Р Е П У Б Л И К А С Е В Е Р Н А М А К Е Д О Н И Ј А

АГЕНЦИЈА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ

УПАТСТВО ЗА КОРИСНИЦИ

за постапки за спроведување на Правилникот за начинот и постапката за спроведување на Програмата за финансиска поддршка во земјоделството за 2024 година

Модул: Барање за директни плаќања од Програмата за финансиска поддршка во земјоделството за 2024 година

СОДРЖИНА

1. Вовед 3
2. Проверки пред поднесување на барање 5
3. Регистрација и најава 5
4. Создавање и поднесување на електронско барање (е-барање) 11
   4.1 Пребарување 11
   4.2 Катастарски парцели 12
   4.3 Производствен план 13
   4.4 Животни 23
   4.5 Барање 23
   4.6. Измени и дополнување на барање 39

1. *Вовед*

Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој овозможи барателот сам да може да поднесува електронско единствено барање за сите основни и дополнителни мерки по површина земјоделско земјиште и грло добиток (освен за подмерките 1.3 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.1. за остварено производство на пченица, јачмен, сончоглед, маслодајна репка и афион, подмерка 1.5 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.4 за остварено производство од домат, пиперка, краставица, корнишон, зелка, грав и компир на отворено и во пластеници, подмерка 1.7 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.4 за градинарски култури предадени во преработувачки капацитети, подмерка 1.9 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.8 за остварено производство на овошје, подмерка 1.10 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.8 за овошје предадено во преработувачки капацитети, подмерка 1.22 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.14 за вкупно откупениот ориентален ароматичен необработен тутун од реколта 2023 година, подмерка 1.23 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.8 за јаболка предадени кај регистрирани откупувачи или регистрирани преработувачки капацитети запишани во Регистарот на откупувачи на земјоделски производи, подмерка 1.12 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.11 за остварено производство на грозје, подмерка 1.14 Директни плаќања за договорен и продаден ориентален ароматичен необработен тутун од реколта 2023 година, подмерка 2.4 Директни плаќања за произведено и предадено кравјо, овчо и козјо млеко, подмерка 2.11 Дополнителни директни плаќања од подмерки 2.8 и 2.10 за предадено јагне и/или јаре во регистриран кланичен капацитет, подмерка 2.14 Директни плаќања за одгледани и продадени или заклани бројлери во регистрирани кланични капацитети, подмерка 2.15 Директни плаќања за амортизирани несилки заклани во регистрирани кланични капацитети, подмерка 2.16 Директни плаќања за произведени еднодневни бројлерски пилиња и еднодневни женски пилиња од јајценосни хибриди и подмерка 2.19 Директни плаќања за лабараториска анализа на физички и хемиски својства на мед. За дел од овие подмерки се поднесуваат посебни барања во посебни модули за аплицирање а за останатите подмерки Агенцијата добива податоци по службена должност од регистрираните откупувачи на сурово млеко, регистрираните кланични капацитети, правни лица регистрирани во Регистарот на откупувачи на тутун кои внесуваат податоци во Информатичкиот систем за евиденција на тутун (ИСЕТ)).

Ова упатство е наменето за земјоделските стопанства со цел олеснување на процесот на создавање и поднесување на електронско барање (е-барање) согласно Програмата за финансиска поддршка во земјоделството за 2024 година и Уредбата за поблиските критериуми за директни плаќања, корисниците на средствата, максималните износи и начинот на директните плаќања за 2024 година.

За помош при поднесување на електронското барање (е-барање) можете да се обратите во подрачната единица на Министерството за земјоделство и во Агенцијата за поттикнување на развојот во земјоделството како и на следните телефонски броеви:

02/3097-489

02/2445-862

2. Проверки пред поднесување на барање

Пред поднесување на барањето потребно е да ги направите следните проверки односно ажурирања во соодветните регистри:

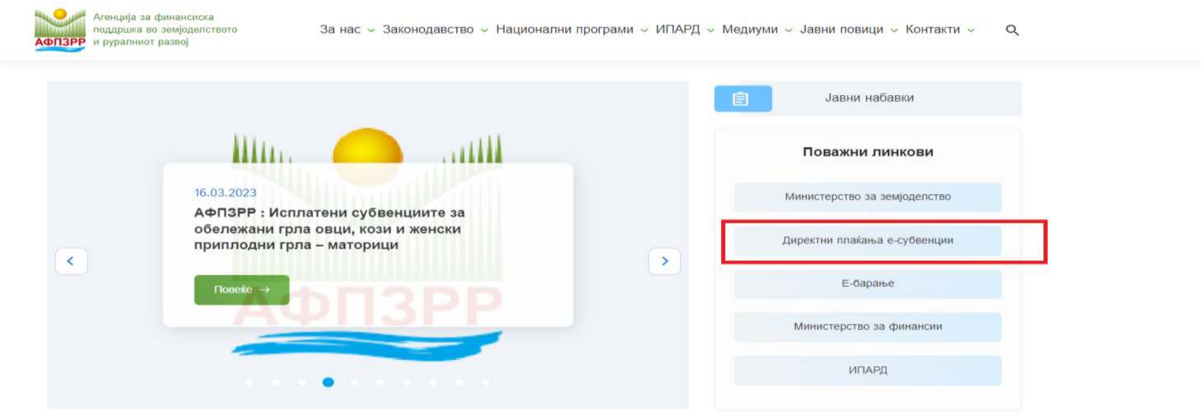
- Проверка на евидентирани лични податоци во Единствениот регистар на земјоделски стопанства (во понатамошниот текст: ЕРЗС) кој се води во подрачните единици на Министерството за земјоделство и
- Проверка на евидентирани податоци во Регистарот за идентификација и регистрација на домашни животни во ветеринарното друштво со кое сточарот има склучено договор.

Поднесувањето на барањата за мерките по површина се врши врз основа на податоците во ЕРЗС и СИЗП (систем за идентификација на земјишни парцели) со состојба на денот на поднесување на барањето.

Поднесувањето на барањата за говеда, овци и кози се врши врз основа на податоците во Регистарот за идентификација и регистрација на домашни животни на денот на поднесување на барање.

3. Регистрација и најава

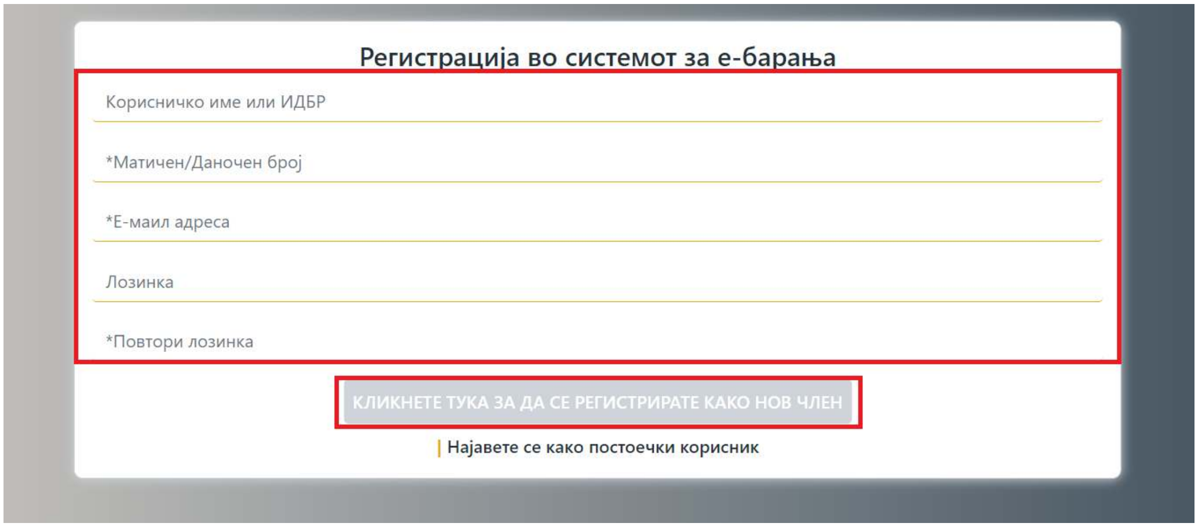
Регистрација во системот се врши преку веб страната на Агенцијата www.ipardpa.gov.mk со избор на делот „Директни плаќања е-субвенции" (Слика 1) при што се добива екран за регистрација како што е прикажано на слика број 2.



***Слика 1**: Регистрација/Најава*

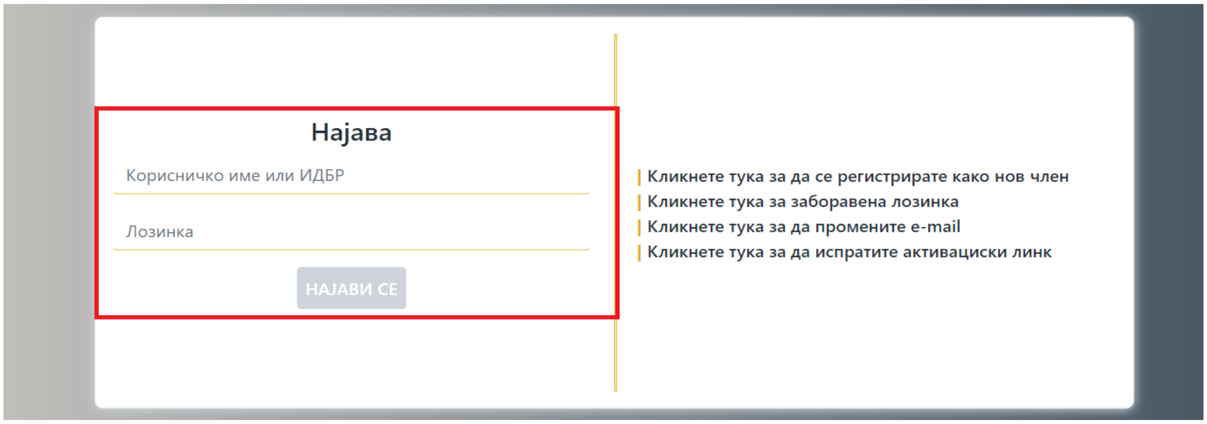
Слика 2: *Регистрација/Најава*

Со избор на делот ***„Кликнете тука за да се регистрирате како нов член“*** (Слика 2) се отвара нов прозорец (Слика 3) каде што е потребно да го внесете единствениот идентификациски број на земјоделското стопанство (во понатомошниот текст: ИДБР) од Единствениот регистар на земјоделски стопанства, податоци за Матичен/Даночен број на земјоделското стопанство, е-маил адреса и лозинка која сами ја креирате по сопствен избор при регистрацијата.



Слика 3: *Регистрација/Најава*

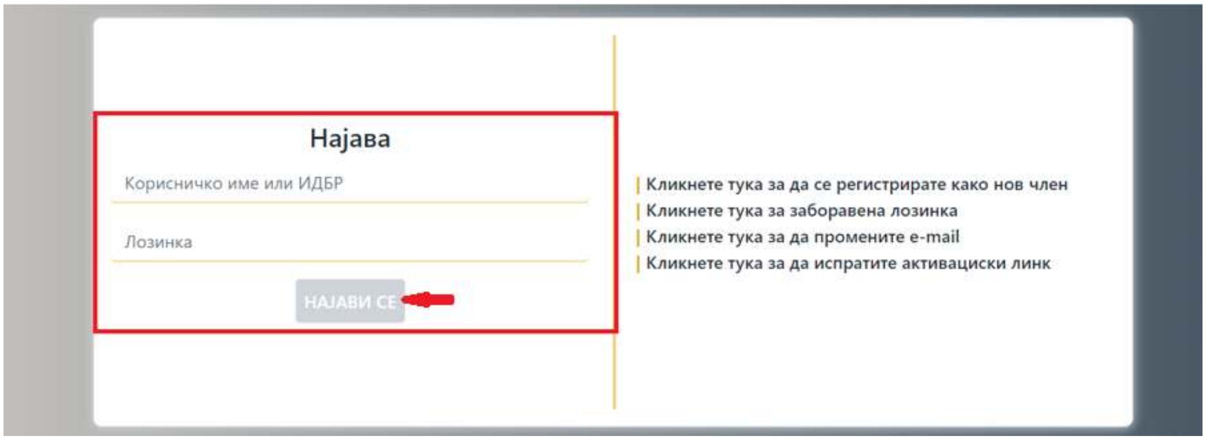
По внесување на податоците и клик на полето „Кликнете тука за да се регистрирате како нов член“ (Слика 3) ќе добиете е-маил порака за потврда на адресата со активациски линк. Со притискање на активицискиот линк се отвара прозорец како што е прикажано на Слика 4 од каде што треба да се најавите во системот со цел создавање и поднесување на електронско барање (е-барање).



Слика 4*: Регистрација/Најава*

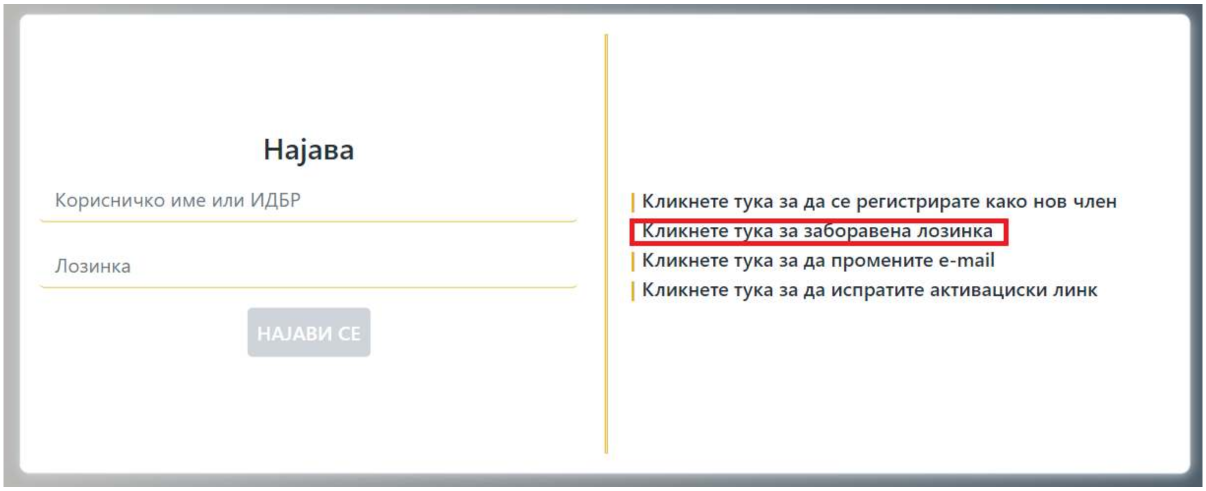
Со внес на податоците за ИДБР и лозинка се врши најавување во системот од каде можете да започнете со пополнување на потребните податоци со цел создавање и поднесување на електронско барање (е-барање).

Доколку веќе се имате регистрирано во системот за електронско барање потребно е само да се најавите во истиот со цел создавање и поднесување на електронско барање (е-барање). Најавувањето во системот се врши исто така преку веб страната на Агенцијата www.ipardpa.gov.mk со избор на делот „Директни плаќања е-субвенции“ (Слика 1) притоа се добива екран за најавување како што е прикажано на сликата подолу (Слика 5). Се внесуваат корисничкото име, односно ИДБР на земјоделското стопанство и лозинката и се клика на полето „Најави се“ (Слика 5).

