

USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE MINIMÁLNEJ POMOCI NA ÚČASŤ SPRACOVATEĽA NA VÝSTAVE

V zmysle Schémy minimálnej pomoci
na účasť spracovateľa na výstave
zaregistrovanej EK pod evidenčným
čísлом **DM-50/2024**

POSTUP REGISTRÁCIE

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/>

1. krok

← → ↻ 🏠 <https://www.itms2014.sk>



K dispozícii je nový Chrome ⋮

ITMS
2014+

[Ako začať](#) [Vyhľadávač grantov](#) [Projekty](#) [Riadiaca dokumentácia](#) [Informácie](#) [Pomoc](#)

[Registrácia](#)



[Prihlásenie](#)

DE

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.

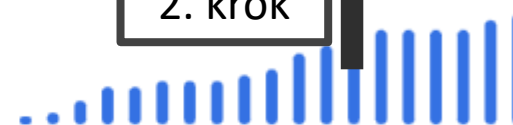
[Viac informácií o 2021-2027](#)



[Video o ITMS2014+](#)

Počet ukončených projektov a projektov v realizácii podľa miesta

2. krok



19 670 📄

podporených projektov



16 371 mil. €

zazmluvnených prostriedkov
(podpora únie)

3.

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)

The screenshot shows the ITMS login interface. At the top, there is a navigation bar with the ITMS logo and menu items: 'Ako začať', 'Vyhľadávač grantov', 'Prehľad projektov', 'Aktuality', and 'Informačno-poradenské centrá'. A language selector is set to 'SK'. A yellow notification bar states: 'Potrebujete poradiť? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.' Below this, the heading 'Vyberte si možnosť prihlásenia' is centered. Two login options are presented in boxes: 1. 'Prihlásenie s eID' (Login with eID), which includes a list of benefits: 'Nepotrebuje si pamätať heslo', 'Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk', 'Komunikujete jednoducho a rýchlo', and 'Predkladáte formuláre elektronicke'. A blue button 'Prihlásiť sa s eID' is at the bottom. 2. 'Prihlásenie cez konto ITMS' (Login with ITMS account), which includes a bullet point 'Štandardné prihlásenie'. It features input fields for 'Používateľský e-mail' and 'Heslo', and a blue 'Prihlásiť' button. Below the button are links for 'Zaregistrujte sa' and 'Problémy s prihlásením?'. Two large blue arrows point towards the login boxes from the left and right. At the bottom, a footer contains four columns of contact information: 'Podpora' (support), 'Odkazy' (links), 'Prevádzkovateľ' (operator), and 'Odborný garant' (expert guarantor).

Prihlásenie s eID

- Nepotrebuje si pamätať heslo
- Prihlasujete sa rovnako ako na slovensko.sk
- Komunikujete jednoducho a rýchlo
- Predkladáte formuláre elektronicke

[Prihlásiť sa s eID](#)

slovensko.sk

Prihlásenie cez konto ITMS

- Štandardné prihlásenie

[Prihlásiť](#)

[Zaregistrujte sa](#) [Problémy s prihlásením?](#)

Podpora
[Často kladené otázky](#)
[Technická podpora](#)
[Použitý open source softvér](#)
[Ochrana osobných údajov](#)











Odkazy
[Úrad podpredsedu vlády SR](#)
[Zastúpenie EK v SR](#)
[Portál EÚ](#)

Prevádzkovateľ
DataCentrum
Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

Odborný garant
Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Štefánikova 15, 811 05 Bratislava

Po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka. Na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí záložka „Žiadosť spracovatelia“

4.

-  [Hlavná stránka](#)
- >  [Komunikácia](#)
- >  [Systém](#)
- >  [Subjekty a osoby](#)
- >  [Orgány a používatelia](#)
- ▼  [Štátna a minimálna pomoc](#)
 - [Prehľad o ŠMP](#)
 - [Subjekty v ŠMP](#)
 - [Žiadosti akvakultúra](#)
 - [Žiadosti eradikácia](#)
 - [Žiadosti kadávery](#)
 - [Žiadosti plemenná kniha](#)
 - [Žiadosti poisťné](#)
 - [Žiadosti potravinári](#)
 - [Žiadosti prvovýroba](#)
 - [Žiadosti sucho](#)
 - [Žiadosti úžitkovosť](#)
 - [Žiadosti včely](#)
 - [Žiadosti chovatelia \(výstavy\)](#)
 - [Žiadosti spracovatelia](#) 
 - [Žiadosti zelená nafta](#)
 - [Zelená nafta 2019-2021](#)
- >  [Programovanie ŠMP](#)
-  [Riadiaca dokumentácia](#)
- >  [Pomoc](#)

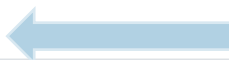
5.

