



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO**



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA  
Sektor za razvoj podeželja

Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

# **Navodila za vnos in elektronsko oddajo VLOG v aplikaciji**

## **PRPV1420**

### **za podukrep M08.6B**

Pripravl-a:  
Anita Lempl

Pregledal:  
Marjeta Pšaker

## KAZALO

1	TEHNIČNE ZAHTEVE IN POOBLASTILO .....	3
1.1	Tehnične zahteve .....	3
1.2	Pooblaščenji vlagatelji za elektronsko oddajo vloge .....	3
2	VSTOP V APLIKACIJO PRPV1420.....	3
3	IZBIRA USTREZNEGA JAVNEGA RAZPISA.....	6
4	POSTOPEK ZA PRIČETEK VNOSA VLOG .....	7
5	VNOS VLOGE, ZAVIHKI IN PODZAVIHKI .....	8
5.1	Opis gumbov in osnovnih polj na zavihku »Upravičenec«, podzavihku »Osnovni podatki«.	9
5.2	Izpolnjevanje posameznih zavihkov/ podzavihkov .....	10
5.3	Gumba CRS in RKG.....	11
5.4	Zavihki/ podzavihki .....	13
6	IZJAVE IN PRILOGE.....	24
6.1	Tabela Izjave .....	24
6.2	Tabela Priloge .....	26
6.3	Tabela Priponke .....	27
7	OCENITEV VLOGE.....	27
7.1	Podrobnejša merila za ocenjevanje vlog za podukrep M08.6.....	29
7.1.1	Izvedba ocenjevanja .....	29
8	STOPNJA PODPORE .....	30
9	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE .....	30
10	DOPOLNJEVANJE VLOGE .....	32

## 1 TEHNIČNE ZAHTEVE IN POOBLASTILO

### 1.1 Tehnične zahteve

Za uspešen elektronski vnos in oddajo vlog za ukrepe PRP 2014-2020 je potrebno imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za dostop do spletne aplikacije je potrebno imeti spletno potrdilo enega od ponudnikov:

- Ministrstvo za javno upravo (SIGENCA, SIGOV-CA),
- Nova Ljubljanska banka d.d. (NLB-CA),
- Pošta Slovenije d.o.o. (POŠTA-CA),
- Halcom d.d. (HALCOM-CA).

Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo namestitvev so objavljena na spletni strani <http://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp> (v menijski izbiri *Vhodna stran* v poglavjih *Potrebna oprema* in *Registracija*).

Vloge je potrebno ob oddaji elektronsko podpisati s SETCCE proXsign podpisno komponento, ki jo mora imeti uporabnik nameščeno na svojem računalniku. Navodila za nameščanje komponente za podpisovanje najdete na povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/>.

### 1.2 Pooblaščenih vlagatelji za elektronsko oddajo vloge

Če želi vlagatelj pooblastiti drugo osebo za elektronsko oddajo vloge, mora na ARSKTRP poslati izpolnjeno in podpisano pooblastilo, na podlagi katerega pooblaščenca omogočimo elektronski vnos in oddajo vloge. Pooblastilo se nahaja na spletni strani: <https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/> (dokument »Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog«).

Zahtevki se pošlje pisno na naslov ARSKTRP, Dunajska 160, 1000 Ljubljana ali po elektronski pošti na e-naslov [eprp\\_pooblastila@gov.si](mailto:eprp_pooblastila@gov.si). Za vsa ostala vprašanja in težave, povezane z vnosom, pa lahko pošljete sporočilo na [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si).

## 2 VSTOP V APLIKACIJO PRPV1420

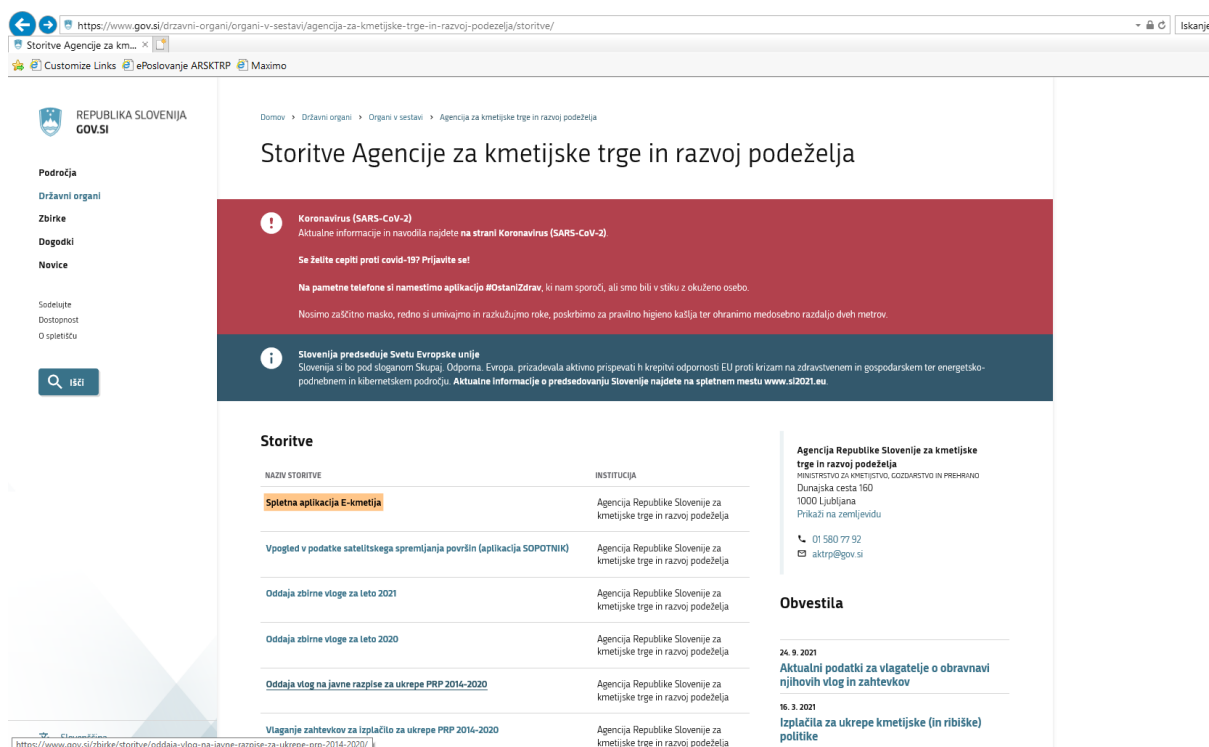
Vstop v aplikacijo je mogoč preko spletne strani:

<https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/agencija-za-kmetijske-trge-in-razvoj-podezelja/>

Na tej spletni strani izberemo »Storitve«:



Nato na levi strani izberemo »Spletna aplikacija E - kmetija«:



Izberemo aplikacijo »E - kmetija«, ki nas zaprosi za izbor digitalnega potrdila:

The screenshot shows the Gov.si website interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Področja', 'Državni organi', 'Zbirke', 'Dogodki', and 'Novice'. The main content area is titled 'Spletna aplikacija E-kmetija'. A box labeled 'Spletne aplikacije E-KMETIJA' contains a warning: 'OPOZORILO: za vstop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki jih v Sloveniji izdajajo štirje ponudniki zaupanja: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Posta®CA, AC NLB in Halcom CA.' Below this, a button for 'E-kmetija' is highlighted with a red box. To the right, there is information about the institution: 'AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA' and contact details.

Ko izberemo veljavno digitalno potrdilo, se v novem oknu odpre vstopna stran aplikacije, kjer kliknemo »VSTOP!«:

The screenshot shows the landing page for 'ePoslovanje ARSKTRP'. A 'VSTOP!' button is highlighted with a red box. The page features a sidebar menu with items like 'Vhodna stran', 'Predstavitve', 'Potrebna oprema', 'Registracija', 'Pravne podlage', 'Tehnična pomoč', and 'Pogosta vprašanja'. The main content area has sections for 'Predstavitve ePoslovanja ARSKTRP', 'Potrebna oprema', and 'Registracija'. A footer note states: 'Ta spletna stran uporablja piškotke. Z obiskom in uporabo spletnega mesta soglašate s piškotki - prikaži odobrnosti'.

Nato na levi strani izberemo aplikacijo »PRPV1420«:

The screenshot shows the application selection screen. The sidebar menu on the left has 'PRPV1420' highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area displays a 'Pozdravljeni' (Welcome) message: 'V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.' Below this, there is a note: 'Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema redularno odjavite s klikom na gumb Odjava in ugasnete spletni brskalnik. S tem onemogočite nepooblaščenim osebam, da bi se lahko prijavila v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaljne morebitne zlorabe.' At the bottom, it says: 'Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!'.

### 3 IZBIRA USTREZNEGA JAVNEGA RAZPISA

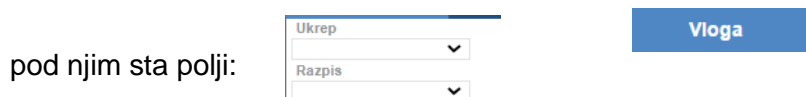
Vlagatelj v aplikaciji v polju »Ukrep« preko spustnega seznama najprej izbere ukrep, nato pa v polju »Razpis« v spustnem seznamu izbere razpis, na katerega se želi prijaviti. Oznaka razpisa je strukturirana na način, da se začne z oznako podukrepa (M08.6B), sledi podčrtaj, za njim pa sledi številka javnega razpisa skupaj z črko sklopa s podčrtajem in številko za opredelitev ali gre za enostavne (1) oz. zahtevne naložbe (2). Oznake razpisa po sklopih in opredelitvi naložbe:

- ❖ **sklop a** je pri podukrepu **M08.6B\_05a\_1** namenjen nosilcem dopolnilne dejavnosti na kmetiji in skupinam nosilcev dopolnilne dejavnosti na kmetiji za **enostavne naložbe**;
- ❖ **sklop a** je pri podukrepu **M08.6B\_05a\_2** namenjen nosilcem dopolnilne dejavnosti na kmetiji in skupinam nosilcev dopolnilne dejavnosti na kmetiji za **zahtevne naložbe**;
- ❖ **sklop b** je pri podukrepu **M08.6B\_05b\_1** namenjen gospodarskim družbam, zadrugam in samostojnim podjetnikom posameznikom ter skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **enostavne naložbe**;
- ❖ **sklop b** je pri podukrepu **M08.6B\_05b\_2** namenjen gospodarskim družbam, zadrugam in samostojnim podjetnikom posameznikom ter skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **zahtevne naložbe**.

