



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***

(dostupná na: <https://www.mpsr.sk/schema-minimalnej-pomoci-na-marketingovu-podporu-v-potravinarstve/161---19374/>)

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 realizácie:**



21 783 📄

podporených projektov



0 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).

ITMS
2014+

[Ako začať](#)

[Vyhľadávač grantov](#)

[Projekty](#)

[Riadiaca dokumentácia](#)

[Informácie](#)

[Pomoc](#)

DE

Potrebuje poradie? V menu sa nachádza položka [Ako začať](#), ktorá vám vysvetlí celý postup.

×

Vyberte si možnosť prihlásenia

Prihlásenie s eID



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

Prihlásiť sa s eID

[slovensko.sk](#)

Prihlásenie cez konto ITMS

- Štandardné prihlásenie

Používateľský e-mail

Heslo

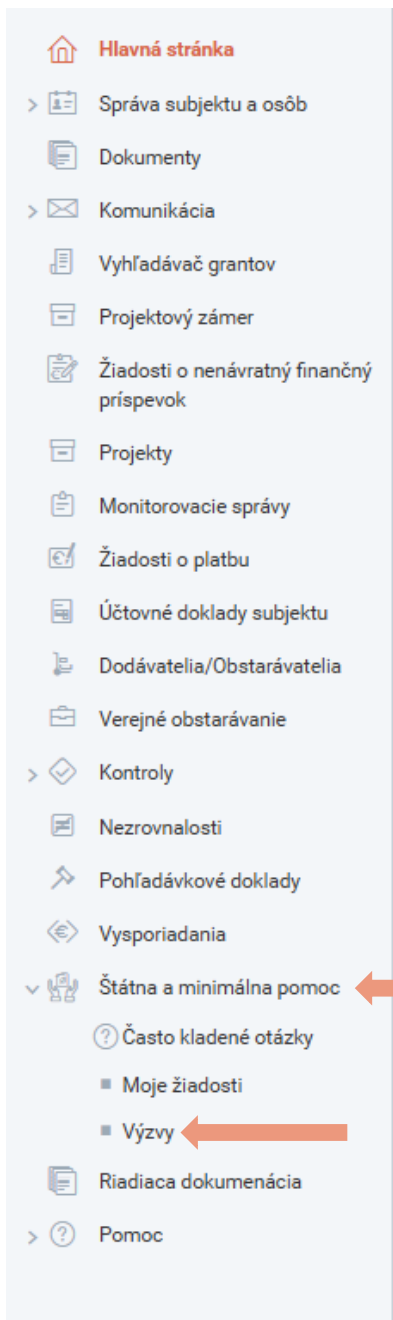
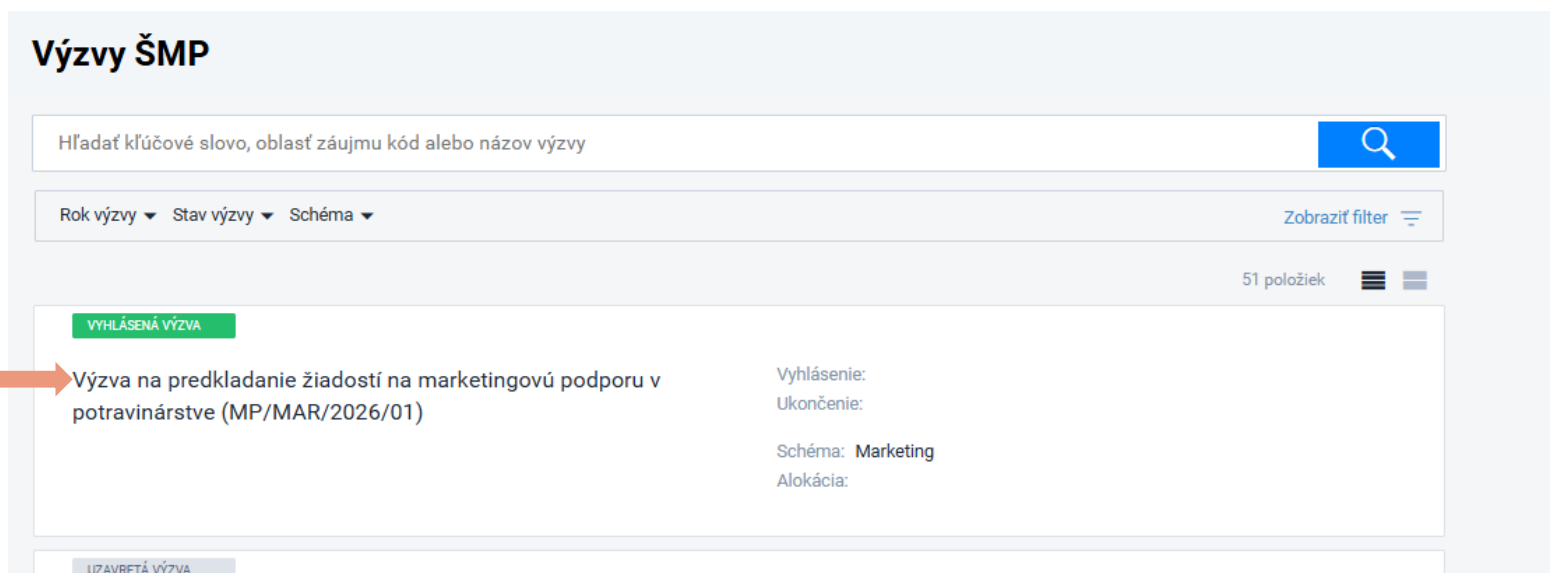
Prihlásiť

[Zaregistrujte sa](#)

[Problémy s prihlásením?](#)

4.

