



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 VLOG v aplikacijo PRPV1420 za ukrep IV.3

Finančno nadomestilo za gospodarske subjekte v sektorju ribištva in akvakulture za izpad prihodkov ter dodatne stroške

Pripravila:

Andreja Hauptman Medved

Verzija_1

Kazalo

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV	3
1.1	Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«	3
2	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420.....	4
3	VNOS VLOGE.....	6
3.1	Začetek vnosa - opis gumbov in polj	7
3.2	Začetek vnosa - nova vloga	9
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC.....	10
4.1	Opis gumbov in osnovnih polj	11
4.2	Zavihki in podzavihki	14
4.3	Podzavihek Osnovni podatki	15
4.4	Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo	18
4.5	Podzavihek Že prejeta sredstva	19
4.6	Podzavihka: Merila za izbor operacij v gospodarskem ribištvu in Merila za izbor operacij v akvakulturi	19
4.7	Podzavihek Podatki o regiji in občini upravičenca	21
4.8	Podzavihek Podatki o podjetju	22
4.9	Podzavihek Registrirane dejavnosti upravičenca	24
4.10	Podzavihek Insolventnost	25
5	ZAVIHEK OPIS OPERACIJE	27
5.1	Podzavihek Podatki o operaciji	27
5.2	Podzavihek Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih	28
5.3	Podzavihek Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje	28
5.4	Podzavihek Lokacija operacije	29
6	ZAVIHEK STROŠKI NALOŽBE	30
6.1	Podzavihek Stroški naložbe	30
7	ZAVIHEK DELOVNA SILA.....	36
8	ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE	40
9	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE	43

Vsak uporabnik **PRPV1420** mora imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Internet Explorer, Chrome, Firefox, Opera in Edge, predhodno pa si mora priskrbeti eno od digitalnih potrdil: SIGEN - CA, SIGOV -CA, HALCOM-CA, AC NLB, POŠTA®CA in vsa ostala potrdila, ki so veljavna v sistemu državne uprave. Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo namestitev so objavljena na spletni strani <https://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp>, v menijski izbiri Vhodna stran v poglavjih

Potrebna oprema in Registracija.

Na Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju Agencija) pa je potrebno poslati zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420**. Zahtevka za dostop do spletne aplikacije **NE** potrebujejo vlagatelji katerim bo vlogo v elektronski sistem vnesel Zavod za gozdove, Kmetijsko svetovalna služba ali pa bodo vlogo vnašali vlagatelji za svojo davčno številko, vendar morajo imeti predhodno pridobljeno digitalno potrdilo.

Zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420** »ZAHTEVEK ZA E-VNOS VLOG ZA **PODUKREP IV.3 – Finančno nadomestilo za gospodarske subjekte v sektorju ribištva in akvakulture za izpad prihodkov ter dodatne stroške**, se lahko pošlje na elektronski naslov eprp_pooblastila@gov.si. Za vse ostale težave in vprašanja povezana z vnosom v aplikacijo pa lahko pošljete email na eprp-tezave.aktrp@gov.si.

1.1 Pooblaščeni vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«

Če želi vlagatelj pooblastiti drugo osebo za elektronsko oddajo vloge, mora na ARSKTRP poslati pooblastilo, na podlagi katerega ARSKTRP pooblaščenemu vlagatelju omogoči elektronski vnos in oddajo vloge.

[Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog](#)

<https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/>

Vstop v aplikacijo je mogoč preko internetne strani

<https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/>

S klikom na »E-kmetija« se odpre okno za potrditev digitalnega potrdila.

E-kmetija

OPOZORILO: za vstop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki jih v Sloveniji izdajajo štiri ponudniki zaupanja: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Pošta®CA, AC NLB in Halcom CA.

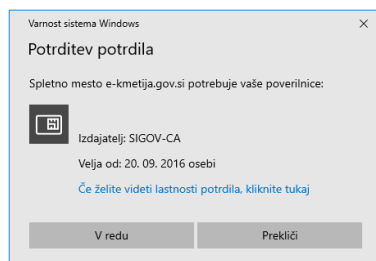
[E-kmetija ↗](#)

Za nemoteno delovanje si namestite tudi [korenska potrdila](#).

V okviru [E-kmetijstva](#) lahko uredite [vnos zbirnih vlog](#).

V okviru [E-kmetije](#) pa lahko preverite:

- e-PRP Vnos vlog,
- e-PRP Vnos poročil,
- e-PRP Vnos zahtevkov,
- zunanja trgovina,
- tržni ukrepi (SKT),
- poročilni sistem.



Po potrditvi potrdila se odpre nova stran, kjer kliknemo **VSTOP**.

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

VSTOP!

Vhodna stran
Predstavitev
Potrebna oprema
Registracija
Pravne podlage
Tehnična pomoč
Pogosta vprašanja

Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP

Prek ePoslovanja ARSKTRP lahko vloge o subvencijah vlagate hitreje in udobneje.
[Več o prednosti ePoslovanja](#)

Potrebna oprema

Za uporabo ePoslovanja ARSKTRP boste potrebovali naslednjo opremo...
[Več o opremi](#)

Registracija

Za vstop v ePoslovanje ARSKTRP morate biti registrirani z digitalnim potrdilom.
[Kako se registriram?](#)

Za vnos vlog za ukrep **Finančno nadomestilo za gospodarske subjekte v sektorju ribištva in akvakulture za izpad prihodkov ter dodatne stroške – ukrep IV.3.** izberemo aplikacijo **PRPV1420**

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

Vstopna stran
Aplikacija za register
placilnih pravic
ePRP Obravnava
ePRP Vnos
Obdelava subvencij 2007
Obdelava subvencij 2008
Obdelava subvencij 2009
Obdelava subvencij 2010
Obdelava subvencij 2011
Obdelava subvencij 2012
Obdelava subvencij 2013
Obdelava subvencij 2014
Pooblastila
Prezemanje XML
dokumentov
Program razvoja podeželja
- Izplačila
PRP
PRPV1420
PRP2009P

Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

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 prijavile v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaljne morebitne zlorabe.

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

3 VNOS VLOGE

Ko vstopimo v aplikacijo **PRPV1420**, se odpre osnovna stran.

V zgornjem levem kotu je prikazan zavihek **Vloga** pod njim so polja

Ukrep in **Razpis**

▪ **Polje Ukrep:** - iz nabora ukrepov izberemo IV.3.

Ukrep

▪ **Polje Razpis** - na voljo sta dva razpisa

Razpis

Razpis

Razpis R5_IV.3_01a je namenjen upravičencem za gospodarski ribolov,

Razpis R5_IV.3_01b je namenjen upravičencem za akvakulturo.

3.1 Začetek vnosa - opis gumbov in polj

Pod izbiro ukrepa in razpisa se na vnosni maski **SEZNAM** nahajajo gumbi:

Iskanje po razpisu Počisti filter Dodaj vlogo Izvozi Odpri

- **Gumb Iskanje po razpisu** [Iskanje po razpisu](#) - je namenjen iskanju podatkov razpisa. Na gumb je potrebno klikniti po izbiri ukrepa ter razpisa. Klik na gumb *napolni* podatke v spodnji tabeli, kjer se prikazuje seznam vseh vnesenih vlog dotičnega vnašalca ter *aktivira* gumb [Dodaj vlogo](#).

	Iskanje po razpisu	Počisti filter	Dodaj vlogo	Izvozi				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Sifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	
Odpri								
Odpri								

- **Gumb Počisti filter** [Počisti filter](#) - počisti filtre, ki so nastavljeni v spodnji tabeli.
- **Gumb Dodaj vlogo** [Dodaj vlogo](#) - je namenjen kreiranju *nove vloge* na razpis.
- **Gumb Izvozi** [Izvozi](#) - je namenjen izvozu podatkov iz tabele seznam v Excel.
- **Gumb Odpri** [Odpri](#) - je namenjen pregledovanju in vnašanju podatkov na že odprtih vlogah, nahaja se skrajno levo v tabeli *Seznam*.

	Šifra razpisa
Odpri	
Odpri	

V prikazani tabeli seznam so navedeni osnovni podatki vloge.

Šifra razpisa - podatek o razpisu na katerega je vloga vnesena.