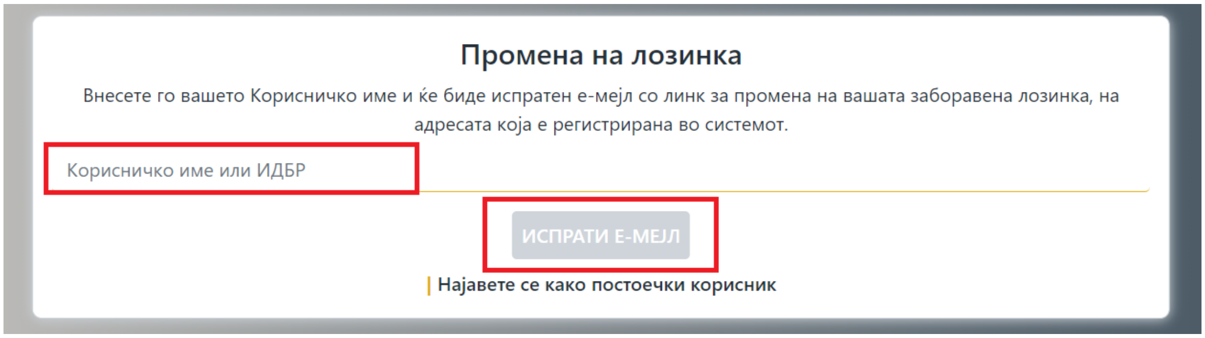


Слика 5*: Регистрација/Најава*

Доколку се имате регистрирано во системот но ја имате заборавено лозинката, промена на истата се врши преку кликање на делот „Кликнете тука за заборавена лозинка“ (Слика 6) при што се отвара нова форма (Слика 7).

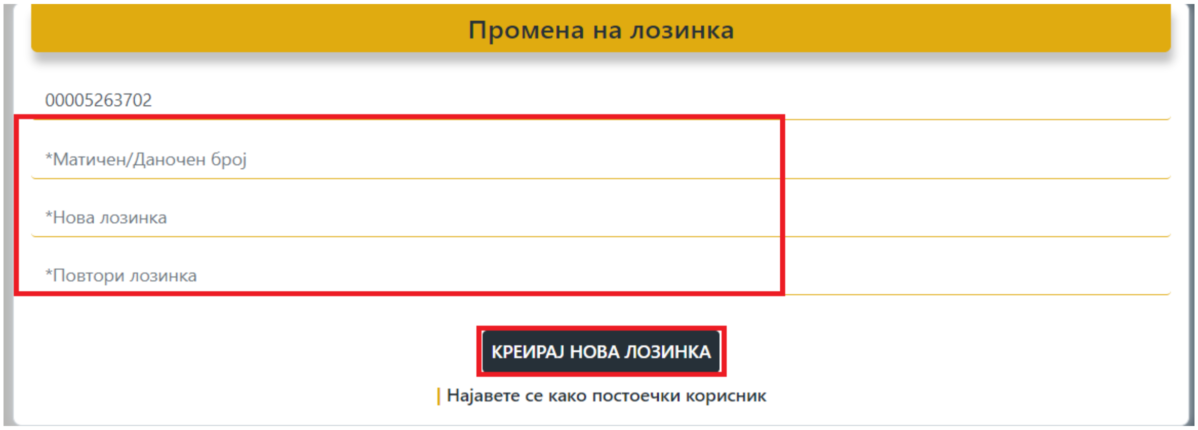


***Слика 6**: Регистрација/Најава*

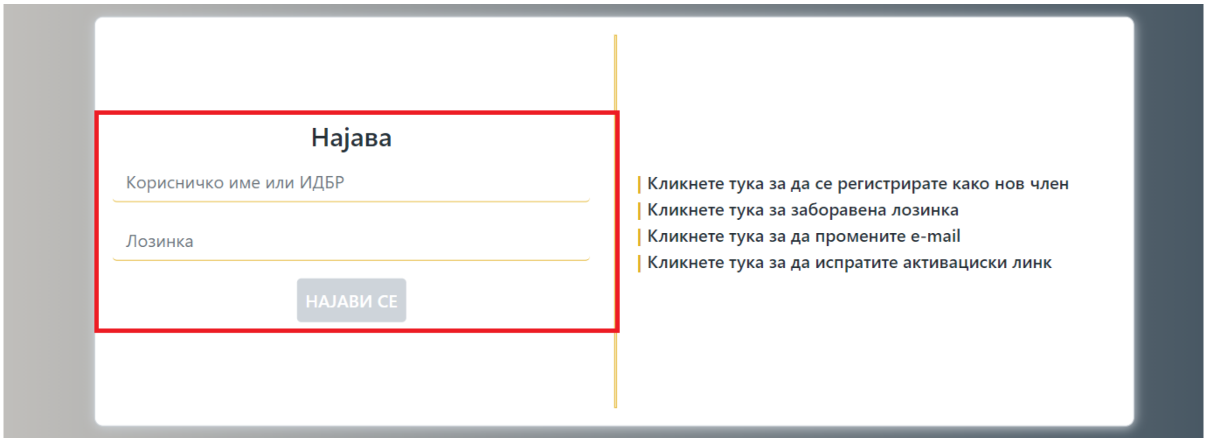


***Слика 7**: Регистрација/Најава*

Во овој дел се внесува корисничкото име а тоа е ИДБР на земјоделското стопанство, се клика на полето „Испрати е-мејл“ со што на Вашиот е-маил ќе добиете порака со линк кој ќе Ве одведе до нова форма (Слика 8) каде со пополнување на соодветните податоци „Матичен/Даночен број, Нова лозинка и Повтори лозинка“ (Слика 8) и клик на полето „Креирај нова лозинка“ (Слика 8) ќе извршите промена на лозинката при што се отвара нова форма со која се потврдува дека лозинката е успешно променета со што можете да се најавите во системот (Слика 9).

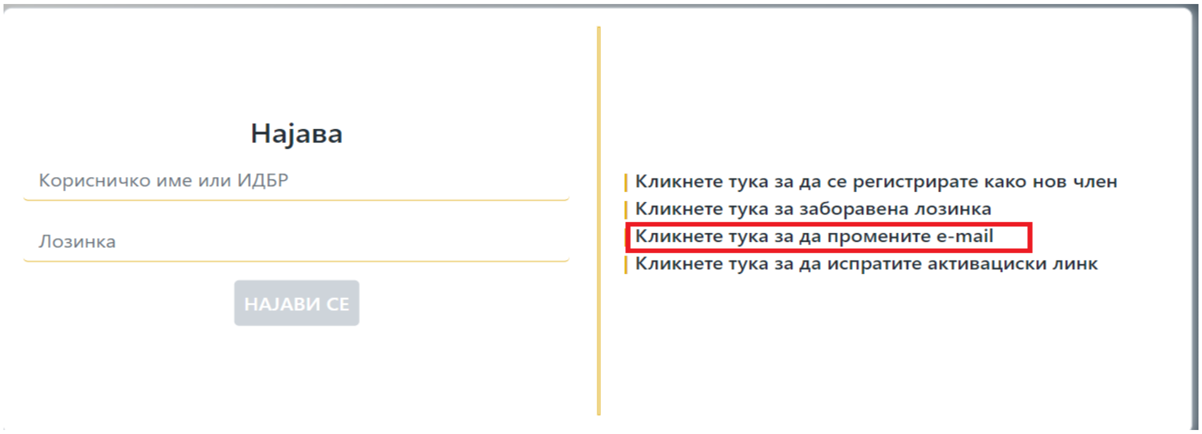


***Слика 8**: Регистрација/Најава*



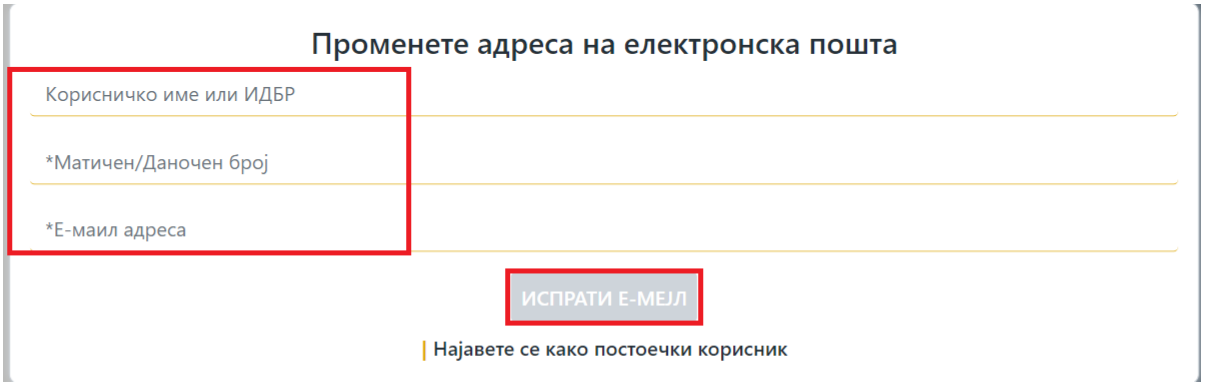
***Слика 9**: Регистрација/Најава*

Доколку го имате заборавено Вашиот е-маил со кој се имате регистрирано во системот претходно или од било која причина сакате да го промените, тоа можете да го направите со клик на делот „Кликнете тука за да промените е-маил“ (Слика 10) при што се отвара нова форма (Слика 11) .

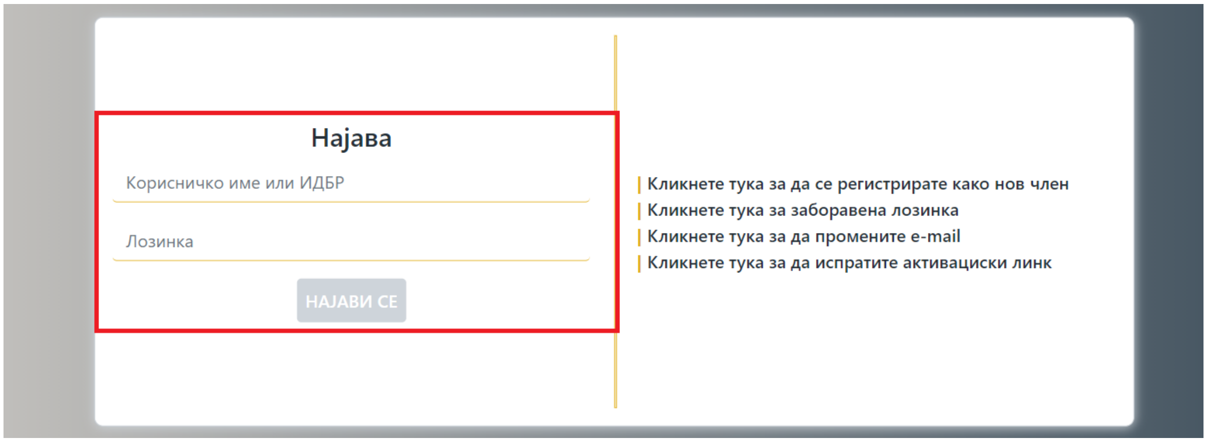


***Слика 10**: Регистрација/Најава*

Се пополнуваат соодветните полиња (Корисничко име или ИДБР на земјоделското стопанство, Матичен/Даночен број и Е-меил адреса (Слика 11)) и се клика на полето „Испрати Е-меил“ (Слика 11) при што во рок од неколку минути на вашиот нов е-маил ќе добиете активациски линк, каде со клик на истиот Ве води до нова форма со која можете да се најавите во системот (Слика 12). Ве молиме отворете ги сите датотеки во Вашиот е-маил за проверка на активацискиот линк (inbox, spam…)



***Слика 11**: Регистрација/Најава*

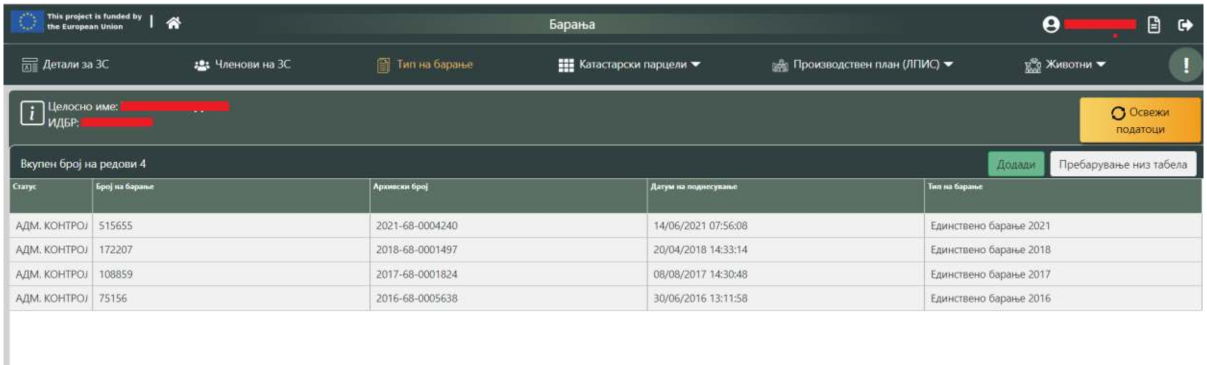


***Слика 12**: Регистрација/Најава*

4. *Создавање и поднесување на електронско барање (е-барање).*

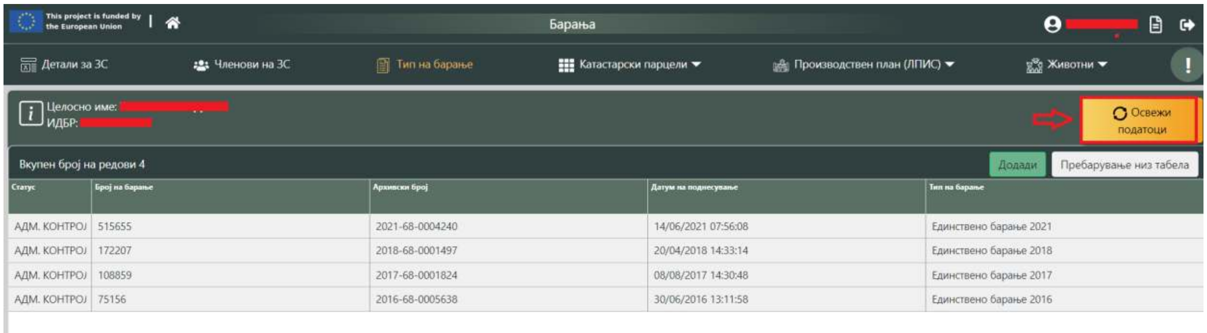
4.1 Пребарување

По најавата во системот за електронско барање се прикажува следниот прозорец (Слика 13).