Po úspešnom prihlásení sa žiadateľovi zobrazí hlavná stránka. Na ľavej strane si žiadateľ klikne na „Štátna a minimálna pomoc“, kde sa mu zobrazí záložka „Výzvy“ a následne klikne na príslušnú výzvu, v rámci ktorej bude žiadosť vytvárať.



Prípadne sa žiadateľ môže na výzvu prekliknúť priamo z hlavnej stránky zo sekcie „Výzvy v aktuálnom roku“ kliknutím na názov príslušnej výzvy.

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar menu with various navigation items, including 'Hlavná stránka', 'Správa subjektu a osôb', 'Dokumenty', 'Komunikácia', 'Vyhľadávač grantov', 'Projektový zámer', 'Žiadosti o nenávratný finančný príspevok', 'Projekty', 'Monitorovacie správy', 'Žiadosti o platbu', 'Účtovné doklady subjektu', 'Dodávateľia/Obstarávatelia', 'Verejné obstarávanie', 'Kontroly', 'Nezrovnalosti', 'Pohľadávkové doklady', and 'Vysporiadania'. The main content area on the right features a blue button labeled 'ŠMP widgety' in the top right corner. Below this, a section titled 'Výzvy v aktuálnom roku' contains a link 'Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve (MP/MAR/2026/01)' which is highlighted by a red arrow. Underneath the link are two statistics: 'Počet predložených žiadostí' with the value '5' and 'Počet žiadostí v administratívnej kontrole' with the value '5'.

Hlavná stránka

> Správa subjektu a osôb

Dokumenty

> Komunikácia

Vyhľadávač grantov

Projektový zámer

Žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Projekty

Monitorovacie správy

Žiadosti o platbu

Účtovné doklady subjektu

Dodávateľia/Obstarávatelia

Verejné obstarávanie

> Kontroly

Nezrovnalosti

Pohľadávkové doklady

Vysporiadania

ŠMP widgety

Výzvy v aktuálnom roku

Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve (MP/MAR/2026/01)

Počet predložených žiadostí

5

Počet žiadostí v administratívnej kontrole

5

DOPLŇUJÚCE ÚDAJE

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

Áno 

Subjekt zaoberajúci sa výrobou výrobkov rastlín d 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.

Subjekt v ITMS2014+ pre Štátnu a minimálnu pomoc musí byť určený 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 odhlásiť a prihlásiť.

The screenshot displays a web application interface for managing subjects. On the left is a sidebar menu with the following items: Správa subjektu a osôb (expanded), Správa subjektu (highlighted with an orange arrow), 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, Dodávateľia/Obstarávatelia, Verejné obstarávanie, and Kontrolly. The main content area is titled 'Správa subjektu' and includes a sub-header 'OVERENÝ SUBJEKT' and navigation links: Zoznam verzií, História zmien, and Graf kompetenčného modelu. Below these are three tabs: Základné údaje (active), Kontaktné údaje, and Bankové spojenie. The 'Základné údaje' tab contains a form with the title 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE'. The form has two buttons at the top: a 'Upraviť' button with a pencil icon and a 'Uložiť a zavrieť subjekt s registrom' button (highlighted with an orange arrow). The form fields include: Lokalita: (dropdown), Štát: (dropdown), IČO: (dropdown), Názov: (dropdown), Alternatívny názov: (text input), and Dátum vzniku: (dropdown).

5.

Po kliknutí na výzvu sa žiadateľ oboznámi so schémou pomoci, výzvou a jej prílohami. Po oboznámení sa s príslušnou dokumentáciou žiadateľ klikne na „Vytvoriť žiadosť na túto výzvu“. Následne žiadateľ **potvrďuje**, že sa s uvedeným oboznámil a chce vytvoriť žiadosť. Pôdohospodárska platobná agentúra má za to, že uvedené informácie si žiadateľ preštudoval a porozumel im.

Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve

MP/MAR/2026/01

 VYHLÁSENÁ VÝZVA

 Vytvoriť žiadosť na túto výzvu

↓ Základné údaje

Názov výzvy: Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve

Schéma: Marketing

Druh výzvy: Minimálna pomoc

Dátum vyhlásenia:

Dátum uzavretia:

Finančná alokácia:

Kontakt:

↓ Doplnujúce údaje

→ Pre koho je výzva určená

→ Oprávnené náklady

↓ Dokumenty a linky

Linky a odkazy

Názov

Linka (URL adresa)

Vytvorenie žiadosti z výzvy

MP/MAR/2026/01 - Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve

V prípade, že máte záujem o poskytnutie dotácie v rámci danej výzvy, postupujte nasledovne:

1. Preštudujte si schému štátnej pomoci a oboznámte sa so všetkými informáciami zverejnenými vo výzve, prípadne jej prílohách. Uveden
2. Žiadosť vyplňate prostredníctvom elektronického formulára. Základné informácie k práci s formulárom žiadosti o poskytnutie dotácie s
3. Pred samotným vytvorením žiadosti vyhlasujete oboznámenie sa so všetkými podmienkami a náležitosťami daného opatrenia, a teda P
4. V prípade otázok sa obráťte na danú e-mailovú adresu ([Základné údaje](#) v časti Výzvy).

☒ Výzvu a príslušnú dokumentáciu som prečítal a chcem vytvoriť žiadosť

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.

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): •

PSČ: •

Ulica:

Číslo: •

1. D Korešpondenčná adresa



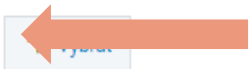
+ Vybrať

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 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

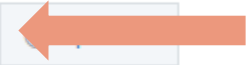
10.

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

Výber osôb

Priezvisko ▾ 🔍

☒ Vybrať



☒	Meno ↑↓	Telefón	E-mail
☒	Jakub Test	123	jakub@mailinator.com



The background features two large, curved, overlapping bands. One band is a light blue color, and the other is a light orange color. They are positioned in the top right and bottom left corners, framing the central text.

ŽIADOSŤ A POŽIADAVKA O DOTÁCIU

Žiadosť Marketing



 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 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)“. Žiadateľ klikne na konkrétny oprávnený náklad, na ktorý si žiada dotáciu (napr. služby spojené s výrobou obalov výrobkov).

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5]



5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: MPM2026/
Výzva: MP/MAR/2026/01 - Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve

5. B Sumár za žiadosť

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

5. C Požiadavka na dotáciu

5 záznamov

Oprávnený náklad	Výška nákladu	Maximálny strop nákladu	Požadovaná výška nákladu
Služby spojené s výrobou obalov výrobkov	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Služby spojené s vytváraním kvalitného obsahu	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Produkcia a tlač propagačných a marketingových materiálov	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Produkcia reklamných kampaní	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Inštalácia reklamy	0,00 €	50,00 %	0,00 €

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).

Služby spojené s výrobou obalov výrobkov

Detail nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE

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

POLOŽKY NÁKLADU

+ Vytvoriť



0 záznamov

Poradové číslo

Názov položky nákladu

Výška položky nákladu

Neboli nájdené žiadne záznamy



13.

Vytvorenie položky nákladu

Služby spojené s výrobou obalov výrobkov

1. Základné údaje

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Názov položky nákladu:

- Grafický návrh obalu výrobu X

Zrušiť

Dokončiť

14.

Žiadateľ si cez ikonu ceruzky uvedie požadovanú výšku položky nákladu. Zároveň je **žiadateľ povinný každú položku nákladu vydokladovať faktúrou, výpisom z účtu a výstupom preukazujúcim realizáciu** (dokumenty → vytvoriť). Ak položka nebude vydokladovaná predpísaným spôsobom, bude automaticky zamietnutá. Doklady, ktoré žiadateľ predkladá pri podávaní žiadosti nie je potrebné zasielať poštou.

Grafický návrh obalu výrobu X

Detail položky nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Poradové číslo: 1
Názov položky nákladu: • Grafický návrh obalu výrobu X
Výška položky nákladu: • 0,00 €

DOKUMENTY

+ Vytvoriť

0 záznamov

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

V zmysle schémy je potrebné oprávnené náklady doložiť príslušnou dokumentáciu, ktorá je prehľadná, konkrétna a aktuálna.

Z toho dôvodu žiadateľov upozorňujeme, aby v náklade nevytvárali len jednu položku nákladu pre všetky faktúry a k nej príslušné doklady.

Príklad nesprávne vyplnenej požiadavky:

Žiadateľ si požaduje uplatniť dotáciu na 15 faktúr za grafické práce na etiketách. V náklade *služby spojené s výrobou obalov výrobkov* si vytvorí len jednu položku nákladu „*grafický návrh etikiet*“ a do nej vloží všetky faktúry, výpisy a výstupy preukazujúce realizáciu.

Grafický návrh etikiet

Detail položky nákladu

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Poradové číslo:3

Názov položky nákladu: •Grafický návrh etikiet

Výška položky nákladu: •20 000,00 €

DOKUMENTY

+ Vytvoriť

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
test – kópia (2) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (2).pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (3) – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (3) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (3).pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (4) – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (4) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (4).pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (5) – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (5) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (5).pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (6) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia (7) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test (2) – kópia – kópia – kópia – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test (2) – kópia – kópia – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test (2) – kópia – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test (2) – kópia – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
test (2) – kópia.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA

64 záznamov

Príklad správne vyplnenej položky nákladu:

Grafický návrh obalu výrobu X

Detail položky nákladu

ZÁKLADNÉ ÚDAJE



Poradové číslo: 1

Názov položky nákladu: • Grafický návrh obalu výrobu X

Výška položky nákladu: • 48 000,00 €

DOKUMENTY

Údaje boli úspešne uložené.