Na spodnji sliki je prikazan primer izbire **sklop a** 5. javnega razpisa za podukrep M08.6B:

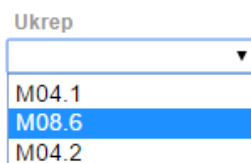


V zgornjem levem kotu je prikazan zavihek:



pod njim sta polji:

**Polje Ukrep:** iz nabora ukrepov izberete M08.6.



**Polje *Razpis*:** iz nabora razpisov izberete ustrezen sklop oz. namen

Razpis

- M08.6B\_05a\_1
- M08.6B\_05a\_2
- M08.6B\_05b\_1
- M08.6B\_05b\_2

PRPV1420

Vloga

Ukrep: M08.6

Razpis: M08.6B\_05a\_1

Iskanje po razpisu Počisti filter Dodaj vlogo Izvozi

Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga št.	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	Zaprosilna sredstva	Št. točk (preloženost)
Ni ustreznih podatkov								

Ukrep: M08.6

Razpis: M08.6B\_05a\_1

#### 4 POSTOPEK ZA PRIČETEK VNOSA VLOG

Ko vlagatelj vstopi v aplikacijo, se mu prikaže Osnovna stran, kjer iz spustnega seznama izbira **ukrepe** in **razpise**. Ko sta oba podatka izbrana, je potrebno klikniti na gumb »**Iskanje po razpisu**«, da se prikaže seznam vaših že vnesenih vlog oz. na gumb »**Dodaj vlogo**«, da se v spodnjo tabelo doda nova vloga. Na dodani vlogi se prikaže gumb »**Odpri**« s pomočjo katerega vstopate v vsako odprto vlogo. Na tej strani lahko glede na dodeljene pravice vlagatelj/ pooblaščenec pregleduje seznam in status vlog, dodaja nove in ureja že obstoječe vloge.

PRPV1420

Vloga

Ukrep: M08.6

Razpis: M08.6B\_05a\_1

1 Iskanje po razpisu Počisti filter 2 Dodaj vlogo Izvozi

Šifra razpisa	Št. spisa
M08.6B_05a_1	

3 Odpri

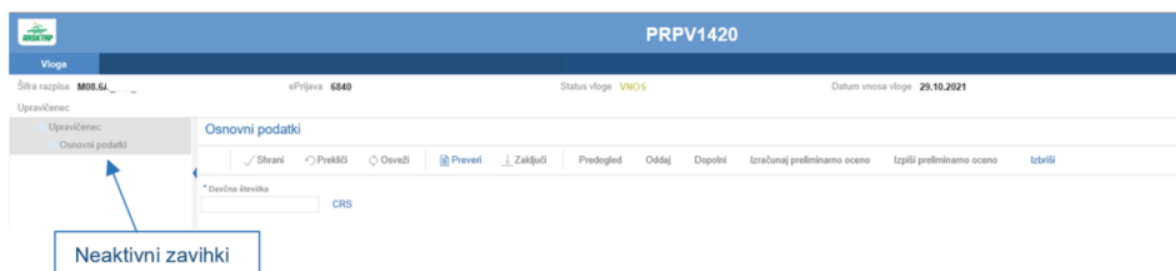
V zgornji prikazani tabeli *Seznam vlog* so navedeni **osnovni podatki vloge**:

- *Šifra razpisa* - na katerem se vnaša vloga,
- *Št. spisa* - spisovna številka vloge, ki se napolni po oddaji vloge,
- *Vloga id* - podatek o številki vloge, ki se kreira ob novi vlogi,
- *Upravičenec* - ki se izpiše po vnosu davčne številke in kliku na CRS,
- *Rok za oddajo* - datum, do kdaj je možen vnos in oddaja vlog,
- *Datum in ura vloge* - datum, ko je vlagatelj odprl vlogo v elektronskem sistemu,
- *Status vloge* - trenutni status vloge: »VNOS« pomeni, da je vloga v fazi vnosa podatkov, »ODDANA« pomeni, da je bila vloga preko elektronskega sistema oddana na ARSKTRP,
- *Zaprošena sredstva* - znesek zaprošenih sredstev iz vloge,
- *Št. točk (preliminarno)* - število doseženih točk na vlogi.

## 5 VNOS VLOGE, ZAVIHKI IN PODZAVIHKI

Preden upravičenec ali pooblaščenec za upravičenca začne z vnosom vloge, mora biti upravičenec pri ARSKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR).

Ob kliku na gumb »**Dodaj vlogo**« aplikacija avtomatsko preusmeri vlagatelja na zavihek »*Upravičenec*«, podzavihek »*Osnovni podatki*«, vendar so v levem meniju do vnosa davčne številke še vsi zavihki neaktivni:



Aktivno je le polje za vnos davčne številke (DŠ). Ko vnesemo DŠ, kliknemo na gumb CRS in če se uspešno izvede polnjene podatkov, se zavihki v levem meniju aktivirajo, polja se omogočijo za vnos:



The screenshot shows the ARSKTRP application interface. At the top left is the ARSKTRP logo. The top right corner displays 'PRP'. Below the header, the 'Vloga' section shows 'Šifra razpisa M08.6B\_05a\_1', 'ePrijava 122788', and 'Status vloge VNOS'. The 'Upravičenec' section is active, with a list of menu items: 'Upravičenec', 'Osnovni podatki', 'Kmetijsko gospodarstvo', 'Že prejeta sredstva', 'Skupina lastnikov gozdov', 'Podatki o občini upravičenca', and 'Registrirane dejavnosti uporabn'. The 'Osnovni podatki' form is displayed, featuring a red box around the 'Vnesite davčno številko!' input field, a 'CRS' button, and a 'Preliminarna ocena vloge' label. A red arrow points to the 'CRS' button, with the text 'Vnesemo DŠ in kliknemo na gumb CRS' below it. A blue box labeled 'Aktivni zavihki' has an arrow pointing to the 'Upravičenec' menu item. The top navigation bar includes buttons for 'Shrani', 'Prekliči', 'Osveži', 'Preveri', and 'Zaključí'.

Vloga je **pripravljena za začetek izpolnjevanja osnovnih podatkov in posameznih zavihkov**, ki so predvideni za razpis. Zavihki, ki se prikazujejo, in njihova vsebina so odvisni od in vezani na predmet in pogoje posameznega javnega razpisa. Predmet in pogoji so določeni v vsakem javnem razpisu posebej in so vezani na določila Uredbe o izvajanju ukrepa naložbe v osnovna sredstva in podukrepa podpora za naložbe v gozdarske tehnologije ter predelavo, mobilizacijo in trženje gozdarskih proizvodov iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014 – 2020 (v nadaljevanju: Uredba). V primeru vsebinskih nejasnosti v zvezi z razpisnimi pogoji ali drugimi vsebinskimi vprašanji se lahko obrnete na nosilca podukrepa na ARSKTRP ali pa uporabite Forum ARSKTRP (<https://forum2.arsktrp.gov.si/index.php>). V primeru tehničnih težav se obrnite na [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si).

### 5.1 Opis gumbov in osnovnih polj na zavihku »Upravičenec«, podzavihku »Osnovni podatki«

Na vrhu zavihka so upravičencu prikazani splošni podatki razpisa in vloge:

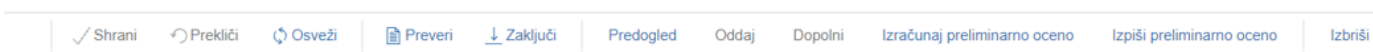
Šifra razpisa ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge  
Upravičenec

Skrajno desno se nahaja gumb s katerim upravičenec zapusti vlogo:

Zapusti vlogo

Pod osnovnimi podatki pa se nahajajo gumbi, ki preverijo vse zavihke/ podzavihke vloge:

#### Osnovni podatki



Gumb »Zapusti vlogo« - ob kliku na gumb »Zapusti vlogo« se zapusti vlogo, ki se vnaša in se prikaže tabela s seznamom vlog upravičenca ali pooblaščenca.

Gumb »Izbriši« - ob kliku na gumb »Izbriši« se pojavi opozorilo, ki zahteva potrditev brisanja. Upravičenec ali pooblaščenec lahko brisanje prekliče ali potrdi. V primeru potrditve se vloga izbriše.



⚠ zraven šifre razpisa ⚠ Šifra razpisa pove, da se v vlogi nahajata dva ali več uporabnikov oz. da je vloga v statusu »**ODDANA**« in jo ni mogoče več spreminjati.

## 5.2 Izpolnjevanje posameznih zavihkov/ podzavihkov

Ko kliknemo na zavihek/ podzavihek v levem meniju, se odpre stran z vsebino zavihka/ podzavihka. Izpolniti je potrebno celotno vsebino zavihka/ podzavihka. Ko zavihek/ podzavihek zapuščamo tako, da kliknemo na nek drug zavihek/ podzavihek, se prikaže opozorilno okno:



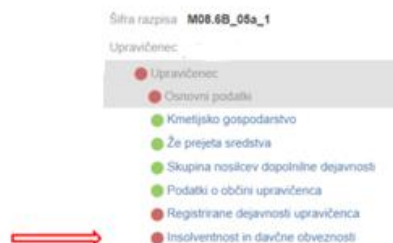
S klikom na gumb »**Da**« zapustimo zavihek/ podzavihek, na katerem smo bili. Vse ne-shranjene spremembe so izgubljene. S klikom na gumb »**Ne**« pa ostanemo na obstoječem zavihku/ podzavihku, podatke shranimo in nato nadaljujemo s postopkom.

Na vrhu strani se na vseh zavihkih/ podzavihkih nahaja orodna vrstica z naslednjimi gumbi:



### ❖ Gumb »**Shrani**«

Ob kliku na gumb »*Shrani*« se podatki, ki so trenutno vpisani na zavihku/ podzavihku, shranijo v podatkovno bazo. Dodatno se ob shranjevanju zavihka/ podzavihka izvedejo tudi preveritve. Če je kršena kakšna izmed blokad ali je zavihke/ podzavihke nepravilno izpolnjen, se vlagatelju prikaže obvestilo in bunkica oziroma zavihke/ podzavihke se obarva rdeče. Gumb »*Shrani*« je omogočen samo dokler je vloga v enem izmed statusov za vnos.



### ❖ Gumb »**Prekliči**«

Ob kliku na gumb »*Prekliči*« se podatki, ki so trenutno vpisani na zavihku/ podzavihku, vendar jih vlagatelj še ni shranil, zavržejo. Vlagatelj ostane na obrazcu in lahko nadaljuje z delom. Gumb na posameznih zavihkih/ podzavihkih prekliče spremembe na trenutnem zavihku/ podzavihku in jih povrne na zadnje shranjeno stanje. Gumb je omogočen samo dokler je vloga v enem izmed statusov za vnos.

