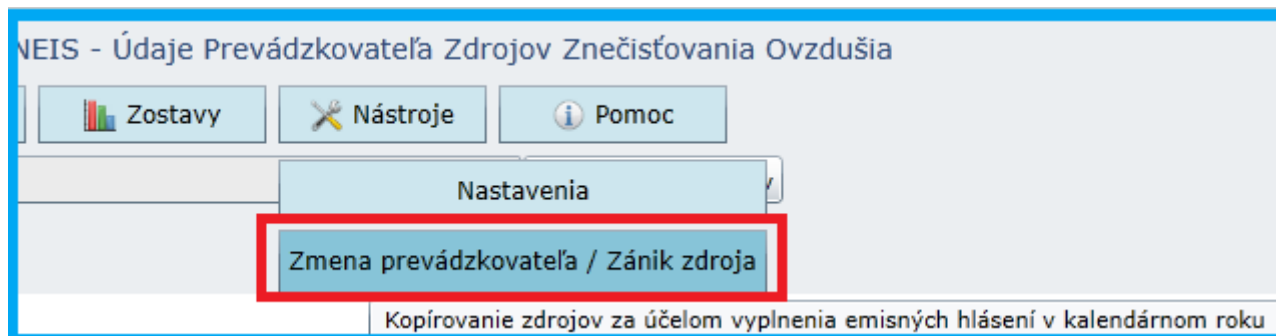


Postup oznámenia údajov pri zániku zdroja alebo zmene prevádzkovateľa zdroja

Pri zániku veľkého alebo stredného stacionárneho zdroja (ďalej len „zdroj“) alebo pri zmene prevádzkovateľa zdroja je nutné podľa legislatívy **do 30 dní** oznámiť údaje potrebné pre určenie výšky poplatku a jeho výpočet za predmetné obdobie aktuálneho kalendárneho roku.¹

1. Po prihlásení sa do NEIS PZ WEB:

v menu **Nástroje** zvolíte **Zmena prevádzkovateľa/Zánik zdroja**



2. Vyberte zo zoznamu, za ktorý zdroj má byť oznámenie vyplnené.

Je možné označiť viacero zdrojov zaškrtnutím štvorčeka.

Zoznam zdrojov

POZOR ! Táto funkcia slúži VÝHRADNE pre oznámenie vybraných údajov za ČASŤ príslušného kalendárneho roka pri zmene prevádzkovateľa alebo zániku zdroja podľa § 4 ods. 3, 4 zákona č. 190/2023 Z. z.

	Okres	Obec	VARPCZ	Názov
=	Aa	Aa	Aa	Aa
☐	101	Bratislava	2310044	ČS PL OMV Brnianská
☐	101	Bratislava	2310422	ČSPH Transpetrol - Machnáč
☐	102	Bratislava	1332194	ČSPH Gagarinova
☐	102	Bratislava - Podunajské Bisk	1332509	ČSPH Rovinka-Juh
☐	102	Bratislava - Podunajské Bisk	1332510	ČSPH Rovinka-Sever
☐	102	Bratislava	1332195	ČSPH Rožňavská
☐	102	Bratislava	1332223	ČSPH Trnavská
☐	102	Bratislava	1332196	ČSPH Ul. Svornosti 85
☐	102	Bratislava	1332197	ČSPH Ul. Svornosti I

Prosím, uveďte dôvod kopírovania zdrojov (zmena prevádzkovateľa, zánik zdroja).
V prípade zmeny prevádzkovateľa uveďte prosím IČO a názov nového prevádzkovateľa:

OK Storno

¹ Podľa § 4 ods.3, 4 zákona č. 190/2023 Z. z.

Do prázdneho bieleho poľa pod zoznamom zdrojov prevádzkovateľ uvedie dôvod kopírovania zdroja/ov (zmena prevádzkovateľa, zánik zdroja) a tiež obdobie (od-do), za ktoré oznámenie podáva.

Po potvrdení formulára (tlačidlo Výber) sa zobrazí otázka – kliknúť na **Áno**:

Následne sa zobrazí informácia – kliknúť na **OK**: **RRRR** – má sa zobrazíť kalendárny rok, za ktorého časť sa idú oznamovať údaje (obvykle je to aktuálny kalendárny rok).

RRRR – má sa zobrazíť kalendárny rok, za ktorého časť sa idú oznamovať údaje (obvykle je to aktuálny kalendárny rok).