+ Vytvoriť

4 záznamy

Názov dokumentu	Formát	Typ	Dátum vzniku	Pôvod	Autor
Výstup - grafický návrh.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
Faktúra.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
Výpis z účtu.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA
Objednávka.pdf	PDF	Dokument schémy ŠMP	27.4.2026	Verejná časť	Admin PPA

Žiadateľ vytvoril pre grafický návrh obalu X samostatnú položku nákladu a priložil faktúru, výpis z účtu, výstup preukazujúci realizáciu a objednávku. Zároveň pre lepšiu prehľadnosť uvedené doklady aj tak pomenoval.

Vyplnená požiadavka na dotáciu pre náklad *služby spojené s výrobou obalov výrobkov*:

Služby spojené s výrobou obalov výrobkov

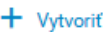
Detail nákladu



ZÁKLADNÉ ÚDAJE

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

POLOŽKY NÁKLADU



Vytvorit'

2 záznamy

Poradové číslo	Názov položky nákladu	Výška položky nákladu
1	Grafický návrh obalu výrobu X	48 000,00 €
2	Grafický návrh obalu výrobku Y	25 000,00 €

Pozn.: Pri odstránení položky nákladu sa **poradové čísla jednotlivých nákladov nemenia** – nejde o chybu. Napr. v uvedenom príklade žiadateľ vymazal položku nákladu s poradovým číslom 2 a ostali mu položky 1 a 3.

Inštalácia reklamy

Detail nákladu

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Výška nákladu:

15 000,00 €

Maximálny strop nákladu:

50,00 %

Požadovaná výška nákladu:

7 500,00 €

POLOŽKY NÁKLADU

Objekt bol úspešne vymazaný.

+ Vytvoriť

2 záznamy

Poradové číslo	Názov položky nákladu	Výška položky nákladu
1	Inštalácia - billboard	10 000,00 €
3	Inštalácia polepu na auto	5 000,00 €

V prípade uplatnenia ďalších nákladov, žiadateľ postupuje podľa predchádzajúcich krokov.

↓ Žiadosť a požiadavka na dotáciu [5] ✓

5. Žiadosť a požiadavka na dotáciu

5. A Údaje o žiadosti

Kód žiadosti: MPM2026/
Výzva: MP/MAR/2026/01 - Výzva na predkladanie žiadostí na marketingovú podporu v potravinárstve

5. B Sumár za žiadosť

Celková požiadavka: 44 000,00 €
Maximálna požadovaná výška dotácie: 44 000,00 € ?

5. C Požiadavka na dotáciu

5 záznamov

Oprávnený náklad	Výška nákladu	Maximálny strop nákladu	Požadovaná výška nákladu
Služby spojené s výrobou obalov výrobkov	73 000,00 €	50,00 %	36 500,00 €
Služby spojené s vytváraním kvalitného obsahu	0,00 €	50,00 %	0,00 €
Produkcia a tlač propagačných a marketingových materiálov	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Produkcia reklamných kampaní	0,00 €	30,00 %	0,00 €
Inštalácia reklamy	15 000,00 €	50,00 %	7 500,00 €

UPOZORNENIE

Každú požiadavku o dotáciu je potrebné vydokladovať príslušnou dokumentáciou. Do systému k jednotlivým požiadavkám je možné vkladať viac ako jeden dokument. Dokumenty predkladané pri podávaní žiadosti nie je potrebné zasielať poštou, t. j. postačuje ich vloženie v systéme ITMS2014+.

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

Zároveň v prípade, že žiadateľ nepredloží všetky povinné doklady stanovené vo výzve, t. j. faktúru, výpis z účtu a výstup preukazujúci realizáciu, platobná agentúra považuje položku za neoprávnenú.

Maximálne stropy oprávnených nákladov sú uvedené v príslušnej schéme a vo zverejnenej výzve. Konkrétne oprávnené náklady a výstupy sú prílohou výzvy.

Oprávnené obdobie je definované vo výzve.



PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

Žiadosť Marketing



 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 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 akejkoľvek 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.