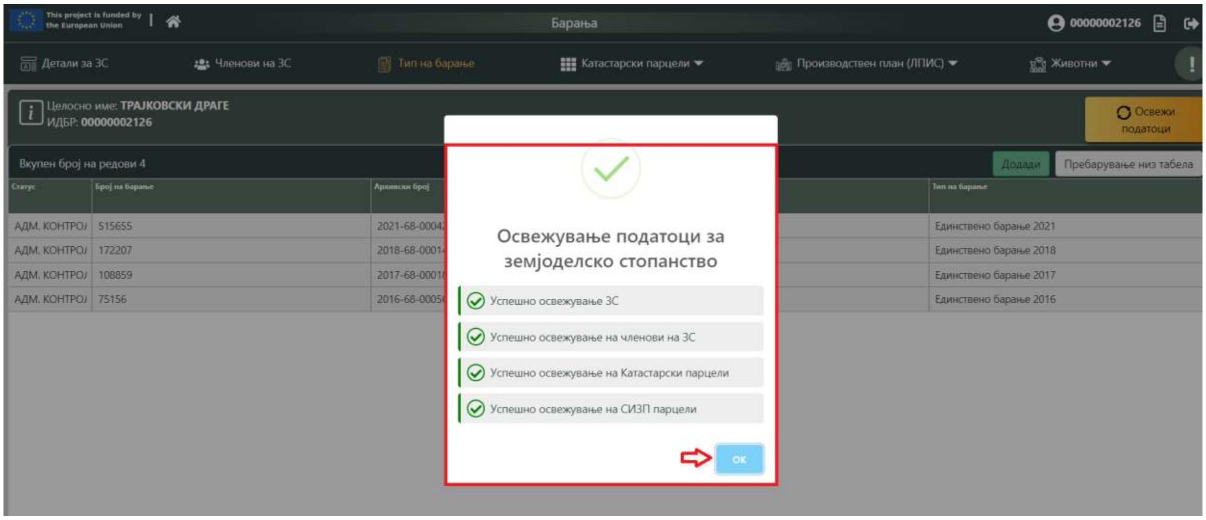


***Слика 13**: Пребарување*

ВАЖНО: Во овој дел најбитно е да се кликне на полето „Освежи податоци“ (Слика 14) со што се освежуваат податоците на земјоделското стопанство, односно се преземаат најновите податоци од ЕРЗС поврзани со наведеното земјоделско стопанство (Слика 15).



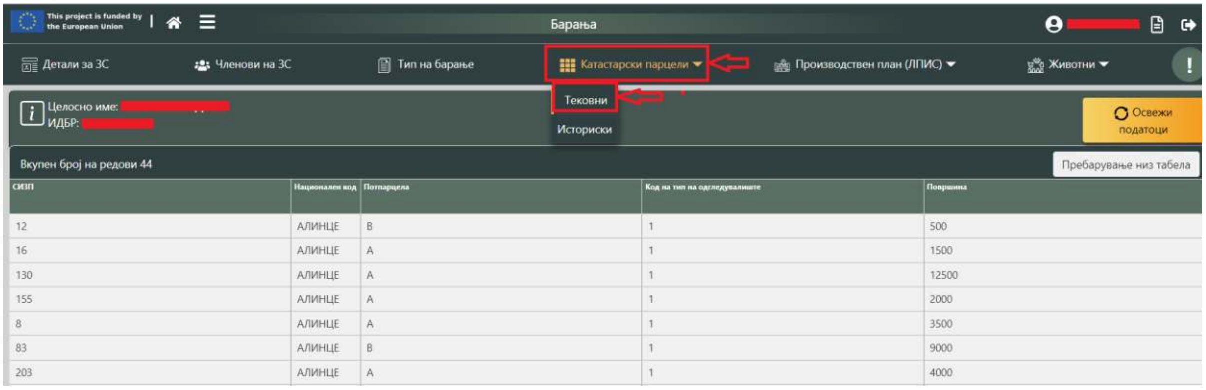
***Слика 14**: Пребарување*



***Слика 15**: Пребарување*

4.2 КАТАСТАРСКИ ПАРЦЕЛИ

Во делот „Катастарски парцели“ (Слика 16) е овозможен преглед на податоците за катастарските парцели евидентирани во Единствениот регистар на земјоделски стопанства (ЕРЗС) со моментална состојба.

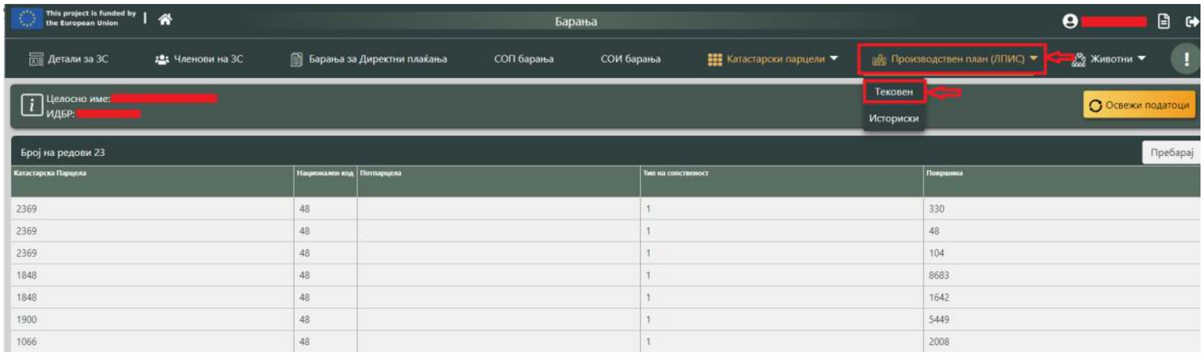


***Слика 16**: Катастарски парцели*

4.3 ПРОИЗВОДСТВЕН ПЛАН

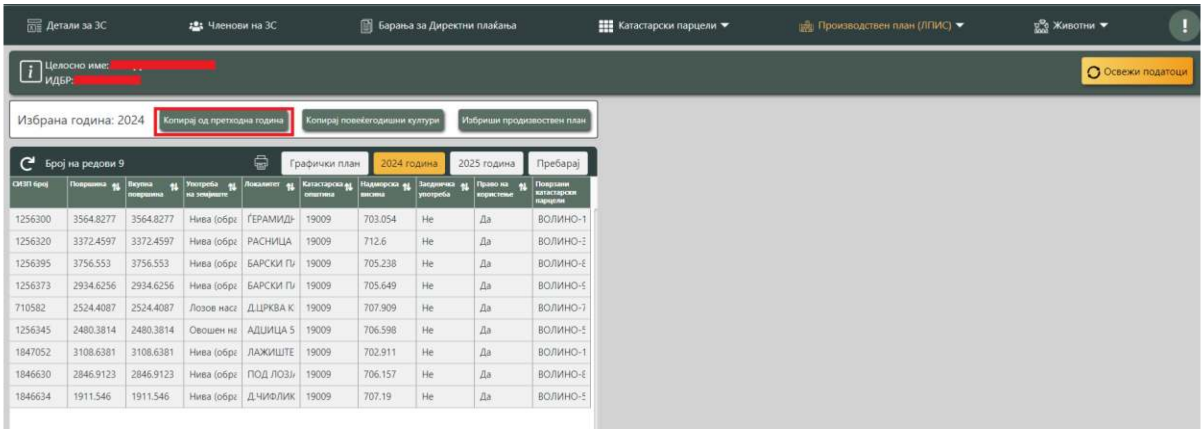
ВАЖНО: Поднесувањето на барање за директни плаќања за растително производство се врши на основа на податоците за СИЗП (систем за идентификација на земјишни парцели) парцели.

Со клик на полето „Производствен план (ЛПИС)" (Слика 17) и избор на полето „Тековен" (Слика 17) се прикажуваат податоците за површини евидентирани во Системот за идентификација на земјишни парцели (СИЗП) со моментална состојба (Слика 18).



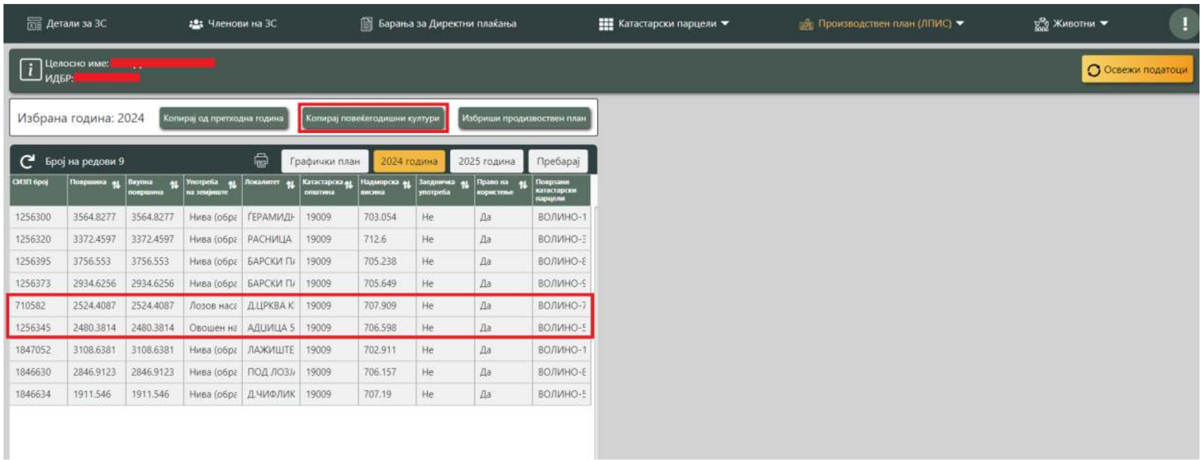
***Слика 17**: Производствен план*

Системот овозможува со клик на полето „Копирај од претходна година" (Слика 18) да се преземат податоците за секоја СИЗП парцела (површина, култура, садници, органско производство…) внесени во производствениот план претходната година со што се олеснува и забрзува делот со пополнување на производствениот план како дел од процесот на поднесување на електронско барање.



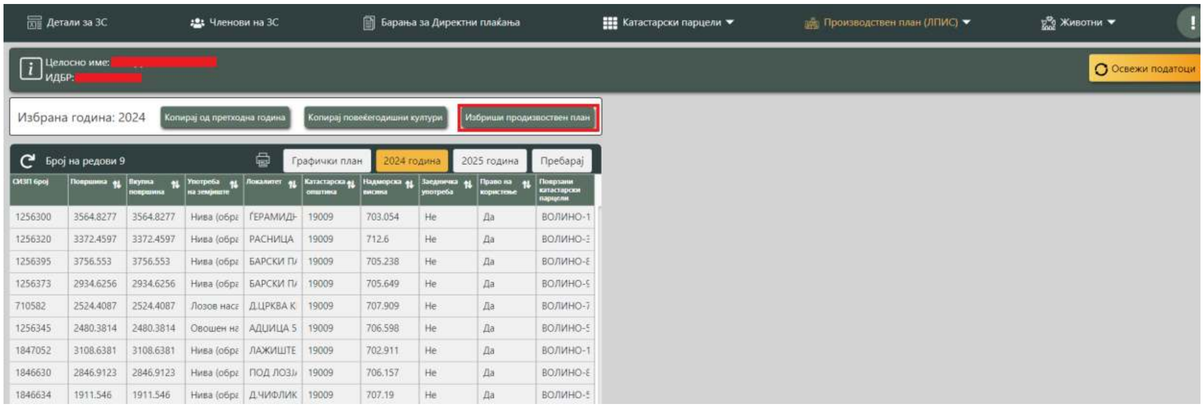
***Слика 18**: Производствен план*

Со полето „Копирај повеќегодишни култури“ (Слика 19) се преземаат само податоците за повеќегодишните култури (овошни и лозови насади) од производствениот план од претходната година.



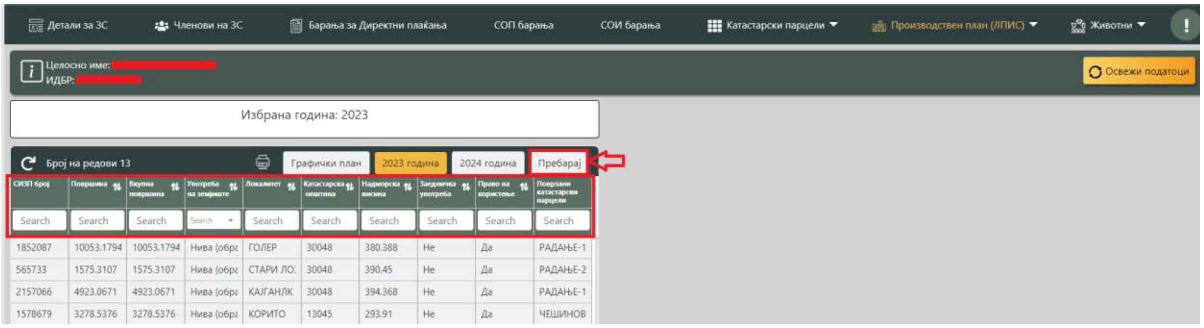
***Слика 19**: Производствен план*

Полето „Избриши производствен план“ (Слика 20) овозможува да се избришат сите податоци, за сите СИЗП парцели, внесени во тековниот производствен план доколку од било причина сакаме да го направиме тоа.



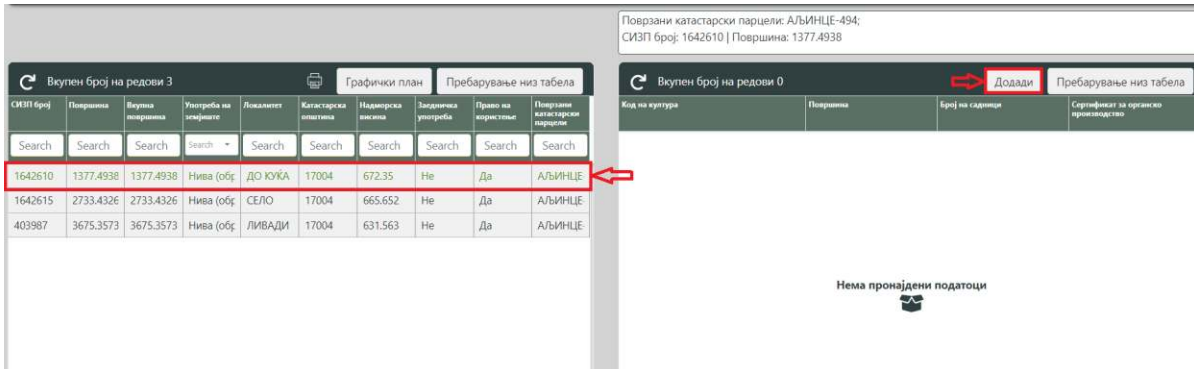
***Слика 20**: Производствен план*

Со клик на полето „Пребарај“ (Слика 21) се овозможува пребарување на СИЗП парцела по повеќе параметри (СИЗП број, Локалитет, Употреба за земјиште, Катастарска општина, Површина…).



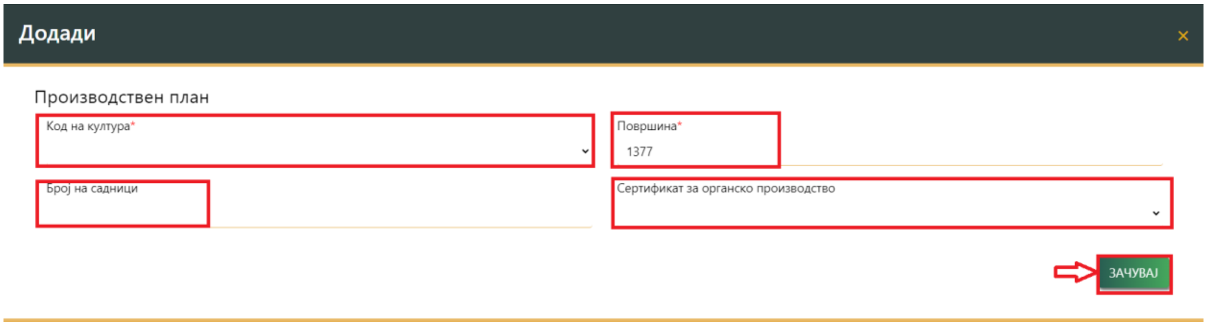
***Слика 21**: Производствен план*

Со клик на некоја од СИЗП парцелите десно се отвара нов прозорец (Слика 22).