Št. spisa - podatek o spisovni številki vloge – ta podatek bo ob vnosu vloge prazen.

Vloga id - podatek o številki vloge. V primeru, ko imate težave z vnosom vloge in kontaktirate ARSKTRP, je zaradi hitrejše rešitve težave zelo dobro, da navedete tudi Vlogo Id.

Upravičenec - podatek o vlagatelju.

Rok za oddajo - naveden je datum, do kdaj je možen vnos in oddaja vlog. Do navedenega datuma morajo biti vloge oddane v **elektronskem sistemu**. Vnos in oddaja vlog v elektronski sistem se začne prvi delovni dan po izteku enaindvajsetih dni od objave JR v Uradnem listu RS do vključno 30.9.2023 do 23:59. Po navedeni uri bo oddaja vlog onemogočena.

Datum in ura vloge - naveden je datum, ko je vlagatelj odprl vlogo v elektronskem sistemu.

Status vloge - naveden je trenutni status vloge, »VNOS« pomeni da je vloga v fazi vnašanja podatkov, »ODDANA« pomeni, da je vloga bila preko elektronskega sistema oddana na ARSKTRP.

Zaprošena sredstva – naveden je znesek zaprošenih sredstev iz vloge, podatek je prazen.

Št. točk (preliminarno) - podatek o številu doseženih točk na vlogi. To je povezano z zavihkom *Merila za izbor operacij v gospodarskem ribištvu za namen a in Merila za izbor operacij v akvakulturi za namen b*

3.2 Začetek vnosa - nova vloga

Pred začetkom vnosa vloge mora biti upravičenec/vlagatelj pri ARSKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR).

V primeru, da upravičenec ni vpisan v CRS, mora prvotno urediti podatke na ARSKTRP, šele nato lahko nadaljuje z vnosom vloge. Če upravičenec ni vpisan v CRS, ga na to opozori aplikacija ob začetku vnosa vloge.

OPOZORILO: Zaradi boljšega delovanja se aplikacija samodejno restarta vsak dan trikrat dnevno in sicer ob 5. uri, ob 9. uri in ob 13. uri, zato mora vlagatelj pravočasno shraniti podatke, ki jih vnaša na vlogo, sicer bodo le-ti izgubljeni.

Po kliku na gumb **Dodaj vlogo** se odpre podzavihek »Osnovni podatki« dokler ne vnesemo podatek v polje Davčna številka so vsi zavihki in podzavihki neaktivni.

Upravičenec

Upravičenec

Osnovni podatki

Osnovni podatki

✓ Shrani ↶ Prekliči ↻ Osveži 📄 Preveri ↓ Zaključí Predogled Oddaj Dopolni Izračunaj preliminarno oceno »

* Davčna številka CRS

Zaprošena vrednost

Naziv upravičenca

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca

EMŠO

Status upravičenca

Zavezanec za DDV

Tip knjigovodstva

Številka transakcijskega računa

EI, predal

Zavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov upravičenca. Razdeljen je na več podzavihkov, ki se malo razlikujejo glede na namen razpisa.

Pri razpisu R5_IV.3_01a so naslednji zavihki:

- Upravičenec
- Osnovni podatki
 - Že prejeta sredstva
 - Merila za izbor operacij v gospodarskem ribištvu
 - Podatki o regiji in občini upravičenca
 - Podatki o podjetju
 - Registrirane dejavnosti upravičenca
 - Insolventnost
- Opis operacije
 - Podatki o operaciji
 - Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih
 - Lokacija operacije
- Stroški naložbe
 - Upravičeni stroški
 - Splošni stroški
- Financiranje
- Delovna sila
- Izjave, priloge in pogoji
 - Izjave in priloge
 - Seznam pogojev
- Pooblastilo

Pri razpisu R5_IV.3_01b so naslednji zavihki:

- Upravičenec
- Osnovni podatki
 - Kmetijsko gospodarstvo
 - Že prejeta sredstva
 - Merila za izbor operacij v akvakulturi.
 - Podatki o regiji in občini upravičenca
 - Podatki o podjetju
 - Registrirane dejavnosti upravičenca
 - Insolventnost
- Opis operacije
 - Podatki o operaciji
 - Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje
 - Lokacija operacije
- Stroški naložbe
 - Upravičeni stroški
 - Splošni stroški
- Financiranje
- Delovna sila
- ▲ Izjave, priloge in pogoji
 - ▲ Izjave in priloge
 - Seznam pogojev
- Pooblastilo

4.1 Opis gumbov in osnovnih polj

Na vrhu zavihka so prikazani splošni podatki razpisa in vloge.

Šifra razpisa

ePrijava

Status vloge

Datum vnosa vloge






Upravičenec

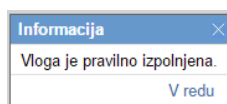
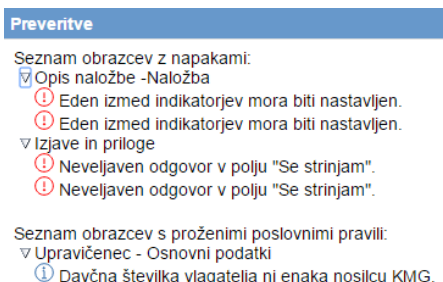
 Zapusti vlogo






Skrajno desno se nahaja gumb

Pod splošnimi podatki pa se nahajajo gumbi vnosnih mask.





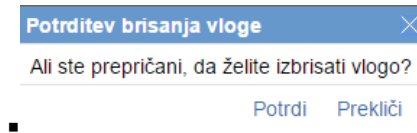
- **Gumb**  Zapusti vlogo - s klikom na gumb zapustimo vlogo, ki jo vnašamo.
- **Gumb**  Shrani - je namenjen shranjevanju podatkov na vlogi.
- **Gumb**  Prekliči - je namenjen preklicu vnesenega podatka. Podatki, ki še niso bili shranjeni se zavržejo.
- **Gumb**  Osveži - je namenjen osveževanju podatkov na vlogi.
- **Gumb**  Preveri - je namenjen preverjanju pravilnosti vnesenih podatkov. Ob kliku na ta gumb, se odpre novo okno, ki sporoči »informacijo« ali je vloga pravilno izpolnjena oz. »preveritev«, če so na vlogi nepopolno oz., nepravilno izpolnjeni podatki oz. je kršen pogoj vloge.



- **Gumb**  Zaključí - je namenjen zaključevanju vloge.
- **Gumb**  Predogled - je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb**  Oddaj - je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb**  Dopolni - je namenjen dopolnjevanju vloge, gumb bo aktiven šele po tem, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz. uskladitev vloge.
- **Gumb**  Izračunaj preliminarno oceno - je namenjen ocenitvi vloge. Gumb je za ta ukrep neaktiven.

▪ **Gumb** [Izbriši](#) - je namenjen brisanju vloge. Ob kliku na gumb se pojavi opozorilo, ki zahteva potrditev brisanja.

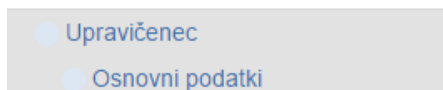
▪ **Polje**  - najdemo zraven Šifre Razpisa. [Šifra razpisa](#)  rumen trikotnik pove, da se v tej vlogi nahajata dva uporabnika oz. da je vloga v statusu **ODDANA** in je ni mogoče več spreminjati.