Po kliknutí na záložku „*Žiadosť spracovatelia*“ sa zobrazí obrazovka, kde žiadateľ klikne na ikonu „*vytvoriť*“.

Spracovatelia - Zoznam žiadostí

x

+ Vytvoriť



Kód ↑

Rok ↑

Výzva ↑

Stav ↑

Dátum vytvorenia ↑


Spôsob odoslania

Dátum odoslania ↓

Neboli nájdené žiadne záznamy

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE

| Subjekt je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy:

Áno 

Subjekt zaoberajúci sa výrobou výrobkov rastlín ďalšej operácii, ktorou by sa zmenila povaha tak

Veľkosť farmy/pol. podniku (ha):

Výrobné zameranie podniku:

| Kategória podniku:

Malý podnik

Sídlo podniku podľa typu ANC (LFA):

Typ právnej formy na projekte PRV:

Poznámka:

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).“ je potrebné dané úkony realizovať.

Subjekty v ITMS2014+ pre štátnu a minimálnu pomoc musia byť určené ako subjekt, ktorý je oprávneným príjemcom štátnej a minimálnej pomoci v zmysle platnej a notifikovanej schémy s príznakom **ÁNO**. (V časti Správa subjektu a osôb – správa subjektu – Základné údaje (vodiaca lišta vľavo))


Po vykonaní zmien odporúčame odhlásiť sa a prihlásiť sa.


žiadateľ klikne na vodiacej lište vľavo – Správa subjektu a osôb – Správa subjektu a osôb – Správa Subjektu a prostredníctvom ceruzky si doplní požadované údaje – v základných údajoch predmet prevažujúcej činnosti a v doplňujúcich údajoch kategóriu podniku. Následne cez tlačidlo „uložiť a zavrieť“ potvrdí svoj výber. Po vyplnení odporúčame obnoviť stránku, resp. sa prihlásiť a odhlásiť.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: Správa subjektu a osôb (expanded), Správa subjektu (highlighted with a red bar and a yellow arrow pointing to it), Osoby subjektu, Organizácie v pôsobnosti, Žiadosti o aktiváciu konta, Dokumenty, Komunikácia, Vyhľadávač grantov, Projektový zámer, Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, Projekty, Monitorovacie správy, Žiadosti o platbu, Účtovné doklady subjektu, Dodávatelia/Obstarávatelia, Verejné obstarávanie, and Kontroly. The main content area is titled 'Správa subjektu' and shows a 'VERIFIKOVANÝ SUBJEKT' status. Below this are tabs for 'Základné údaje' (selected), 'Kontaktné údaje', and 'Bankové spojenia'. The 'Základné údaje' section contains a 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE' heading, a pencil icon, and a button labeled 'Uložiť a zavrieť subjektu s registrom' (highlighted with a yellow arrow). Below these are several dropdown menus: 'Lokalita:', 'Štát:', 'IČO:', 'Názov:', 'Alternatívny názov:', and 'Dátum vzniku:'.

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA A OSÔB

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

6.

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: ●

7.

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): •

PSC: •

Ulica:

Číslo: •

1. D Korešpondenčná adresa ←

+ Vybrať

8.

Žiadateľ pokračuje v žiadosti v časti „**Identifikácia žiadateľa a osôb**“ na kategóriu **2. Bankové spojenie subjektu**. Klikne na ikonu ceruzky (a). Následne sa mu zobrazí nová obrazovka (b.) a 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. Uvedený postup platí pri vytváraní nového bankového spojenia. Ak má žiadateľ overené bankové spojenie, klikne na „**vybrať**“ a vyberie si z ponuky už overené spojenie.

Upozornenie: žiadateľ vyplňa IBAN bez medzier.

a.

2. Bankové spojenie subjektu



Názov účtu: •

Mena účtu: •

Banka: •

IBAN: •

Potvrdenie o vedení účtu v banke

Originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia o vedení účtu v banke, nie staršie ako tri mesiace, na ktorý bude žiadateľovi poskytnutá dotácia.

⚠ Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

b.

EDITÁCIA BANKOVÉHO SPOJENIA

Názov účtu:	•	<input type="text"/>	←
Mena účtu:	•	<input type="text" value="Vyberte hodnotu"/>	←
Banka:	•	<input type="text" value="Vyberte hodnotu"/>	←
IBAN:	•	<input type="text"/>	←

Uložiť a zavrieť



9.