Слика 22**: **Производствен план

За да направите производствен план со внес на нумерички податоци потребно е да кликнете на полето Додади (Слика 22) при што се отвара нов прозорец (Слика 23).



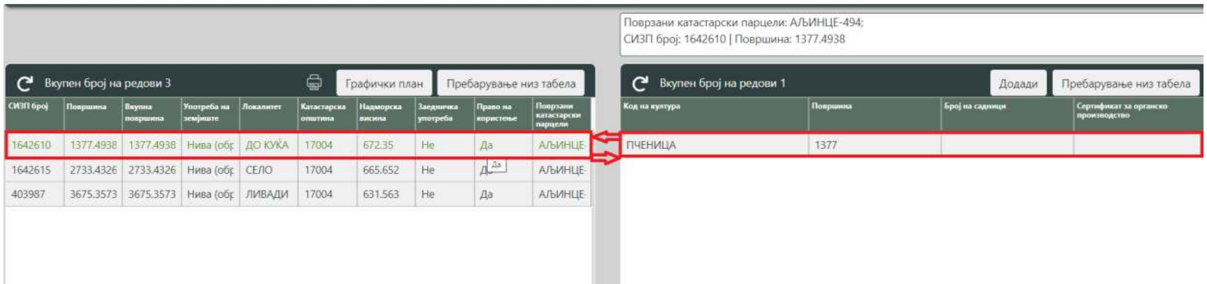
Слика 23: Производствен план

Полето „Код на култура“ (Слика 20) е паѓачко мени кое служи за избор на културата која ја имате засеано/засадено на избраната парцела. Полето „Површина“ (Слика 23)

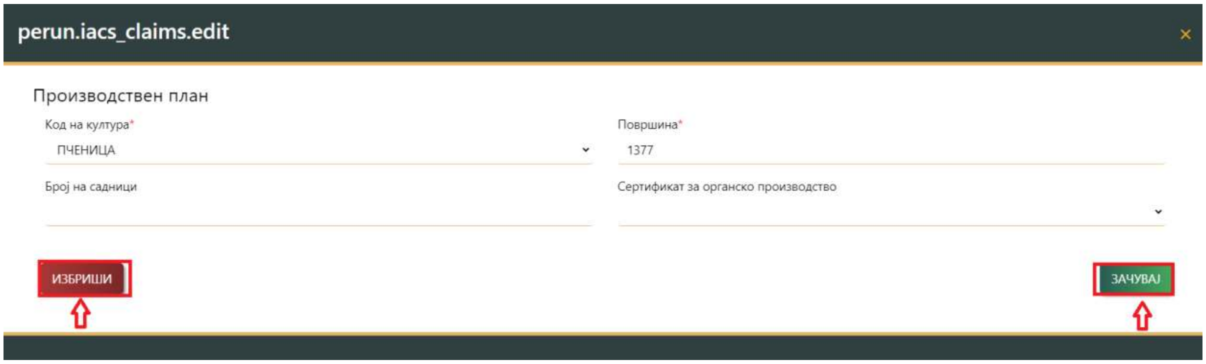
автоматски е пополнето со податоци за вкупната површина на сизп парцелата. Доколку е потребно истата може да се намали. Полињата „Код на култура“ и „Површина“ се задолжителни полиња и без нивно пополнување не можете да продолжите понатаму со пополнување на проиводствениот план. Полето „Број на садници“ (Слика 23) се пополнува доколку одгледувате повеќегодишни насади. **Доколку сакате да поднесете барање и за дополнителна поддршка за сертифицирано органско растително производство и производство во преод во тој случај во полето „Сертификат за органско производство“ (Слика 23) потребно е да одберете „ДА“.** Постапката се завршува со клик на полето „Зачувај“ (Слика 23).

Горенаведената постапка се повторува за секоја сизп парцела и култура одделно.

Доколку сакате да извршите промена на веќе внесените податоци потребно е само да кликнете на парцелата на која сакате да направите промени (Слика 24) при што се отвара нов прозорец како што е прикажано на Слика 25.



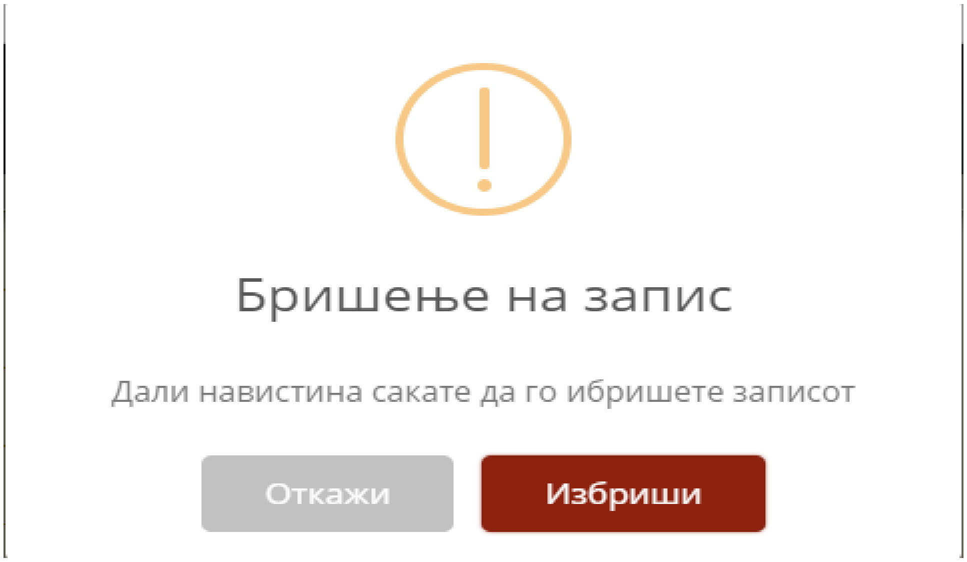
Слика 24: Производствен план



Слика 25: Производствен план

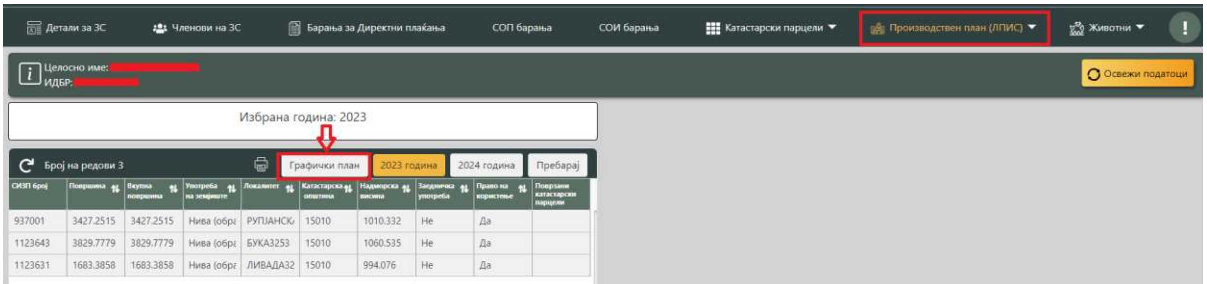
Откако ќе извршите корекција на податоците со цел да се зачуваат направените промени потребно е да кликнете на полето „Зачувај“ (Слика 25).

Доколку сакате да ги избришете внесените податоци потребно е да кликнете на полето „Избриши“ (Слика 25) при што ќе се појави нов прозорец (Слика 26) каде е потребно да го потврдите или откажете бришењето.

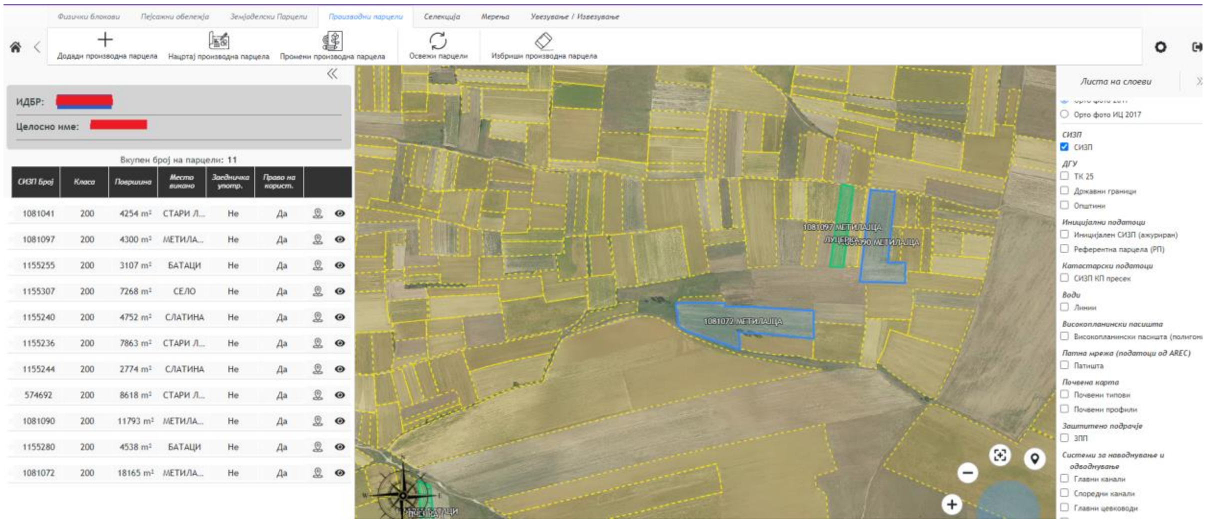


Слика 26: Производствен план

Производствениот план освен алфанумерички може да се креира и со геопросторно планирање. Со клик на полето „Графички план“ (Слика 27) се отвара нов прозорец каде производствените капацитети, односно сизп парцелите се графички прикажани (Слика 28).

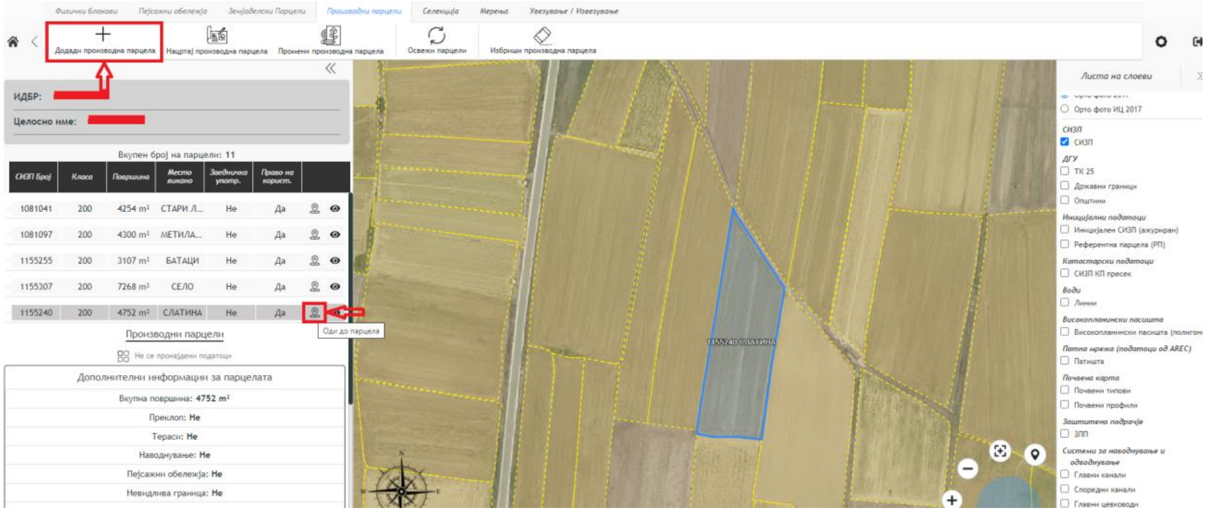


Слика 27: Производствен план

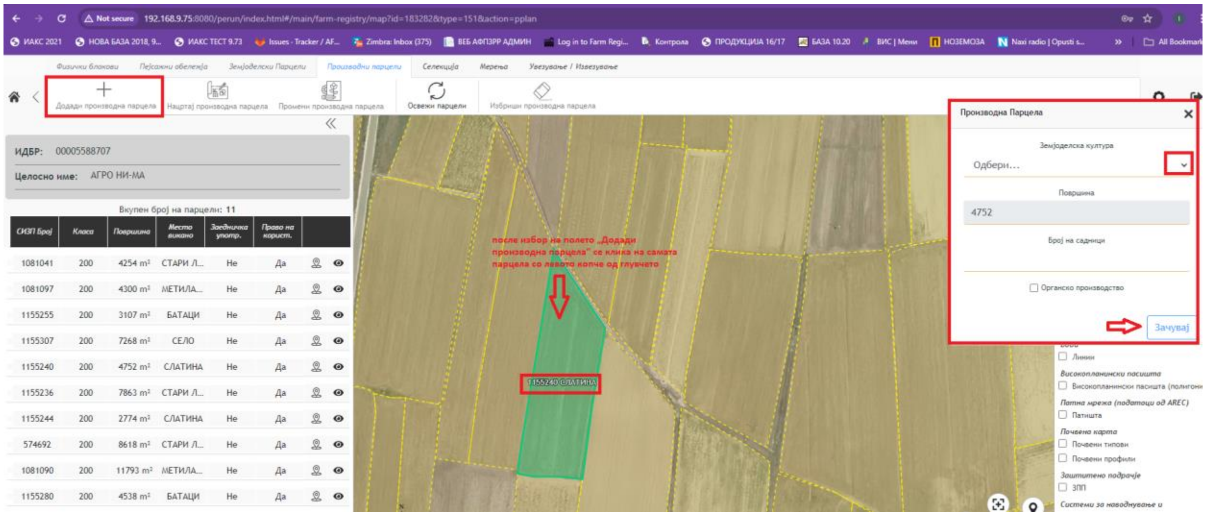


Слика 28: Производствен план

Полето „Додади производна парцела“ (Слика 29) од главното мени се користи во случај кога целата површина на одредена сизп парцела е засеана/засадана со одредена култура. Во овој дел површината автоматски и целосно се повлекува и неможе да се менува, односно намалува. После изборот на полето „Додади производна парцела“ се клика на одредена сизп парцела на знакот за локација (Слика 29) при што се прикажува избраната парцела (Слика 29). Со селектирање на сизп парцелата (клик на самата парцела) (Слика 30) се појавува нов прозорец (Слика 30) каде е прикажана површината на парцелата но потребно да се избере културата која се одгледува и да се кликне на полето за органско производство доколку е потребно.