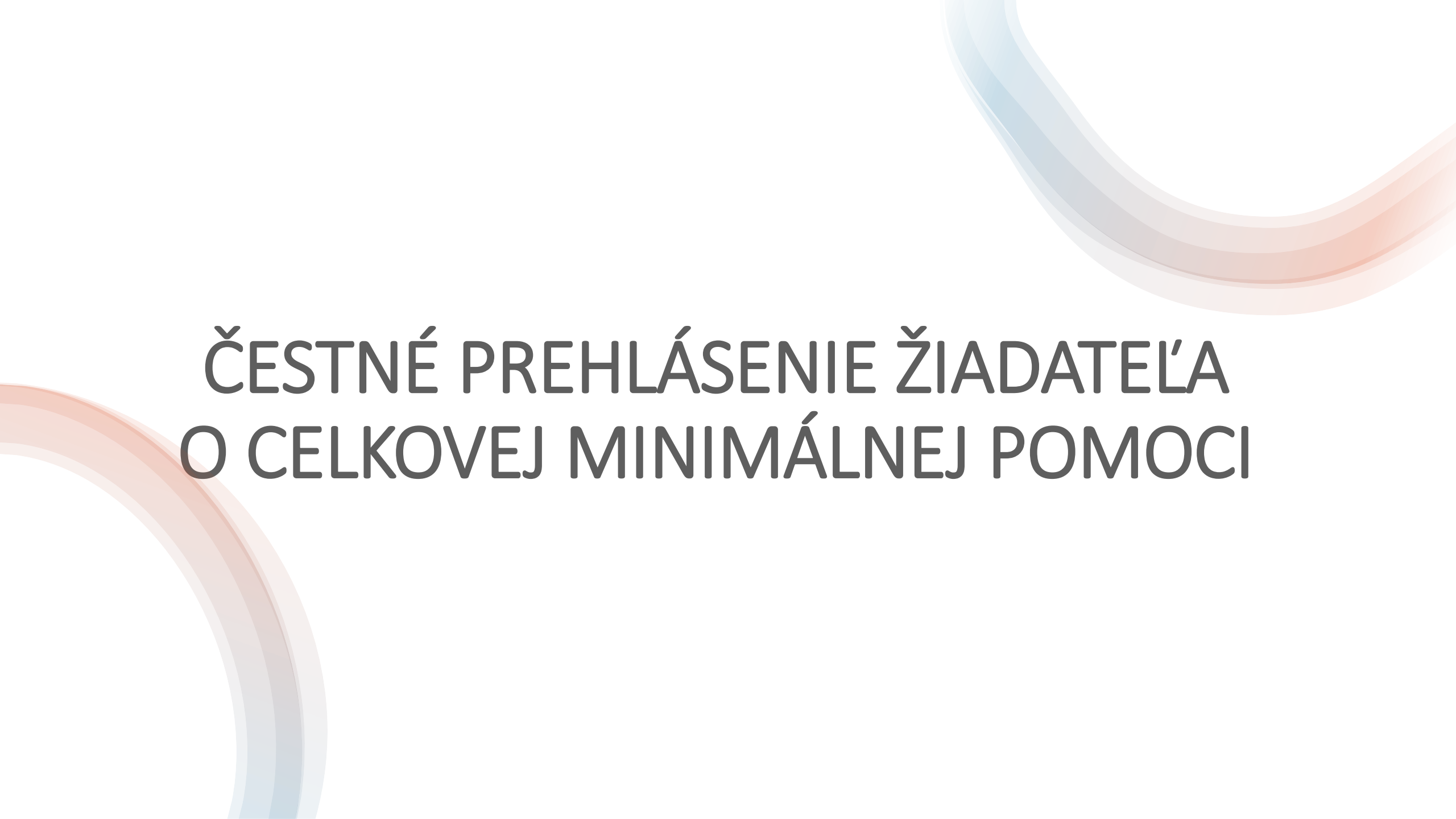
+ Vložiť dokument

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 aj v prípade, že systém ITMS2014+ nebude vloženie dokladu **potvrdenie oprávnenosti žiadateľa** vyžadovať, platobná agentúra môže počas finančnej kontroly žiadateľa na uvedené vyzvať.



ČESTNÉ PREHLÁSENIE ŽIADATEĽA O CELKOVEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

Žiadosť Marketing



 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 žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]

→ Prílohy [10]

16.

Obdobie sledovania 3 roky – od poskytnutia pomoci za žiadosť marketing a tri roky spätne (napr. 10.05.2026 – 10.05.2023). Odporúčame pri vytváraní žiadosti zvoliť si napr. termín od podania žiadosti. Následne bude uvedené odkontrolované na strane vykonávateľa schémy.

U žiadateľa môže nastať **jeden z dvoch prípadov** – tvorí alebo netvorí jediný podnik (vid'. bod E.2. schémy). 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 nevypĺňa, ale je **povinný určiť**, či tvorí alebo netvorí jediný podnik.

Subjekt netvorí jediný podnik

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:

0,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci:

0,00 €

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci	1 záznam
	s. r. o.	0,00 €	0,00 €	

Kliknúť na riadok

Detail subjektu pre Vyhlásenie o celkovej minimálnej pomoci

IČO:

Názov: s. r. o.

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: 0,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: 0,00 €

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok

0 záznamov

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2026	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 2023:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2026:

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 2026 požiadal o pomoc od Sociálnej poisťovne.

Detail subjektu pre Vyhlásenie o celkovej minimálnej pomoci



IČO:

Názov: 3. r. O.

Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci: 20 000,00 €

Celková výška požadovanej minimálnej pomoci: 25 000,00 €

ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

+ Pridaj riadok

1 záznam

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2026	Výška poskytnutej minimálnej pomoci
PPA		12.9.2024			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	2.4.2026	25 000,00 €

Subjekt tvorí jediný podnik



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: **25 000,00 €**

+ Pridanie subjektu



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

↓ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]

Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci



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: **25 000,00 €**

Údaje boli úspešne uložené.