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

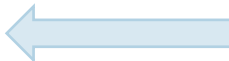
E-mail

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

10.

Žiadateľ označí konkrétnu/konkrétne osobu/osoby a následne tento výber potvrdí ikonou „vybrať“.

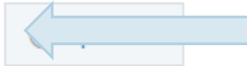
Výber osôb

Hľadaný výraz

Priezvisko ▾



Vybrať



Meno ↑↓

Telefón

E-mail



Jakub Test

123


jakub@mailinator.com





ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

11.

Po korektnom vyplnení, prechádza žiadateľ do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu (5)“. Klikne na ikonu „pridať výstavu“.


↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: MPS2024/00016
Výzva: MPS TST - Spracovatelia test

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 0,00 €
Maximálna požadovaná výška dotácie: 0,00 € 

5. C Požiadavka na dotáciu

+ Pridať výstavu 

Názov výstavy	Typ	Miesto	Termín	Celková požiadavka	Maximálna požadovaná výška dotácie
---------------	-----	--------	--------	--------------------	------------------------------------

Neboli nájdené žiadne záznamy

12.

Zobrazí sa ponuka **Vytvorenie výstavy**. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výstavu, ku ktorej je oprávnený vytvoriť požiadavku na dotáciu. Po výbere klikne na ikonu „*dokončiť*“.

Vytvorenie výstavy

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Výstava: • ←

←

13.

Po tom, čo žiadateľ klikol na dokončiť, zobrazí sa mu **Detail jednotlivej výstavy**.

Pre náklady, ktoré si chce uplatňovať v rámci výstavy klikne na „vytvoriť“.

Náklady, ktoré sa uplatňujú sú presne definované vo výzve, resp. príslušnej schéme.

Upozorňujeme, že k jednotlivým nákladom je potrebné vložiť príslušný doklad. Doklady (s výnimkou úradných prekladov) nie je potrebné zasielať poštou.

AGROKOMPLEX

Detail výstavy



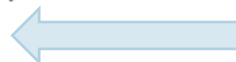
ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov výstavy:	AGROKOMPLEX
Typ:	Tuzemská
Miesto a termín:	Nitra - 24.-26.08.2024
Celková požiadavka:	0,00 €
Maximálna požadovaná výška dotácie:	€

NÁKLADY TÝKAJÚCE SA ORGANIZÁCIE VÝSTAV

Oprávnené náklady sú definované v bode G. schémy minimálnej pomoci na účasť spracovateľa na výstave v platnom znení.

+ Vytvoriť



Názov

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

CESTOVNÉ NÁKLADY (MAXIMÁLNE 2 OSOBY)

Účelné a preukázateľne vynaložené cestovné náklady dvoch osôb v termíne konania výstavy na verejnú hromadnú dopravu (autobusovú, vlakovú, leteckú) v oprávnenej výške v zmysle platnej schémy.

+ Vytvoriť



Meno a priezvisko

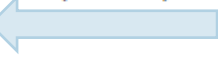
Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

UBYTOVACIE NÁKLADY (MAXIMÁLNE 2 OSOBY)

Účelné a preukázateľne vynaložené ubytovacie náklady dvoch osôb v termíne konania výstavy v oprávnenej výške v zmysle platnej schémy.

+ Vytvoriť



Meno a priezvisko

Požadovaná výška dotácie

Neboli nájdené žiadne záznamy

14.

Žiadateľ prechádza na **A. náklady týkajúce sa organizácie výstav**, kde si vytvorí náklad (ručne si zvolí názov nákladu – napr. prenájom stánku, organizácia výstavy atď., vid' výzva na predkladanie žiadostí/schéma minimálnej pomoci). Klikne na „*dokončiť*“. V ďalšom kroku si zvolí požadovanú výšku dotácie a vloží potvrdenia preukazujúce oprávnenosť.

a.

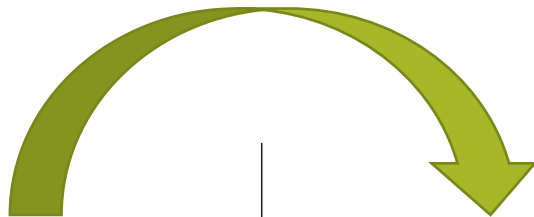
Vytvorenie nákladu na organizovanie výstavy
AGROKOMPLEX

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov nákladu: • ←

←



Prenájom stánku

Náklady týkajúce sa organizácie výstav



ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Názov nákladu: • Prenájom stánku

Požadovaná výška dotácie: • €

DOKUMENTY



Vytvoriť

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
-----------------	--------	-----	--------------	-------	-------

Neboli nájdené žiadne záznamy

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Údaje boli úspešne uložené.