### ❖ Gumb »**Preveri**«

Ob kliku na gumb »*Preveri*« se ponovno izvedejo vse preveritve. Preveritve se izvedejo samo nad že shranjenimi podatki, kar pomeni, da če vlagatelj na strani spremeni podatke in nato klikne na gumb »*Preveri*«, se bodo preveritve izvedle nad drugačnimi podatki, kot so shranjeni na podatkovni bazi. Gumb »*Preveri*« na bazi ne shranjuje nobenih podatkov in ne nastavlja statusa zavihka/ podzavihka – to počne gumb »*Shrani*«. Gumb »*Preveri*« je vedno omogočen.

## 5.3 Gumba CRS in RKG

### ❖ Gumb »**CRS**«

Gumb »*CRS*« ima dve pomembni vlogi v aplikaciji:

- ❖ prenos podatkov iz Centralnega registra strank,
- ❖ omogočanje nadaljevanja vnosa vloge.

Ob kliku na gumb »CRS« se na podlagi davčne številke, ki je vnesena na podzavihku »Osnovni podatki«, na vseh zavihkih in podzavihkih napolnijo vsa tista polja, za katera je predvideno polnjenje iz CRS-ja.

### Osnovni podatki

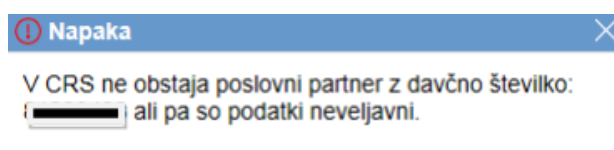
✓ Shrani    ↻ Prekliči

\* Davčna številka

CRS

V primeru, da upravičenec ni vpisan v CRS, mora najprej na ARSKTRP sporočiti podatke za davčno številko, šele nato lahko nadaljuje z vnosom vloge.

Če upravičenec ni vpisan v CRS, ga na to opozori aplikacija ob začetku vnosa vloge:



V kolikor vlagatelj še ni vpisan v CRS, kar pomeni, da še ni nikoli oddajal kakršnekoli vloge na ARSKTRP, se ob vnosu DŠ avtomatsko kreira in pošlje e-mail na [crs@gov.si](mailto:crs@gov.si). V tem primeru je nadaljevanje vnosa mogoče šele naslednji dan, ko bodo na ARSKTRP vnesli vlagatelja v CRS. Enaka napaka se lahko izpiše v primeru, ko vlagatelj nima urejenega davčnega statusa.

#### ❖ Gumb »RKG«

Gumb »RKG«, ki je na podzavihku »Kmetijsko gospodarstvo«, ima pomembno funkcijo v aplikaciji, in sicer **prenos podatkov iz Registra kmetijskih gospodarstev**.

Kmetijsko gospodarstvo

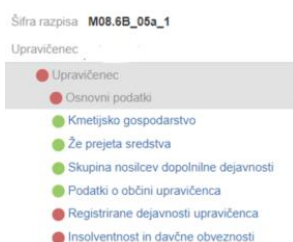
✓ Shrani    ↻ Prekliči

KMG\_MID

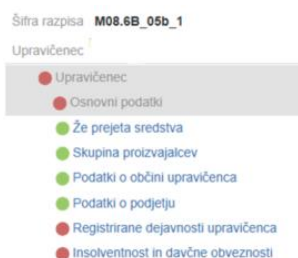
RKG

Ob kliku na gumb RKG se na podlagi številke KMG MID na vseh zavihkih in podzavihkih napolnijo vsa tista polja (polja so opisna pri vsakem posameznem zavihku), za katera je predvideno polnjenje iz RKG-ja. Podatki se prenesejo za KMG\_MID, ki je vnesen na podzavihku »Kmetijsko gospodarstvo«. Ta zavihkek se prikaže samo na sklopu A, na sklopu B se ne prikaže.

Na sklopu A (razpisa M08.6B\_05a\_1 in M08.6B\_05a\_2):



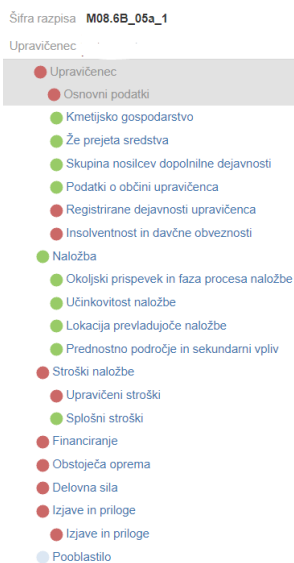
Na sklopu B (razpisa M08.6B\_05b\_1 in M08.6B\_05b\_2):



## 5.4 Zavihki/ podzavihki

Upravičencu ali pooblaščenecu se na levi strani menija prikazuje seznam zavihkov/ podzavihkov glede na sklop in velikost naložbe (enostavne in zahtevne naložbe), ki jih je potrebno izpolniti. Ob kliku na imena zavihkov/ podzavihkov se upravičenec ali pooblaščenec prestavlja po meniju ter izpolnjuje zahtevane podatke na posameznem zavihku/ podzavihku.

Na sklopu A (razpisa M08.6B\_05a\_1 in M08.6B\_05a\_2):



Na sklopu B (razpisa M08.6B\_05b\_1 in M08.6B\_05b\_2):



V meniju zavihka »**Upravičenec**« se nahajajo spodnji podzavihki, ki jih upravičenec ali pooblaščenec tekom vnosa vloge izpolnjuje, in sicer:

Na podzavihku »**Osnovni podatki**« vnaša zahtevane osnovne podatke o upravičencu. Ta podatek se zahteva na vseh sklopih javnega razpisa.

Podzavihke »**Kmetijsko gospodarstvo**« je prikazan samo na sklopu A, na razpisih M08.6B\_05a\_1 in M08.6B\_05a\_2. Na tem podzavihku upravičenec ali pooblaščenec vnese številko KMG-MIDa in ob kliku na gumb »**RKG**« se izvede prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz Registra kmetijskih gospodarstev v vsa prazna polja na tem podzavihku.

Na podzavihku »**Že prejeta sredstva**« se prenesejo podatki po št. Odločbe za upravičenca o že prejetih sredstvih v PRP obdobju 2014-2020. Upravičenec ima možnost ročnega vnosa, podatkov v kolikor se podatki ne prenesejo (za odobrene vloge po pritožbi).

Na podzavihku »**Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti**« na sklopu A in na sklopu B »**Skupina proizvajalcev**« upravičenec vnese podatke o članih skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti na sklopu A oz. članih skupine proizvajalcev na sklopu B. Na podzavihku »**Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti**« na sklopu A, se gumb »**Nov**« nad tabelo »**Člani skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti**« aktivira, če je upravičenec ali pooblaščenec na podzavihku »**Osnovni podatki**« označil polje Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti z »**Da**«. Ob kliku na gumb »**Nov**« se prikaže vrstica, kjer upravičenec ali pooblaščenec vnese »**DŠ člana**« skupine in v primeru, da ima član kmetijsko gospodarstvo, vpiše še »**KMG-MID člana**«. Ob kliku na gumb »**Prenos iz registrov**« se za člana iz CRS prenesejo podatki »**Naziv člana**«, »**Naslov člana**« in »**TRR člana**«. Opredelitev na polju »**Je član kolektivne naložbe**« in »**Je vodilni partner kolektivne naložbe**« se izvede samodejno glede na vpisan podatek na podzavihku »**Osnovni podatki**«, torej ta, ki je vpisan na podzavihku »**Osnovni podatki**« je vodilni partner. Nato pa v polje »% financiranja naložbe« vnese še odstotek financiranja naložbe za posameznega člana.

Št. DŠ člana	KMG-MID člana	Naziv člana	Naslov člana	TRR člana	Je član kolektivne naložbe	Je vodilni partner kolektivne naložbe	% financiranja naložbe
1					Da	Da	

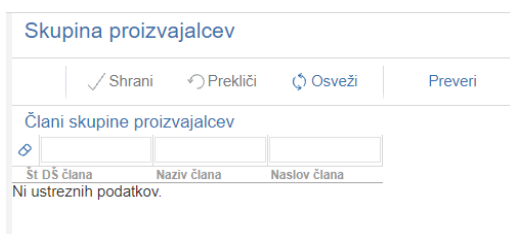
Št. Ključ	Naziv
1 C16.100	C16.100 Žaganje, skobljanje in impregn...

Upravičenec ali pooblaščenec vnese še podatke v tabelo »Registrirane dejavnosti člana«, kjer se ob kliku na gumb »Nov« odpre okno za izbor »Šifra dejavnosti« in »Naziv dejavnosti«.

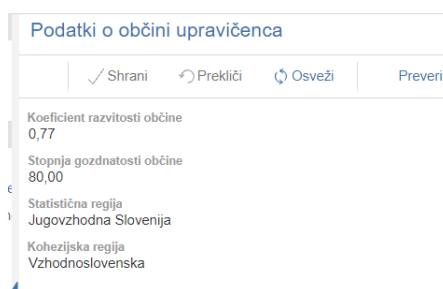


Upravičenec ali pooblaščenec vnese v tabelo vse člane skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti.

Na podzavihku »Skupina proizvajalcev« na sklopu B se podatki prenesejo.



Podzavihek »Podatki o občini upravičenca« se na vseh sklopih prenesejo avtomatsko glede na »Naslov upravičenca«. Podatki se prenesejo iz registra v polja »Koefficient razvitosti občine«, »Stopnja gozdnatosti«, »Statistična regija« in »Kohezijska regija«. Podatek v polju »Koefficient razvitosti občine« in »Stopnja gozdnatosti« se točkuje.



Podzavihek »Podatki o podjetju« se prikazuje samo na sklopu B na razpisih M08.6B\_05b\_1 in M08.6B\_05b\_2. V polje »Matična številka« se podatek prenese iz registra. Upravičenec ali pooblaščenec vnese ostale podatke o podjetju v polja »Naziv odgovorne osebe«, »Število zaposlenih ob oddaji vloge« in v polju »Velikost podjetja« izbere velikost podjetja iz šifranta.

Na podzavihek »Registrirane dejavnosti upravičenca« na sklopu A in na sklopu B upravičenec ali pooblaščenec vnese podatke o registrirani dejavnosti upravičenca. Ob kliku na gumb »Nov« se odpre novo okno, v katerem upravičenec ali pooblaščenec izbere registrirano dejavnost:

Št	Ključ	Naziv
1	A02.200	A02.200 Sečnja
2	A02.400	A02.400 Storitve za gozdarstvo

Potrdi Prekliči

Ob potrditvi izbrane registrirane dejavnosti upravičenca se prikaže vrstica v tabeli:

ePrijava 122801 Status vloge VNOS

Registrirane dejavnosti upravičenca		
Št	Šifra dejavnosti	Naziv dejavnosti
1	A02.200	A02.200 Sečnja
2	A02.400	A02.400 Stori...