+ Pridanie subjektu

2 záznamy

IČO	Názov subjektu	Celková výška poskytnutej minimálnej pomoci	Celková výška požadovanej minimálnej pomoci
11	1 s.r.o.	0,00 €	0,00 €
4	1 s. r. o.	20 000,00 €	25 000,00 €

Kliknúť na riadok

DETAIL DOTERAZ POSKYTNUTEJ POMOCI

Poskytovateľ minimálnej pomoci: •

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025:

Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2026:

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

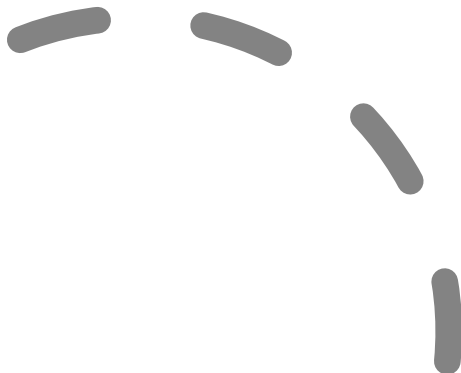
Zrušiť

Pre každého poskytovateľa, a pre každý prípad sa vytvorí nový riadok (cez pridaj riadok). Napr. v roku 2025 mal subjekt 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.



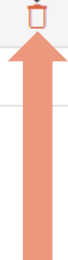
ÚDAJE O DOTERAZ POSKYTNUTEJ A POUŽITEJ MINIMÁLNEJ POMOCI

Údaje boli úspešne uložené. ×

+ Pridaj riadok

2 záznamy

Poskytovateľ minimálnej pomoci	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2023	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2024	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2025	Dátum poskytnutia minimálnej pomoci v 2026	Výška poskytnutej minimálnej pomoci	
PPA			8.10.2025		15 000,00 €	<div>Vymazať</div>
Sociálna poisťovňa			29.7.2025		30 000,00 €	



The background features decorative curved lines in the corners. In the top right, a line curves from the top edge towards the right, transitioning from light blue to light orange. In the bottom left, a line curves from the left edge towards the bottom, transitioning from light orange to light blue. The text is centered in the middle of the page.

VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA *DE MINIMIS*

Žiadosť Marketing



 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 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 (**BOD F. SCHÉMY**). 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 vykonávajúcего 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 vykonávajúcего hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúcего 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

IČO

Názov

Sídlo subjektu

0 záznamy

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

+ 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:

- nevznikol 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 nárokané 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, nárokané vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom

Príklad vyplnených kapitol:

KAPITOLA 5

Žiadateľ vyhlasuje, že:

