

USMERNENIE K PODÁVANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE MINIMÁLNEJ POMOCI NA MARKETINGOVÚ PODPORU V POTRAVINÁRSTVE

V zmysle Schémy minimálnej pomoci
na marketingovú podporu
v potravinárstve, zaregistrovanej EK
pod evidenčným číslom **DM-58/2024**

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/>

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



19 670 📄

podporných projektov



16 371 mil. €

zazmluvnených prostriedkov
(podpora únie)

3.

Žiadateľ sa prihlási pomocou používateľského e-mailu a hesla. 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 main 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 orange arrows point towards these two options. 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](#)


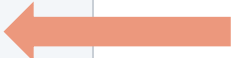


Odkazy
[Úrad podpredsedu vlády SR](#)
[Zastúpenie EK v SR](#)
[Portál EÚ](#)

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 „Žiadosti marketing“

4.

- ▼  Štátna a minimálna pomoc
 - Žiadosti akvakultúra
 - Žiadosti eradikácia
 - Žiadosti chovateľa (výstavy)
 - Žiadosti kadávery
 - Žiadosti lesy
 - Žiadosti marketing 
 - Žiadosti plemenná kniha
 - Žiadosti poisťné
 - Žiadosti potravinári
 - Žiadosti prvovýroba
 - Žiadosti spracovatelia
 - Žiadosti sucho
 - Žiadosti úžitkovosť
 - Žiadosti včely
 - Žiadosti zelená nafta
 - Žiadosti živočíšna výroba
 - Zelená nafta 2019-2021
-  Riadiaca dokumentácia
- >  Pomoc

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 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.

Správa subjektu a osôb

- Správa subjektu
- 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

Kontroly

Správa subjektu

OVERENÝ SUBJEKT

Zoznam verzií Historia zmien Graf kompetenčného modelu

Základné údaje Kontaktné údaje Bankové spojenia

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Uložiť a zavrieť subjektu s registrom

Lokalita: •

Štát:

IČO: •

Názov: •

Alternatívny názov:

Dátum vzniku: •

5.

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

Marketing - Zoznam žiadostí

x

+ Vytvoriť



Kód ↑

Rok ↑

Výzva ↑

Stav ↑

Dátum vytvorenia ↑

Spôsob odoslania

Dátum odoslania ↓




Neboli nájdené žiadne záznamy



IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA A OSÔB

Žiadosť Marketing

● ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [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

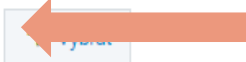
8.

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 potvrdenia o vedení účtu v banke nie staršie ako tri mesiace, resp. zmluvu o účte. Tento dokument nie je potrebné zasielať poštou na adresu Pôdohospodárskej 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:



Mena účtu:



Banka:



IBAN:



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“.

Upozorňujeme, aby si žiadatelia zvolili kontaktnú osobu, ktorá bude komunikovať s PPA ohľadom danej žiadosti.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Meno ↑↓	Telefón	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Jakub Test	123	jakub@mailinator.com





ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

Žiadosť Marketing

● ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

11.

Po korektnom vyplnení, prechádza žiadateľ do časti „Žiadosť a požiadavka na dotáciu (5)“. V prípade, ak si chce uplatniť dotáciu, klikne na konkrétny oprávnený náklad (napr. na výroba obalov výrobkov).

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti:

Výzva:

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 0,00 €

Maximálna požadovaná výška dotácie: € ?

5. C Požiadavka na dotáciu

Oprávnený náklad	Výška nákladu	Maximálny strop nákladu	Požadovaná výška nákladu
Inštalácia reklamy	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Poradenstvo pri vývoji a úradnom preklade textov na obaly	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Produkcia a tlač propagačných a marketingových materiálov	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Produkcia reklamných kampaní (a grafické a kreatívne návrhy)	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Tvorba kvalitného obsahu a marketingových aktivít so zameraním na marketing značky výrobkov	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Výroba obalov výrobkov	0,00 €	50,00 %	0,00 €

Názvy oprávnených nákladov v systéme ITMS2014+ sú skrátené a prispôbené systému. Úplná špecifikácia nákladov je uvedená vo výzve a schéme minimálnej pomoci.