Názov nákladu: • Prenájom stánku

Požadovaná výška dotácie: • 7 000,00 €

DOKUMENTY



Vytvoriť

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Prenájom stánku - faktúra	JPG	Dokument schémy ŠMP	21.10.2024	Verejná časť	Admin PPA

14.

Žiadateľ prechádza na **B. cestovné náklady (max pre 2 osoby)**, kde si vytvorí náklad (meno a priezvisko danej osoby, ktorá sa výstavy zúčastnila). Klikne na „*dokončiť*“. V ďalšom kroku si zvolí požadovanú výšku dotácie a vloží potvrdenia preukazujúce oprávnenosť. V prípade, ak chce zvoliť dotáciu pre dve osoby proces zopakuje (t. j. v každom riadku bude jedna osoba).

b.

Vytvorenie cestovného nákladu výstavy
AGROKOMPLEX

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Meno a priezvisko:

Zrušiť **Dokončiť**

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



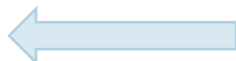
Za oprávnené cestovné náklady sa považujú náklady do výšky 120.00 € na jednu osobu v rámci výstav konaných v SR.

Meno a priezvisko: • XY

Požadovaná výška dotácie: • €

DOKUMENTY

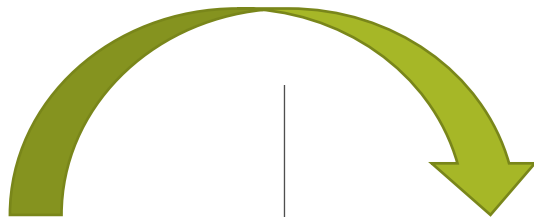
+ Vytvoriť



0 záznamov

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
-----------------	--------	-----	--------------	-------	-------

Neboli nájdené žiadne záznamy



ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Za oprávnené cestovné náklady sa považujú náklady do výšky 120.00 € na jednu osobu v rámci výstav konaných v SR.

Meno a priezvisko: • XY

Požadovaná výška dotácie: • 120,00 €

DOKUMENTY

Údaje boli úspešne uložené.

x

+ Vytvoriť

1 záznam

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Faktúra ubytovanie	JPG	Dokument schémy ŠMP	21.10.2024	Verejná časť	Admin PPA

14.

Žiadateľ prechádza na **C. ubytovacie náklady** kde si vytvorí náklad (meno a priezvisko danej osoby, ktorá sa výstavy zúčastnila). Klikne na „*dokončiť*“. V ďalšom kroku si zvolí požadovanú výšku, počet dní a sumu za ubytovanie/noc. Požiadavka bude automaticky vyplnená systémom (počet nocí x suma za noc). Následne vloží potvrdenia preukazujúce oprávnenosť. V prípade, ak chce zvoliť dotáciu pre dve osoby proces zopakuje (t. j. v každom riadku bude jedna osoba).

C.

Vytvorenie ubytovacieho nákladu výstavy
AGROKOMPLEX

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Meno a priezvisko: ←

←

DD

Ubytovacie náklady (maximálne 2 osoby)



ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Oprávnené náklady na ubytovacie služby do výšky 120.00 € na jednu osobu/noc v rámci výstavy konanej v Slovenskej republike.

Meno a priezvisko: • DD

1 osoba/1 noc (v EUR bez DPH): • €

Počet nocí: •

Požadovaná výška dotácie: €

DOKUMENTY

+ Vytvoriť

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
-----------------	--------	-----	--------------	-------	-------

Neboli nájdené žiadne záznamy

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE



Oprávnené náklady na ubytovacie služby do výšky 120.00 € na jednu osobu/noc v rámci výstavy konanej v Slovenskej republike.

Meno a priezvisko: • DD

1 osoba/1 noc (v EUR bez DPH): • 80,00 €

Počet nocí: • 3

Požadovaná výška dotácie: 240,00 €

DOKUMENTY

Údaje boli úspešne uložené.