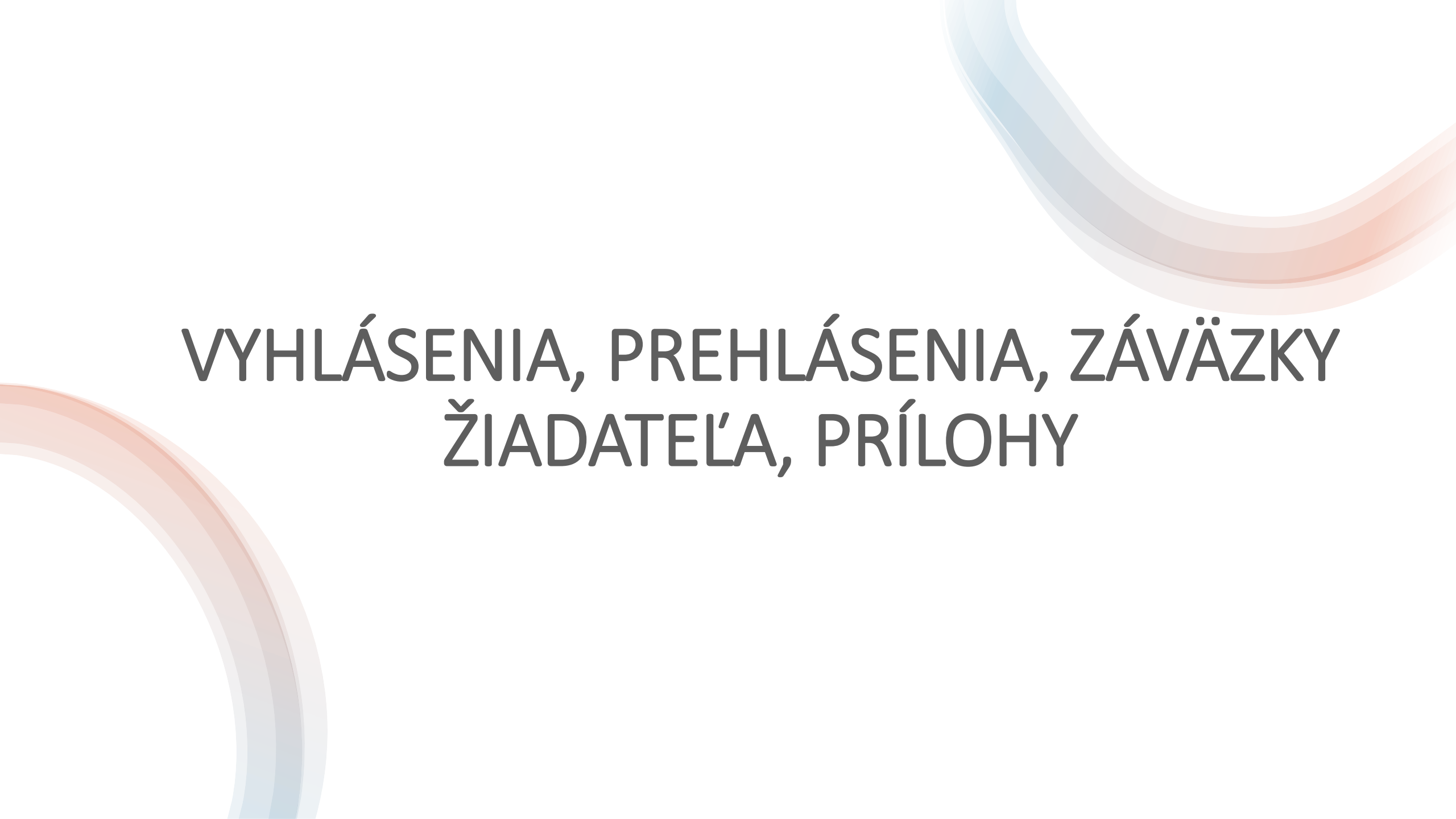
- a. v oblasti prvovýroby produktov rybolovu a akvakultúry a pomoc poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou;
- b. v sektore spracovania a marketingu produktov rybolovu a akvakultúry a pomoc poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou. Výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva kúpených produktov alebo produktov uvedených na trh;
- c. v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov a pomoc poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou;
- d. v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov a pomoc poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou. Výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov kúpených od prvovýrobcov alebo výrobkov umiestnených na trhu príslušnými podnikmi;
- e. v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov a pomoc poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou. Pomoc podmienená tým, že bude čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcovi;
- f. pomoc poskytnutá na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoc priamo súvisiaca s vyváženými množstvami, na zriadenie a prevádzkovanie distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou;
- g. pomoc podmienená uprednostňovaním domácich výrobkov a služieb pred dovážanými.

V prípade, ak žiadateľ pôsobí v niektorom z odvetví uvedených v písm. a) až e), vyhlasuje, že zabezpečené oddelené sledovanie činností / nákladov alebo oddelené sledovanie účtov (napr. analytická evidencia).

Uložiť a zavrieť

Uložiť

Zrušiť



VYHLÁSENIA, PREHLÁSENIA, ZÁVÄZKY ŽIADATEĽA, PRÍLOHY

Žiadosť Marketing



 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 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 A DORUČENIE NA PPA

19.

Žiadateľ po kliknutí na „kontrola žiadostí“ 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, ak nevykazuje nedostatky.

Žiadosť Marketing

ROZPRACOVANÁ

Kontrola

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 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]