12.

Po kliknutí sa zobrazí detail jednotlivého nákladu. Žiadateľ cez ikonu „vytvoriť“ pridáva položky nákladu, napr. grafický návrh obalu výrobku X, grafický návrh obalu výrobku Y. Upozorňujeme, že **jednotlivé položky nákladu sa spočítajú a následne sa uplatní maximálny strop nákladu**. Výška nepresiahne stanovený maximálny strop nákladu (50 % do výšky celkových nákladov, maximálne do 50 000 EUR).

Výroba obalov výrobkov

Detail nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Výška nákladu:	0,00 €
Maximálny strop nákladu:	50,00 %
Požadovaná výška nákladu:	0,00 €

POLOŽKY NÁKLADU

+ Vytvoriť



Názov položky nákladu

Výška položky nákladu

0 záznamov

Neboli nájdené žiadne záznamy



13.

Vytvorenie položky nákladu

Výroba obalov výrobkov

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov položky nákladu:

• Grafický návrh obalu výrobku X |

Zrušiť

Dokončiť



14.

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

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Údaje boli úspešne uložené.

Názov položky nákladu: • Grafický návrh obalu výrobku X

Výška položky nákladu: • 48 000,00 €

DOKUMENTY

+ Vytvoriť



Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Neboli nájdené žiadne záznamy					

Výroba obalov výrobkov



Detail nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Výška nákladu:	73 000,00 €
Maximálny strop nákladu:	50,00 %
Požadovaná výška nákladu:	36 500,00 €

POLOŽKY NÁKLADU

+ Vytvorit

2 záznamy

Názov položky nákladu	Výška položky nákladu
Grafický návrh obalu výrobku X	48 000,00 €
Grafický návrh obalu výrobku Y	25 000,00 €

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti:

Výzva:

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 36 500,00 €

Maximálna požadovaná výška dotácie: 36 500,00 € [?](#)

5. C Požiadavka na dotáciu

6 záznamov

Oprávnený náklad	Výška nákladu	Maximálny strop nákladu	Požadovaná výška nákladu
Inštalácia reklamy	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Poradenstvo pri vývoji a úradnom preklade textov na obaly	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Produkcia a tlač propagačných a marketingových materiálov	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Produkcia reklamných kampaní (a grafické a kreatívne návrhy)	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Tvorba kvalitného obsahu a marketingových aktivít so zameraním na marketing značky výrobkov	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Výroba obalov výrobkov	73 000,00 €	50,00 %	36 500,00 €

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.

Maximálne stropy oprávnených nákladov, ako aj príklady, sú uvedené v príslušnej schéme a vo zverejnenej výzve.




Oprávnené obdobie je definované vo výzve.



PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Žiadosť Marketing

● ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

15.

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.

12. Potvrdenie oprávnenosti žiadateľa

Originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia, že žiadateľ je schváleným prevádzkovateľom potravinárskeho podniku podľa zákona č. 152/1995 Z. z. o potravinách, a/alebo zákona č. 39/2007 Z. z. o veterinárnej starostlivosti vykonávajúci činnosť na akomkoľvek stupni výroby alebo spracovania potravín. V prípade žiadateľa, ktorým je podnik pôsobiaci v sektore vinohradníctva a vinárstva, originál alebo úradne osvedčená kópia potvrdenia z vinohradníckeho registra, ktorý vedie Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky.

 Vyžaduje sa vloženie príslušného potvrdenia.

[+ Vložiť dokument](#)

UPOZORNENIE

V rámci podmienok poskytnutia pomoci je žiadateľ v časti „**Potvrdenie oprávnenosti žiadateľa**“ povinný predložiť relevantný doklad v zmysle výzvy a schémy.

Bez predloženia dokladu nie je možné odoslať žiadosť.