+ Vytvoriť

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Faktúra za ubytovanie	JPG	Dokument schémy ŠMP	21.10.2024	Verejná časť	Admin PPA

Detail výstavy



ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Názov výstavy:	AGROKOMPLEX
Typ:	Tuzemská
Miesto a termín:	Nitra - 24.-26.08.2024
Celková požiadavka:	7 360,00 €
Maximálna požadovaná výška dotácie:	7 360,00 €

NÁKLADY TÝKAJÚCE SA ORGANIZÁCIE VÝSTAV

Oprávnené náklady sú definované v bode G. schémy minimálnej pomoci na účasť spracovateľa na výstave v platnom znení.

+ Vytvoriť

1 záznam

Názov	Požadovaná výška dotácie
Prenájom stánku	7 000,00 €

CESTOVNÉ NÁKLADY (MAXIMÁLNE 2 OSOBY)

Účelné a preukázateľne vynaložené cestovné náklady dvoch osôb v termíne konania výstavy na verejnú hromadnú dopravu (autobusovú, vlakovú, leteckú) v oprávnenej výške v zmysle platnej schémy.

+ Vytvoriť

1 záznam

Meno a priezvisko	Požadovaná výška dotácie
XY	120,00 €

UBYTOVACIE NÁKLADY (MAXIMÁLNE 2 OSOBY)

Účelné a preukázateľne vynaložené ubytovacie náklady dvoch osôb v termíne konania výstavy v oprávnenej výške v zmysle platnej schémy.

+ Vytvoriť

1 záznam

Meno a priezvisko	Požadovaná výška dotácie
DD	240,00 €

UPOZORNENIE

Každú požiadavku o dotáciu je potrebné vydokladovať príslušnou dokumentáciou. Do systému k jednotlivým požiadavkám je možné vkladať viac ako jeden dokument. Dokumenty nie je potrebné zasielať poštou, t. j. postačuje ich vloženie v systéme ITMS2014+ (s výnimkou úradných prekladov z cudzieho jazyka!).

Bez vydokladovania požiadavky nebude možné určiť oprávnenú výšku dotácie a zároveň systém neumožní odoslať žiadosť.

V zmysle schémy je možné žiadať na výstavu do výšky **maximálne 20 000 EUR.**

15.

V prípade, ak žiadateľ chce do žiadosti uviesť viac ako jednu výstavu, zopakuje uvedený postup od kroku č. 11 po 14 (vrátane).

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: MPS2024/00016
Výzva: MPS TST - Spracovatelia test

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 7 360,00 €
Maximálna požadovaná výška dotácie: 7 360,00 € ⓘ

5. C Požiadavka na dotáciu

+ Pridať výstavu




1 záznam


Názov výstavy	Typ	Miesto	Termín	Celková požiadavka	Maximálna požadovaná výška dotácie
AGROKOMPLEX	Tuzemská	Nitra	24.-26.08.2024	7 360,00 €	7 360,00 €



PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

16.

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. Bez vloženia dokumentu nie je možné žiadosť odoslať.

↓ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

6. Podmienky poskytnutia pomoci

1. Potvrdenie príslušného konkurzného súdu


 Bude overené automaticky.

Prílohy podľa tohto bodu žiadateľ predkladá len v prípade, ak z technických príčin nie je platobnej agentúre umožnené získať príslušný výpis bezodkladne v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) a v zmysle zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7. Osvedčenie o registrácii subjektu pre DPH

Kópia osvedčenia o registrácii pre DPH, ak je subjekt platiteľ DPH alebo vyhlásenie subjektu, že nie je platca DPH.


 Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.


 Vložiť dokument



PREHLÁSENIE O MINIMÁLNEJ POMOCI

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

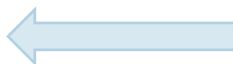
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

↓ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7] 

Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci

Údaje neboli uložené. 



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 1407/2013:

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: 0,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: 0,00 €

Upozornenie – Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa

nariadenia Komisie č. 2023/2831

V prípade ak subjekt patrí do skupiny podnikov je povinný uviesť poskytnutú/požiadajú pomoc aj za tieto subjekty. **Obdobie sledovania 3 roky** – od poskytnutia pomoci za žiadosť o účasť na spracovateľa a tri roky spätne (napr. 21.10.2024 – 21.10.2021). Odporúčame zvoliť si termín od podania žiadosti.

1 záznam

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci
		0,00 €	0,00 €

↓ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 1407/2013:

Nie

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci:

0,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci:

0,00 €

Žiadateľ klikne na predmetný riadok vytvoreného prípadu a doplní všetky požadované údaje. Sledované obdobie zostáva 3 roky.

A.

