



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 2327 VLOGA**

## **IRP 32**

### **Podintervencija izmenjava znanja in prenos informacij s področja intervencije dobrobit živali za leto 2023**

Pripravila:  
Renata Trojok

# KAZALO

1	REGISTRACIJA in POOBLASTILO.....	1
1.1	Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo vloge.....	1
1.2	Vstop v aplikacijo E-kmetijstvo (SN 2023-2027).....	1
1.3	Izbira profila.....	3
2	VNOS VLOGE.....	4
3	ISKANJE IN UREJANJE VLOG.....	7
3.1	Iskalnik vlog.....	7
3.2	Urejanje vloge.....	7
3.3	Funkcionalnost gumbov.....	8
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC.....	9
4.1	Upravičenec.....	9
4.2	Registrirane dejavnosti upravičenca.....	10
5	PODATKI O PODJETJU.....	12
6	TEMATIKA USPOSABLJANJA.....	13
7	OPIS USPOSABLJANJA.....	14
8	UPRAVIČENI STROŠKI.....	15
9	STRUKTURA FINANCIRANJA.....	17
10	IZJAVE IN PRILOGE.....	18
10.1	Izjave.....	18
10.2	Priloge.....	18
11	OCENJEVANJE/PRELIMINARNA OCENA.....	20
12	ZAKLJUČEVANJE, ODDAJA in PODPISOVANJE VLOGE.....	22
13	TISK VLOGE.....	24
14	DOPOLNJEVANJE VLOGE.....	25
15	POOBLAŠČENI UPORABNIKI NA VLOGI.....	26

## 1 REGISTRACIJA in POOBLASTILO

Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Podprti so brskalniki Firefox, Google Chrome in Microsoft Edge. Za najboljšo uporabniško izkušnjo je priporočena uporaba naj sodobnejše različice spletnega brskalnika.

### 1.1 Pooblaščenim vlagateljem za elektronsko oddajo vloge

Če želi vlagatelj pooblastiti drugo osebo za elektronsko oddajo vloge, mora na AKTRP poslati izpolnjeno in podpisano pooblastilo, na podlagi katerega pooblaščenemu vlagatelju omogočimo elektronski vnos in oddajo vloge.

Pooblastilo »[Pooblastilo za oddajo vlog iz SN 2023-2027](#)« se nahaja na spletni strani:

[Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija | GOV.SI](#)

med prilogami v poglavju Pooblastila za dostop in uporabo spletnih aplikacij.

Izpolnjeno pooblastilo se pošlje po elektronski pošti na e-naslov [eprp\\_pooblastila.aktrp@gov.si](mailto:eprp_pooblastila.aktrp@gov.si) ali pisno na naslov AKTRP, Dunajska cesta 160, Ljubljana.

#### OPOZORILO:

Zkme-1 v 30.a členu določa, da morata stranka in pooblaščenec hraniti pooblastilo najmanj pet let od dneva, ko je stranka pridobila sredstva.

Za vsa ostala vprašanja in tehnične težave z vnosom pošljete sporočilo na [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si).

### 1.2 Vstop v aplikacijo E-kmetijstvo (SN 2023-2027)

Vstop v aplikacijo je mogoč preko internetne strani

[Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija | GOV.SI](#)

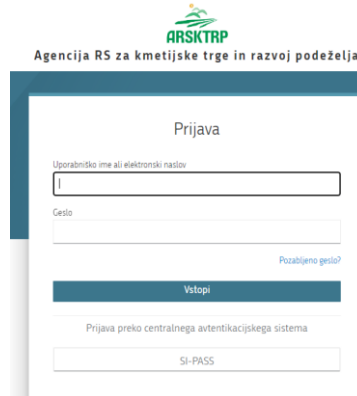
#### E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo vlog iz Strateškega načrta 2023-2027)

OPOZORILO: Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [povezavi](#).

[E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\)](#) ↗

Za prijavo uporabnika se uporablja [SI-PASS](#) (storitev za spletno prijavo in podpis), ki deluje v okviru [Državnega centra za storitve zaupanja](#) in se uporablja tudi za mnoge druge elektronske storitve javne uprave.