Zároveň upozorňujeme, že oprávnenými príjemcami je podnik pôsobiaci v potravinárstve evidovaný v registri vedenom orgánmi úradnej kontroly potravín alebo v zozname schválených prevádzkarní podľa osobitného predpisu.

§ 21 ods. 1 písm. b) a c) zákona č. 152/1995 Z. z. o potravinách v znení neskorších predpisov,

§ 40 ods. 5 zákona č. 39/2007 Z. z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov




§ 41 ods. 5 zákona č. 39/2007 Z. z. o veterinárnej starostlivosti v znení neskorších predpisov



ČESTNÉ PREHLÁSENIE ŽIADATEĽA O CELKOVEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

Žiadosť Marketing

ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti -

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

Obdobie sledovania 3 roky – od poskytnutia pomoci za žiadosť marketing a tri roky spätne (napr. 08.04.2025 – 08.04.2022). Odporúčame pri vytváraní žiadosti zvoliť si napr. termín od podania žiadosti.

U žiadateľa môže nastať **jeden z dvoch prípadov** – tvorí alebo netvorí jediný podnik. Následne je povinný uviesť všetky poskytnuté aj požiadané pomoci (za seba aj všetky podniky, ktoré s ním tvoria jediný podnik) .

V prípade, ak žiadateľovi nebola poskytnutá žiadna pomoc de minimis za sledované obdobie, uvedenú časť nevyplní, ale je povinný určiť, či tvorí alebo netvorí jediný podnik.

Subjekt netvorí jediný podnik

Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci

Údaje boli úspešne uložené.



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 2023/2831: **Nie**

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: **20 000,00 €**

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: **32 000,00 €**

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci
-----	----------------	---	---

1 záznam

Kliknúť na riadok

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok

0 záznamov

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
Neboli nájdené žiadne záznamy					

ÚDAJE O POŽIADANEJ MINIMÁLNEJ POMOCI V ČASE PODANIA ŽIADOSTI

+ Pridaj riadok

0 záznamov

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

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

DETAIL DOTERAZ POSKYTNUTEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025:

Výška poskytnutej minimálnej pomoci: • €

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť

DETAIL POŽIADANEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum požiadania o minimálnu pomoc: •

Výška požadovanej minimálnej pomoci: • €

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť

Pre každého poskytovateľa, a pre každý prípad sa vytvorí nový riadok (cez pridaj riadok). Napr. v roku 2024 subjekt mal poskytnutú pomoc od PPA a v roku 2025 požiadal o pomoc od Sociálnej poisťovne.

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok

1 záznam

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
Pôdohospodárska platobná agentúra			24.10.2024		20 000,00 €

ÚDAJE O POŽIADANEJ MINIMÁLNEJ POMOCI V ČASE PODANIA ŽIADOSTI

+ Pridaj riadok

1 záznam

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum požiadania o minimálnu pomoc	Výška požadovanej minimálnej pomoci
Sociálna poisťovňa	21.3.2025	32 000,00 €

Subjekt tvorí jediný podnik

↓ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci

Údaje boli úspešne uložené.



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 2023/2831: **Áno**

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: **20 000,00 €**

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: **32 000,00 €**

+ Pridanie subjektu



IČO

Názov subjektu

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci

V prípade, ak žiadateľ tvorí s inými podnikmi jediný podnik je povinný vypísať (cez pridanie subjektu) všetky tieto podniky.

↓ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci

Údaje boli úspešne uložené.



Subjekt patrí do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik podľa článku 2, ods. 2 nariadenia Komisie č. 2023/2831: **Áno**

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: **20 000,00 €**

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: **32 000,00 €**

+ Pridanie subjektu

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci
	Subjekt XX		
	Subjekt XY		



Kliknúť na riadok

DETAIL DOTERAZ POSKYTNUTEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2022: 

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023: 

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024: 

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025: 

Výška poskytnutej minimálnej pomoci: • €

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť

DETAIL POŽIADANEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum požiadania o minimálnu pomoc: • 

Výška požadovanej minimálnej pomoci: • €

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť

Pre každého poskytovateľa, a pre každý prípad sa vytvorí nový riadok (cez pridaj riadok). Napr. v roku 2024 subjekt mal poskytnutú pomoc od PPA a tiež od Sociálnej poisťovne.