Netvorí jediný podnik

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci	1 záznam
		0,00 €	0,00 €	Kliknúť na riadok

IČO:
Názov:
Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci:
Celková výška požadovanej minimálnej pomoci:

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok	Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
Neboli nájdené žiadne záznamy						

ÚDAJE O POŽIADANEJ MINIMÁLNEJ POMOCI V ČASE PODANIA ŽIADOSTI

+ Pridaj riadok	Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum požiadania o minimálnu pomoc	Výška požadovanej minimálnej pomoci
Neboli nájdené žiadne záznamy			



DETAIL DOTERAZ POSKYTNUTEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024:

Výška poskytnutej minimálnej pomoci: €

Pre každého poskytovateľa a pre každý prípad sa vytvorí nový riadok (cez pridaj riadok). Napr. v roku 2024 subjekt mal poskytnutú pomoc od PPA, v roku 2024 od Sociálnej poisťovni, v roku 2021 opätovne od PPA. Rovnako postupuje žiadateľ pri požiadanej pomoci, ktorá ešte nebola poskytnutá.

A.

Netvorí jediný podnik

+ Pridaj riadok

3 záznamy

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
Pôdohospodárska platobná agentúra	17.12.2021				45 897,00 €
Pôdohospodárska platobná agentúra				7.8.2024	145 000,00 €
Sociálna poisťovňa				3.6.2024	56 843,00 €



↓ Cestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 1407/2013:

Áno

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci:

0,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci:

0,00 €

+ Pridanie subjektu



IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci
		0,00 €	0,00 €

Kliknúť na riadok



Žiadateľ klikne na predmetný riadok vytvoreného prípadu a doplní všetky požadované údaje. Sledované obdobie zostáva 3 roky. V tomto prípade je ale potrebné zadať pomoc všetkých subjektov, ktoré so žiadateľom tvoria jediný podnik.

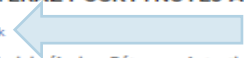
B.

Tvorí jediný podnik

IČO:
Názov:
Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci:
Celková výška požadovanej minimálnej pomoci:

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok

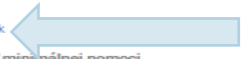


Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
--------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------------

Neboli nájdené žiadne záznamy

ÚDAJE O POŽIADANEJ MINIMÁLNEJ POMOCI V ČASE PODANIA ŽIADOSTI

+ Pridaj riadok



Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum požiadania o minimálnu pomoc	Výška požadovanej minimálnej pomoci
--------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Neboli nájdené žiadne záznamy

DETAIL DOTERAZ POSKYTNUTEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024:

Výška poskytnutej minimálnej pomoci: • €

Pre každého poskytovateľa a pre každý prípad sa vytvorí nový riadok (cez pridaj riadok). Napr. v roku 2024 subjekt mal poskytnutú pomoc od PPA, v roku 2024 od Sociálnej poisťovni, v roku 2021 opätovne od PPA. Rovnako postupuje žiadateľ pri požiadanej pomoci, ktorá ešte nebola poskytnutá.

B.

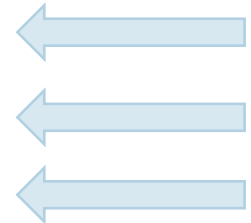
Tvorí jediný podnik

+ Pridaj riadok

3 záznamy

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
Pôdohospodárska platobná agentúra	17.12.2021				45 897,00 €
Pôdohospodárska platobná agentúra				7.8.2024	145 000,00 €
Sociálna poisťovňa				3.6.2024	56 843,00 €

Tento proces je zopakovaný pre každý jeden subjekt (pridaj subjekt – vid' predchádzajúca strana – žltá šípka).




- V prípade, ak žiadateľ nesprávne uviedol pomoc, daný riadok je možné vymazať (zvýraznením riadku sa zobrazí na konci ikona „kôš“. Kliknutím na túto ikonu je umožnené predmetný riadok vymazať.
- Tento princíp je možné aplikovať aj pri zadávaní oprávnených nákladov, resp. samotných výstav.

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

Objekt bol úspešne vymazaný.

+ Pridaj riadok


2 záznamy

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2021	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Výška poskytnutej minimálnej pomoci	Vymazať
Pôdohospodárska platobná agentúra				7.8.2024	145 000,00 €	
Sociálna poisťovňa				3.6.2024	56 843,00 €	



VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA O DOTÁCIU
NA ÚČASŤ SPRACOVATEĽA
NA VÝSTAVE

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

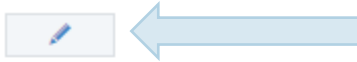
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

18.