Vstop je možen preko gumba SI-PASS



Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

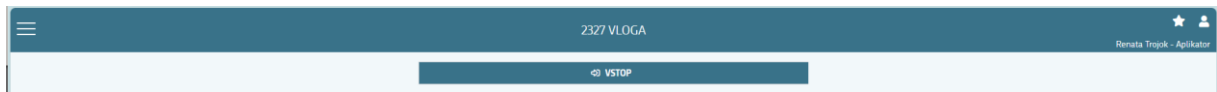
- **Kvalificirano potrdilo** (t.i. 'certifikat')
- **Nova osebna izkaznica** (biometrična osebna izkaznica, izdana od 28.3.2022 dalje)
- [smsPASS](#) (mobilna identiteta smsPASS)
- Ostali ponudniki ([Halcom One](#), [Rekono](#))




Če uporabnik še nima računa SI-PASS, mora predhodno ali ob prvem vstopu opraviti registracijo, kjer vnese tudi veljaven e-poštni naslov ([registracija SI-PASS](#)).

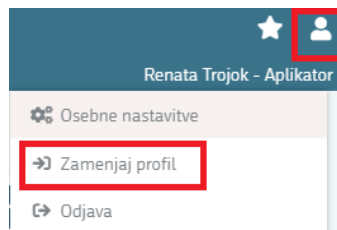
### 1.3 Izbira profila

Vstopna stran aplikacije



Pred vnosom nove vloge, je potrebno preveriti ali imamo izbran ustrezni profil.

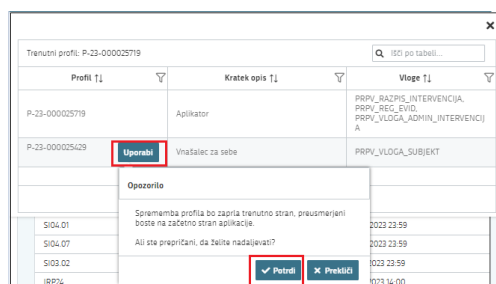
Profil nastavimo/zamenjamo s klikom na ikono , v zgornjem desnem kotu aplikacije in nato na [Zamenjaj profil](#).



Izbiramo med možnostmi:

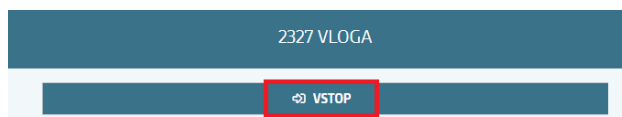
- VNAŠALEC ZA SEBE (vnos vloge zase)
- SVETOVALEC (za ostale)
- DOPOLNI VNAŠALEC PO POOBLASTILU

Med profili izberemo ustrezen profil s klikom na **Uporabi** ter **Potrdi**.

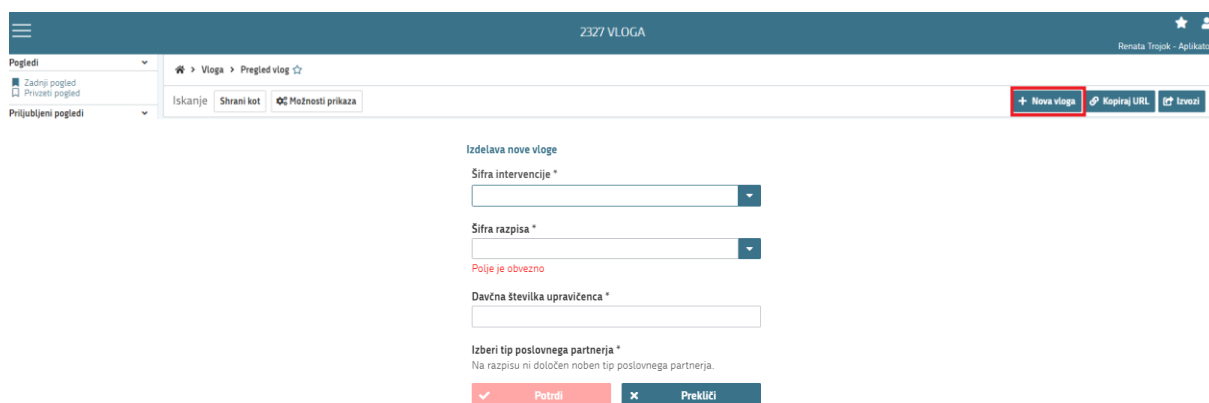


## 2 VNOS VLOGE

Ko vstopimo v aplikacijo E-kmetijstvo (SN 2023-2027), se odpre vnosna maska, kjer začnemo z vnosom.