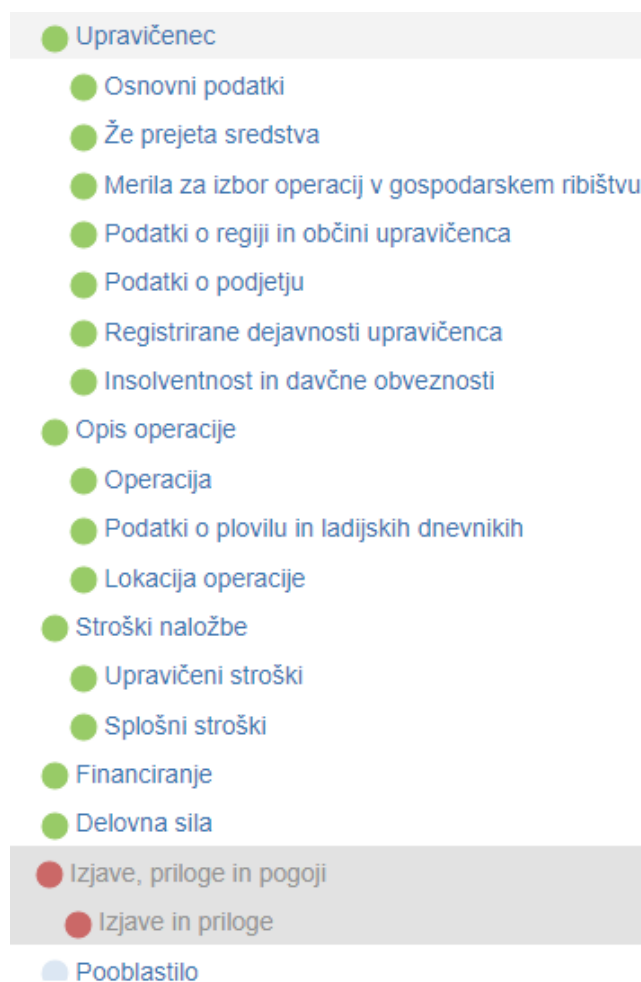
4.2 Zavihki in podzavihki

Na levi strani vnosne maske je razdelek, v katerem so navedeni zavihki in podzavihki, ki jih je potrebno pri vnosu vloge izpolniti.

Dokler na vlogi ni vnesena davčna številka so zavihki in podzavihki neaktivni.



Po vnosu davčne številke se zavihki za vnos aktivirajo in obarvajo zeleno. Če pa je na katerem izmed zavihkov oz. podzavihkov kršitev, se le-ta obarva rdeče.



S klikom na naziv podzavihka se premikamo po vnosnih maskah.

4.3 Podzavihek Osnovni podatki

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov o vlagatelju.

Osnovni podatki

✓ Shrani ↶ Prekliči ↻ Osveži 📄 Preveri ⬇ Zaključí Predogled Oddaj

Davčna številka
6431 CRS

Preliminarna ocena
Zaprošena vrednost
0,00

Naziv upravičenca
PRIMEK IME_0756873

Naslov upravičenca
PARTIZANSKA CESTA - 6210 Sežana

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca
Sežana

EMŠO

Status upravičenca
Gospodarska družba

Zavezanec za DDV
Da

Tip knjigovodstva
DA, vodim dvostavno knjigovodstvo

Številka transakcijskega računa
SIS6 0100 0000 1910 013

El. predal
nadjanovak@siol.net

* GSM
051540000

Telefon

* Številka dovoljenja za gospodarski ribolov
45

* Registrska številka ribiškega plovila
KP -88

* Številka ribiškega plovila v registru flote Skupnosti (SVN)
xys

■ Polje * Davčna številka - **Podatek je obvezen.** Vpiše se podatek o davčni številki upravičenca.

Ko je davčna številka vpisana, je potrebno klikniti na gumb **CRS**. Na podlagi davčne številke se izvede prenos podatkov iz Centralnega registra strank (CRS).

Ko je davčna številka shranjena in so podatki uspešno preneseni, se polje zaklene za vnos in ga ni možno več spreminjati.

V primeru, ko se vnese davčna številka, ki v CRS še ne obstaja ali ta razpis ne podpira statusa vlagatelja za to davčno številko (*na razpis se prijavlja kmetija ali fizična oseba, razpis pa je mogoč samo za pravne osebe*), se prikaže obvestilo o napaki.



V CRS ne obstaja poslovni partner z davčno številko:
ali pa so podatki neveljavni.

V tem primeru moramo zapustiti aplikacijo in počakati, da ARSKTRP uredi vnos v CRS. Takoj ko se prikaže napaka, je o tem obveščena tudi ARSKTRP, ki na podlagi tega vnese vlagatelja v CRS. Če vlagatelj želi, da bi bil vnos upravičenca urejen še v istem dnevju, je potrebno poslati mail s podatki o upravičencu na eprp_tezave.aktrp@gov.si. Po ureditvi podatkov lahko vlagatelj ponovno poizkusi z vnosom davčne številke.

- **Polje** **Preliminarna ocena** - podatek je prazen. Izpolni se šele potem ko so vneseni podatki v podzavihek Merila za izbor operacij in se klikne na gumb [Izračunaj preliminarno oceno](#).
- **Polje** **Zaprošena vrednost** - Izpiše se podatek o zaprošeni vrednosti vloge. Dokler na zavihku Upravičena vrednost ni izpolnjena tabela »Stroški naložbe«, je podatek prazen.
- **Polje** **Naziv Vodilnega partnerja** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Naslov** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Občina upravičenca** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Status upravičenca** - podatek se prenese iz registra glede na status, ki ga določa javni razpis.
- **Indikator** **Zavezanec za DDV** - prvotno je nastavljen . S klikom na indikator označimo, če vlagatelj ni davčni zavezanec, je indikator postavljen na **Ne**, v kolikor pa je vlagatelj davčni zavezanec, pa je indikator postavljen na **Da**. Podatek je obvezen.

OPOZORILO!

V sklopu DDV se označujejo podatki glede povračila DDV v skladu s predpisi, ki urejajo DDV.

- **Polje** **Številka transakcijskega računa** - podatek se prenese iz registra.

- **Polje** Elektronski naslov - v polje se vpiše podatek o elektronskem naslovu. Podatek je obvezen.
- **Polje** GSM - v polje se vpiše podatek o mobilni telefonski številki. Podatek je obvezen, ker se na navedeno mobilno številko pošiljajo tudi sms obvestila o poteku obveznosti vlagatelja.
- **Polje** Telefon - v polje se vpiše podatek o stacionarni telefonski številki na kateri je vlagatelj dosegljiv.

Pri razpisu R5_IV.3_01a, ki je namenjen vlagateljem, ki vnašajo vlogo za gospodarski ribolov, je potrebno izpolniti še naslednja polja:

- **Polje** Številka dovoljenja za gospodarski ribolov - v polje se vpiše podatek o številki dovoljenja za gospodarski ribolov iz odločbe.
- **Polje** Registrska številka ribiškega plovila vlagatelj vpiše registrsko številko plovila, za katerega v vlogi uveljavlja finančno nadomestilo. V primeru, da ima vlagatelj v lasti oz. uporabi več plovil in želi zanje uveljavljati finančna nadomestila, je potrebno oddati vlogo za vsako plovilo posebej.
- **Polje** Številka ribiškega plovila v registru flote Skupnosti (SVN) - v polje je potrebno vpisati številko ribiškega plovila, pod katerega je zavedeno v registru Skupnosti (SVN)
- **Polje** Mesto priveza plovila - v to polje se vpiše mesto, kjer je plovilo privezano.

Polja, ki so označena z zvezdico, so obvezna za vnos.

4.4 Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov o kmetijskem gospodarstvu za vlagatelje, ki imajo registrirano dejavnost, ki se nanaša na ribištvo na kmetiji in sicer le za vlagatelje, ki se prijavljajo na razpis R5_IV.3_01b – upravičenci za akvakulturo, ki so nosilci dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

- **Polje** - nosilci dopolnilne dejavnosti na kmetiji vpišejo KMG-MID številko in pritisnejo na gumb **RKG**. Izvede se prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz registra RKG.
- **Polje** **Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Naslov kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Naselje kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Občina kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.

4.5 Podzavihek Že prejeta sredstva

V podzavihek *Že prejeta sredstva* se prenesejo podatki o preteklih vlogah vlagatelja. To je le informativno in vlagatelj ne potrebuje sam vnašati podatkov, saj se le-ti izpolnijo avtomatsko glede na davčno številko vlagatelja.