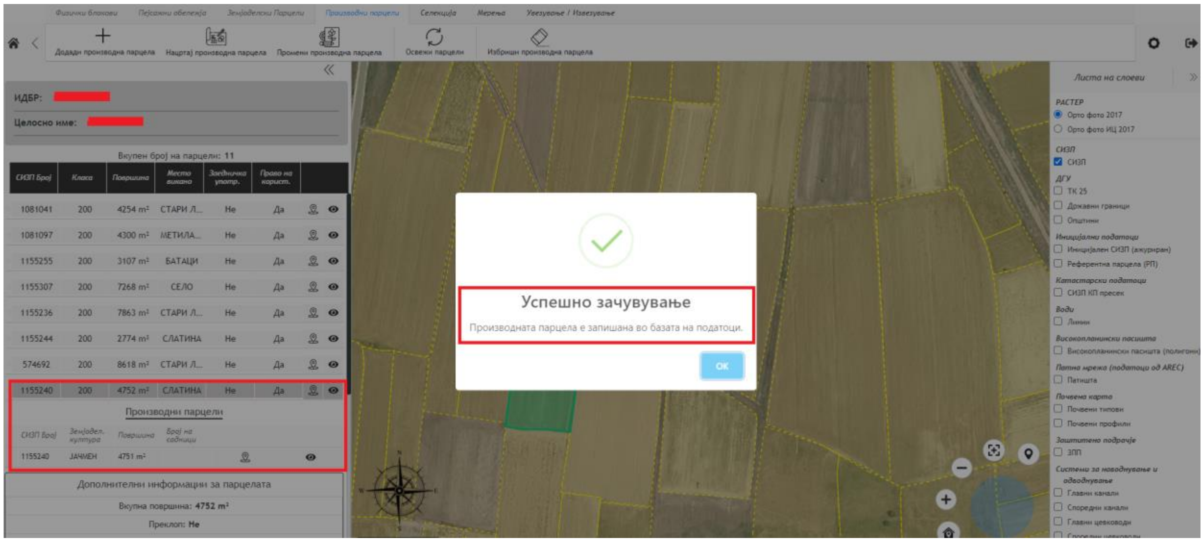


Слика 29: Производствен план



Слика 30: Производствен план

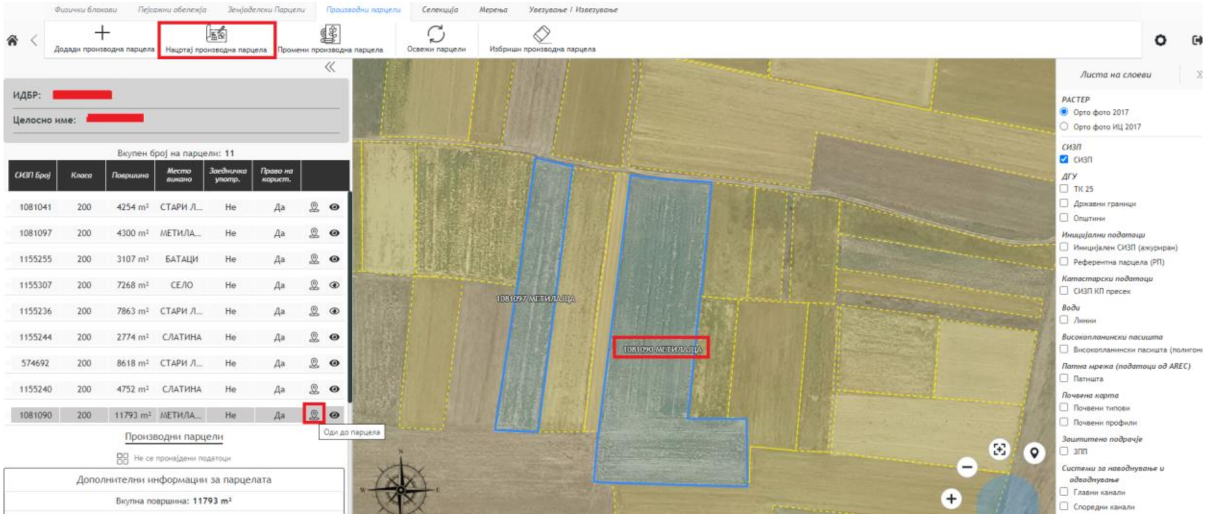
Откако ќе се зачуваат податоците со клик на полето „Зачувај“ (Слика 30) зачуваните податоци се прикажуваат во левиот дел од прозорецот во делот на конкретната сизп парцела (Слика 31).



Слика 31: Производствен план

Полето „Нацртај производна парцела“ (Слика 32) од главното мени се користи во случај кога на одредена сизп парцела се обработува само дел од вкупната површина со која располага земјоделското стопанство на таа парцела и согласно тоа овозможено е да се

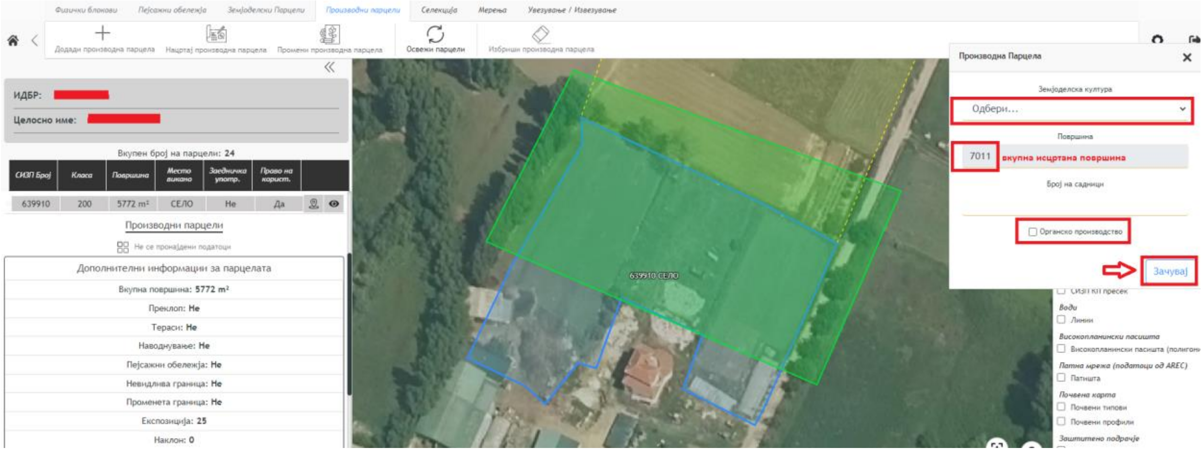
исцрта точната површина која се обработува, односно на која е засеана/засадена одредена култура. Со избор на полето „Нацртај производна парцела“ (Слика 32) и клик на одредена сизп парцела на знакот за локација (Слика 32) се прикажува избраната парцела на која треба да се исцрта делот од парцелата кој се обработува. Се клика на парцелата и исцртувањето започнува од одредена точка а завршува со тоа што последната точка треба да се преклопи со првата точка од каде е почнато исцртувањето (клик со левото копче на глувчето на првата точка)(Слика 33). За поточно да ја исцртаме посакуваната површина (за да немаме грешки во исцртувањето) а воедно да имаме помалку точки најдобро е исцртувањето да го правиме со точки со кои ќе ја преклопиме парцелата, односно делот кој сакаме да го исцртаме (Слика 33). Иако е исцртан дел надвор од парцелата при зачувување на податоците системот автоматски ја пресметува само површината од парцелата.



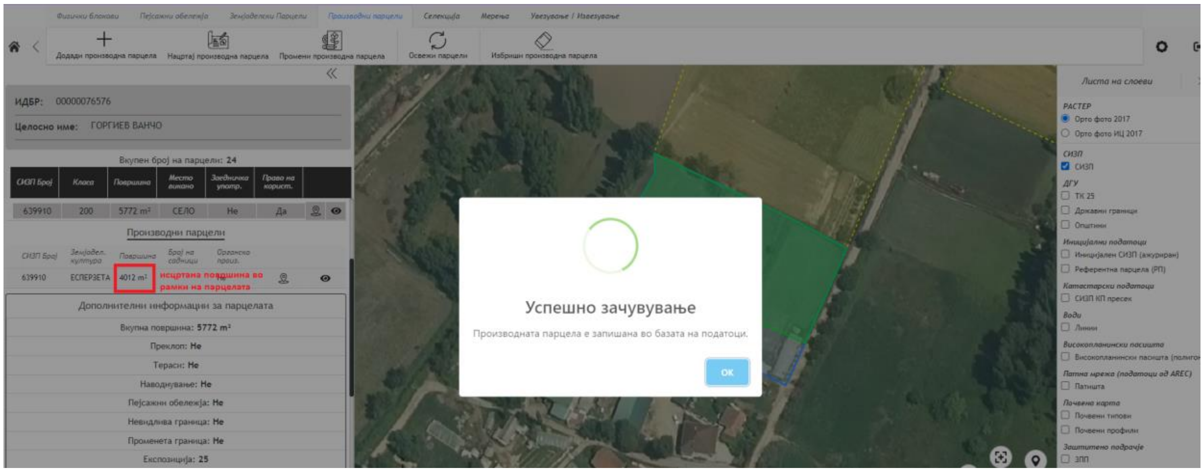
Слика 32: Производствен план

Слика 33: Производствен план

Откако ќе се исцрта обработливиот дел од парцелата се отвара прозорец каде се прикажува исцртаната површина (вклучително и површината исцртана надвор од парцелата) изразена во м2 и потребно е да се внесе податок за културата која е засеана/засадена и да се избере за органско производство доколку е потребно (Слика 34). Со клик на полето „Зачувај" (Слика 34) се зачувуваат податоците со што системот автоматски ја пресметува исцртаната површина во рамките на сизп парцелата (Слика 35).

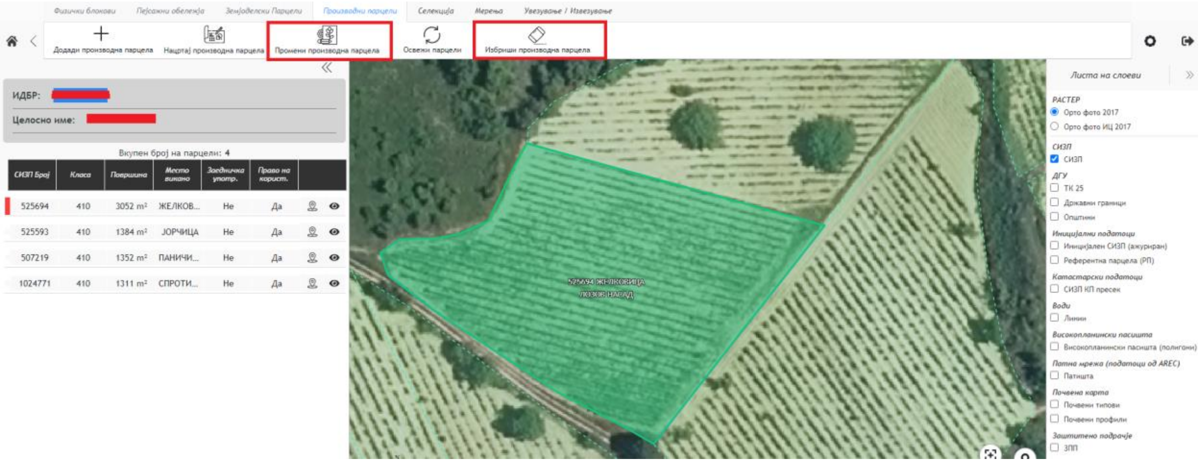


Слика 34: Производствен план



Слика 35: Производствен план

Полето „Промени производна парцела“ (Слика 36) се користи кога е потребно да се корегираат одредени податоци на одредена сизп парцела од типот на култура, површина …

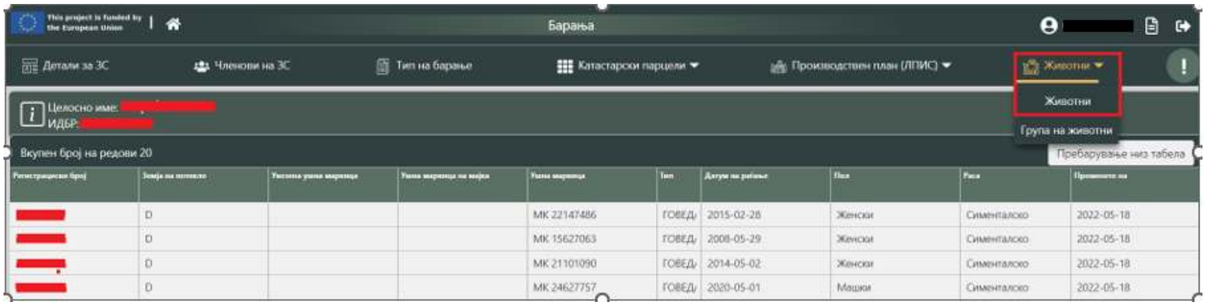


Слика 36: Производствен план

Полето „Избриши производна парцела“ се користи во случај кога е потребно да се избришат сите внесени податоци за одредена сизп парцела (Слика 36).

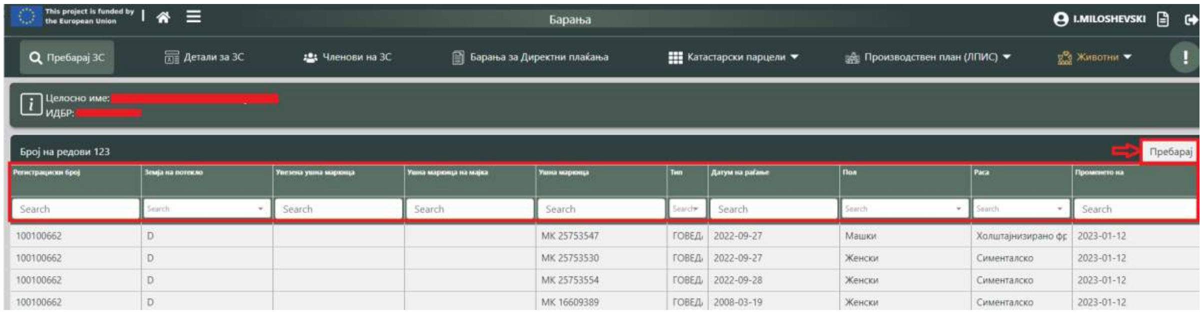
4.4 ЖИВОТНИ

Со клик на полето „Животни“ (Слика 37) се прикажуваат податоците за бројна состојба на животни кои се превземаат од Регистарот за идентификација и регистрација на животни со моментална состојба.



Слика 37: Животни

Во овој дел исто така со клик на полето „Пребарај“ (Слика 38) овозможено е пребарување на одредени животни по различни параметри (ушна маркица, дата на раѓање, раса…)



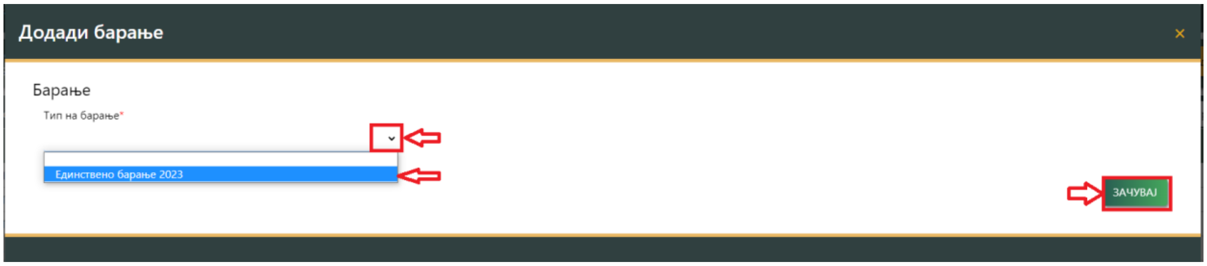
Слика 38: Животни

4.5 Барање

Со клик на полето „Барања за Директни плаќања“ (Слика 39) се отвара нова форма каде во десниот агол се клика на полето „Додади“ (Слика 39) при што се отвара нов

прозорец. Во полето „Тип на барање“ (Слика 40) се избира „Единствено барање 2024“ (Слика 40). Со клик на полето „Зачувај“(Слика 40) се креира единствено барање за 2024 година при што барањето е во статус „Во тек“ (Слика 41).