Po opätovnom prihlásení do systému sa zobrazí informácia – kliknúť na **OK**:

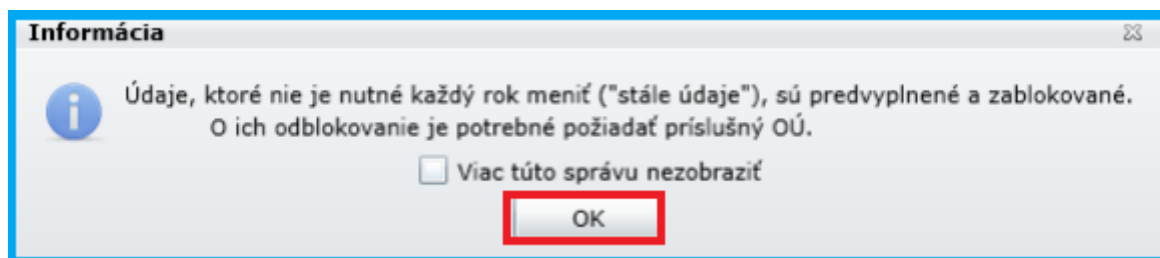
3. V menu **Aktuálne údaje** zvolíte druhú podpoložku **RRRR – zmena prevádzkovateľa/zánik zdroja**

← Tu je obvykle posledný ukončený kalendárny rok

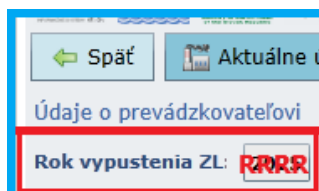
← Tu je obvykle aktuálny kalendárny rok

Po kliknutí sa zobrazí informácia – kliknúť na **OK**:

Po kliknutí na OK sa zobrazí ďalšia informácia – kliknúť na **OK**:



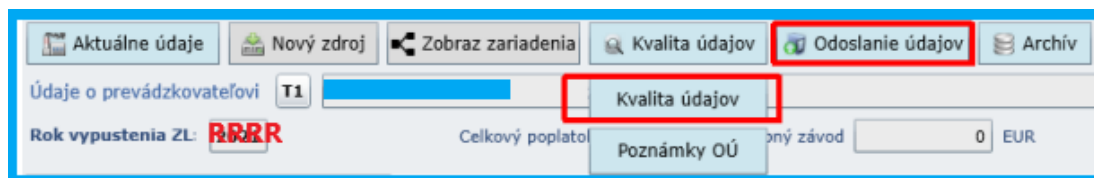
INFORMÁCIA: V ktorom roku sa používateľ práve nachádza, t. j. pre ktorý rok sa zobrazujú údaje, je na obrazovke vždy zobrazené vľavo hore (**Rok vypustenia ZL**):



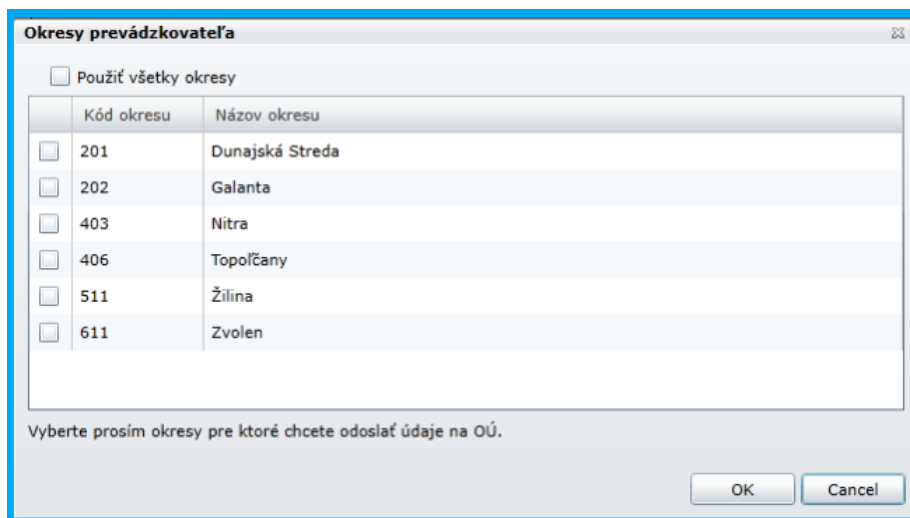
4. Vyplňte formuláre rovnakým spôsobom, ako za celý rok

Potrebné je teda vyplniť všetky povinné ročné údaje: počet prevádzkových hodín za celý zdroj, Palivá – celkové množstvo spáleného paliva za zdroj (pozor, pri ZP je predpísanou mernou jednotkou **tisíc m³!**), Spaľovacie jednotky/Technológie/Technológie so spaľovaním – spotreba paliva, počet prevádzkových hodín, hmotnostný tok, hmotnostná koncentrácia, alebo iná veličina, na základe ktorej sa emisie počítajú.

5. Spustíte Kvalitu údajov a po odstránení prípadných chýb kliknite na Odoslanie údajov



V prípade, že prevádzkovateľ má „končiacie“ zdroje z viacerých okresov, údaje je nutné odosielať označením okresov (naraz alebo po jednom):



V prípade, že používateľ zabudne údaje odoslať, oznámenie bude nekompletné, neukončené a oznámenie sa na príslušný okresný úrad **NEDOSTANE**.