Že prejeta sredstva

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra ukrepa	Šifra razpisa	Naziv razpisa	Št. odločbe	Leto odločbe	Višina sredstev po odločbi	Višina izplačanih sredstev	Zaključena vloga	Ročno
1	II.2	R2_II.2_04	Produktivne n...	34211-10/201...	2019	86.907,50		Da	Ne
2	II.2	R2_II.2_05	Produktivne n...	34211-1/2019...	2019	167.916,75		Da	Ne
3	II.2	R2_II.2_05	Produktivne n...	34211-4/2019...	2021	102.679,75		Da	Ne
4	II.2	R2_II.2_05	Produktivne n...	34211-7/2019...	2021	169.213,00		Ne	Ne
5	OPR	UOPRjR001...	Predelava in t...	34233-3/2014...	2015	865.778,56		Ne	Ne
6	IV.4	R5_IV.4_02	Predelava ribi...	34233-103/20...	2018	107.732,50		Da	Ne
7	IV.4	R5_IV.4_04	Predelava ribi...	34233-2/2018...	2019	50.467,50		Da	Ne
8	IV.4	R5_IV.4_05	Predelava ribi...	34233-1/2019...	2020	70.188,43		Da	Ne
9	II.2	R2_II.2_06	Produktivne n...	34211-3/2021/9	2021	104.697,50		Ne	Ne

Že prejeta sredstva - ostalo

Št	Namen izplačila	Znesek izplačila (EU)
1	Produktivne naložbe v ribogojstvo - 1 JR	29.445,0
2	Produktivne naložbe v ribogojstvo - 1 JR	25.388,0
3	Produktivne naložbe v ribogojstvo - 1 JR	81.831,0

4.6 Podzavihka: Merila za izbor operacij v gospodarskem ribištvi in Merila za izbor operacij v akvakulturi

Zavihka sta namenjena vnosu meril za samoocenitev vloge. Tabela je razdeljena na tri stolpce: *Naziv merila*, *Je izbrano* in *Število točk*.

- **Polje *Naziv merila*** – navedena so merila v skladu z XII. poglavjem Javnega razpisa
- **Polje *Je izbrano*** – vlagatelj izbere ustrezno merilo in klikne na indikator ki se spremeni v **Da**, če merila ne uveljavljate je indikator potrebno spremeniti na **Ne**.
- **Polje *Število točk*** – vpiše se podatek o številu točk v skladu s točkovnikom, ki je sestavni del javnega razpisa.

Izbrati je potrebno le eno podmerilo za posamezno merilo. Glede na izbrano podmerilo, se v zavihku Osnovni podatki, ko kliknemo na gumb [Izračunaj preliminarno oceno](#), izpiše seštevek doseženih preliminarnih točk na vlogi.

4.7 Podzavihek Podatki o regiji in občini upravičenca

V podzavihku so navedeni podatki o občini in regiji upravičenca, podatki v tem zavihku se avtomatsko prenašajo glede na bivališče upravičenca.

Podatki o regiji in občini upravičenca

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Statistična regija
Obalno-kraška

Šifra statistične regije Eurostat
SI044

Kohezijska regija
Zahodnoslovenska

- **Polje** **Statistična regija** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Šifra statistične regije Eurostat** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Kohezijska regija** - podatek se prenese iz registra.

4.8 Podzavihek Podatki o podjetju

Podatek je namenjen vnosu podatkov o podjetju, nekateri podatki se prenesejo iz CRS ostale pa mora vlagatelj vpisati.


Podatki o podjetju

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Matična številka
1953559000

Naziv odgovorne osebe
Alja Novak

Povprečno število zaposlenecv na podlagi delovnih ur
50,00

Datum ustanovitve podjetja
15.5.2020 

Velikost podjetja
Malo podjetje ▾

V ta zavihek vnašajo podatke o nazivu odgovorne osebe in povprečnem številu zaposlenih vsi vlagatelji, četudi niso pravne osebe.


- **Polje** **Matična številka** - podatek se prenese iz registra. Pri fizičnih osebah je to polje prazno.
- **Polje** **Naziv odgovorne osebe** - vpiše se podatek o odgovorni osebi.
- **Polje** **Povprečno število zaposlenecv na podlagi delovnih ur** - vpiše se podatek iz AJ PES-a.
- **Polje** **Datum ustanovitve podjetja** - vpiše se datum ustanovitve podjetja iz odločbe o ustanovitvi podjetja. Na desni strani polja je koledar, s pomočjo katerega lahko vnašalec izbere datum, lahko pa se podatek vnese ročno.
- **Polje** **Velikost podjetja** vlagatelj iz spustnega seznama izbere velikost podjetja. Izbira lahko med velikim, mikro, malim in srednjim podjetjem:

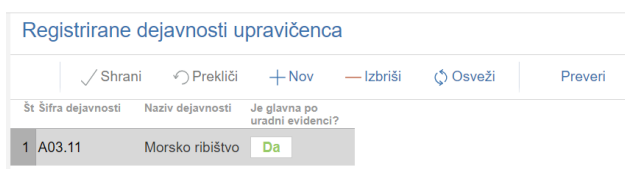
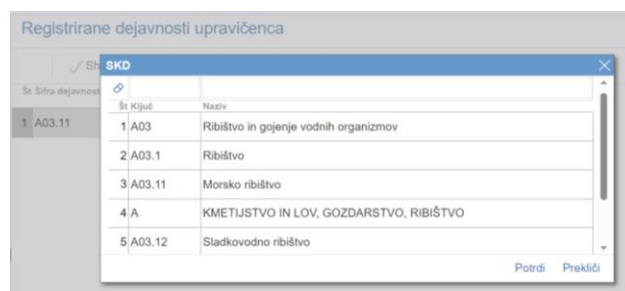
Veliko podjetje
Mikro podjetje (manj kot 10 zaposlenih ter ima letni promet in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 2 milijona evrov)
Malo podjetje (manj kot 50 zaposlenih ter katerega letni promet in/ ali letna bilančna

vsota ne presejata 10 milijonov evrov)

Srednje podjetje (manj kot 250 zaposlenih ter letni promet, ki ne presega 50 milijonov evrov, in/ali letno bilančno vsoto, ki ne presega 43 milijonov evrov)

4.9 Podzavihek Registrirane dejavnosti upravičenca

Gumb  **Nov** - Ob kliku na gumb se odpre novo okno v katerem je potrebno izbrati zapis glede na dejavnost po SKD – pri tem razpisu je mogoče izbrati le dejavnosti, ki se nanašajo na ribištvo.



Po potrditvi zapisa se podatek prenese v tabelo


■ **Gumb**  **Izbriši** je namenjen brisanju vnesenih podatkov v tabelo.

4.10 Podzavihek Insolventnost

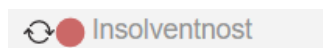
Podatki v zavihku se polnijo samodejno na podlagi poizvedbe spletnega servisa iz Vrhovnega sodišča in FURS-a.

Št Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Tip postopka	Sodišče	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	Datum pridobitve podatkov
Ni ustreznih podatkov.								

S klikom na gumb  se prenesejo podatki o stečajih in prisilnih poravnava.

S klikom na gumb  se prenesejo podatki o plačanih davčnih obveznostih.

Dokler se pridobivajo podatki preko spletnega servisa je pred zavihkom oznaka.



Delo na vlogi se kljub temu lahko nadaljuje na ostalih zavihkih, ko se bodo podatki prenesli bo oznaka samodejno izginila.

▪Tabela Insolventnost

V primeru, da vlagatelj ni insolventen se avtomatsko napolni le datum pridobitve podatkov ter naziv upravičencev, v kolikor pa je insolventen, se napolnijo še ostali podatki v tabeli.

▪Tabela Davčne obveznosti

V primeru, da ima partner več kot 50 eur neporavnanih davčnih obveznosti do države oz. nima oddanih davčnih obračunov, se v polje vpiše »**N**«

V primeru, da so vse davčne obveznosti poravnane se v polju vpiše »**D**«

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	64312216	PRIIMEK IME... N					12.7.2023

Davčne obveznosti									
Št	Davčna številka	Naziv	Poravnane davčne obveznosti	Predloženi so vsi davčni obračuni	Datum oddaje zahteve FURS-u	Datum preveritve stanja	Datum pridobitve podatkov	Vir	Status obdelave
1	64312216	PRIIMEK IME... D	D	D	12.7.2023	12.7.2023	12.7.2023	FURS	Obdelava uspešno končana.

OPOZORILO!

Na zavihku insolventnost morajo biti podatki o plačnih prispevkih preneseni na **dan oddaje vloge**.