Podatek o registrirani dejavnosti upravičenca je pri obeh sklopih **obvezen za vnos!**

Na Podzavihku »Insolventnost in davčne obveznosti« upravičenec ali pooblaščenec ob kliku na gumb »Insolventnost« in gumb »Preveri« sproži preveritev preko spletnega servisa ter prenos podatkov o upravičencu v vrstico tabele Insolventnost. Enaka preveritev preko spletnega servisa in prenos podatkov o upravičencu v tabelo Davčne obveznosti, se izvede ob kliku na gumb »FURS« ter gumb »Preveri«. V kolikor je upravičenec skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti ali skupina proizvajalcev se preveritev izvede za vse člane skupine.



Primer preveritve Skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti:

ePriglasila 122714 Status vloge VVOS Datum vnosa vloge 20.10.2021

Insolventnost in davčne obveznosti

Osveži Preveri Insolventnost FURS

Insolventnost

Št Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	Datum pridobitve podatkov
1		N				21.10.2021
2		N				21.10.2021

Davčne obveznosti

Št Davčna številka	Naziv	Poravnane davčne obveznosti	Predloženi so vsi davčni obračuni	Datum oddaje zahtev FURS-a	Datum preventivne stanja	Datum pridobitve podatkov	Vir	Status obdelave
1		D	D	21.10.2021	21.10.2021	21.10.2021	FURS	Obdelava uspešno končana.
2		D	D	21.10.2021	21.10.2021	21.10.2021	FURS	Obdelava uspešno končana.

Na dan oddaje vloge je potrebno podzavihek »Insolventnost in davčne obveznosti« ponovno osvežiti s klikom na gumba »Insolventnost« in »FURS«. Ob kliku na gumb »Preveri« se proži opozorilo:

**Preveritev podatkov**

- ⚠ Podatki v tabeli Insolventnost in Davčne obveznosti morajo biti na dan oddaje vloge. Ponovno kliknite na gumba Insolventnost in FURS.
- ℹ Če je zavihek "Insolventnost" pravilno izpolnjen, se bo obarval zeleno ob zaključevanju vloge.

Naj opomnimo, da zaradi napake v aplikaciji, kljub pravilno izpolnjenem podzavihku " Insolventnost in davčne obveznosti " se bunkica v meniju ne obarva zeleno ob zaključevanju vloge, ampak ostane rdeča, kljub temu pa je mogoča oddaja vloge.

V meniju zavihka »**Naložba**« se nahajajo spodnji podzavihki, ki jih upravičenec ali pooblaščenec tekom vnosa vloge izpolni, in sicer:

Sklop A in B:

- Naložba
- Okoljski prispevek in faza procesa naložbe
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- Prednostno področje in sekundarni vpliv

Podzavihek »*Okoljski prispevek in faza procesa naložbe*« je obvezen za vnos. Na njem se upravičenec ali pooblaščenec v obeh tabelah »*Okoljski prispevek izvedene naložbe (v skladu s prilogo 1)*« in »*Naložba bo povezala sledeče faze procesa*« ustrezno opredeli, tako, da s klikom na indikator »*Je izbran*« določi Da/Ne glede na izbrane stroške na zavihku »Upravičeni stroški«.

Okoljski prispevek in faza procesa naložbe

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   Preveri

Okoljski prispevek izvedene naložbe (v skladu s prilogo 1):

Št	Vrsta naložbe	Je izbran
1	O1_Naložba prispeva k učinkoviti rabi energije	Ne
2	O2_Naložba prispeva k izkoriščanju obnovljivih virov	Ne
3	O3_Naložba prispeva k zmanjšanju količine odpadkov	Ne

Naložba bo povezala sledeče faze procesa:

Št	Naziv	Je izbran
1	Razrez lesa - sušenje lesa	?
2	Razrez lesa - sušenje lesa - impregnacija l...	?
3	Razrez lesa - impregnacija lesa	?
4	Razrez lesa - izdelava sekancev	?
5	Razrez lesa - izdelava pelet	?

Podzavihek »*Učinkovitost naložbe*« na sklopu A in B ima dve polji obvezni za vnos, in sicer »*Neto sedanja vrednost*« in »*Interna stopnja donosnosti*« ter polje »*Racionalnost porabe javnih sredstev = NSV / Zaprošena sredstva \* 20*« na sklopu a\_2.

Na podzavihek »*Lokacija prevladujoče naložbe*« upravičenec ali pooblaščenec vnese podatek o lokaciji naložbe, torej kje se bo naložba izvajala. V polju »*Občina*« iz spustnega seznama se izbere občino lokacije naložbe. Po izboru občine je potrebno klikniti na gumb »*Shrani*«. V polja »*Statistična regija*« in »*Kohezijska regija*« se prenese podatek iz registra po vnosu občine naložbe. Prav tako upravičenec ali pooblaščenec v polju »*Triglavski narodni park*« označi na »*Da*« v kolikor je naložba izvedena na območju Triglavskega narodnega parka in »*Ne*« v kolikor naložba ni na območju Triglavskega narodnega parka. V tabelo »*Tabela zemljišč*« se ob kliku na gumb »*Nov*« prikaže nova vrstica za vnos podatkov »*Številka in naziv k.o.*« in »*Številka parcele*«.

Lokacija prevladujoče naložbe

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri Preračun površin

\* Občina

Statistična regija

Kohzijska regija

Triglavski narodni park

Tabela zemljišč

+ Nov — Izbrisi

Št. številka in naziv k.o. Številka parcele

Ni ustreznih podatkov

Vsota

Podzavihek »Prednostno področje in sekundarni vpliv« se polni avtomatsko.

Prednostna področja in sekundarni vplivi

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Prednostno področje

Šifra  
6a

Naziv  
6a - Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanje in razvoj malih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest

Sekundarni vplivi

Št.	Šifra	Naziv
1	5c01	5c: Olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov ener...

V meniju zavihka »Stroški naložbe« se nahajajo spodnji podzavihki, ki jih upravičenec ali pooblaščenec tekom vnosa vloge izpolni, in sicer:

- Upravičeni stroški
- Splošni stroški

Na podzavihek »Upravičeni stroški« upravičenec ali pooblaščenec vnese podatke o upravičenih stroških naložbe brez splošnih stroškov. Nad tabelo »Upravičeni stroški« so polja »Celotna vrednost projekta«, »Celotna vrednost brez DDV«, »% DDV« in »Upravičena vrednost« za vnos podatkov o izbranem strošku iz predračuna. Polja, ki se preneseta glede na izbrano šifro in naziv stroška sta »Enota mere«, »Cena na enoto mere« in »Delež podpore (%)«. Polja, ki se avtomatsko izračunajo glede na vnesena polja ob kliku na gumb »Shrani« so »Vrednost z DDV«, »Najvišja priznana vrednost« in »Zaprošena vrednost«.

V Tabelo »Upravičeni stroški« upravičenec ali pooblaščenec vnese naslednja polja:

In sicer s klikom na gumb »Nov« se odpre okno Šifra stroška, kjer za polje »Šifra in naziv stroška« izbere vrstico s Šifro in naziv stroška ter s potrditvijo se v tabeli »Upravičeni stroški« prikaže vrstica s polji »Količina«, »Vrednost brez DDV«, »% DDV« in »Upravičena vrednost« za vnos podatkov o izbranem strošku iz predračuna. Polja, ki se preneseta glede na izbrano šifro in naziv stroška sta »Enota mere«, »Cena na enoto mere« in »Delež podpore (%)«. Polja, ki se avtomatsko izračunajo glede na vnesena polja ob kliku na gumb »Shrani« so »Vrednost z DDV«, »Najvišja priznana vrednost« in »Zaprošena vrednost«.

Na koncu vrstice je gumb »Dodaj priponko«, kjer se ob kliku prikaže tabela »Priponke« za dodajanje prilog.

Šifra razpisa: M08.6B\_06b\_1 ePrijava: 123419 Status vloge: VNOS Datum vnosa vloge: 05.11.2021

Upravičenec: ...

**Upravičenec**

- Osnovni podatki
- Že prejeta sredstva
- Skupina proizvajalcev
- Podatki o občini upravičenca
- Podatki o podjetju
- Registrirane dejavnosti upravič
- Insolventnost in davčne obvezn
- Naložba
- Okolijski prispevek in faza proce
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladajoče naložbe
- Prodnostno področje in sekundi
- Stroški naložbe
- Upravičena stroški
- Splošni stroški
- Financiranje
- Obstoječa oprema
- Delovna sila
- Izjave in priloge
- Izjave in priloge
- Pooblastilo

**Upravičeni stroški**

Shrani Prekliči Oveži Preveri

Celotna vrednost projekta: 23 406,70  
 Celotna vrednost brez DDV: 19 185,00  
 Celotna upravičena vrednost: 19 185,00  
 Celotna zaprošena vrednost: 7 674,00

Nov Izbrisi

Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere	Cena na enoto mere	Vrednost brez DDV	% DDV	Vrednost z DDV	Najvišja priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Dodaj priponko
2.6 Dvorščne nakladalnik	1,00	t dvirčne mase	19 185	19 185,00	22	23 405,70	19 185,00	19 185,00	40	7 674,00	Dodaj priponko
Skupaj vrednost z DDV: 23 406,70											
Skupaj vrednost brez DDV: 19 185,00											
Skupaj najvišja priznana vrednost: 19 185,00											
Skupaj upravičena vrednost: 19 185,00											
Skupaj zaprošena vrednost: 7 674,00											

V kolikor se je upravičenec na podzavijku »Osnovni podatki« opredelil s Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti, se na vsakem strošku prikaže tabela »Nosilci stroška«. Nosilce stroška se določi s klikom na gumb »Nov«, kjer se odpre okno s člani skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti. Upravičenec izbere vrstico člana in s potrditvijo se izbrani član vpiše v vrstico tabele »Nosilci stroška«.

**Nosilci stroška**

Nov Izbrisi

Šifra člana	Naziv člana	% finaniranja stroška
1		70
2		30

Pripombe


Document

Predracun 182-2021-23.pdf Priloži Odpri priponko Izbrisi

Pred vsako vrstico stroška se nahaja  trikotnik. Ob kliku nanj se pod tabelo odprejo še dodatno polje »Zap. št. zahtevka«, ki jo je potrebno vpisati pri vsakem posameznem strošku.