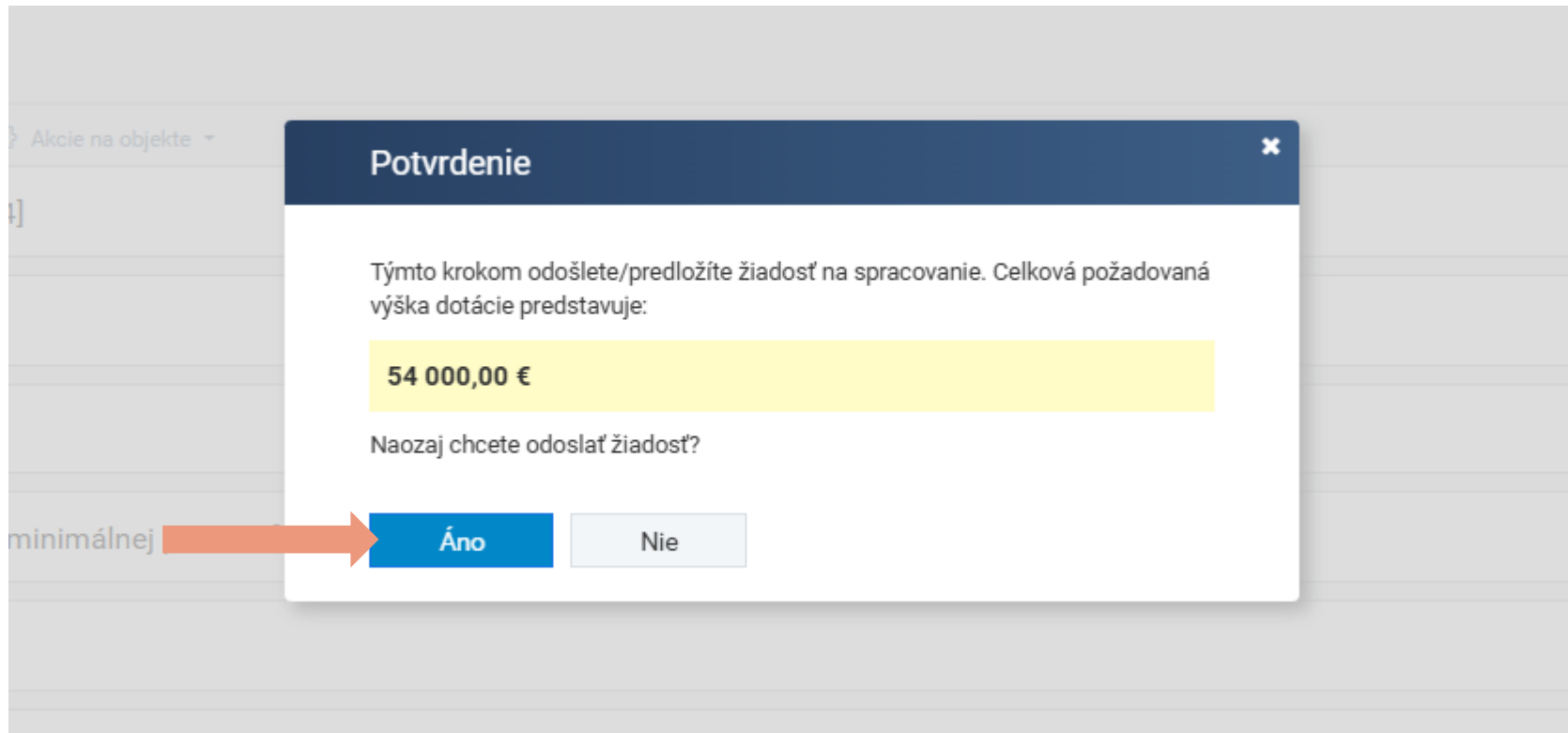
→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]

→ 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 elektronicke podpíšete a následne vykonáte jeho elektronicke 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



1. Výber spôsobu predloženia

2. Základné údaje listinného podania

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

ODOSIELATEĽ

Subjekt:

IČO:

DIČ:

Sídlo:

IDENTIFIKÁCIA PREDMETU PODANIA

Kód ITMS:

MPM2026,

Evidencia:

MPM

Operačný program:

ÚDAJE O LISTINNOM PODANÍ

Autor podania:

Osoby oprávnené na podpisovanie:

DOKUMENTY V PODANÍ

Elektronický formulár:

[SMP žiadosť všeobecná MPM2026.](#)

Zrušiť

Späť

Dokončiť

23.

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

24.

Žiadosť sa zobrazí v stave „odoslaná“. Žiadateľ si stiahne .pdf dokument do počítača v prípade listinného odoslania žiadosti alebo odoslania žiadosti cez všeobecnú agendu Slovensko.sk. Žiadosti, ktoré nebudú na PPA doručené v termíne stanovenom vo výzve jedným z predpísaných spôsobov, budú automaticky **vyrazené**.

Žiadosť Marketing

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]	✓
→ Čestné prehlásenie žiadateľa o celkovej minimálnej pomoci [7]	✓
→ Vyhlásenie žiadateľa de minimis [8]	✓
→ Vyhlásenie žiadateľa, čestné prehlásenie a záväzky [9]	
→ Prílohy [10]	

25.

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



Pôdohospodárska platobná agentúra

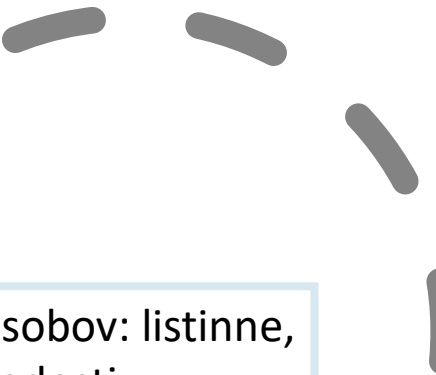
Sekcia organizácie trhu a štátnej pomoci

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 agenty cez Slovensko.sk



Po doručení žiadosti na adresu Pôdohospodárskej platobnej agentúry (jedným zo spôsobov: listinne, cez Slovensko.sk alebo priamo cez ITMS2014+) nasleduje proces finančnej kontroly žiadosti.

Komunikácia so žiadateľom, prípadne ním určenou osobou (kontaktná osoba) prebieha výlučne e-mailovou formou a prostredníctvom ITMS2014+. Z toho dôvodu odporúčame žiadateľom priebežne kontrolovať e-mailové schránky osôb, ktoré si v systéme ITMS2014+ určili ako kontaktné, a zároveň priebežne kontrolovať aj systém ITMS2014+ (odporúčame po doručení žiadosti sa priebežne do systému prihlasovať, nakoľko žiadosť môže byť v lehote na doplnenie).

Kontaktná adresa v prípade dotazov žiadateľa: marketing@apa.sk.