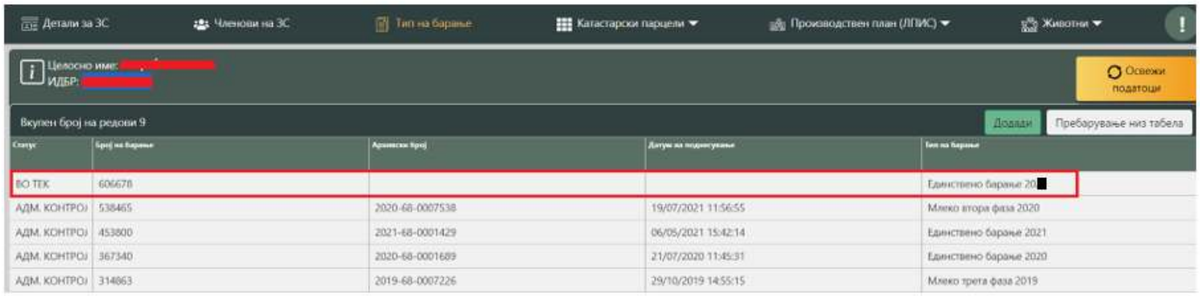
Слика 38: Барање



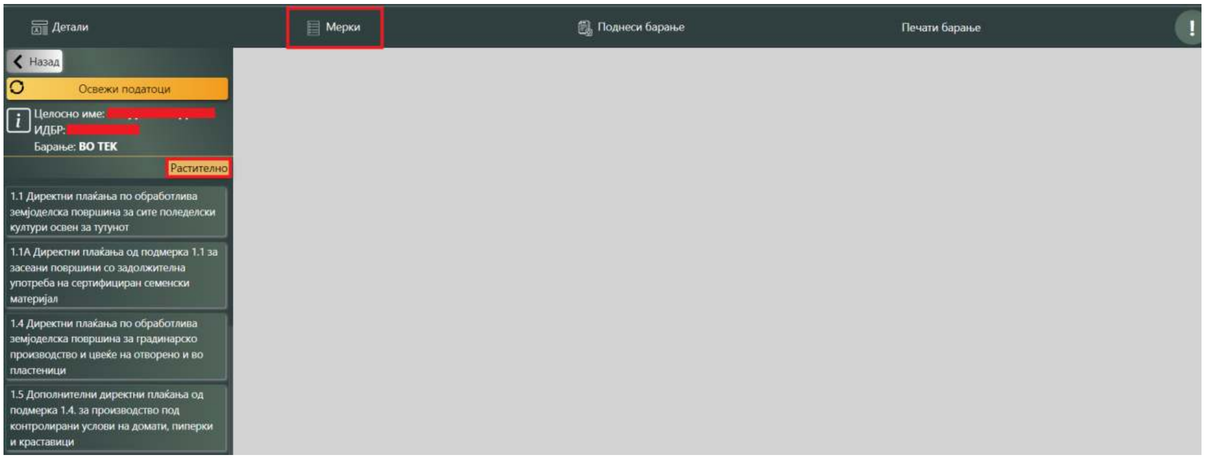
Слика 40: Барање

Создавање на електронско барање (е-барање)

Со избор на редот кој се однесува на барањето за директни плаќања 2024, кое е во статус „ВО ТЕК“ (Слика 41), се отвара нова форма каде првично автоматски е избрано полето „МЕРКИ“ од главното мени, делот за Растително (Слика 42).



Слика 41: Барање



Слика 42: Барање

Постапка за избор на мерки и подмерки

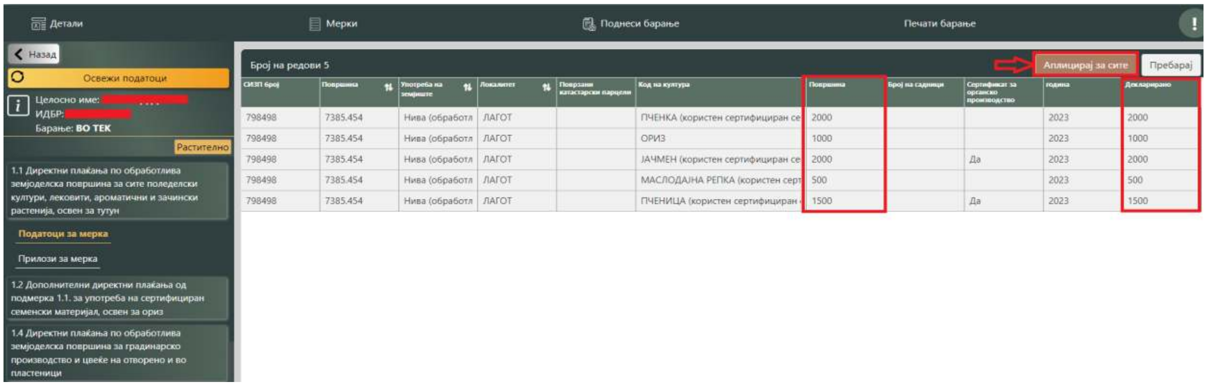
- Растително производство

Постапката за аплицирање на подмерките од растително производство е следна: Со избор на соодветната подмерка, пр. Подмерка 1.1 (Слика 43), се отвара подмени во кое кликаме на полето „Податоци за мерка“ (Слика 43) при што се отвара нова форма каде се прикажани податоците за парцелите внесени во производствениот план (Слика 43).

Слика 43: Барање

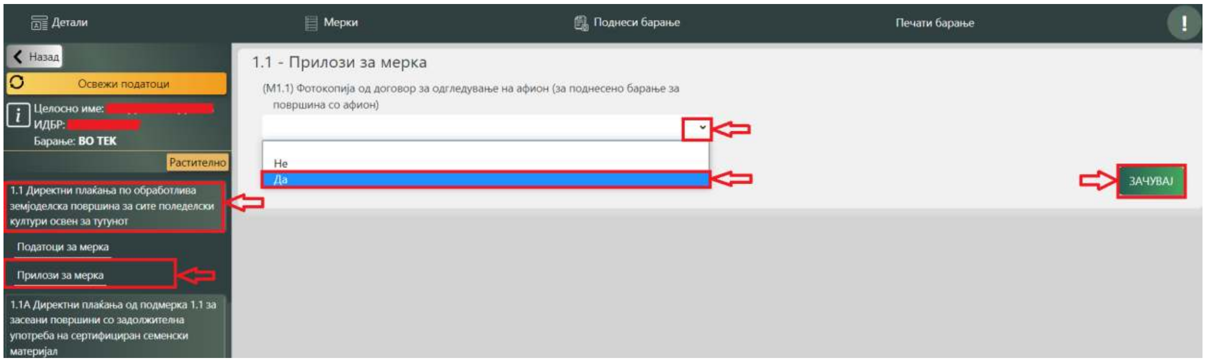
Со клик на полето „Аплицирај за сите“ (Слика 44) декларираните податоци за површина автоматски се префрлаат во колоната „Декларирано“ (Слика 44).

Постапката за внес на останатите подмерки и мерки од растително производство е иста како што е опишано погоре, односно се креира производствен план и потоа се избира соодветната подмерка и се клика на полето „Аплицирај за сите“ со што декларираните податоци (кои се преземаат од производствениот план) автоматски се префрлаат во колоната „Декларирано“.



Слика 44: Барање

Со цел да се заврши уредувањето за подмерка 1.1 (и за останатите подмерки од растително за кои е потребно да се достави документ во прилог на барањето), следен чекор е избор на подмерката и од понуденото подмени кликаме на полето „Прилози за мерка“ (Слика 44).

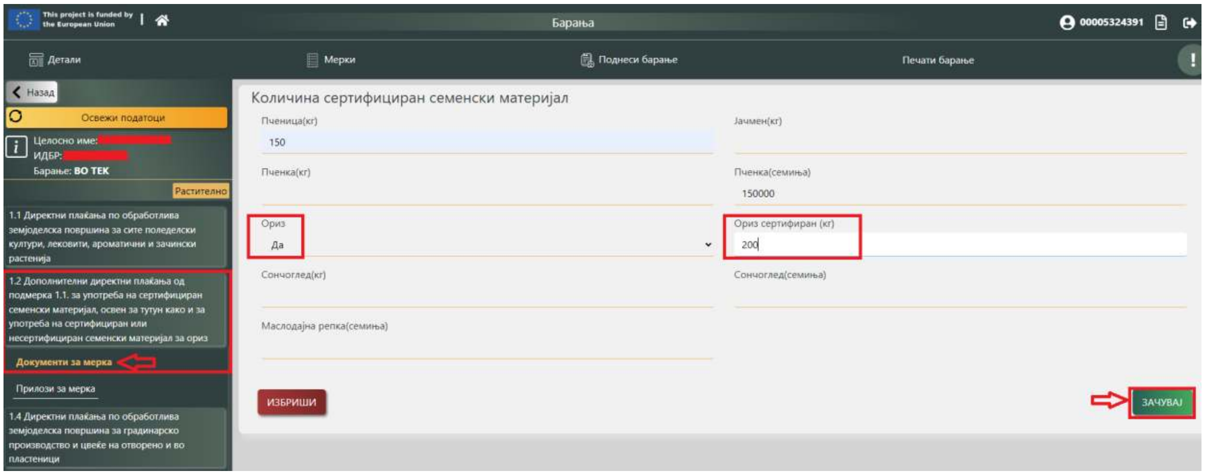


Слика 45: Барање

Во зависност од тоа кој документ се доставува во прилог на барањето се клика на полето од документот и се избира „ДА“ при што податоците се зачувуваат со кликање на полето „ЗАЧУВАЈ“ (Слика 45).

Уредувањето на подмерките 1.2 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.1 за употреба на сертифициран семенски материјал, освен за тутун, како и за употреба на сертифициран семенски или несертифициран семенски материјал за ориз и 1.6 Дополнителни директни плаќања од подмерка 1.4 за производство под контролирани

услови на домати, пиперки и краставици се врши на следниот начин: Со избор на соодветната подмерка и клик на полето „Документи за мерка“ се отвара нова форма (Слика 46).

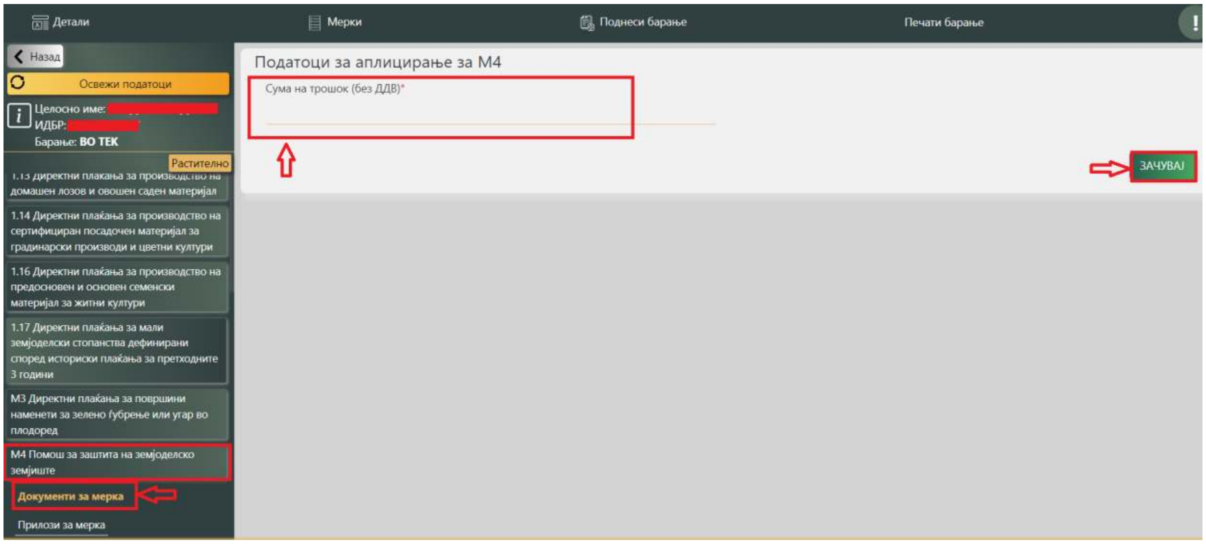


Слика 46: Барање

Во овој дел потребно е да се внесат податоци (килограми и број на семиња) за секоја култура одделно која е аплицирана во мерка 1.1. Внесот се потврдува со избор на полето „Зачувај“ (Слика 46). Во однос на културата ориз, доколку е користено сертифицирано семе потребно е да се внесат килограмите во подмерка 1.2, документи за мерка, во полето „Ориз сертифиран (кг)“ (Слика 46). Доколку не е користено сертифицирано семе за ориз потребно е во полето „Ориз“ (Слика 46) да се внесе вредност „ДА“ (Слика 46).

Исто така согласно Уредбата за 2024 година за културите пченка и сончоглед може да се внесе податок за број на семиња или килограми во зависност од документите кои се доставуваат како доказ за набавено сертифицирано семе. За културата „маслодајна репка“ потребно е да се внесе податок за број на семиња употребени како сертифициран семенски материјал. Додека за културите пченица и јачмен задолжително се внесуваат килограми употребено сертифицирано семе.

Постапката за внес на барање за мерка 4 Помош за заштита на земјоделско земјиште е следна: Со избор на соодветната мерка и клик на полето „Документи за мерка“ се отвара нова форма (Слика 47).



Слика 47: Барање

Во овој дел потребно е да се внесат податоци за сумата на трошок без ДДВ за извршената агрохемиска анализа на почва. Внесот се завршува со клик на полето „Зачувај“ (Слика 47).

Постапката за уредување на документацијата за сите останати подмерки од растително производство е иста, односно се избира делот „Прилози за мерка“ (Слика 45) и се обележуваат документите кои се доставуваат во прилог на барањето (Слика 45).

НАПОМЕНА ВО ОДНОС НА ПОДМЕРКА 1.19 ДИРЕКТНИ ПЛАЌАЊА ЗА МАЛИ ЗЕМЈОДЕЛСКИ СТОПАНСТВА ДЕФИНИРАНИ СПОРЕД ИСТОРИСКИ ПЛАЌАЊА ЗА ПРЕТХОДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ:

- Корисници на ова подмерка се земјоделски стопанства кои се корисници по Програмите за финансиска поддршка во земјоделството за 2021, 2022 и 2023 година и истите не се корисници на останатите подмерки од член 2 ставови (2) и (3) од уредбата за 2024 година.

-Висината на директните плаќања се утврдува како просек од висината на одобрените финансиски средства за диреканите плаќања по Програмите за финансиска поддршка во земјоделството за 2021, 2022 и 2023 година и тоа за:

-за одобрен просек од 0 до 10.000 денари, висината на финансиската поддршка изнесува 10.000 денари,

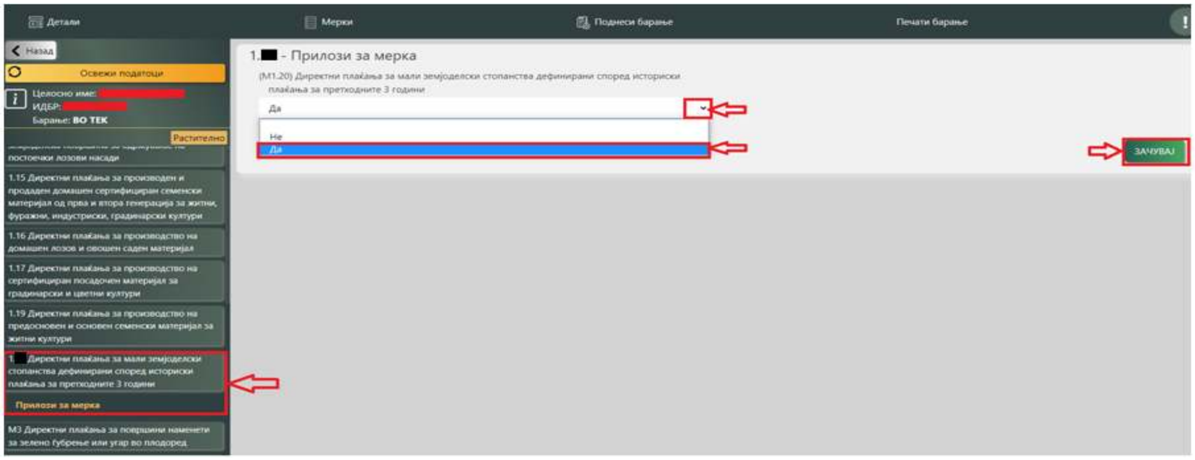
- за одобрен просек од 10.001 до 20.000 денари, висината на финансиската поддршка изнесува 20.000денари,

- за одобрен просек од 20.001 до 30.000 денари, висината на финансиската поддршка изнесува 30.000 денари,

- за одобрен просек од 30.001 до 40.000 денари, висината на финансиската поддршка изнесува 40.000денари.