Zavihek je ves čas obarvan *rdeče*, kljub temu je možno zaključiti vlogo.

Pred zaključitvijo vloge je potrebno ponovno klikniti na gumb insolventnost in FURS, da prenesete podatke, **šele po tem lahko oddate vlogo**.

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o operaciji. Razdeljen pa je na tri podzavihke.

Pri razpisu R5_IV.3_01a so naslednji podzavihki:

- Opis operacije
- Podatki o operaciji
- Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih
- Lokacija operacije

Pri razpisu R5_IV.3_01b so naslednji podzavihki:

- Opis operacije
- Podatki o operaciji
- Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje
- Lokacija operacije

5.1 Pozdavihek Podatki o operaciji

Na zavihek se vnašajo različni podatki o projektu.

▪ **Polje** Ime operacije - vnese se ime operacije.

▪ **Polje** Operacija se nanaša na morski ribolov - označitev indikatorja DA, v primeru, ko se vloga nanaša na morski ribolov.

▪ **Polje** Kratek opis operacije - na kratko se opiše projekt.

OPOZORILO!

V polje je možno vnesti največ 4000 znakov.

▪Tabela Koledarsko leto za katerega se uveljavlja nadomestilo

V tabeli se s klikom na vprašaj izbere leto, za katerega vlagatelj uveljavlja finančno nadomestilo. Če se klikne na vprašaj enkrat, potem se vrednost v polju spremeni na DA, če pa se klikne dvakrat, pa se spremeni vrednost v NE. Če želite iz vrednosti NE popraviti na vrednost DA, potem je potrebno še enkrat klikniti na polje.

Koledarsko leto za katerega se uveljavlja nadomestilo		
Št	Leto	Je izbran
1	Leto 2022	Da
2	Leto 2023	?

Vlagatelj lahko uveljavlja finančno nadomestilo za eno leto ali za obe leti hkrati.

5.2 Podzavihek Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih

V podzavihku **Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih**, ki se nahaja pri razpisu R5_IV.3:_01a, je tabela, v katero se vnašajo podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih. V primeru da v polju Naziv ni viden v celoti, se vlagatelj postavi na tri pikice in izpiše se celotno besedilo, ki je v polju.

Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih			
✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri			
Podatki o plovilu in ladijskih dnevnikih			
Št	Naziv	Enota mere	Stanje
1	Število ladijskih dnevnikov oddanih v zadnjem koledarskem letu pred oddajo vl...	št.	
2	Moč motorja	kW	
3	Število ladijskih dnevnikov oddanih v obdobju od 1. januarja 2023 do oddaje vl...	št.	
4	Velikost plovila v metrih (LOA)	m	

5.3 Podzavihek Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje

V podzavihku **Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje**, ki se nahaja pri razpisu R5_IV.3:_01b, je tabela, v katero se vnašajo podatki o ribogojnici in sicer

Št. GMID-a in **Količina proizvodnje za leto 2022 (kg)** .

Podatki o objektih ribogojnic in količini proizvodnje		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ✓ Shrani ↻ Prekliči 🔄 Osveži Preveri </div>		
Podatki o ribogojnici		
Št. G-MID	Št. GMID-a	Količina proizvodnje za leto 2022 (kg)
1 G-MID (3)		
2 G-MID (1)		
3 G-MID (2)		

5.4 Podzavihek Lokacija operacije

Vlagatelj v zavihku *Lokacija operacije* iz šifranta v polju Občina izbere občino, ki se nanaša na operacijo in sicer tako, da se postavi na puščico, ki je v levem delu polja ali pa v polje začne z vpisom besedila občine, ki jo želi vpisati.

Lokacija operacije

✓ Shrani
↻ Prekliči
🔄 Osveži
Preveri

Občina

KOP
▼

Koper

Ena regija

Kohezijska regija

Ko je občina izbrana, je potrebno podatke shraniti in s tem se izpolnijo tudi polja **Statistična regija** in **Kohezijska regija**.

Lokacija operacije

✓ Shrani
↻ Prekliči
🔄 Osveži
Preveri

Občina

Koper
▼

Statistična regija

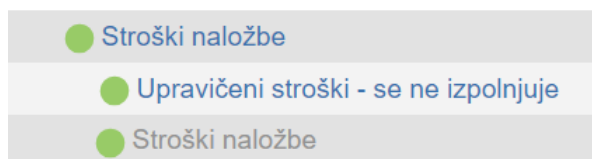
Obalno-kraška

Kohezijska regija

Zahodnoslovenska

6 ZAVIHEK STROŠKI NALOŽBE

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških projekta.



Pri tem razpisu se vnašajo podatki le v podzavihek *Stroški naložbe*.

6.1 Podzavihek Stroški naložbe

Stroški naložbe

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta
1.220,00

Celotna vrednost brez DDV
1.000,00

Celotna upravičena vrednost
1.000,00

Celotna zaprosena vrednost
0,00

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprosena vrednost	Zap. št. zahtevka	Opomba
1	L5_01 Nadomestilo z...	1.000,00	22,0	1.220,00	50.000,00	1.000,00			1	
		1.000,00		1.220,00	50.000,00	1.000,00				

Priponke

Št Dokument

1		Priloži	Odpri priponko	Izbrisi
---	--	---------	----------------	---------

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških projekta.

Zavihek ima dve, med seboj povezani tabeli, ena se nanaša na stroške, druga pa na priloge.

- **Polje** **Celotna vrednost projekta** - podatek se izračuna na podlagi vnesenih podatkov v tabeli stroški in sicer se nanaša na stolpec *Vrednost z DDV*.

▪ **Polje Celotna vrednost brez DDV** - podatek se izračuna na podlagi vnesenih podatkov v stolpcu Vrednost brez DDV.

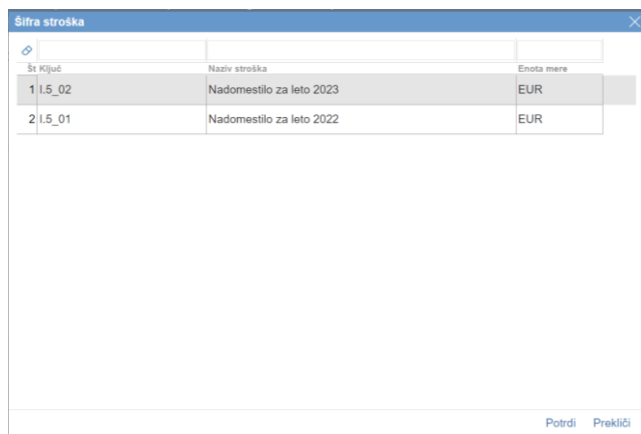
▪ **Polje Celotna upravičena vrednost** - podatek se izračuna kot vsota stolpca upravičena vrednost.

▪ **Polje Celotna zaprošena vrednost** - podatek se izračuna kot vsota stolpca zaprošena vrednost.

▪

V tabelo Stroški je potrebno vnesti naslednja polja.

S klikom na gumb **+ Nov** se v tabelo dodajo zapisi, odpre se novo pogovorno okno za vnos stroška. Pri tem razpisu je mogoče izbrati le dva stroška in sicer nadomestilo za leto 2022 in nadomestilo za leto 2023. Vlagatelj izbere strošek za leto, za katerega uveljavlja podporo. V primeru, da vlagatelj želi uveljavljati podporo za obe leti, izbere oba stroška – najprej doda na vlogo en strošek, izpolni podatke zanj in nato drug strošek.



Št. klice	Naziv stroška	Enota mere
1 I.5_02	Nadomestilo za leto 2023	EUR
2 I.5_01	Nadomestilo za leto 2022	EUR

Potrdi Prekliči

Pri razpisu R5_IV.3_01a se v tabelo stroški izbereta le stroška za leto 2022 in/ali za leto 2023 – ni potrebno izpolnjevati ostalih podatkov v vrstici, razen podatek v polje številka zahtevka, kjer se vpiše vrednost 1 pri obeh vrstah stroškov – če vlagatelj uveljavlja podporo za obe leti.