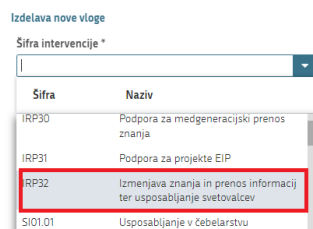
Vlogo kreiramo s klikom na gumb **+ Nova vloga**, ki se nahaja zgoraj desno na vnosni maski.



### OPOZORILO:

Preden vlagatelj ali pooblaščenec prične z vnosom vloge, mora biti vlagatelj pri AKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR).

⇒ V polju **Šifra intervencije** Iz spustnega seznama izberemo intervencijo IRP32 »Izmenjava znanja in prenos informacij ter usposabljanje svetovalcev«.



Šifra	Naziv
IRP30	Podpora za medgeneracijski prenos znanja
IRP31	Podpora za projekte EIP
IRP32	Izmenjava znanja in prenos informacij ter usposabljanje svetovalcev
SI01.01	Usposabljanje v čebelarstvu

⇒ V polju **Šifra razpisa** izberemo IRP32.01.

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije \*

IRP32

Šifra razpisa \*

Šifra	Naziv
IRP32.01	Javni razpis za podintervencijo izmenjava znanja in prenos informacij s področja intervencije dobrobit živali za leto 2023

na razpisu ni določen noben tip poslovnega partnerja.

Potrdi Prekliči

⇒ V polje **Davčna številka upravičenca**, vnesemo davčno številko in izberemo tip partnerja.

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije \*

Šifra razpisa \*

Davčna številka upravičenca \*

Izberi tip poslovnega partnerja \*

01 - Pravna oseba

06 - Samostojni podjetnik

11 - Zavod

Potrdi Prekliči

⇒ V kolikor želimo izdelati vlogo za kombinacijo davčne številke in tipa partnerja, ki **ne obstaja** v centralnem registru strank AKTRP, se prikaže naslednje obvestilo:

Davčna številka za tip poslovnega partnerja "Fizična oseba" ne obstaja v CRS-ju. Vloga se ne bo kreirala. Ali želite v CRS dodati kombinacijo "Fizična oseba"?

Kontakt (tel. št.) \*

Potje je obvezno

Potrdi Prekliči

⇒ V polje **Kontakt (tel. št.)** vnesemo telefonsko številko in kliknemo **Potrdi**. Če se elektronsko sporočilo uspešno prenese v CRS se prikaže obvestilo:



Zahteva za vnos upravičenca v CRS je bila uspešno poslana.


Zapri

Z vnosom lahko začnemo takoj po ureditvi statusa v CRS. Status AKTRP uredi po prejemu zahteve.

⇒ V kolikor uporabnik nima dovoljenja za vnos vloge za vneseno davčno številko, se izpiše opozorilo:

Na dokumentu so napake

Q Išči po tabeli...   Zapri

Tip ↑	Oznaka ↑	Opis ↑
		Uporabnik ni pooblaščen za vnos vloge za davčno številko <span style="float: right;">vloga se</span> ne bo izdelala. Na AKTRP pošljite podpisano pooblastilo.

Skupaj blokad: 1    Skupaj opozoril: 0

V tem primeru na AKTRP pošljemo izpolnjeno pooblastilo za vnos vloge (glej poglavje 1.1). Z vnosom vloge se lahko začne takoj po prejemu obvestila s strani AKTRP, da je bilo pooblastilo dodeljeno.



