

Usmernenie k vyplňaniu ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE DOTÁCIE

ŠTÁTNA POMOC „Dotácia na platby poistného v poľnohospodárskej prvovýrobe“

podľa Výnosu Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky z 10. decembra 2014 č. 660/2014-100 o poskytovaní podpory v poľnohospodárstve, potravinárstve, lesnom hospodárstve a rybnom hospodárstve.

Žiadosť - Strana 1

Žiadateľ vyplňa len údaje v bielych poliach

Oddiel 1. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI

1. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z obchodného registra (ďalej len „OR“), alebo živnostenského registra (ďalej len „ŽR“), alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier).

2. IČ DPH (ak je pridelené): uviesť identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty žiadateľa uvedené v osvedčení o registrácii pre daň z pridanej hodnoty, v prípade, že nie je pridelené, nevyplňať (formát napr. SK2020567890 – „SK“ a 10 číslic bez medzier).
Polička : **Skrátený názov *** a **Príznak IČO/RČ *** žiadateľ nevyplňa, systém ich zadáva automaticky.

3. Druh právnej formy: uviesť druh právnej formy (pri vyplňaní na PC druh právnej formy si žiadateľ vyroluje zakliknutím na šípku a vyberie požadovaný druh právnej formy).

4. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

5. Zapísaný: uviesť miesto sídla, kde je príslušný subjekt registrovaný, napr. okresný súd, v ktorom je právnická osoba zapísaná v obchodnom registri (napríklad „Obchodný register OS v Prešove“) alebo v prípade SHR príslušný obecny úrad („na Obecnom úrade v Poproči dňa 1.1.2012 pod číslom 487/12“).

6. Oddiel OS, č. vložky (ak je zapísaný v OR): uviesť označenie oddielu, pod ktorým je v obchodnom registri okresného súdu zapísaná právnická osoba (napr. „Sro“), uviesť číslo vložky, pod ktorým je v obchodnom registri okresného súdu vedená právnická osoba (napr. „95689/P“).

7. Forma vlastníctva: uviesť formu vlastníctva (pri vyplňaní na PC jednotlivé formy vlastníctva si žiadateľ vyroluje zakliknutím na šípku a vyberie požadovanú formu vlastníctva).

8. Ulica: uviesť presný názov ulice podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

9. Číslo: uviesť popisné/orientačné číslo podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

10. PSČ: uviesť poštovné smerovacie číslo príslušnej pošty podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

11. Obec: uviesť presný názov obce podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

12. Časť obce, mestská časť: uviesť názov časti obce/mestskej časti podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

13. Okres: uviesť okres, kde je sídlo firmy (PO) alebo trvalé bydlisko (FO). Formát „číslo okresu“ medzera „názov okresu“ – napr. „611 Zvolen“ (pri vyplňaní na PC sa ovládačom vyberie okres a kraj je systémom doplnený automaticky).

14. Kraj: uviesť kraj, kde je sídlo firmy (PO) alebo trvalé bydlisko (FO). Formát „päťmiestne označenie kraja vo formáte NUTS4“ medzera „názov kraja“ – napr. „SK032 Banskobystrický“ (pri vyplňaní na PC je po výbere okresu kraj systémom doplnený automaticky).

15. Štát: uviesť štát (pri vyplňaní na PC je po výbere okresu štát systémom doplnený automaticky).

16. Telefón: uviesť telefónne číslo spolu s predvoľbou.

17. Mobilný telefón: uviesť telefónne číslo spolu s predvoľbou.

18. E-mail: uviesť aktuálnu e-mailovú adresu.

Oddiel 2. ÚDAJE O ÚČTE ŽIADATEĽA

19. Názov banky/pobočka: uviesť názov banky, v ktorej je vedený účet žiadateľa.

20. IBAN: uviesť európske označenie účtu vo formáte IBAN.

Oddiel 3. KOREŠPONDENČNÁ ADRESA

(len v prípade, keď sa líši od údajov v odd. 1.)

21. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

22. Ulica: uviesť presný názov ulice (adresy pre doručovanie).

23. Číslo: uviesť popisné/orientačné číslo (adresy pre doručovanie).

24. PSČ: uviesť poštové smerovacie číslo (adresy pre doručovanie).

25. Obec: uviesť názov obce (adresy pre doručovanie).

26. Časť obce, mestská časť: uviesť názov časti obce/mestskej časti (adresy pre doručovanie).