Št Šifra in naziv stroška

1 I.5_01 Nadomestilo za leto 2022

2 I.5_02 Nadomestilo za leto 2023

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka	Opomba
1	I.5_02 Nadomestilo za leto 2023				50.000,00		100		1	

Slika prikazuje tabelo stroški naložbe pri razpisu R5_IV.5_01a

Dodajanje stroškov na vlogo poteka tako, da se vlagatelj postavi na strošek, ki ga želi izbrati in nato klikne na gumb *Potrdi*.

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka	Opomba
1	I.5_01 Nadomestilo za leto 2022	1.000,00	22,0	1.220,00	50.000,00	1.000,00			1	

Tooltip: I.5_01 Nadomestilo za leto 2022

V primeru, da se naziv stroška v vrstici ne prikaže v celoti, se je potrebno postaviti na tri pikice in tako se bo prikazal celoten naziv stroška.

- **Polje** **Šifra in naziv stroška** - v to polje se prenese podatek o izbranem strošku iz šifranta.

Pri razpisu R5_IV._01b so še naslednja polja:

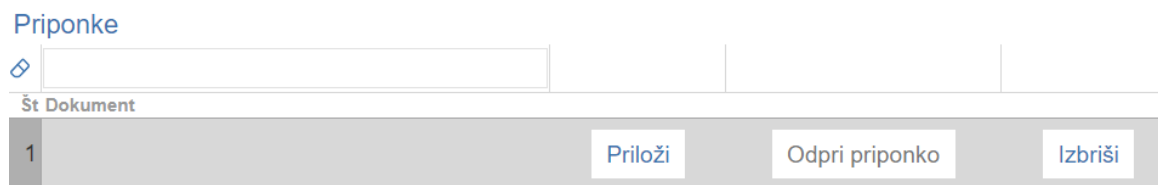
- **Polje** **Vrednost brez DDV** - vpiše se podatek o vrednosti stroška brez DDV
- **Polje** **% DDV** - vpiše se podatek o deležu DDV
- **Polje** **Vrednost z DDV** - se avtomatsko izračuna glede na vnesena polja **% DDV** in **Vrednost brez DDV**.
- **Polje** **Enota mere** - se avtomatsko prenese glede na izbran strošek.
- **Polje** **Maksimalna priznana vrednost** - polje se avtomatsko prenese iz šifranta.
- **Polje** **Upravičena vrednost** - ročni vnos - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti projekta.

- **Polje** ^{Delež podpore (%)} - je avtomatski prenos iz šifranta.
- **Polje** ^{Zaprošena vrednost} - se avtomatsko izračuna na podlagi vnesenih podatkov v polju upravičeni stroški in delež podpore.
- **Polje** ^{Zap. št. zahtevka} - pri tem razpisu je vedno vrednost 1.

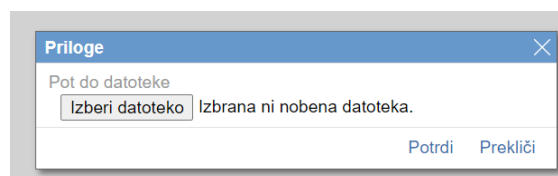
Pod tabelo so podatki, ki se avtomatsko izračunajo

- **Polje** ^{Skupaj vrednost z DDV} - avtomatski izračun.
- **Polje** ^{Skupaj vrednost brez DDV} - avtomatski izračun.
- **Polje** ^{Skupaj upravičena vrednost} - avtomatski izračun.
- **Polje** ^{Skupaj zaprošena vrednost} - avtomatski izračun.

Na koncu vrstice stroška je gumb Dodaj priponko. Vlagatelj klikne na gumb in pod tabelo Stroški se prikaže tabela s priponkami. V njej vnašalec klikne na gumb »Priloži«.



Odpre se novo okence v katerem je potrebno klikniti na gumb »Izberi datoteko«. Iz računalnika vlagatelj izbere datoteko, ki jo želi priložiti in klikne na gumb »Potrdi«. Če se je vlagatelj zmotil in ne želi priložiti izbrane datoteke, klikne na gumb »Prekliči«.



Pri razpisu R5_IV.3_01b vlagatelj za stroške posameznega leta skenira vse račune, ki jih želi uveljavljati v vlogi v en dokument in jih priloži k strošku za posamezno leto.

Ko je datoteka izbrana, se zapiše ime izbrane datoteke v tabelo kot je razvidno iz spodnje slike.

Stroški naložbe

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta
1.095,00

Celotna vrednost brez DDV
1.000,00

Celotna upravičena vrednost
1.000,00

Celotna zaprošena vrednost
300,00

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka	Opomba
1	1.5_01 Nadomestilo z...	1.000,00	9,5	1.095,00	50.000,00	1.000,00	30	300,00	1	
		1.000,00		1.095,00	50.000,00	1.000,00		300,00		

Priloge

Št Dokument

1	Tabela računi za hrano ribe 2022.docx	Priloži	Odpri prilogo	Izbrisi
---	---------------------------------------	---------	---------------	---------

Slika prikazuje primer vnosa računa za nakup hrane za vodne organizme za razpis R5_IV.3_01b.

Vlagatelj sešteje vse račune za posamezno leto, ki jih želi uveljavljati - sešteje podatke za polje Vrednost brez DDV, vpiše DDV in nato upravičeno vrednost, ki je lahko manjša ali enaka kot je vrednost v polju brez DDV.

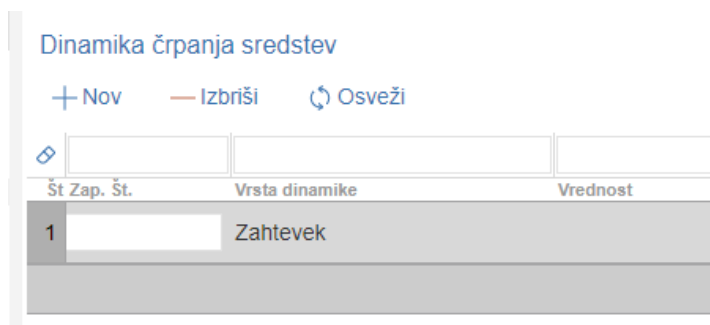
Priponka s skeniranimi računi in dokazili o plačilu, ki jo vlagatelj priloži k strošku je v *word* ali *pdf* obliki. Na njej so skenirani računi po vrstnem redu, kot so v excel tabeli – pri dokazilu 8.1A - Dokazilo 8.1.A: DOKAZILO O NAKUPU HRANE excel preglednica od 24. februarja 2022 do 31. decembra 2022 oz. Dokazilo 8.1.B: DOKAZILO O NAKUPU HRANE excel preglednica za leto 2023 do vključno dneva oddaje vloge.

Če vlagatelj uveljavlja nadomestilo za obe leti 2022 in 2023, potem sta v zavhku »Stroški naložbe« dve vrstici in vsaka ima po eno priponko.


ZAVIHEK FINANCIRANJE

V zavihku **Financiranje** je tabela Dinamika črpanja sredstev. Ta zavihek se ne izpolnjuje za razpis R5_IV.3_01a,

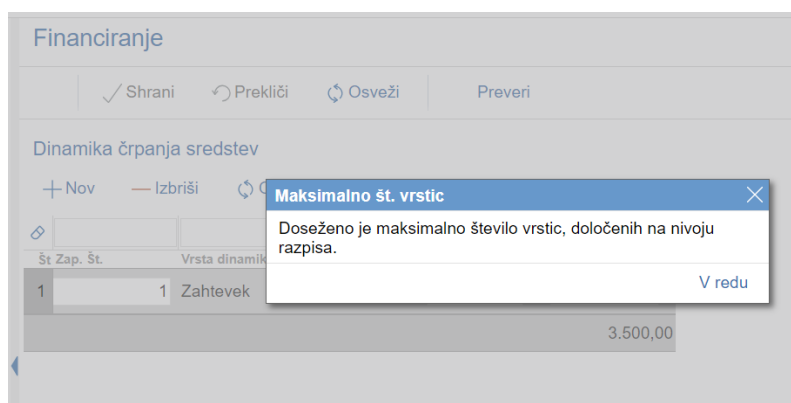
V tabeli se s klikom na gumb  dodaja zapis.