V kolikor polje »Zap. št. zahtevka« ni izpolnjeno se ob preveritvi vloge izpiše Opozorilo:

**Preveritev podatkov**

Prikaži  Neveljavna številka zahtevka.

Pod tabelo »Upravičeni stroški« so polja »Skupaj vrednost z DDV«, »Skupaj vrednost brez DDV«, »Skupaj najvišja priznana vrednost«, »Skupaj upravičena vrednost« in »Skupaj zaprošena vrednost«, ki se avtomatsko izračunavajo.

Na Podzavihek »**Splošni stroški**« upravičenec ali pooblaščenec vnese podatke o splošnih stroških, ki jih je mogoče uveljavljati po javnem razpisu. V poljih »**Celotna vrednost projekta**«, »**Celotna vrednost brez DDV**«, »**Celotna upravičena vrednost**« in »**Celotna zaprosena vrednost**«, se podatki avtomatsko preračunavajo. V kolikor imamo že vnesene upravičene stroške se podatki prikažejo, vrednost splošnih stroškov pa se prišteje.

Vnos v tabelo »**Splošni stroški**« poteka na enak način kot v tabeli upravičeni stroški s tem, da se polje »**Zap. št. Zahtevka**« vnese na nivoju vrstice splošnega stroška. Prav tako enako poteka dodajanje priponk na strošku.

V kolikor se je upravičenec na podzavihku »**Osnovni podatki**« opredelil s Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti, se na vsakem strošku prikaže tabela »**Nosilci stroška**«. Nosilce stroška se določi na enak način kot pri upravičenih stroških.

The screenshot shows the 'Splošni stroški' (General Expenses) form. At the top, there are navigation buttons: 'Strani', 'Preklopi', 'Osvetli', and 'Preveri'. Below these are summary statistics:

- Celotna vrednost projekta: 163.450,00
- Celotna vrednost brez DDV: 134.000,00
- Celotna upravičena vrednost: 94.000,00
- Celotna zaprosena vrednost: 27.500,00

Below the statistics is a table with columns: 'Vrednost brez DDV', 'ddv', 'Vrednost s DDV', 'Neposredna prispeva vrednost', 'Upravičena vrednost', 'Števil podpora (%)', 'Zaprosena vrednost', 'Zap. št. zahtevka', and 'Opomba'. Below the table is a section for 'Nosilci stroška' (Expense bearers) with a search field and a 'Prebrskaj' button. At the bottom, there is a 'Pripombe' (Comments) section with a text area and a 'Prebrskaj' button.

V meniju sta na zavihku »**Financiranje**« dve tabeli, in sicer tabela »**Finančna konstrukcija naložbe**« s podatki o finančni konstrukciji naložbe in tabela »**Dinamika črpanja sredstev**« o predvidenem datumu vlaganja zahtevka.

V tabeli »**Finančna konstrukcija naložbe**« so polja »**Višina podpore**«, »**Lastna udeležba**« in »**Vračilo vstopnega DDV**«, ki se avtomatsko polnijo na osnovi vpisa v tabele na zavihkih »**Upravičeni stroški**« in »**Splošni stroški**«. V polje »**Posojilo**« upravičenec vpiše vrednost posojila, ki ga bo imel za dokončanje naložbe. V primeru, če nima nobenega posojila je potrebno v to polje vpisati 0. Vrednost v polju »**Lastna sredstva**« se avtomatsko izračuna (lastna sredstva - posojilo).

V tabeli »**Dinamika črpanja sredstev**« upravičenec ali pooblaščenec s klikom na gumb »**Nov**« doda zapis o predvideni dinamiki za zahtevek. V polje »**Datum**« vnese datum kdaj namerava upravičenec vložiti zahtevek. V polja »**Zap. št.**«, »**Vrsta Dinamike**« in »**Vrednost**« se prenese podatek glede na predhodno izpolnjena zavihka »**Upravičeni stroški**« in »**Splošni stroški**« o zaproseni vrednosti naložbe.

Z javnim razpisom je določeno, da je mogoče oddati en zahtevek.

Financiranje

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Finančna konstrukcija naložbe

Št	Vir financiranja	Vrednost	Struktura
1	VIŠINA PODPORE (zaprošena vrednost)	16.181,80	32,79
2	LASTNA UDELEŽBA	33.172,69	67,21
3	Posojilo	0,00	
4	Lastna sredstva	24.272,70	
5	Vračilo vstopnega DDV	8.899,99	
6	CELOTNA VREDNOST PROJEKTA	49.354,49	100

Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbrisi ↻ Osveži

Št	Zap. št.	Vrsta dinamike	Datum	Vrednost
1		1 Zahtevak	31.12.2023	16.181,80
				16.181,80

V meniju je na zavihku »**Obstoječa oprema**« tabela »Obstoječa oprema«, ki je obvezna za vnos, kjer upravičenec ali pooblaščenec s klikom na gumb »Nov« doda vrstico za vnos v polja »Oprema za predelavo«, »Nominalna kapaciteta« in »Enota mere« ter vnese podatke za »Obstoječe stanje« in »Stanje po naložbi«. V polju »Oprema za predelavo« upravičenec izbere opremo iz spustnega seznama, v polje »Nominalna kapaciteta« vnese podatek v obliki zapisane »Enote mere«.

Obstoječa oprema

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Obstoječa oprema

+ Nov — Izbrisi

Št	Oprema za predelavo	Obstoječe stanje	Nominalna kapaciteta	Enota mere	Oprema za predelavo	Stanje po naložbi	Nominalna kapaciteta	Enota mere
1	1.4.19.2.1.1 Žagalna linija s horizontalno tračn...		4.800,00	m <sup>3</sup> /leto			4.800,00	
2	7.2.5.9 Teleskopski nakladalniki, dvizna masa ...		1,00	kos	7.2.5.9 Teleskopski nakladalniki, dvizna masa ...		1,00	kos
3	7.2.9.9 Viličarji, dvizna višina 3,0 m, dizel pog...		0,00	kos	7.2.9.9 Viličarji, dvizna višina 3,0 m, dizel pog...		1,00	kos

Zavihek »**Delovna sila**« na sklopu A, kjer se podatki o delovni sili, prenašajo iz RKG-ja. Manjkajoče člane v tabeli »Družinski člani na kmetiji« upravičenec ali pooblaščenec dodaja ročno s klikom na gumb »Nov« ter izpolni polja »KMG-MID«, »Naziv člana« in »EMŠO«.

V tabelo »Družinski člani in vrsta zavarovalne podlage« se ob kliku na gumb »ZPIZ« iz evidence ZPIZ prenesejo podatki v polja »EMŠO člana«, »Naziv člana«, »Datum začetka zavarovanja«, »Datum konca zavarovanja«, »Šifra podlage zavarovanja«, »Število ur delovnega časa zavarovanca na teden«, »Število ur delovnega časa zavezanca na teden« in »Datum prenosa podatkov iz evidence ZPIZ«.

Delovna sila

Shrani Prekliči Osveži ZPIZ Preveri

Družinski člani na kmetiji

+ Nov - Izbrisi Osveži

Št KMG-MID	Naziv člana	EMŠO	Spot	Razmerje na kmetiji	Pred naložbo Zavarovan iz kmetijske dejavnosti	Število PDM	Ročno
1			Moški	Družinski član	Ne	0,00	Ne
2			Moški	Družinski član	Ne	0,00	Ne
3			Moški	Družinski član	Ne	0,10	Ne
4			Ženska	Družinski član	Da	1,00	Ne
5			Ženska	Družinski član	Ne	0,00	Ne
6			Ženska	Družinski član	Ne	0,00	Ne
7			Ženska	Družinski član	Ne	0,00	Ne
8			Moški	Nosilec kmetije	Ne	0,40	Ne
						1,50	

Družinski člani in vrsta zavarovalne podlage

Št EMŠO člana	Naziv člana	Datum začetka zavarovanja	Datum konca zavarovanja	Šifra podlage zavarovanja	Število ur delovnega časa zavarovanca na teden	Število ur delovnega časa zavezanca na teden	Datum prenosa podatkov iz evidence ZPIZ	Vir
1		25.11.2014		001	40	40	30.9.2020	ZPIZ

Zavihek »Delovna sila« na sklopu B, kjer upravičenec ali pooblaščenec v tabelo »Zaposleni v podjetju« vnese naslednje podatke »Število moških zaposlenih v letu 2020«, »Število žensk zaposlenih v letu 2020«, »Število novoustanovljenih delovnih mest – moški«, »Število novoustanovljenih delovnih mest - ženske«. Ostali podatki se izračunajo. Tabela je obvezna za vnos.

V tabelo »Število zaposlenih pri upravičencu« se ob kliku na gumb »ZPIZ« preko spletnega servisa prenesejo podatki iz evidence ZPIZ.

ePrijava 122801 Status vloge VNOS

Delovna sila

Shrani Prekliči Osveži ZPIZ Preveri

Zaposleni v podjetju

+ Nov - Izbrisi Osveži

Št	Število moških zaposlenih v letu 2020	Število žensk zaposlenih v letu 2020	Povprečno število zaposlenih v letu 2020	Število novoustanovljenih delovnih mest - moški	Število novoustanovljenih delovnih mest - ženske	Število novoustanovljenih delovnih mest	Ročno
1	3,0	1,0	4,00	3,0	0,0	3,00	Da

Število zaposlenih pri upravičencu

Št	Registrirski številka ali matična številka ali EMŠO	Ime ali naziv upravičenca	Začetek obdobja za poročbo	Zaključek obdobja za poročbo	Pred naložbo Število delovnih dni	Število zaposlenih	Datum prenosa podatkov iz evidence ZPIZ
1		SEČNJA I	2.11.2021	10.1.2022	60,00	0,77	22.10.2021 12:32:48

## 6 IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek »Izjave in priloge« je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog. Priloge se osvežijo ob vsakem vstopu na zavihek in se prikazujejo glede na to, kako je vlagatelj izpolnil vlogo. Prikaže se drsni trak, ki prikazuje odstotek prenosa prilog. Ko se prenos izvede do konca, se prikaže stran z izjavami in prilogami.