Oddiel 4. ÚDAJE O ŠTATUTÁRNYCH ZÁSTUPCOCH OPRAVNENÝCH KONATĽ ZA ŽIADATEĽA (PO)

V PRÍPADE PRÁVNICKEJ OSOBY. (Fyzická osoba nevyplňa). V tabuľke sa uvedú osoby – štatutárni zástupcovia žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, ktorí sú oprávnení konať v mene žiadateľa.

27. Titul: uviesť titul štatutárneho zástupcu (napr. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. DrSc., CSc., PhD. atď.) podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

28. Meno: uviesť meno štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

29. Priezvisko: uviesť priezvisko štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie.

30. Funkcia: uviesť funkciu štatutárneho zástupcu podľa OR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (napr. konateľ, spoločník, predseda predstavenstva, predseda družstva atď.).

31. Rodné číslo: vpísať rodné číslo (v prípade zahraničnej osoby číslo pasu, ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť)

Oddiel 5. ÚDAJE O OSOBE OPRÁVNENEJ KONAŤ ZA ŽIADATEĽA (FO)

V PRÍPADE FYZICKEJ OSOBY. (Právnická osoba nevyplňa).

Uvedú sa údaje o fyzickej osobe oprávnenej konať za žiadateľa - osoba podľa platného výpisu zo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (SHR, atď.).

32. Titul: uviesť titul oprávnenej osoby (napr. Mgr., Ing., MUDr., PhDr. DrSc., CSc., PhD. atď.).

33. Meno: uviesť meno oprávnenej osoby.

34. Priezvisko: uviesť priezvisko oprávnenej osoby.

35. Funkcia: uviesť funkciu (ak existuje) oprávnenej osoby.

36. Rodné číslo: uviesť rodné číslo (v prípade zahraničnej osoby číslo pasu, ktorým oprávnená osoba preukazuje svoju totožnosť).

PODPISY:

37. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať (sú to mená a priezviská z odd. 4. alebo 5. *Pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti.*

38. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO (podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh).

39. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti*).

40. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (*pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje do všetkých strán a príloh žiadosti*).

41. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a jej príloh.

Žiadosť - Strana 2

Oddiel: 6. ÚDAJE O VEĽKOSTNEJ KATEGÓRII ŽIADATEĽA

Mikropodnik/malý podnik/stredný podnik: Označiť krížikom kategóriu podniku podľa prílohy I. odporúčania Komisie zo 6. mája 2003, ktoré sa týka definície mikro, malých a stredných podnikov (2003/361/ES), uverejneného v Úradnom vestníku Európskej únie L 124, s. 36, z 20. mája 2003.

Oddiel 7. ÚDAJ O KLASIFIKÁCIÍ EKONOMICKÝCH ČINNOSTÍ PODĽA VYHLÁŠKY Č. 306/2007 Z. z.

Žiadateľ vyplní údaj o klasifikácii ekonomických činností podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z., ktorý sa týka len zamerania jeho činnosti.

42. Názov sekcie: Uvedie sa názov sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*v prípade vyplňania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 43. Sekcia, 44. Divízia a 45. Skupina - systém doplní automaticky*).

43. Sekcia (označenie): Uvedie sa označenie sekcie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*v prípade vyplňania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 43. Sekcia, 44. Divízia a 45. Skupina - systém doplní automaticky*).

44. Divízia (číslo): Uvedie sa číslo divízie podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*v prípade vyplňania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 43. Sekcia, 44. Divízia a 45. Skupina - systém doplní automaticky*).

45. Skupina (číslo): Uvedie sa číslo skupiny podľa vyhlášky č. 306/2007 Z. z. (*v prípade vyplňania formulára žiadosti na PC sa pomocou výberového ovládača „názov sekcie“ vyberie názov sekcie a údaje - 43. Sekcia, 44. Divízia a 45. Skupina - systém doplní automaticky*).

Oddiel 10. DOTÁCIU ŽIADAM

46. Celková požadovaná výška dotácie: uviesť celkovú výšku požadovanej dotácie podľa prílohy č. 2 žiadosti (*v prípade vyplňania formulára žiadosti na PC po vyplnení prílohy č. 2 systém automaticky prenesie údaj o celkovej požadovanej výške dotácie na stranu 2 žiadosti do poľa 46. Celková požadovaná výška dotácie*).

PODPISY:

47. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať. (*pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti*).

48. Úradne osvedčený podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo FO úradne osvedčený (podpísať je nutné každú stranu žiadosti a príloh).

49. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (*pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti*).

50. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (*pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti*).

51. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

PRÍLOHA Č. 1 – ČESTNÉ VYHLÁSENIE

1. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

2. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier).

(Pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

Písmeno a) až c) čestného vyhlásenia je preukázaním splnenia podmienok v § 8a, ods. 4 č. 523/2004 Z .z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Písmeno d) a e) čestného vyhlásenia je preukázaním splnenia podmienok bodu L.2 schémy.

Písmeno f) žiadateľ označí v žiadosti krížikom či má alebo nemá povinnosť registrácie v registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Písmeno g) čestného vyhlásenia je preukázaním splnenia podmienok, že nie som podnikom v ťažkostiach, podľa článku 2 ods. 14 nariadenia Komisie (EÚ) č. 702/2014.

Písmeno h) čestného vyhlásenia je preukázanie splnenia podmienok bodu L.2 schémy.

Písmeno i) čestného vyhlásenia je preukázanie, že spĺňam definíciu MSP podľa prílohy I. nariadenia Komisie (EÚ) č. 702/2014.

Písmeno j) čestného vyhlásenia je preukázanie, že pomoc nepoužijem na činnosti v oblasti spracovania a odbytu poľnohospodárskych výrobkov, v odvetví lesného hospodárstva, alebo na činnosti, ktoré nepatria do rozsahu pôsobnosti článku 42 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

PODPISY:

3. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude čestné vyhlásenie podpisovať (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

4. Úradne osvedčený podpis: úradne osvedčený vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu, alebo fyzickej osoby.

5. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia čestného vyhlásenia (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

6. Dátum (dd, mm, rrrr): uviesť dátum podpisu čestného vyhlásenia (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa vyplnený údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

7. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.

PRÍLOHA Č. 2 - Výpočet požiadavky o dotáciu

1. Obchodné meno u PO/Meno a priezvisko u FO: uviesť obchodné meno (presný názov podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

2. IČO: uviesť identifikačné číslo žiadateľa podľa platného výpisu z OR, alebo ŽR, alebo iného oprávnenia na podnikanie, resp. z potvrdenia o pridelení identifikačného čísla (rozsah 8 číslic, bez medzier) (Pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa daný údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

3. Obchodné meno poisťovateľa: uviesť názov poisťovne, podľa príslušného predmetu poistenia. V prípade, ak má žiadateľ viacero predmetov poistenia v rôznych poisťovniach, žiadateľ vyplní na jednu stranu len jednu poisťovňu spolu s príslušnými údajmi a „pridaním nového listu,, sa zobrazí ďalšia strana kde

vyplní v prípade viacerých poisťovní ďalšiu poisťovňu spolu s príslušnými údajmi.

4. Poradové číslo : uviesť poradové číslo.

5. Predmet poistenia: uviesť predmet poistenia podľa bodu H.1 schémy štátnej pomoci na platby poistného v poľnohospodárskej prvovýrobe, (pri vyplňaní na PC si žiadateľ vyroluje zakliknutím na šípku a vyberie požadovaný predmet poistenia podľa údajov v poistnej zmluve).

6. Oprávnené poistné náklady: uviesť oprávnené poistné náklady z oprávneného obdobia, to znamená výšku uhradeného poistného v časovom horizonte od predloženia žiadosti do 30. septembra príslušného roka.

7. Výpočet požiadavky o dotáciu v EUR : uviesť vypočítanú sumu pričom je potrebné vypočítať 65% zo sumy oprávnených poistných nákladov. (pri vyplňaní na PC systém automaticky vypočíta 65% zo sumy oprávnených poistných nákladov).

8. Dotácia celkom (tento list): uviesť vypočítanú sumu z kolónky „výpočet požiadavky o dotáciu v EUR,, z príslušnej strany. (pri vyplňaní na PC systém automaticky doplní vypočítanú sumu).

9. Dotácia celkom (všetky listy) : uvedie sa suma vypočítaná zo všetkých listov spolu v prípade ak by žiadateľ bol poistený vo viacerých poisťovniach. (pri vyplňaní na PC systém automaticky doplní vypočítanú sumu zo všetkých listov).

11. Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu žiadateľa: uviesť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, ktorý bude žiadosť podpisovať. (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

12. Podpis: vlastnoručný podpis štatutárneho zástupcu.

13. Miesto vyhotovenia žiadosti: uviesť miesto vyhotovenia žiadosti (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

14. Dátum (dd.mm.rrrr): uviesť dátum podpisu žiadosti (pri vyplňaní formulára žiadosti na PC sa tento údaj automaticky skopíruje z prvej strany žiadosti).

15. Pečiatka žiadateľa: odtlačok platnej pečiatky žiadateľa (ak existuje, resp. ak je potrebné ho pripojiť k podpisu) opečiatkovať je nutné každú stranu žiadosti a príloh.