Št Zap. Št.	Vrsta dinamike	Vrednost
1	Zahtevak	

- **Polje Zap. Št.** - pri tem razpisu se vedno vpiše zaporedna številka zahtevka 1.
- **Polje Vrednost** - podatek se ob kliku na gumb  avtomatsko izračuna v kolikor je vnesena zaporedna številka zahtevka pri strošku v zavihku Stroški naložbe.

Pri tem razpisu je dovoljeno dodati v tabelo Dinamika le eno vrstico za zahtevak, saj bo izplačilo izvedeno skupaj z odločbo v enkratnem znesku, četudi bo vlagatelj uveljavljal nadomestilo za obe leti. Če želi vlagatelj vnesti še eno vrstico, se izpiše opozorilo: »Doseženo je maksimalno število vrstic, določenih na nivoju razpisa.«



7 ZAVIHEK DELOVNA SILA

Zavihek je namenjen prenosu podatkov o delovni sili na kmetiji ali v podjetju.

V zavihku *Delovna sila* so naslednje tabele:

▪ **Družinski člani na kmetiji** – se izpolnjuje le za razpis R5_IV.3_01b

Vrstice se polnijo iz RKG za KMG-MID, katerega član je upravičenec. Podatki o delovni sili se prenesejo ob kliku na gumb »RKG« na zavihku Kmetijsko gospodarstvo.

▪ **Nosilci dopolnilne dejavnosti** - se izpolnjuje le za razpis R5_IV.3_01b

▪ **Zaposleni na kmetiji** - se izpolnjuje le za razpis R5_IV.3_01b

Delovna sila

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži ZPIZ Preveri

Družinski člani na kmetiji

+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži

Št KMG MID	Naziv osebe	EMŠO	Starost na dan oddaje vloge	Spol	Razmerje na kmetiji	Pred naložbo Zavarovan iz kmetijske dejavnosti	Število PDM	Razmerje na kmetiji	Po naloži Zavarovan iz kmetijske dejavnosti
Ni ustreznih podatkov.									

Nosilci dopolnilne dejavnosti

+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži

Št KMG MID	Ime in priimek	Naslov	Vrsta dopolnilne dejavnosti	Datum registracije
1			SKD	

Zaposleni na kmetiji

+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži

Št KMG MID	Naziv osebe
------------	-------------

Tabela Družinski člani na kmetiji

Pri razpisu R5_IV.3_01b je v zavihku *Delovna sila* tabela *Družinski člani na kmetiji*.

- **KMG MID:** se prenese samodejno.
- **Naziv osebe:** se prenese samodejno.
- **EMŠO:** se prenese samodejno.
- **Spol:** se določi samodejno.

Tabela Nosilci dopolnilne dejavnosti

Tabela se izpolnjuje le za razpis R5_IV.3_01b. Tabela se ne napolni samodejno. Upravičenec doda vrstice ročno s klikom na gumb »+Nov«. Vlagatelj lahko tudi briše vrstice s klikom na gumb »-Izbriši«. V dodani vrstici so vidna 4 polja:

▪ **KMG_MID:** polje je spustni seznam, v katerem se izbere KMG-MID, katerega član je upravičenec.

▪ **Naziv osebe:** polje je spustni seznam. Upravičencu so na voljo vsi zapisi iz tabele *Družinski člani na kmetiji*.

▪ **Vrsta dopolnilne dejavnosti:** V polju se nahaja gumb »SKD«. Ob kliku na ta gumb se upravičencu odpre pogovorno okno z vsemi SKD (Standardna klasifikacija dejavnosti), ki so podprti v okviru razpisa. Upravičenec izbere dejavnost, ki jo ima registrirano in je predmet podpore.

▪ **Datum registracije:** uporabnik vnese datum registracije dopolnilne dejavnosti.

Tabela Zaposleni na kmetiji

Tabela se izpolnjuje le v primeru, ko je vlagatelj nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji 1PDM (polna delovna moč) je obseg dela 1.800 ur letno. Vrednost PDM za zaposlene na kmetiji predstavlja:

- oseba, ki je za polni delovni čas zaposlena na kmetiji (1 PDM),
- osebi, ki je za krajši delovni čas zaposlena na kmetiji, se PDM izračuna glede na število ur zaposlitve.

Tabela se ne napolni samodejno. Upravičenec doda vrstice ročno s klikom na gumb »+Nov«. Upravičenec lahko tudi briše vrstice s klikom na gumb »-Izbriši«. V dodani vrstici so vidna naslednja polja:

▪ **KMG_MID:** polje je spustni seznam, v katerem se izbere KMG-MID, katerega član

je upravičenec.

▪**Vrsta zaposlenih:** polje je spustni seznam. Upravičencu sta na voljo možnosti »Najeta sezonska delovna sila« ali »Zaposleni«.

▪**Število ur/dan:** polje je namenjeno ročnemu vnosu in je obvezno za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Zaposleni«. Vnos ni dovoljen za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Najeta sezonska delovna sila«. Če upravičenec vnese število, večje od 8, se proži opozorilo.

▪**Število mesecev/leto:** polje je namenjeno ročnemu vnosu in je obvezno za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Zaposleni«. Vnos ni dovoljen za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Najeta sezonska delovna sila«. Če upravičenec vnese število, večje od 12, se proži opozorilo.

▪**Število ur/leto:** polje je namenjeno ročnemu vnosu in je obvezno za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Najeta sezonska delovna sila«. Vnos ni dovoljen za vrsto zaposlenih z vrednostjo »Zaposleni«.

Tabela Zaposleni v podjetju

Tabelo izpolnjujejo le upravičenci, ki so pravne osebe ali samostojni podjetniki. 1 PDM (polna delovna moč) je obseg dela 1.800 ur letno. V skladu s 4. točko drugega člena Uredbe se za eno

PDM pri pravnih osebah in samostojnem podjetniku posamezniku upošteva:

- ena oseba v delovnem razmerju za polni delovni čas oziroma
- oseba, ki je nosilec dejavnosti.

Tabela se ne napolni samodejno. Upravičenec doda vrstice ročno s klikom na gumb

»+Nov«. Upravičenec lahko tudi briše vrstice s klikom na gumb »-Izbriši«. V dodani vrstici

▪**Povprečno število moških:** polje je namenjeno ročnemu vnosu. Možen je vnos poljubne številke večje ali enake nič, na eno decimalko natančno.

▪**Povprečno število žensk:** polje je namenjeno ročnemu vnosu. Možen je vnos poljubne številke večje ali enake nič, na eno decimalko natančno.

▪**Povprečno število zaposlenih** na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju: polje se izpolni samodejno glede na vnesene podatke v poljih »Povprečno število moških« in »Povprečno število žensk«.

Tabela Število zaposlenih pri upravičencu

Tabelo izpolnjujejo le upravičenci, ki so pravne osebe ali samostojni podjetniki. Tabela se polni samodejno za upravičence, ki imajo zaposlene osebe. V tabelo se vedno prenese samo ena vrstica in sicer samo za upravičenca. Celotno polnjenje tabele se izvede ob kliku na gumb »ZPIZ«, ki se nahaja na vrhu zavihka Delovna sila. Klik na gumb »ZPIZ« sproži klic zunanjega spletnega servisa. Ob kliku na gumb »ZPIZ« se izbrišejo vsi obstoječi zapisi v tabeli »Število zaposlenih pri upravičencu«, nato pa se izvede polnjenje tabele. Med prenosom podatkov iz ZPIZ je tabela upravičencu onemogočena za urejanje. Nad tabelo se uporabniku izpisuje opozorilo: »Poteka prenos podatkov iz zunanjih virov, zato vnos v tabelo trenutno ni mogoč«. V vrstico se prenesejo podatki o številu zaposlenih pri upravičencu.

8 ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

▪Tabela *Izjave*

Vrstice v tabeli se napolnijo avtomatsko s predvidenimi zapisi.