Šifra razpisa M08.6B\_05a\_1 ePrijava 123472 Status vloge VNOS

Izvajajo se pogoji za prikaz prilog 0% 100%

Šifra razpisa M08.6B\_05a\_1 ePrijava 123472 Status vloge VNOS Datum vnosa vloge 08.11.2021

### Izjave in priloge

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Pripravi izjave in priloge Preveri

Št. izjava	Izjava
1	IZJAVA POOBlašČENCA. Pooblaščenec/pooblaščenka podajam izjavo o prejemu in obstoju pooblastila v skladu s 30 a členom Zakona o kmetijstvu (ZKme-1).
2	Izjavljam, da sem seznanjen s pogoji in obveznostmi iz Javnega razpisa za operacijo naložbe v pred industrijsko predelavo lesa iz FRP 14.20 za leto 2021 (v nadaljevanju: Javni razpis), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS dne 15.10.2021, s podpisom soglašam, da Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju: ARSKTRP) preveri podatke iz te izjave, podatke, ki jih ne more preveriti iz uradnih evidenc, bom na zahtevo ARSKTRP posredoval sam.
3	Izjavljam, da dovoljujem uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost iz uradnih evidenc.
4	Izjavljam, da nisem v osebnem stečajju.
5	Izjavljam, da nimam neporavnanih nalogov za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, v katerem je pomoč razglasila za nezakonito in nedržljivo v skladu z notranjim trgov.
6	Izjavljam, da za iste upravičene stroške, kot jih navajam v vlogi na Javni razpis, nisem prejel javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije v skladu s 94. členom Uredbe o izvajanju ukrepa naložbe v osnovna sredstva in podukrepa podpora za naložbe v gozdarske tehnologije ter predelavo, mobilizacijo in izžanje gozdarskih proizvodov iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 (Uradni list RS, št. 104/15, 32/16, 69/16, 14/17, 38/17, 40/17-popr., 19/18, 82/18, 89/20, 152/20 in 121/21).
7	Izjavljam, da imam na dan oddaje vloge na Javni razpis poravnane obvezne davkatne in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih iztejuje davčni organ v skladu s predpisi države, pri čemer vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti ne sme znašati 50 eurov ali več. Šteje se, da vlagatelj ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja v obdobju zadnjih petih let.
8	V primeru, da moram priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, izjavljam, da pri izvedbi naložbe ne bom sodeloval s podjetji ali posamezniki, s katerimi bi zaradi sodelovanja lahko prišlo do dogovaranja o netržnih pogojih poslovanja, da sem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem sem navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oz. storitev vsebovati, da bo lahko izbran (dokazila bom predložil na zahtevo ARSKTRP) da sem pri izračunu višine upravičenih stroškov upošteval vrednost ponudbe z najnižjo ceno.
9	Izjavljam, da v skladu s IV. poglavjem tega javnega razpisa za naložbo, ki je predmet vloge na ta javni razpis, pred vložitvijo vloge nisem začel z izvajanjem naložbe, ki je začetek dejavnosti, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati, kar nastopi prej.

### 6.1 Tabela Izjave

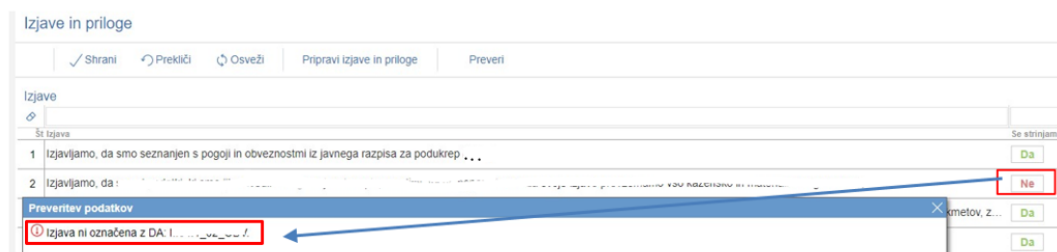
Vse vrstice v tabeli se samodejno napolnijo z izjavami, predvidenimi za razpis. Vsaka vrstica je sestavljena iz dveh polj:

- Polje »Izjava«: Polje se polni avtomatsko.
- Polje »Se strinjam«: Privzeta vrednost indikatorja je »?«. Vlagatelj s klikom na indikator potrdi ali zavrne izjave in nastavi vrednost indikatorja na »Da« ali »Ne« za vsako izjavo. Upravičenec mora pri vsaki izjavi izjaviti, ali se strinja ali ne, v nasprotnem primeru se sproži opozorilo.





V tabeli »**Izjave**« je nastavljena dodatna preveritev, ki javi opozorilo, če je katera od izjav nastavljena na »Ne«. Navedene izjave namreč povzemajo pogoje Uredbe in javnega razpisa, ki jih morajo upravičenci obvezno izpolnjevati za uspešno kandidiranje na razpisu.



Izjave, ki jih vlagatelj poda v aplikaciji, so splošne narave (npr. »izjavljam, da sem seznanjen(a) s pogoji in obveznostmi iz 5. javnega razpisa za podukrep 8.6B«) in vezane na razpisne pogoje (npr. »izjavljam, da nisem v osebnem stečaju (nosilec kmetije z dopolnilno dejavnostjo, pri skupini nosilcev dopolnilne dejavnosti vsak član«...)). Vse se nanašajo na upravičenca, IZJEMA pa je izjava pooblaščenca, ki se naša na pooblaščenca. V kolikor namreč upravičenec vloge ne vnaša sam, temveč za to pooblasti drugo osebo, mora le-ta podati izjavo o obstoju in sprejemu pooblastila v skladu s 30.a členom Zakona o kmetijstvu (ZKme-1). Primer izpolnjene tabele izjav (iz 5. javnega razpisa za podukrep 8.6B, sklop a):

Izjave in priloge		
<input checked="" type="checkbox"/> Strani	<input checked="" type="checkbox"/> Prekliči	<input checked="" type="checkbox"/> Osveži
<input type="checkbox"/> Pripravi izjave in priloge	<input type="checkbox"/> Preveri	
Izjave		
Št. Izjava		Se strinjam
1	IZJAVA POOBLAŠČENCA. Pooblaščenec/pooblaščenka podajam izjavo o prejemu in obstoju pooblastila v skladu s 30 a členom Zakona o kmetijstvu (ZKme-1).	<input type="checkbox"/>
2	Izjavljam, da sem seznanjen s pogoji in obveznostmi iz Javnega razpisa za operacijo naložbe v pred industrijsko predelavo lesa iz PRP 14-20 za leto 2021 (v nadaljevanju: Javni razpis), ki je bil objavljen v Uradnem listu RS dne 15.10.2021, s podpisom soglašam, da Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju: ARSKTRP) preveri podatke iz te izjave, podatke, ki jih ne more preveriti iz uradnih evidenc, bom na zahtevo ARSKTRP posredoval sam.	<input type="checkbox"/>
3	Izjavljam, da dovoljujem uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost iz uradnih evidenc.	<input type="checkbox"/>
4	Izjavljam, da nisem v osebnem stečaju.	<input type="checkbox"/>
5	Izjavljam, da nimam nepravilnih nalogov za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, v katerem je pomoč razglasila za nezakonito in nezdržljivo v skladu z notranjim trgov po točki (a) petega odstavka 1. člena Uredbe 702/2014/EU.	<input type="checkbox"/>
6	Izjavljam, da za iste upravičene stroške, kot jih navajam v vlogi na Javni razpis, nisem prejel javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije v skladu s 94. členom Uredbe o izvajanju ukrepa naložbe v osnovna sredstva in podukrepa podpora za naložbe v gozdarske tehnologije ter predelavo, mobilizacijo in trženje gozdarskih proizvodov iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014-2020 (Uradni list RS, št. 104/15, 32/16, 69/16, 14/17, 38/17, 40/17-popr., 19/18, 82/18, 89/20, 152/20 in 121/21).	<input type="checkbox"/>
7	Izjavljam, da imam na dan oddaje vloge na Javni razpis poravnane obvezne dajatve in druge denarne nedavčne obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, ki jih izterjuje davčni organ v skladu s predpisi države, pri čemer vrednost teh neplačanih zapadlih obveznosti ne sme znašati 50 evrov ali več. Šteje se, da vlagatelj ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če nima predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodek iz delovnega razmerja v obdobju zadnjih petih let.	<input type="checkbox"/>
8	V primeru, da moram priložiti tržno primerjive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, izjavljam, da pri izvedbi naložbe ne bom sodeloval s podjetji ali posamezniki, s katerimi bi zaradi sodelovanja lahko prišlo do dogovajanja o neznanih pogojih poslovanja, da sem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem sem navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oz. storitev vsebovati, da bo lahko izbran (dokazila bom predložil na zahtevo ARSKTRP), da sem pri izračunu višine upravičenih stroškov upošteval vrednost ponudbe z najnižjo ceno.	<input type="checkbox"/>
9	Izjavljam, da v skladu s IV. poglavjem tega javnega razpisa za naložbo, ki je predmet vloge na ta javni razpis, pred vložitvijo vloge nisem začel z izvajanjem naložbe, ki je začetek dejavnosti, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati, kar nastopa prej.	<input type="checkbox"/>

## 6.2 Tabela Priloge

Vse vrstice v tabeli se samodejno napolnijo s prilogami, ki se prikazujejo glede na to, kako je vlagatelj izpolnil vlogo. V tabeli so vidna naslednja polja:

- Polje »**Priloga**«: V polju je izpisan naziv priloge. Polje je vlagatelju onemogočeno za urejanje.
- Polje »**Podrobnejši opis priloge**«: V polju je za pomoč izpisan podrobnejši opis priloge. Polje je vlagatelju onemogočeno za urejanje.
- Gumb »**Dodaj priponko**«: Priponka k prilogi se doda tako, da se klikne na gumb »**Dodaj priponko**«, ki je na koncu vsake vrstice priloge. Ob kliku na gumb se doda vrstica v podrejeno tabelo Priponke, v katero se priloži ustrezen dokument.

Omogočeno je dodajanje poljubnega števila priponk, kar vlagatelj stori z večkratnim klikom na gumb »**Dodaj priponko**«.

Priloge		
Št. Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba
1	Potrdilo o dodeljenih sredstvih	Priloga 1 v RD.
		<input type="checkbox"/> Dodaj priponko <input type="checkbox"/> Opomba
2	Dokazila o pridobljeni gozdarski ali drugi poklicni izobrazbi ali Nacionalni poklicni kvalifikaciji za gozdarstvo (NPK)	Priloga 5 v RD.
		<input type="checkbox"/> Dodaj priponko <input type="checkbox"/> Opomba

Ker se vrstice v tabeli prikazujejo samodejno glede na to, kako je vlagatelj izpolnil vlogo in se torej prikažejo le tiste priloge, ki jih glede na investicijo vlagatelj mora priložiti, je potrebno priložiti priponko ali pa izpolniti tabelo »**podatki priloge**« za vse navedene vrstice.

Maksimalna velikost posamezne priponke je 30 MB. Če posamezen dokument presega to velikost, ga ni mogoče pripeti. Pokaže se opozorilo oziroma napaka. Tak dokument razdelite na več dokumentov, velikost katerih je pri vsakem manjša ali enaka 30 MB, ter dodajte vsakega v svojo priponko.