Po odoslaní údajov na OÚ používateľ obdrží **2 notifikačné maily** od príslušných OÚ:

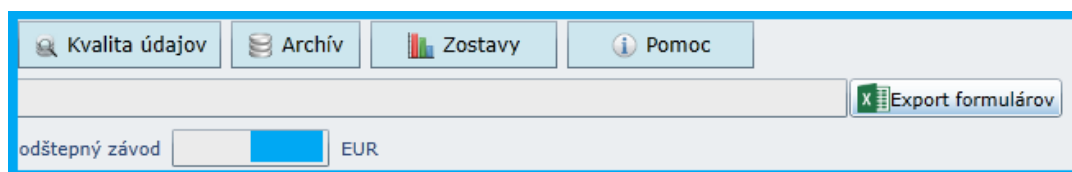
- informáciu o tom, že údaje boli odoslané – vpravo hore sa zmení ikona na dokument so zámkom;
(Údaje ukončené – odoslané) 
- informáciu o tom, že pracovník OÚ si tieto údaje stiahol.

6. Odovzdanie hlásenia na OÚ

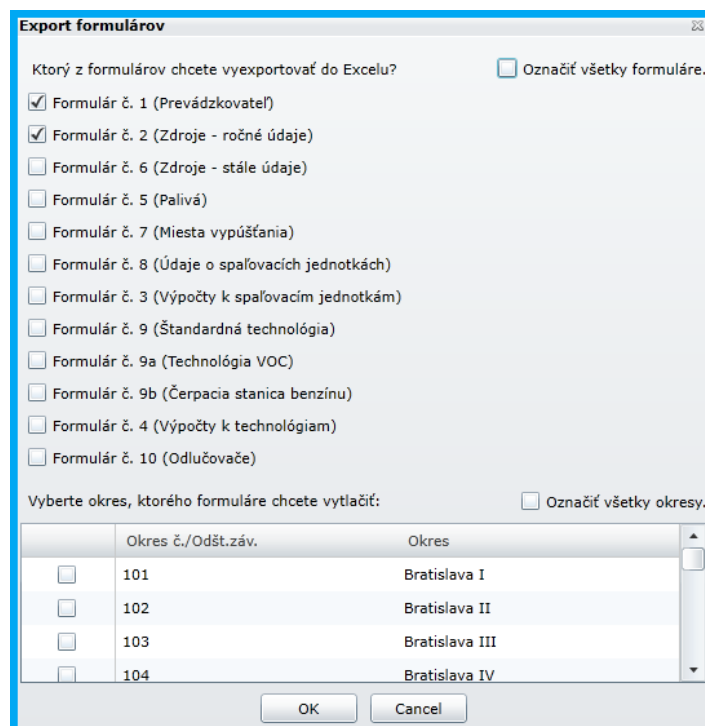
Po elektronickom odoslaní údajov na OÚ **NIE JE** potrebné odovzdať štatutárom podpísaný formulár T1 v papierovej forme na OÚ, alebo poslať poštou štatutárom podpísaný formulár T1, alebo poslať cez ÚP VS slovensko.sk. **Odporúčame uložiť si notifikačné maily o odoslaní a stiahnutí údajov príslušným OÚ.**

Ak používateľ túto notifikačnú správu **nedostane**, treba skontrolovať nevyžiadanú poštu. Ak správa neprišla ani tam, je potrebné skontrolovať e-mailovú adresu v nastaveniach konta (horná lišta: Nástroje > Nastavenia > Nastavenia používateľského konta), či je uvedená správne. Po prípadnej oprave adresy je potrebné kliknúť na disketu, aby sa zmena uložila. Opätovné vygenerovanie notifikačnej správy nie je možné.

Všetky formuláre (T1 až T10) je možné EXPORTOVAŤ z portálu NEIS PZ WEB do formátu XLSX a z tohto súboru je možné zároveň aj tlačíť. Iná možnosť tlače neexistuje, len cez export do Excelu (**nie je to povinné**)!



Export do MS EXCEL:

The image shows a dialog box titled 'Export formulárov'. It contains two sections. The first section asks 'Ktorý z formulárov chcete vyexportovať do Excelu?' and lists various forms with checkboxes. The second section asks 'Vyberte okres, ktorého formuláre chcete vytlačiť:' and shows a table of districts. There are 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom.

	Okres č./Odšt.záv.	Okres
☐	101	Bratislava I
☐	102	Bratislava II
☐	103	Bratislava III
☐	104	Bratislava IV

V prípade potreby sa s Vaším problémom obráťte na neis@shmu.sk. Vo Vašej požiadavke uvádzajte vždy aj IČO prevádzkovateľa!