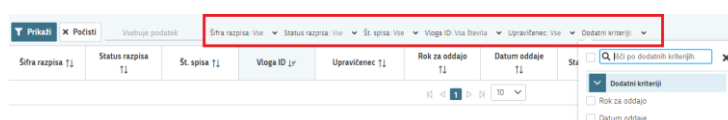
### 3 ISKANJE IN UREJANJE VLOG

#### 3.1 Iskalnik vlog

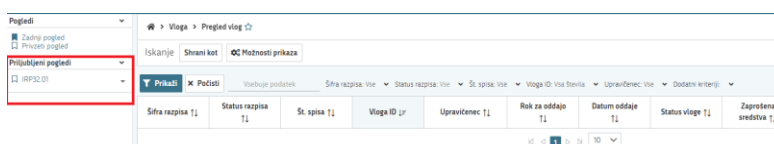
V iskalniku vlog so izpisane vse vloge na vseh razpisih do katerih imamo kot uporabnik dostop.

Sifra razpisa	Status razpisa	St. spisa	Vloga ID	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum oddaje	Status vloge	Zaprta sredstva	St. točk	Zadnja št. verzije	Tip dopolnitve
IRP32.01	PRIPRAVA	1281					VINDS			1	

V kolikor želimo v iskalniku vlog prikazati samo vloge za določen razpis se lahko za to pripravimo nov priljubljen pogled, ki ga lahko pripravimo preko označenih kriterijev.




Na levem delu aplikacije so prikazani shranjeni pogledi

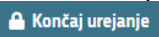


S klikom na ID vloge se odpre vloga za pregled/vnos.

Sifra razpisa	Status razpisa	St. spisa	Vloga ID	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum oddaje	Status vloge	Zaprta sredstva	St. točk	Zadnja št. verzije	Tip dopolnitve
IRP32.01	PRIPRAVA	1281					VINDS			1	

#### 3.2 Urejanje vloge

Za urejanju podatkov na vlogi po sklopih je vedno potrebno klikniti na gumb  , ki se nahaja na desnem delu aplikacije pri vsakem sklopu.

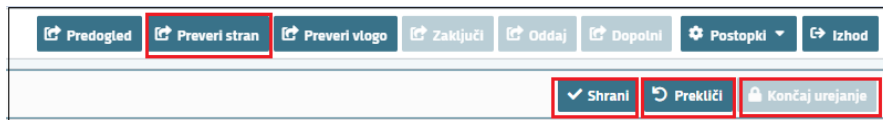
Ko so zahtevani podatki v sklopu vneseni je potrebno podatke na vlogi shraniti in vedno klikniti .


Elektronski predal \* GSM \* Podjetje deluje v skupini? \*

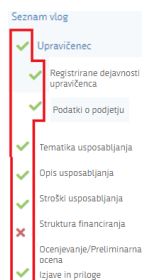
Pojlje je obvezno


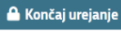

Šele, ko končamo z urejanjem sklopa je možno nadaljevanje vnosa ostalih podatkov na vlogi.

### 3.3 Funkcionalnost gumbov

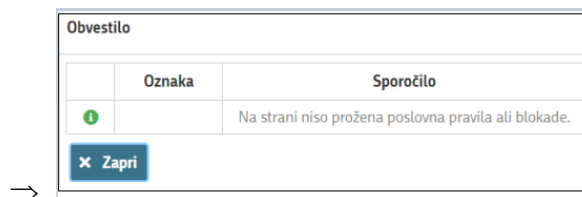


- ⇒ **GUMB Shrani** : izvedejo se poslovna pravila in blokade na sklopu, ki ga shranjujemo. V kolikor je kršena kakšna izmed blokad, ki se navezujejo na sklop se v vertikalnem meniju pred tem sklopom prikaže rdeč križec, kar nakazuje vsebinske napake na sklopu. V kolikor ni kršena nobena izmed blokad, ki se navezujejo na sklop, se v vertikalnem meniju pred tem sklopom prikaže zelena kljukica.