### 6.3 Tabela Priponke

Tabela »Priponke« je podrejena tabeli »Priloge«. Vsebina tabele »Priponke« se prikaže/ napolni ob kliku na gumb »Dodaj priponko« v tabeli »Priloge«.

Opis polj v tabeli:

- Polje »**Je priložena elektronsko?**«: Privzeta vrednost polja je »Ne«. Indikator se avtomatsko nastavi na vrednost »Da«, ko je datoteka uspešno priložena.
- Polje »**Dokument**«: V polje se zapiše ime uspešno priloženega dokumenta.
- Gumb »**Priloži**«: Ob kliku na gumb »Priloži« se odpre pogovorno okno za prilaganje datoteke:



V kolikor je upravičenec že pripel dokument in še enkrat klikne na gumb »Priloži«, se bo obstoječ dokument prepisal. Ob kliku na gumb »Odpri prilogo« se priložena priponka odpre, gumb »Izbriši« pa omogoča brisanje priložene priponke.

Št. Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba		
1	Potrdilo o dodeljenih sredstvih	Priloga 1 v RD.		Dodaj priponko Opomba
2	Dokazila o pridobljeni gozdarski ali drugi poklicni izobrazbi ali Nacionalni poklicni kvalifikaciji za gozdarstvo (NPK)	Priloga 5 v RD.		Dodaj priponko Opomba
3	Pogodba skupine lastnikov gozdvov	Priloga 8 v RD.		Dodaj priponko Opomba
4	Izjava o nepovezanosti članov skupine lastnikov gozdvov, ki izvajajo kolektivno naložbo	Priloga 9 v RD.		Dodaj priponko Opomba

Št.	Je priložena elektronsko?	Dokument			
1	Ne		Priloži	Odpri priponko	Izbriši
2	Da	8-POTRDILA O PLAČILU RA...	Priloži	Odpri priponko	Izbriši

Ob kliku na gumb »Dodaj priponko« v tabeli Prilog se v podrejeni tabeli Priponke ustvari nova vrstica.

## 7 OCENITEV VLOGE

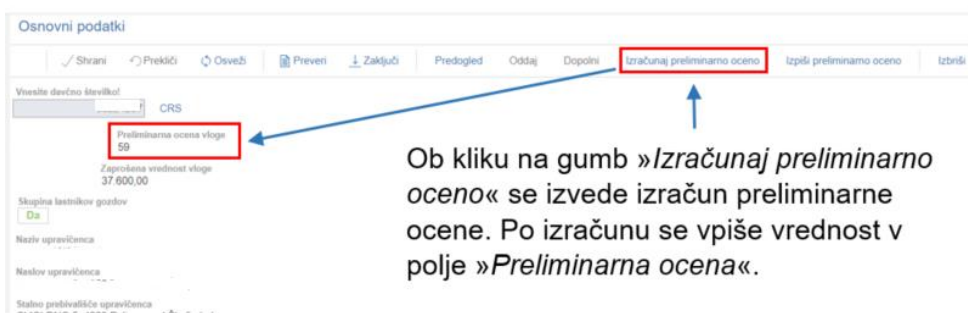
Podrobnejša merila in točkovnik za ocenjevanje vlog so določena v javnem razpisu, in sicer za vsak sklop javnega razpisa posebej. Tudi v okviru posameznega sklopa se merila razlikujejo, in sicer glede na to, ali gre za enostavno ali zahtevno naložbo.

**Pred oddajo vloge upravičenec izvede preliminarno oceno**, ki se izračuna glede na nastavitve indikatorjev in vrednosti posameznih indikatorjev oziroma polj v aplikaciji. Upravičenec izvede izračun preliminarne ocene s klikom na gumb »Izračunaj preliminarno oceno« v zgornji vrstici zavihka »Osnovni podatki«.

Po kliku na gumb se v polje »Preliminarna ocena« izpiše vrednost preliminarne ocene. Za zagotovljeno pravilno delovanje preliminarne ocene **se le-ta izvaja, ko je vloga v celoti izpolnjena**. Upravičenec torej klikne na gumb »Izračunaj preliminarno oceno« po tem, ko so vsi zavihki in podzavihki v meniju obarvani zeleno.

V kolikor upravičenec po izračunu preliminarne ocene vsebino vloge spreminja, zlasti, ko spreminja vsebino, ki je vezana na merila za ocenjevanje vloge, je potrebno tudi ponovno izvesti izračun preliminarne ocene. **Tako je torej priporočljivo, da upravičenec klikne na gumb »Izračunaj preliminarno oceno« tudi tik preden klikne na gumb »Zaključí« vlogo in preveri izračunane ocene vloge.**

Ko je v polju »Preliminarna ocena« izpisana vrednost, lahko upravičenec klikne na gumb »Izpiši preliminarno oceno«. Pripravi se izvozna tekstovna datoteka s podatki izračuna, ki jo lahko uporabnik shrani k sebi na računalnik. V tej datoteki so podatki, pri katerem merilu je pri preliminarni oceni upravičenec prejel določeno število točk.



Ob kliku na gumb »Izračunaj preliminarno oceno« se izvede izračun preliminarne ocene. Po izračunu se vpiše vrednost v polje »Preliminarna ocena«.



Ob kliku na gumb »Izpiši preliminarno oceno« se pripravi izvozna tekstovna datoteka s podatki izračuna.

```

Preliminarna ocena_vloga_123419.txt - Beležnica
Datoteka Uredi Obika Pogled Pomoc
Rezultat preliminarne ocenitve vloge 123419
Datum izdelave porocila: 08.11.2021 14:08:19
Uporabnik: a1empl
Tip osebe: PO
Maksimalno število točk za razpis: 100

-----
sklop I. EKONOMSKI VIDIK NALOŽBE (Max.točk: 40) (Ponder: 40)
-----
št.točk opis
-----
4/ 20 1. Interna stopnja donosnosti: Utemeljitev odločitve: ISD; Ponder:
1/ 10 2. Število zaposlenih v podjetju: Utemeljitev odločitve: Število zaposlenih: 2 Ponder:
8/ 10 3. Število na novo ustanovljenih delovnih mest: Utemeljitev odločitve: Število novih delovnih mest: 3 Ponder:
-----
13/ 40 število točk sklopa meril / maksimalno število točk sklopa meril

sklop II. GEOGRAFSKI VIDIK NALOŽBE (Max.točk: 15) (Ponder: 15)
-----
št.točk opis
-----
0/ 10 1. Koefficient razvitosti občin: Utemeljitev odločitve: Koefficient razvitosti občin: Ponder:
5/ 5 2. Stopnja gozdnosti na ravni občin: Utemeljitev odločitve: St. gozdnosti: 78%. Ponder:
-----
5/ 15 število točk sklopa meril / maksimalno število točk sklopa meril

sklop III. TEHNOLOŠKI VIDIK NALOŽBE (Max.točk: 15) (Ponder: 15)
-----
št.točk opis
-----
15/ 15 1. Več faznost proizvodnega procesa: Utemeljitev odločitve: Število zaščitnih znakov (faz proizvodnega procesa): 5 Ponder:
-----
15/ 15 število točk sklopa meril / maksimalno število točk sklopa meril

sklop IV. PRISPEVEK K HORIZONTALNIM CILJEM (Max.točk: 30) (Ponder: 30)
-----
št.točk opis
-----
0/ 30 1. Okoljski prispevek izvedene naložbe k učinkovitejši rabi energije, izkoriščanju obnovljivih virov energije, zmanjševanju količine odpadkov: Utemeljitev odločitve: Ponder:
-----
0/ 30 število točk sklopa meril / maksimalno število točk sklopa meril

ŠTEVILLO TOČK SKUPAJ: 33

```

## 7.1 Podrobnejša merila za ocenjevanje vlog za podukrep M08.6

Podrobnejša merila za ocenjevanje vlog so določena v 6. poglavju javnega razpisa. Merila, po katerih lahko upravičenec oz. njegova naložba prejmeta točke, se od razpisa do razpisa razlikujejo. Merila za ocenjevanje vlog se določijo ločeno glede na velikost naložbe (enostavne in zahtevne naložbe) ter pravni status upravičenca in so razdeljena v **4 poglavja**: ekonomski vidik naložbe, geografski vidik naložbe, tehnološki vidik naložbe in prispevek k horizontalnim ciljem, ki so dalje razdeljena na **podpoglavja** glede na pravni status upravičenca.

### 7.1.1 Izvedba ocenjevanja

V aplikaciji za elektronski vnos vlog se izvaja preliminarna ocena. Ta ocena je izvedena **glede na podatke, ki jih je upravičenec vnesel v vlogo**. Torej aplikacija izračuna preliminarno oceno iz podatkov, navedenih v vlogi, pri čemur se ti podatki nahajajo na različnih zavihkih.

Med obravnavo vlog se na Agenciji izvede končna ocenitev vlog, pri kateri se preveri, ali je upravičenec vnesel pravilne oziroma ustrezne podatke ter jih pravilno podkrepil s prilogami. Končna ocenitev vloge se zato lahko razlikuje od preliminarne ocene vloge.

## 8 STOPNJA PODPORE

Stopnja javne podpore v okviru operacije naložbe v pred industrijsko predelavo je 40 odstotkov upravičenih stroškov.

Upravičeni stroški

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta  
24.625,70  
Celotna vrednost brez DDV  
20.185,00  
Celotna upravičena vrednost  
20.185,00  
Celotna zaprošena vrednost  
8.074,00

+ Nov - Izbrši

Št.	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere	Cena na enoto mere	Vrednost brez DDV	% DDV	Vrednost z DDV	Najvišja priznana vrednost	Upravičena vrednost	Stopnja podpore (%)	Zaprošena vrednost	Dodaj prirpoko
1	7.2.6 Dvoriščni nakladalnik	1,00	t dvížne mase	19.185	19.185,00	22	23.405,70	19.185,00	19.185,00	40	7.674,00	Dodaj prirpoko

Skupaj vrednost z DDV  
23.405,70  
Skupaj vrednost brez DDV  
19.185,00  
Skupaj najvišja priznana vrednost  
19.185,00  
Skupaj upravičena vrednost  
19.185,00  
Skupaj zaprošena vrednost  
7.674,00

Prirpoko

Dokument

1 Test.docx Priloži Odprni prirpoko Izbrši

## 9 ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE

Zaključevanje vloge se izvede, ko upravičenec na podzavihku »Osnovni podatki«, klikne na gumb »Zaključí«. Preden upravičenec klikne na gumb »Zaključí« je priporočljivo, da na podzavihku »Osnovni podatki« klikne gumb »Preveri«. Ob kliku na gumb »Preveri« se izvedejo vse preveritve, ki so nastavljene za posamezen razpis. Če je vloga pravilno izpolnjena, se prikaže okence z napisom: »Vloga je pravilno izpolnjena«. V nasprotnem primeru pa se odpre okno z vpisanimi ugotovljenimi opozorili in kršitvami.