V prípade jediného podniku je žiadateľ povinný takto postupovať pre každý uvedený subjekt – klikne na riadok, kde je uvedený subjekt.

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 položiek nákladov.

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	
Pôdohospodárska platobná agentúra				7.8.2024	145 000,00 €	Vymazať
Sociálna poisťovňa				3.6.2024	56 843,00 €	



VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA
DE MINIMIS

Žiadosť Marketing

● ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti ▾

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

17.

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 marketingovú pomoc a uvedené zodpovedať v súlade s podmienkami. Vyhlásenie je povinnou súčasťou žiadostí o minimálnu pomoc a je implementované do žiadosti, ktorú nakoniec podpisuje žiadateľ úradne overeným podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom. **V prípade, ak vyhlásenie nebude v súlade s podmienkami schémy, bude takáto žiadosť vyradená**. Jednotlivé časti vyhlásenia sú rozdelené na kapitoly. Kliknutím na ikonu ceruzky pri každej kapitole je potrebné vyplniť všetky požadované časti – **vyznačené ako nevyplnené**.

Zároveň upozorňujeme, že vyhlásenie žiadateľa v kapitole I (**tvorí/netvorí s iným podnikom jediný podnik**) musí korešpondovať s odpoveďou uvedenou v časti **Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci** (subjekt **patrí/nepatrí** do skupiny podnikov, ktoré sú považované za jediný podnik).

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 záznamy

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:

- nevníkol spojením podnikov alebo nadobudnutím podniku

Subjekty

+ Vytvoriť

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:

- nevníkol rozdelením podniku

Subjekty

+ Vytvoriť

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 Marketing

ODOSLANÁ / ADMINISTRATÍVNY PROCES PRIJATÝCH ŽIADOSTÍ (30)

 Detail podania  PDF dokument  Spis žiadosti -

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

→ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]

→ Podmienky poskytnutia pomoci [6]

→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

18.

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

19.

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 Marketing

 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 žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

20.

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

Žiadosť Marketing

 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 žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

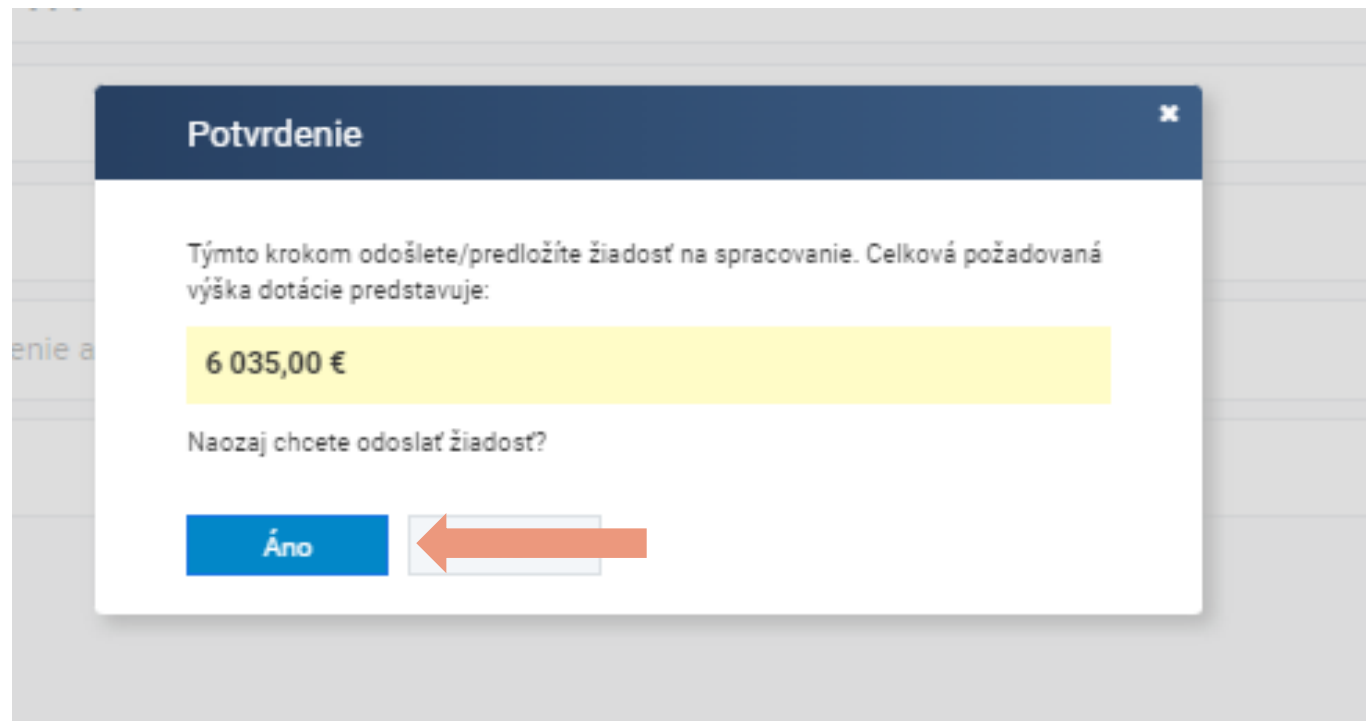
→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