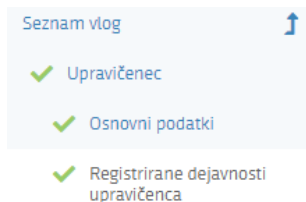
- ⇒ **GUMB Prekliči**  postopek se ne izvede.
- ⇒ **GUMB Končaj urejanje**  zaprejo se vse možnosti urejanja sklopa.
- ⇒ **GUMB Preveri stran** : vsako vnosno masko lahko sprti preverjamo s klikom na gumb **Preveri stran** pri tem se izvedejo poslovna pravila in blokade na vseh sklopih, ki so prikazani na strani. Klik na **Preveri stran** sproži prikaz okna, kjer so prikazane prožene vsebinske preveritve. Možen je izvoz poslovnih pravil v PDF ali Excel. Preveritve se izvedejo samo nad že shranjenimi podatki. Gumb je vedno omogočen.

V kolikor se poslovna pravila NE prožijo nadaljujte z naslednjim sklopom:



## 4 ZAVIHEK UPRAVIČENEC

Zavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov upravičenca. Razdeljen je na več podzavihkov.



### 4.1 Upravičenec

Ob uspešni izdelavi vloge se v sklop **Osnovni podatki** prenesejo podatki.

Na sklopu se nekatera polja ponastavijo samodejno, ostala polja izpolnimo ročno.

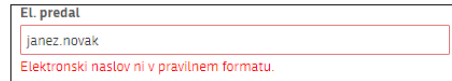
Samodejno se polnijo naslednja polja:

- ⇒ *Davčna številka*
- ⇒ *ID partnerja*
- ⇒ *Enotni ID partnerja*
- ⇒ *Naziv upravičenca*
- ⇒ *Status upravičenca*
- ⇒ *EMŠO/MŠO*
- ⇒ *Številka transakcijskega računa*
- ⇒ *Naslov upravičenca*
- ⇒ *Občina upravičenca*
- ⇒ *Spol upravičenca (fizična oseba) oz. odgovorne osebe (pravna oseba) (izračuna se glede na EMŠO odgovorne osebe)*

Ročno je potrebno izpolniti:

⇒ *Elektronski predal*

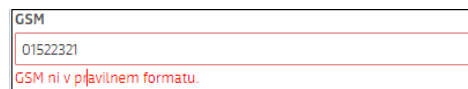
Polje je omogočeno za ročni vnos in je obvezno za vnos. Če vrednost v polju **Elektronski predal** ne ustreza specifikacijam e-naslova, se prikaže opozorilo:



El. predal  
janez.novak  
Elektronski naslov ni v pravilnem formatu.

⇒ *GSM*

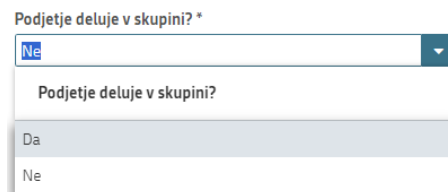
Vrednost v polju **GSM** se vnaša ročno in je obvezno za vnos. Če vrednost ni ustreznega formata, se prikaže opozorilo:



GSM  
01522321  
GSM ni v pravilnem formatu.

⇒ Podjetje deluje v skupini?

Vrednost v polju **Podjetje deluje v skupini?** se izbere iz spustnega seznama. Na voljo je možnost Da ali Ne.



Podjetje deluje v skupini? \*

Ne

Podjetje deluje v skupini?

Da

Ne


#### OPOZORILO:

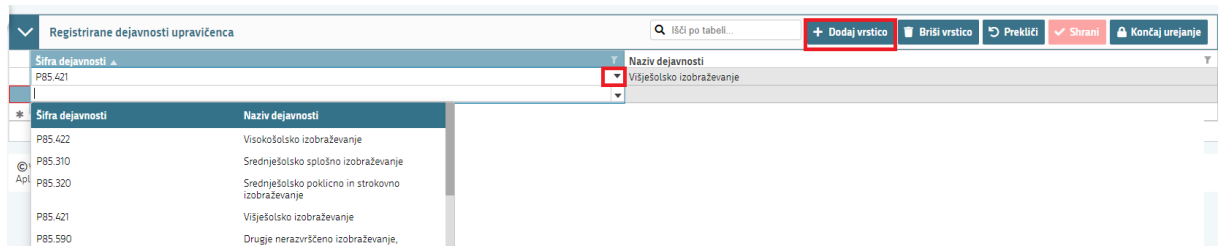
Kontaktni podatki na vlogi morajo biti pravilno vneseni, da bodo upravičenci v primeru obveščanja lahko prejeli obvestila preko SMS sporočil ali elektronske pošte.


