený náklad:

a) Osobné náklady

Požadovaná výška nákladu:

15 000,00 €

Oprávnená výška nákladu stanovená komisiou:

14 255,36 €

Skutočná výška požadovaného nákladu:

€

POLOŽKY NÁKLADU

+ Vytvoriť

←

Názov položky nákladu

Výška položky nákladu

Neboli nájdené žiadne záznamy

0 záznamov

28.

Príjemca vytvorí položku nákladu, pomenuje ju a následne klikne na „dokončiť“.

Vytvorenie položky nákladu

Osobné náklady

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov položky nákladu: •

Zrušiť

Dokončiť



29.

Príjemca cez ceruzku vie upravovať názov položky, resp. vysvetliť predloženú dokumentáciu aj písomne, prostredníctvom poznámky pre PPA. Odporúčame príjemcom túto funkcionality využívať, nakoľko to môže urýchliť administratívny proces.

Mzdové náklady za rok 2025

Detail nákladu

←

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Názov položky nákladu: • Mzdové náklady za rok 2025

Výška položky nákladu: • 0,00 €

Poznámka pre PPA:

DOKUMENTY

+ Vytvoriť

0 záznamov

Názov súboru	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Ne boli nájdené žiadne záznamy					

30.

Jednotlivé doklady, prílohy a inú relevantnú dokumentáciu k jednotlivým položkám, príjemca nahráva do systému cez časť „Dokumenty“. Uvedené doklady nie je potrebné posilať poštou. **Pre PPA je relevantné to, čo je v systéme ITMS2014+.** V prípade, ak položka nebude vydokladovaná korektne v systéme ITMS2014+, PPA určí oprávnenú výšku nákladu v rámci finančného zúčtovania na 0,00 EUR.

Mzdové náklady za rok 2025

Detail nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Názov položky nákladu: • Mzdové náklady za rok 2025

Výška položky nákladu: • 0,00 €

Poznámka pre PPA:

DOKUMENTY

+ Vytvoriť



0 záznamov

Názov súboru

Formát

Typ

Dátum vzniku

Pôvod

Autor

Neboli nájdené žiadne záznamy

ZÁVEREČNÉ UPOZORNENIE:

-
- PPA komunikuje so žiadateľmi v rámci ITMS2014+, prípadne prostredníctvom kontaktného e-mailu v žiadosti
 - PPA informuje žiadateľa o každej zmene v systéme ITMS2014+, ktorá môže mať vplyv na prácu so žiadosťou na strane príjemcu (predmetné sa týka hlavne vydokladovania požiadavky)
 - Žiadateľ pri podávaní žiadosti nepredkladá dokumenty k požiadavke na dotáciu, ale je povinný predložiť PROJEKTY v zmysle požiadaviek
 - Projekty posudzuje Komisia MPRV SR v zmysle svojho štatútu. V prípade, ak projekty nedosiahnu stanovenú úroveň, žiadosť je vyradená zo spracovania.