Osnovni podatki

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri Zaključí Predogled Oddaj Dopolni Izračunaj preliminarno oceno Izpiši preliminarno oceno Izbrši

V kolikor je na vlogi vsaj en zavihek oziroma podzavihek, na katerem so napake (zavihek / podzavihek je v meniju obarvan rdeče - rdeča bunkica), se ob kliku na gumb »Zaključí« zaključevanje ne izvede ampak se sproži opozorilo:

#### Preveritve

Seznam obrazcev z napakami:

##### ▼ Insolventnost in davčne obveznosti

- ⓘ Podatki v tabeli Insolventnost morajo biti na dan oddaje vloge. Ponovno kliknite na gumb Insolventnost.
- ⓘ Podatki v tabeli Davčne obveznosti morajo biti na dan oddaje vloge. Ponovno kliknite na gumb FURS.

##### ▼ Učinkovitost naložbe

- ⓘ Seštevek vrednosti iz polja Znesek računov brez DDV iz tabele Prihodek iz sečnje in spravila lesa, ki znaša <PRP\_ON\_GPU\_003\_001>, ne sme biti manjši od 9.000,00 EUR.

##### ▼ Financiranje

- ⓘ Vrednost v tabeli Dinamika črpanja sredstev ni enaka celotni zaprošeni vrednosti.
- ⓘ Tabela "Dinamika črpanja sredstev" je obvezna za vnos.

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

##### ▼ Insolventnost in davčne obveznosti

- ⓘ Če je zavihek Insolventnost in davčne obveznosti pravilno izpolnjen, se bo obarval zeleno ob zaključevanju vloge.

V kolikor so vsi zavihki pravilno izpolnjeni, se vloga lahko zaključí. Status vloge se spremeni v ob kliku na gumb »Zaključí« spremeni v »ZAKLJUČENA«. Gumba »Shrani« in »Prekliči« na vseh zavihkih se onemogočita, aktivirata pa se gumba »Oddaj« in »Dopolni«.

Status vloge **ZAKLJUČENA**

Na podzavihku »Osnovni podatki« je omogočen tudi gumb »Predogled« s katerim ima vlagatelj možnost predogleda izpisa prijavnega obrazca. Ko vlagatelj klikne na gumb »Oddaj«, se v novem oknu odpre forma za podpis in oddajo dokumenta:

The screenshot shows the PRPV1420 application interface. At the top, the status of the application is 'ZAKLJUČENA' (Completed). Below the status bar, there are navigation buttons: 'Podpiši' (Sign), 'Prenesi pdf' (Download pdf), and 'Prekliči' (Cancel). The 'Podpiši' button is circled in red, indicating it is the next step. Below the buttons, there is a section for document details, including the document number 'M08.6A\_04a\_1/122928/1' and the document date '30.10.2021 21:39:05'. The main heading of the document is 'Enotni prijavni obrazec' (Unified application form). Below the heading, there is a section for 'Osnovni podatki' (Basic data) with a sub-section for 'Davčna številka' (Tax number).

Vlagatelj ima na voljo 3 gumbе:

- ❖ »**Prekliči**« (desni gumb): vrnitev v vlogo.
- ❖ »**Podpiši**« (levi gumb): za podpis vloge je potrebna podpisovalna komponenta. Odpre se pogovorno okno za podpis dokumenta. Ko je vloga podpisana, se avtomatsko knjiži v e-Hrambo. Vloga dobi status **ODDANA**. Gumb »**Oddaj**« se tako onemogoči in postopek oddaje vloge je s tem zaključen.
- ❖ »**Prenesi pdf**« (sredinski gumb): shrani vlogo v pdf obliki v računalnik, kjer jo lahko vlagatelj natisne.

Ko je vloga v statusu **ODDANA**, jo je možno natisniti s klikom na gumb »**Odpri**«, ki se nahaja na zavihku »**Pooblastilo**« v Pregledu statusov vloge v vrstici **ODDANA**.

Pooblastilo

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   📄 Etiketa za kuverto

Pooblašteni uporabniki na vlogi

+ Nov

Št	Davčna številka	Ime in Priimek	Izdelovalec vloge	Pooblastil	Datum pooblastila
1	---		Da		

Pregled statusov vloge

Št	Status	Datum Spremembe	Uporabnik	
1	VNOS	20.10.2021 11:45:28		Odri
2	ZAKLJUCENA	20.10.2021 11:45:28		Odri
3	ODDANA	22.10.2021 09:00:58		Odri

## 10 DOPOLNJEVANJE VLOGE

Ko je vloga oddana, jo lahko upravičenec dopolnjuje do datuma zaprtja razpisa. Po zaprtju razpisa samodopolnitev ni več mogoča. Upravičenec lahko do zaprtja razpisa vlogo dopolni večkrat na način, da večkrat ponovi spodaj opisani postopek.

Dopolnitev vloge se izvede s klikom na gumb »**Dopolni**« na zavihku »**Osnovni podatki**«.

PRPV1420

Nastavitve razpisa   Registri

ePrijava 122714   Status vloge: **ODDANA**   Datum vnosa vloge: 20.10.2021   Zapusti vlogo

Osnovni podatki

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   📄 Preveri   ↓ Zaključiti   Predogled   Oddaj   **Dopolni**

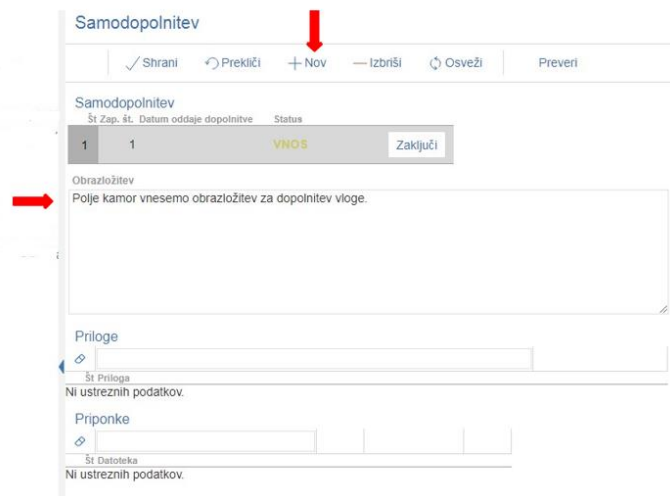
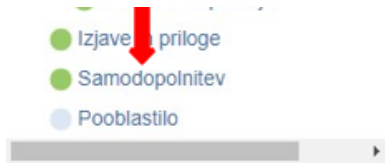
Davčna številka: CRS

rez:   vč:   Zaprošena vrednost: 0,00

Skupina kmetov



Vloga po kliku na gumb »Dopolni« preide v status »SAMODOPOLNITEV\_VNOS«, pod zavihkom »Izjave in priloge« pa se oblikuje nov zavihek »Samodopolnitev«. Na zavihku »Samodopolnitev« upravičenec s klikom na gumb »+Nov« oblikuje polje »Obrazložitev«, ki je namenjeno za vnos besedila.



V polje »Obrazložitev« upravičenec navede, kaj je razlog za dopolnitev vloge (podatkov po posameznih zavihkih v fazi dopolnjevanja vloge ni mogoče spreminjati, ker so le ti po oddaji vloge zaklenjeni za vnos). V obrazložitvi upravičenec navede, kaj želi popraviti ali dopolniti. Podatke nato strokovni delavci v fazi obravnave vloge vnesejo na zavihke, ki so predmet dopolnitve. V fazi samodopolnitve lahko upravičenec prilaga tudi dodatne pripombe.

Po vnosu Obrazložitve je potrebno Samodopolnitev zaključiti najprej na zavihku »Samodopolnitev«:



**POMEMBNO:** Po zaključku »Samodopolnitve« na zavihku »Samodopolnitev«, je potrebno po kliku na gumb »Zaključí« še enkrat klikniti na gumb »Shrani«. V nasprotnem primeru se podatki ne prikažejo na tisku samodopolnitve. Preden Samodopolnitev zaključite, na zavihku »Osnovni podatki« na gumbu »Predogled« preverite ali je željeno besedilo shranjeno.

Nato pa še na zavihku »Osnovni podatki«:



Samodopolnitev		
Zap. št.	Datum oddaje dopolnitve	Status
1	22.10.2021	ODDANA

**Obrazložitev**  
Poje kamor vnesemo obrazložitev za dopolnitev vloge.

Ko je dopolnitev zaključena na zavihku »*Samodopolnitev*«, sledi zaključevanje ter oddaja samodopolnitve. Postopek je enak kot pri oddaji vloge s kliki na gumb na podzavihku »*Osnovni podatki*«.

S klikom na gumb »*Zaključ*« vloga preide v status »*SAMODOPOLNITEV\_ZAKLJUCENA*«

Po podpisu s klikoma na gumba »*Oddaj*« in »*Podpiši*« vloga preide v status »*SAMODOPOLNITEV\_ODDANA*«. Postopek oddaje samodopolnitve je s tem zaključen.

Če vloga še nima spisovne številke, samodopolnitve ni mogoče oddati.

Vloga Predloge ukrepa Nastavitve razpisa Registri

Šifra razpisa M08.6A\_04a\_1 ePrijava Status vloge SAMODOPOLNITEV\_ZAKLJUČENA/ vloge 22.10.2021 Zapusti vlogo

Upravičeni: PRIMEK IME\_-----

Podpisi Podpisana vloga in Etiketa za kuverto se lahko preneseta in natisneta iz zavihka Pooblastilo Prekliči

Številka dokumenta: 1 Datum dokumenta: 2 3

### Enotni prijavni obrazec

**Osnovni podatki**

Davčna številka [redacted]

Številka etikete [redacted]

Ime upravičenca PRIMEK IME\_C

Naziv upravičenca P [redacted]

Številka pravnomočne upravičitve [redacted]

Občina upravičenca Mežica

Številka pravnomočne upravičitve [redacted]

Storitev na dan oddaje vloge 50

Številka upravičitve Kmetija

Zavezanec za DDV [redacted]

Tržnjo območje proizvodov v okviru [redacted]

Ta kategorizacija NE uporabljam pokritje

Vrsta prodaje [redacted]

Vidljivost v shemi kalendarski frame od, pridelava vina ZDP

**SAMODOPOLNITEV**