Upozornenie – Žiadateľ je povinný vyplniť všetky požadované body vyhlásenia. Bez vyplnených častí, resp. neúplných vyhlásení, **nie je možné odoslať žiadosť o poskytnutie dotácie**. Odporúčame si naštudovať podmienky schémy minimálnej pomoci na účasť spracovateľa na výstave. Vyhlásenie je povinnou súčasťou žiadostí o minimálnu pomoc. Jednotlivé časti vyhlásenia sú rozdelené na kapitoly. Kliknutím na ikonu ceruzky pri každej kapitole je potrebné vyplniť všetky požadované časti – **vyznačené ako nevyplnené**.

Kapitola 1



Podniky , ktoré so žiadateľom tvoria jediný podnik

„Jediný podnik“ zahŕňa všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť , medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:

- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
- jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť.

Subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými sú typy vzťahov uvedené v písm. a) až d) predchádzajúceho odseku prostredníctvom jedného alebo viacerých iných subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, sa takisto považujú za jediný podnik.

Žiadateľ vyhlasuje, že vo vyššie uvedenom zmysle

▲ Nevyplnené

Subjekty

+ Vytvoriť

0 záznamc

IČO

Názov

Sídlo subjektu

Neboli nájdené žiadne záznamy

Príklad vyplnených kapitol

Kapitola 2

Sledované obdobie zodpovedá obdobiu troch rokov predchádzajúcich dňu poskytnutia pomoci (príklad: pri poskytnutí pomoci v marci 2024 sa sleduje obdobie marec 2021 – marec 2024)



Žiadateľ vyhlasuje, že v období troch rokov predchádzajúcich dňu poskytnutia pomoci:

- **nevznikol spojením podnikov alebo nadobudnutím podniku**

Subjekty

+ Vytvorí

0 záznamov

IČO

Názov

Sídlo subjektu

Neboli nájdené žiadne záznamy

Kapitola 3

Sledované obdobie zodpovedá obdobiu troch rokov predchádzajúcich dňu poskytnutia pomoci (príklad: pri poskytnutí pomoci v marci 2024 sa sleduje obdobie marec 2021 – marec 2024)



Žiadateľ vyhlasuje, že v období troch rokov predchádzajúcich dňu poskytnutia pomoci:

- **nevznikol rozdelením podniku**

Subjekty

+ Vytvorí

0 záznamov

IČO

Názov

Sídlo subjektu

Neboli nájdené žiadne záznamy

Kapitola 4

Údaje boli úspešne uložené.



Žiadateľ vyhlasuje, že:


- **nie je voči nemu nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom**
- **nie je voči žiadnemu podniku z podnikov, ktoré s ním tvoria jediný podnik, nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom**



VYHLÁSENIA, PREHLÁSENIA, ZÁVÄZKY
ŽIADATEĽA, PRÍLOHY

Žiadosť Spracovatelia

 ROZPRACOVANÁ

 Kontrola  Odoslať  PDF dokument  Akcie na objekte ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

19.

Časť „**Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky (9)**“ 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 (10)**“ je určená pre žiadateľa, ktorý chce pripojiť k žiadosti ľubovoľné prílohy, ktoré považuje pre účely podania žiadosti za relevantné.

↓ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

9. A Vyhlásenie žiadateľa

x

9. B Čestné prehlásenie

x

9. C Záväzky

x

↓ Prílohy [10]

10. Prílohy

V prípade potreby vložte dokument.

+ Vytvoriť ↓ Stiahnuť vybrané

0 záznamov

Poradie

Názov prílohy

Neboli nájdené žiadne záznamy



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 Spracovatelia

ROZPRACOVANÁ

Kontrola Dokument Akcie na objekte

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]
- Podmienky poskytnutia pomoci [6]
- Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]
- Vyhlásenie žiadateľa [8]
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]
- Prílohy [10]

21.