Доколку се поднесе барање за мерка 1.19 не следува финансиска поддршка за останатите подмерки од растително и сточарско производство.

Во однос на техничкиот дел за аплицирање на подмерката 1.19, во „Прилози за мерка“ (Слика 48) се избира вредност „Да“ (Слика 48) и се клика на полето „Зачувај“ (Слика 48). Но за да се поднесе успешно барањето потребно е дополнително да ги внесете капацитетите со кои располагате. Пример доколку имате растително производство се пополнува производствен план и се аплицираат мерките од растително производство. Исто е и доколку имате сточарско производство, односно се аплицираат соодветните мерки на стандарден начин. При печатење на барањето се прикажува мерката 1.19 со капацитетите кои се внесени . Пример: аплицирана мерка 1.19 со внесени капацитети за пчели (Слика 49).



Слика 48: Барање

662957

Архивски број на барање: 2023-82-0000045

АФПЗРР

БАРАЊЕ

за директни плаќања за сточарско производство

Подмерка: 1.[redacted]

Ул. 3-та Македонска Бригада бр.20
(зграда на Македонија Табак Блок Ц)
Република Северна Македонија
Тел: +389 (0) 2 3097460
Факс: +389 (0) 2 3097454
ipardpa@ipardpa.gov.mk
www.ipardpa.gov.mk

Назив на мерка	Вредност
1.[redacted] Директни плаќања за мали земјоделски стопанства дефинирани според историски плаќања за претходните 3 години	Да

Директни плаќања за регистрирано презимено пчелно семејство/ Дополнителни плаќања од подмерка 2.[redacted] за пчелни семејства вклучени во селекција за производство на пчелни матици

(2.[redacted]) Број на регистрирани презимени пчелни семејства
150

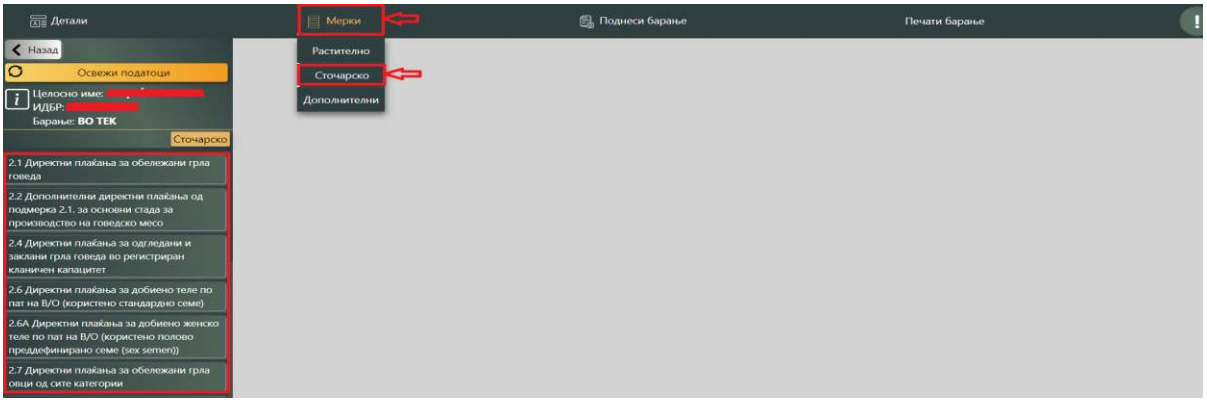
Слика 49: Барање

<u>ВАЖНО:</u>

Спроведувањето на мерките за директни плаќања по површина се врши врз основа на барања кои треба да содржат податоци за површината на парцелите евидентирани во Системот за идентификација на земјишните парцели (СИЗП) со утврдена употреба на земјоделско земјиште на земјоделското стопанство со состојба на денот на поднесување на барањето. Максималната дозволена површина (МДП) на СИЗП парцелите за кои се поднесува барање дополнително е ограничена со вкупната површина на катастарските парцели евидентирани во Единствениот регистар на земјоделски стопанства (ЕРЗС) со состојба на денот на поднесување на барањето. Во случај кога вкупната декларирана СИЗП површина е поголема од вкупната површина на катастарските парцели која е евидентирана во ЕРЗС, системот не дозволува поднесување на барањето, односно појавува блокирачка аномалија каде е наведено дека аплицираната СИЗП површина е поголема од МДП. За отстранување на аномалијата потребно е да се намали пријавената СИЗП површина со цел да биде соодветна со МДП. Одлуката од која СИЗП парцела ќе се изврши намалувањето со цел да соодветствува со МДП ќе ја донесе самиот земјоделец.

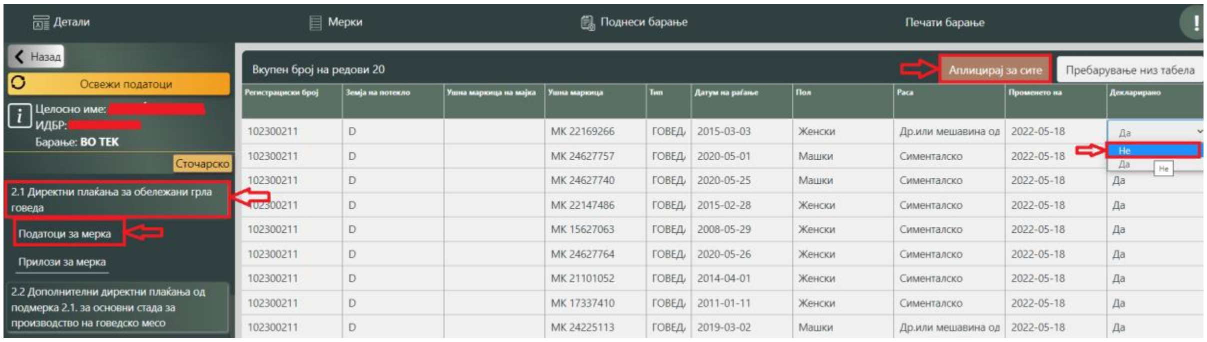
Сточарско производство

Со избор на полето „Мерки“ од главното мени и клик на полето „Сточарско“ на левата страна од прозорецот се прикажуваат мерките од сточарско производство (Слика 50).



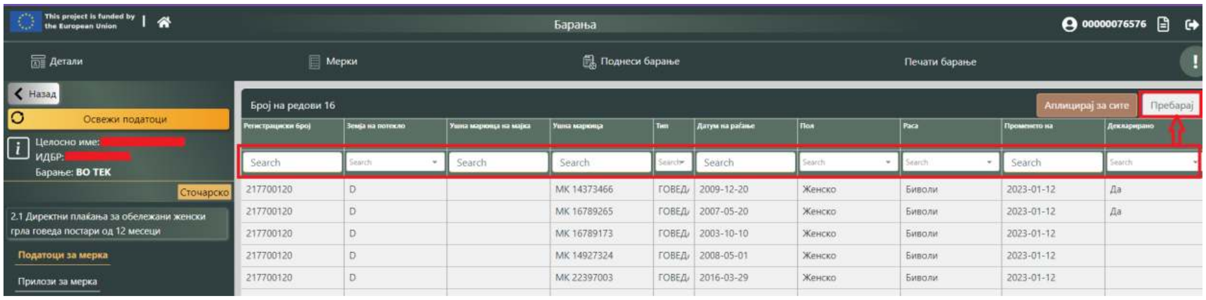
Слика 50: Барање

Постапката за внес на подмерките 2.1, 2.3, 2.7, 2.8, 2.10 од сточарско производство е иста како што е опишано во делот за растително производство, односно со избор на соодветната подмерка и клик на полето „Податоци за мерка“ (Слика 51) се отвара нова форма во која со клик на полето „Аплицирај за сите“ (Слика 51) сите животни автоматски се префрлаат во колоната „Декларирано“ (Слика 51). Доколку сакате да пријавите помал број на животни, со двоен клик во соодветното поле, во редот со податоци за животното кое не сакате да го пријавите а во колоната „Декларирано“, се овозможува да се изврши промената на начин што се избира вредност „НЕ“ (Слика 51), и се притиска на копчето „ENTER“ од тастатурата.



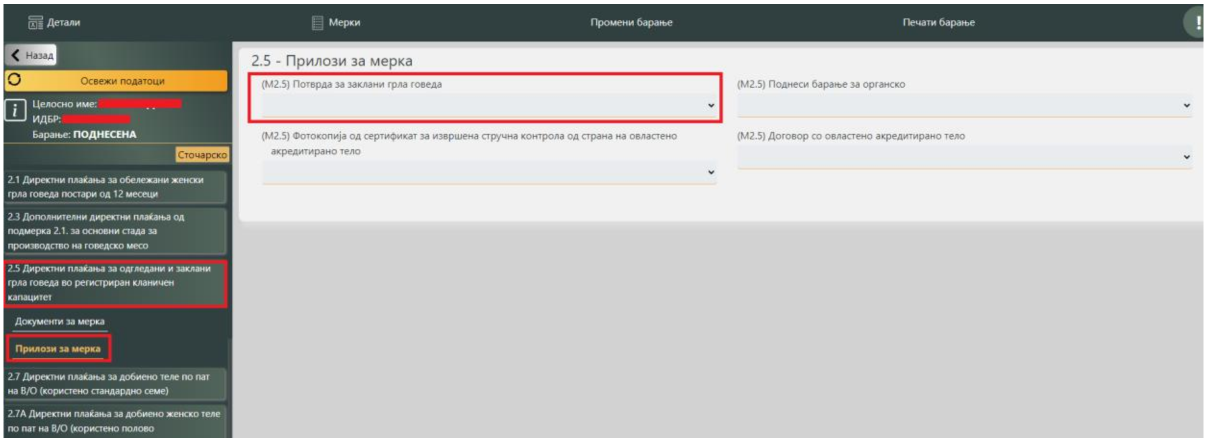
Слика 51: Барање

Доколку сакаме да најдеме одредено животно, алатката „Пребарај“ (Слика 52) овозможува да пребараме по повеќе параметри (пример по број на ушна маркица (Слика 52)).



Слика 52: Барање

Постапката за уредување на документацијата за подмерките од сточарско производство е иста како што е опишано во делот за растително производство, односно се избира полето „Прилози за мерка“ и се избира соодветниот документ (Слика 53).



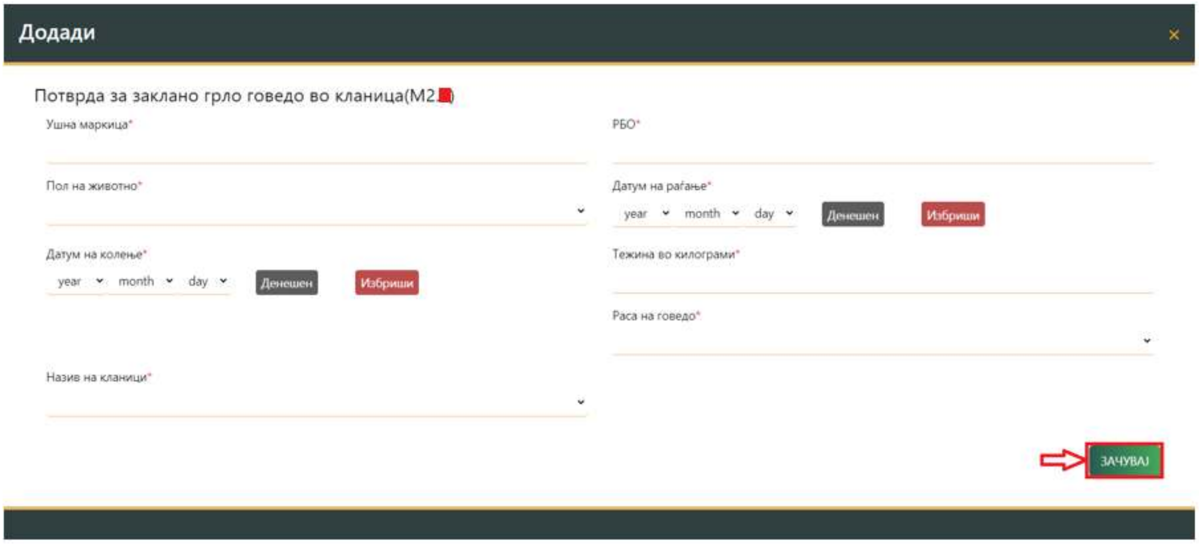
Слика 53: Барање

Кај подмерка 2.7 се пријавуваат добиените и регистрирани телиња по пат на В/О во период мај 2023 - април 2024 година кои се наоѓаат на одгледувалиштето на земјоделското стопанство на денот на поднесување на барањето.

Постапката за внес на подмерката 2.5 е следна: Со избор на соодветната подмерка и клик на полето „Документи за мерка“ се отвара нова форма (Слика 54). Во овој дел со избор на полето „Додади“ (Слика 54) се отвара нов прозорец (Слика 55) каде се

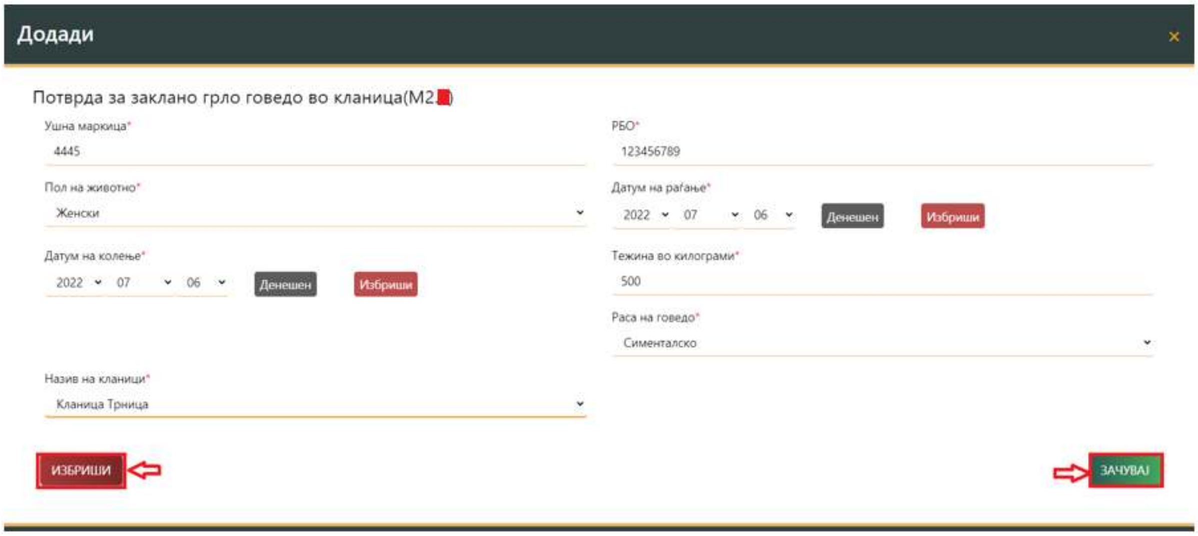
внесуваат податоци за закланото говедо. Откако ќе се внесат сите податоци во полињата се избира „Зачувај“ (Слика 55). За секое заклано говедо постапката се повторува.