Izjave		Se strinjam
Št. Izjava		
1	IZJAVA POOBlašČENCA: Pooblaščenec/Pooblaščenka podajam izjavo o obstoju in sprejemu pooblaščila v skladu s 30 a členom Zakona o kmetijstvu (Zkmet-1).	Da
2	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v vlogi na javni razpis, resnični, točni, popolni ter da za svoje izjave prevzemamo vso kazensko in materialno odgovornost	Da
3	Da smo seznanjeni s pogoji in obveznostmi iz 6. javnega razpisa za podkrep 16.2 Podpora za pilotne projekte ter za razvoj novih proizvodov, praks, procesov in tehnologij in razpisne dokumentacije	Da
4	Da dovoljsemo uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost, iz uradnih evidenc	Da

▪ **Polje *Izjava*** – se napolni avtomatsko – pri tem razpisu ni izjav.

▪ **Polje *Se strinjam*** – s klikom na indikator se izjava potrdi oz. zavrne z

. Privzeta vrednost indikatorja je .

▪ **Tabela *Priloge* in *Priponke*** so medsebojno povezani.

Izjave in priloge				
✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Pripravi izjave in priloge Preveri				
Izjave		Se strinjam		
Št. Izjava				
Ni ustreznih podatkov.				
Priloge				
Št. Priloga	Podrobnejši opis priloge	Ni potrebno	Opomba	
5. a.) IZJAVA				
1	VLAGATELJA GLEDE IZPOLNJEVANJA	?	Dodaj priponko	Opomba
5. b.) IZJAVA				
2	VLAGATELJA O SPOŠTOVANJU MERIL	?	Dodaj priponko	Opomba
5. c.) IZJAVA				
3	VLAGATELJA GLEDE IZPOLNJEVANJA	?	Dodaj priponko	Opomba
DOKAZILO 6:				
4	DOKAZILO O REGISTRACIJI	?	Dodaj priponko	Opomba
DOKAZILO 7:				
5	DOKAZILO O VELIKOSTI IN	?	Dodaj priponko	Opomba
Dokazilo 8.A:				
6	DOKAZILO O NAKUPU HRANE- skeni računov	?	Dodaj priponko	Opomba

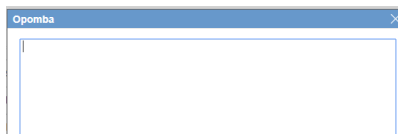
▪ **Polje *Priloga*** – podatek se napolni avtomatsko glede na predvidene priloge po javnem razpisu.

OPOZORILO!

V tabeli so prikazane obvezne priloge in priloge, ki so zahtevane v odvisnosti od meril ali katerih drugih vnosnih podatkov. Za vse navedene priloge mora biti obvezno priložena priponka.

Polje Podrobnejši opis priloge - za navedene priloge, je še podrobnejši opis.

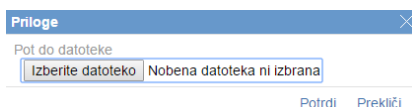
▪ **Gumb** Opomba - je namenjen dodajanju opomb. S klikom na gumb se odpre novo okno za vpis.



▪ **Gumb** Dodaj priponko - je namenjen dodajanju priponke. S klikom na gumb se odpre nova vrstica v spodnji tabeli Priponke.

Priponke				
Št	Je priložena elektronsko?			
1	Ne	Priloži	Odpri priponko	Izbriši

▪ V tabeli je aktiven gumb Priloži, s klikom se odpre novo okno za prilaganje priloge.



S klikom na gumb Izberite datoteko se izbere datoteka, ki jo želimo prilagati. Zapis se doda v tabelo.

Priponke	
Št	Je priložena elektronsko?
1	<input type="button" value="Da"/> <input type="button" value="Priloži"/> <input type="button" value="Odpri priponko"/> <input type="button" value="Izbriši"/>

▪ **Gumb** - je namenjen odpiranju oz. pregledovanju priponke.

▪ **Gumb** - je namenjen brisanju podatka v tabeli

Indikator Je priložena elektronsko? je prvotno nastavljen na vrednost , ko se priponka priloži se indikator spremeni v .

OPOZORILO!

Vse priloge, morajo biti obvezno priložene elektronsko.

▪.

Dokazilo 8.1.A: DOKAZILO O NAKUPU HRANE excel preglednica od 24. februarja 2022 do 31. decembra 2022 - vlagatelj mora k vlogi priložiti tudi priponko s seznamom računov in dokazil o plačilu. Priponka mora vsebovati naslednje podatke računov in dokazil o plačilu za posamezno leto:

- *Št. računa*
- *Izdajatelj računa*
- *Datum računa*
- *Vrednost brez DDV*
- *Vrednost z DDV*
- *%DDV*
- *Datum plačila*
- *Znesek plačila*
- Na koncu naj bo še vrstica s seštevkom.

Zaključevanje vloge se izvaja na zavihku osnovni podatki.

S klikom na gumb [↓ Zaključ](#) se sprožijo ugotovljena opozorila in kršitve, izpiše se podatek o kršitvi.

Ugotovljena opozorila in kršitve

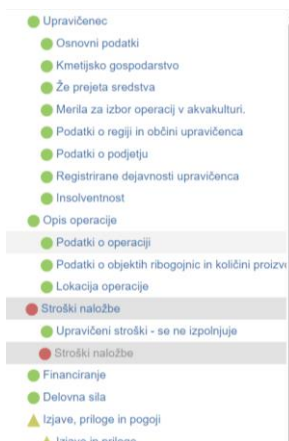
Seznam obrazcev z napakami:

- ▼ Opis naložbe - Naložba
 - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
 - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
- ▼ Izjave in priloge
 - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".
 - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- ▼ Upravičenec - Osnovni podatki
 - ⓘ

Prav tako se »semaforček« pred zavihkom oz. podzavihkom obarva rdeče.



Dokler kršitve niso odpravljene vloge ni možno zaključiti.

V kolikor pa so vsi v zavihku pravilno izpolnjeni se vloga lahko zaključi. Status vloge se spremeni v Zaključena.

Status vloge **ZAKLJUCENA**

Pred oddajo vloge ima vlagatelj možnost pregledati prijavitni obrazec, kar stori s klikom na gumb [Predogled](#). Izpiše se **Enotni prijavitni obrazec**.

Podpiši Podpisana vloga se lahko prenese in natisne iz zavihka Pooblastilo Prekliči

K < 1 / 14 > X

Številka dokumenta: RS_IV_3_01a78571 Datum dokumenta: 03.09.2023 21:31:20

Enotni prijavitni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka
64312216

Preliminarna ocena
13

Zaprošena vrednost
5.000,00

Skupna kmetov
[]

Naziv upravičenca
PRIMEK IME_0756873

Naslov upravičenca
PARTIZANSKA CESTA 15, 6210 Sežana

Štverno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca
Sežana

EMŠO

Status upravičenca
Gospodarska družba

V kolikor je prijavitni obrazec pravilno izpolnjen se s klikom na gumb **Oddaj** v novem oknu odpre forma za podpis in oddajo dokumenta.

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

K < 1 / 12 > X

Številka dokumenta: M16.9_01a24191 Datum dokumenta: 05.07.2017 13:50:15

Enotni prijavitni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost
22.065,00

Naziv Upričnega osebnosti
PRIMEK IME_0270448

Naslov

Občina

EMŠO

S klikom na gumb **Podpiši** se odpre komponenta za elektronski podpis. Ko je vloga elektronsko podpisana, dobi status ODDANA.

Status vloge **ODDANA**

V kolikor bodo težave pri podpisovanju dokumentov z namestitvijo komponent za elektronski podpis, so navodila objavljena na spletni strani

<https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/>

S tem, ko dobi vloga status ODDANA je vnos zaključen.

Tabela Pregled statusov vloge.

Podatki se avtomatično napolnijo in omogočajo pregled oz. izpis vloge v določenih statusih.

V kolikor je vloga že oddana jo na tem zavihku lahko pregledujemo.

Pregled statusov vloge

Št	Status	Datum Spremembe	Uporabnik	
1	VNOS			Odpri
2	ZAKLJUCENA			Odpri
3	ODDANA			Odpri

V tabeli je naveden status vloge, datum in ura spremembe na vlogi ter uporabnik, ki je posegal na vlogo. V kolikor je vloga v statusu oddana je gumb **Odpri** aktiven, s klikom na gumb se odpre prijavitni obrazec. Ta obrazec se natisne ali shrani saj ga morate imeti za lastno evidenco.