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

Žiadosť Spracovatelia

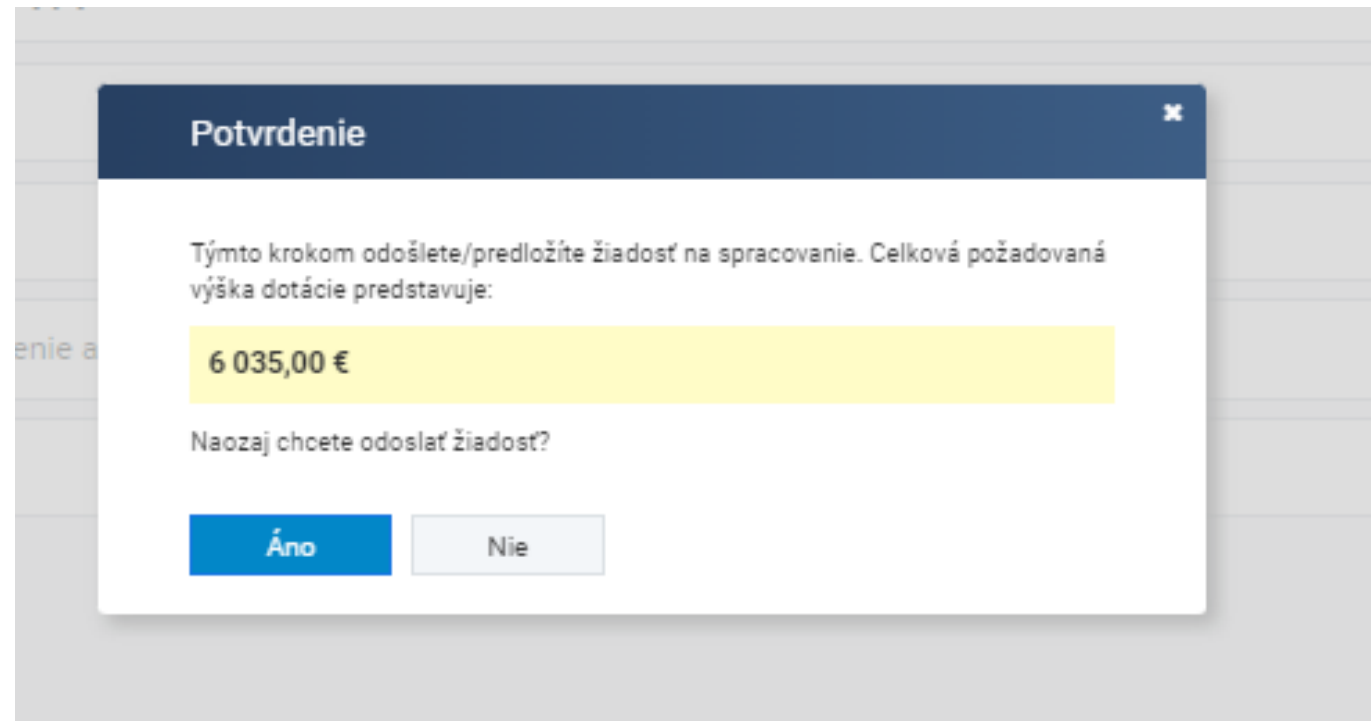
ROZPRACOVANÁ

Kontrola Odoslať Akcie na objekte

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]
- Podmienky poskytnutia pomoci [6]
- Čestné prehlásenie o celkovej minimálnej pomoci [7]
- Vyhlásenie žiadateľa [8]
- Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]
- Prílohy [10]

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 „ďalej“.



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 vytlačte, podpíšte 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.

Po vybratí spôsobu predloženia žiadosti, žiadateľ klikne na ikonu „ďalej“.

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 elektronicky podpíšete a následne vykonáte jeho elektronické podanie na príslušný orgán. Tieto úkony vykonáte v systéme ITMS2014+, ktorý podanie automaticky odošle do schránky adresáta na ÚPVS.

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

ODOSIELATEL

Subjekt:
IČO:
DIČ:
Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS:
Evidencia:
Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:
Osoby oprávnené na podpisovanie:

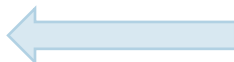
DOKUMENTY V PODANÍ

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. Kontaktná adresa v prípade dotazov žiadateľa: spracovatelia@apa.sk. Žiadateľ si stiahne .pdf dokument do počítača v prípade listinného odoslania žiadosti.



🕒 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]	✓
→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]	✓
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [7]	
→ Prílohy [8]	

26.

LISTINNÉ ODOSLANIE - žiadateľ si žiadosť vytlačí, podpisy oprávnených osôb konať za žiadateľa úradne osvedčí a zašle na adresu:



Pôdohospodárska platobná agentúra

Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci

Odbor štátnej pomoci

Hraničná 12

815 26 Bratislava

Vyššie uvedený postup je možné nahradiť kvalifikovaným elektronickým podpisom a predložením žiadosti do elektronickej schránky Pôdohospodárskej platobnej agentúry prostredníctvom všeobecnej agendy cez [Slovensko.sk](https://www.slovensko.sk)