Слика 54: Барање



Слика 55: Барање

Доколку сакаме да извршиме промена на веќе внесените податоци се клика на редот со податоците кои сакаме да ги корегираме, се отвара нов прозорец, се корегираат податоците и се клика на полето „Зачувај“ (Слика 56). Исто така податоците за одредено животно можат да се избришат со клик на полето „Избриши“ (Слика 56).



Слика 56: Барање

Со цел да се заврши уредувањето за подмерка 2.5, следен чекор е избор на полето „Прилози за мерка“ (Слика 53) каде се прикажуваат потребните документи кои треба да се приложат со барањето.

Во однос на мерка 2.6 Дополнителни директни плаќања од подмерка 2.5 за одгледани и заклани грла говеда во регистриран кланичен капацитет, истата се поднесува автоматски со поднесување на барање за основната мерка 2.5 и со исполнување на пропишаните услови во Уредбата за 2024 за мерка 2.6 при што мерката 2.6 автоматски се прикажува во печатеното барање.

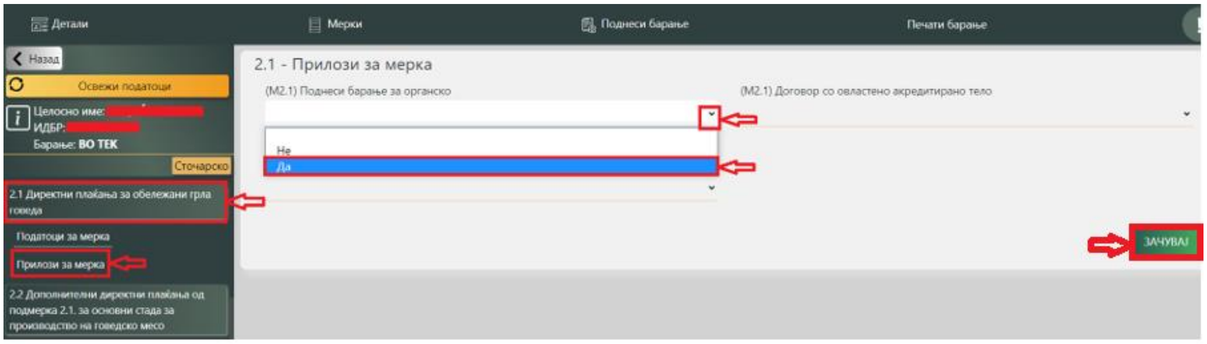
Уредувањето на барање за подмерките 2.12; 2.13; 2.17; 2.18 е на следниот начин: со избор на соодветната подмерка и клик на полето „Документи за мерка“ се добива нова форма (Слика 57). Во овој дел со избор на полето „Додади“ (Слика 57) се отвара нов прозорец каде се внесуваат соодветните податоци и се избира полето „Зачувај“ (Слика 58). Доколку сакаме да извршиме промена на веќе внесените податоци го селектираме редот со податоците кои сакаме да ги корегираме и после корекцијата се клика на полето „Зачувај“. Со цел да се заврши уредувањето за горенаведените подмерки, следен чекор е избор на полето „Прилози за мерка“ (Слика 53) каде се прикажуваат потребните документи кои треба да се приложат со барањето.

Слика 57: Барање

Слика 58: Барање

Барање за мерките 2.2 и 2.9 исто така автоматски се поднесува, односно во случај кога е поднесено барање за подмерка 2.1 и Агенцијата по службена должност примила податоци од регистрирани откупувачи на сурово млеко за продажба на сурово млеко или пак примила податоци од регистрирани кланици за извршено колење на говеда или пак барателот е евидентиран или регистриран од страна на Агенцијата за храна и ветеринарство како примарен производител на производи од животинско потекло за млеко и производи од млеко и месо и производи од месо или е одобрен од страна на Агенцијата за храна и ветеринарство како оператор со храна, **Агенцијата врши пресметка на дополнителни директни плаќања согласно утврдената висина за подмерки 2.2.** Во случај кога е поднесено барање за подмерка 2.8. и Агенцијата по службена должност примила податоци од регистрирани кланици за извршено колење на јагниња најмалку 50% од бројот на декларирани грла во подмерка 2.8, **Агенцијата врши пресметка на дополнителни директни плаќања согласно утврдената висина за подмерка 2.9.**

<u>*ВАЖНО:*</u> Доколку земјоделското стопанство сака да поднесе барање за дополнителни директни плаќања за сертифицирано сточарско органско производство потребно е во делот „Прилози за мерка“ кај соодветната подмерка, во полето „Поднеси барање за органско“ да се избере „Да“ (Слика 59) и да се кликне на полето „Зачувај“ (Слика 59).

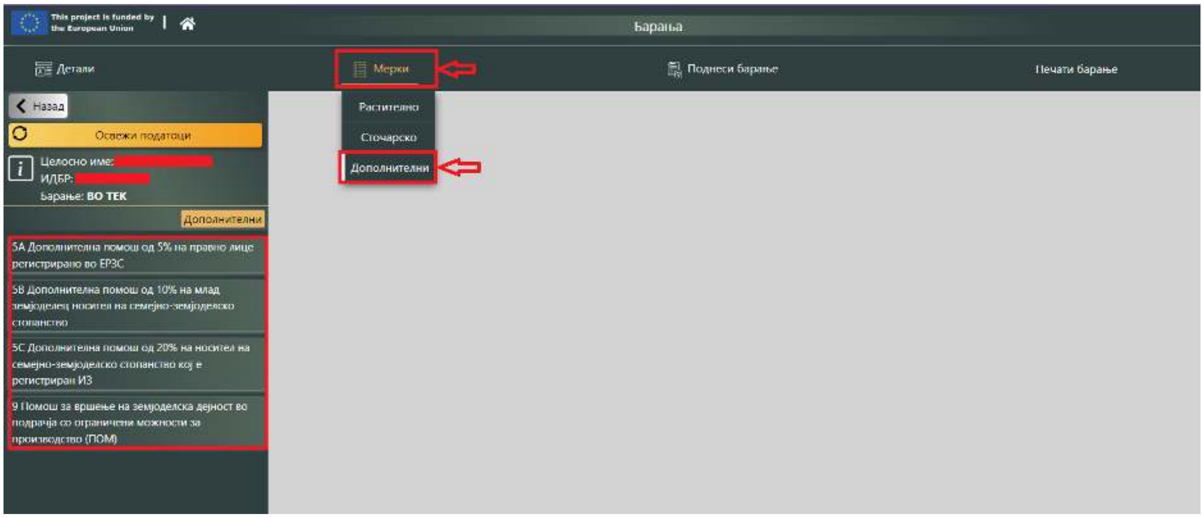


Слика 59: Барање

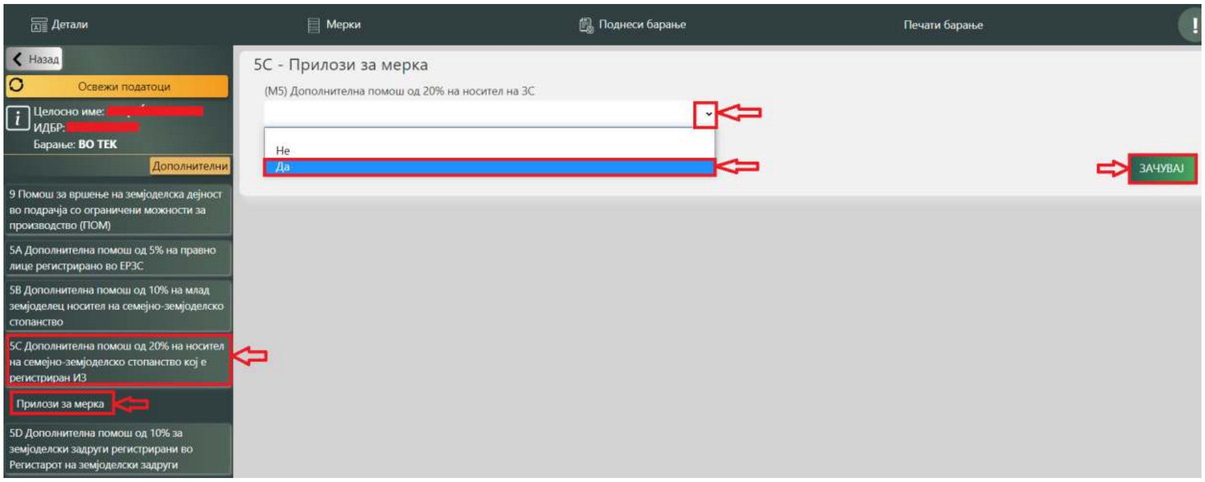
Дополнителни мерки

Постапката за уредување на барања за дополнителните мерки, мерка 9 Помош за вршење на земјоделска дејност во подрачја со ограничени можности за производство (ПОМ), мерка 5А Дополнителна помош од 5% на правно лице регистрирано во ЕРЗС, мерка 5В Дополнителна помош од 10% на млад земјоделец носител на семејно-земјоделско стопанство, мерка 5С Дополнителна помош од 20% на носител на семејно-земјоделско стопанство кој е регистриран ИЗ, се врши со клик на полето „МЕРКИ“ од горното мени и избор на полето „Дополнителни мерки“ (Слика 60). При избор на соодветната подмерка и клик на полето „Прилози за мерка“ (Слика 61) се отвара нова форма каде во полето од мерката се избира „Да“ и промените се зачуваат со избор на полето „Зачувај“ (Слика 61).

Постапката е иста за секоја мерка поединечно.



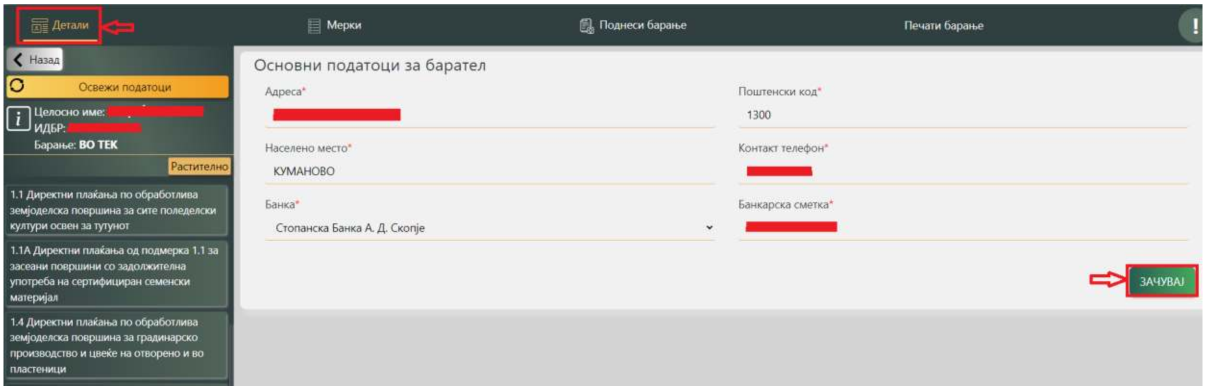
Слика 60: Барање



Слика 61: Барање

Уредување на барање

Со избор на полето „ДЕТАЛИ“ (Слика 62) од менито се отвара нов прозорец (Слика 62) кој треба да се пополни со наведените податоци и да се избере полето „Зачувај“ (Слика 62). Во овој дел задолжително е внес на податоци за телефон, поштенски код, банка и трансакциска сметка. При внес на трансакциска сметка автоматски се врши проверка на компатибилност на трансакциската сметка со ЕМБГ/ЕДБ. Во случај да не се компатибилни податоците за трансакциска сметка и ЕМБГ/ЕДБ системот ќе прикаже предупредување.

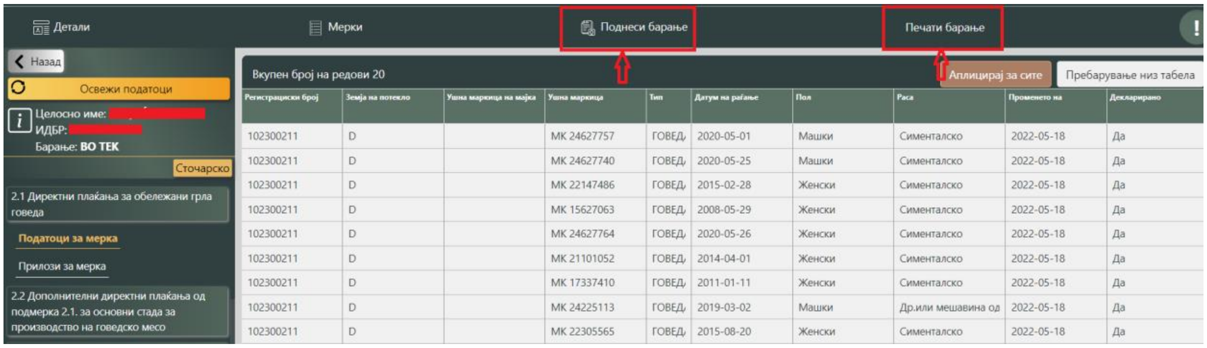


Слика 62: Барање

Печатење и поднесување на барање

Со избор на делот „Печатење барање“ (Слика 63) се овозможува печатење на неофицијално барање од каде може да се изврши преглед и проверка на веќе внесените мерки и подмерки.

Со избор на делот „Поднеси барање“ (Слика 63) барањето официјално се поднесува при што системот доделува архивски број на барањето. Доколку има некои неусогласености при проверките кои ги врши системот се отвара нов прозорец каде што е опишана секоја неусогласеност при што потребно е да се вратите назад и да извршите корекција на барањето со цел отстранување на неусогласеноста.



Слика 63: Барање

Откако барањето успешно ќе го поднесете задолжително треба да го испечатите официјалното барање (Слика 63) и заедно со пропратната документација да го

доставите лично или преку пошта до Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството во законски утврдените рокови.

4.6 Измени и дополнување на барање

ВАЖНО: Измени и дополнување на барање може да се направат согласно член 50, точка 3 од Законот за земјоделство и рурален развој (Службен весник на Република Македонија бр. 49/10, 53/11, 126/12, 15/13, 69/13, 106/13, 177/14, 25/15, 73/15, 83/15, 154/15, 11/16, 53/16, 120/16, 163/16, 74/17, 83/18 и 27/19 и („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 152/19, 244/19, 275/19, 110/21, 123/22 и 65/23), кој гласи: „Барањето за директни плаќања во целост или делови од него може да биде повлечено, изменето или дополнето по писмен пат од страна на подносителот најдоцна во рок од 30 дена од поднесувањето, освен доколку носителот на земјоделското стопанство е веќе информиран од страна на Агенцијата за намерата од изведување на контрола на самото место, или за постоење на нерегуларност во барањето.“

Број ____________ ДИРЕКТОР

___________ година, м.п.

Скопје Никица Бачовски

Доставено до:

- Архива
- Сектор за директни плаќања во земјоделството

Изготвил: Зоран Пешевски

Контролирал: Игор Милошевски

Одобрил: Шефик Џемаили