21.

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 vytlačíte, podpíšete určenými osobami a listinne odošlite na adresu príslušného orgánu.
- **Elektronické predloženie (neformálne)** – túto možnosť zvolíte, ak sa pre daný formulár nevyžaduje formálne podanie. Proces predloženia je ukončený predložením prostredníctvom ITMS2014+, t.j. formulár nemusíte tlačiť, podpisovať a listinne odosielať.

Stručné pokyny pre konkrétne formuláre:

V prípade Žiadosti o NFP a Žiadosti o aktiváciu konta sa vyžaduje formálne podanie.

Pri predkladaní Žiadosti o platbu, sa v zmysle aktuálne platnej verzie Systému finančného riadenia ŠF, KF a ENFRF od prijímateľov nevyžaduje formálne podanie žiadosti a postačuje predloženie žiadosti o platbu len prostredníctvom systému ITMS2014+.

Pri predkladaní ostatných formulárov odporúčame korektný spôsob predloženia konzultovať s príslušným orgánom, nakoľko postupy stanovené riadiacimi / sprostredkovateľskými orgánmi pre jednotlivé formuláre sa môžu líšiť.

Zrušiť

Ďalej



22.

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



23.

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

24.

Žiadosť sa zobrazí v stave „odoslaná“. Nasleduje proces administrácie na strane Pôdohospodárskej platobnej agentúry (PPA). Komunikácia so žiadateľom, prípadne ním určenou osobou (kontaktná osoba) prebieha výlučne e-mailovou formou. Kontaktná adresa v prípade dotazov žiadateľa: marketing@apa.sk
Žiadateľ si stiahne .pdf dokument do počítača v prípade listinného odoslania žiadosti, prípadne odoslania žiadosti cez všeobecnú agendu Slovensko.sk

The screenshot shows a web interface with a light blue header. At the top, it says "ODOSLANÁ / PRÍJEM ŽIADOSTI (0)". Below this, there are two buttons: "Detail podania" (with an envelope icon) and "PDF dokument" (with a PDF icon). A red arrow points to the "PDF dokument" button. Below the buttons is a green notification bar that says "Žiadosť bola úspešne odoslaná." with a close button (x) on the right. Below the notification bar is a list of steps, each with a right-pointing arrow and a green checkmark on the right:

- Identifikácia žiadateľa a osôb [1] [2] [3] [4]
- Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]
- Podmienky poskytnutia pomoci [6]

25.

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 agentúry cez Slovensko.sk