## 4.2 Registrirane dejavnosti upravičenca

Sklop je namenjen vnosu registrirane dejavnosti, ki jo ima upravičenec registrirano.

- P85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje,
- P85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
- P85.421 Višješolsko izobraževanje,
- P85.422 Visokošolsko izobraževanje,
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- M72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije, ali
- M72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije.

S klikom na gumb , urejamo podatke, v razdelek **Registrirane dejavnosti upravičenca**.



Z gumbom  se odpre vrstica za vnos podatkov, izbor je na osnovi spustnega seznama.

## 5 PODATKI O PODJETJU

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

✓ Podatki o podjetju  
✓ Podatki o podjetju

Podatki o podjetju			Shrani	Prekliči	Končaj urejanje
Matična številka	Naziv odgovorne osebe *	EMŠO odgovorne osebe *			

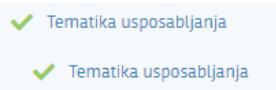
⇒ *Matična številka*  
podatek se avtomatsko prenese.

⇒ *Naziv odgovorne osebe*  
podatek se ročno izpolni.

⇒ *EMŠO odgovorne osebe*  
podatek se ročno izpolni.

## 6 TEMATIKA USPOSABLJANJA

Stran je namenjena vnosu podatkov o temi usposabljanja, predavatelju in številu udeležencev na posameznih usposabljanjih.



S klikom na gumb Uredi, se začne z urejanjem tabel.

Tematika usposabljanja		Išči po tabeli...		Uredi
Naslov usposabljanja	Predavatelj (Ime in Priimek)			Število udeležencev
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Informiranje upravičencev o izvajanju intervencije				
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Osnovna predstavitev podintervencije				
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Predstavitev vseh zahtev podintervencije				
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Identifikacija in registracija				
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Pravilno mesečno poročanje staleža prašičev na KMG				
DOBROBIT ZA PRAŠIČE - Seznanitev s problemi na terenu pri izvajanju pregledov na kr...				
DOBROBIT ZA GOVEDO - Informiranje upravičencev o izvajanju intervencije				
DOBROBIT ZA GOVEDO - Osnovna predstavitev podintervencije				
DOBROBIT ZA GOVEDO - Predstavitev vseh zahtev podintervencije				
DOBROBIT ZA GOVEDO - Identifikacija in registracija				
DOBROBIT ZA GOVEDO - Seznanitev s problemi na terenu pri izvajanju pregledov na k...				
DOBROBIT ZA DROBNICO - Informiranje upravičencev o izvajanju intervencije				
DOBROBIT ZA DROBNICO - Osnovna predstavitev podintervencije				
DOBROBIT ZA DROBNICO - Predstavitev vseh zahtev podintervencije				
DOBROBIT ZA DROBNICO - Identifikacija in registracija				
DOBROBIT ZA DROBNICO - Seznanitev s problemi na terenu pri izvajanju pregledov na...				
DOBROBIT ZA KONJE - Informiranje upravičencev o izvajanju intervencije				
DOBROBIT ZA KONJE - Osnovna predstavitev podintervencije				
DOBROBIT ZA KONJE - Predstavitev vseh zahtev podintervencije				
DOBROBIT ZA KONJE - Identifikacija in registracija				
DOBROBIT ZA KONJE - Seznanitev s problemi na terenu pri izvajanju pregledov na kraj...				

⇒ *Predavatelj (Ime in Priimek)*

V polje se pri posamezni temi vpiše ime in priimek predavatelja, ki bo predaval dotično temo.

V kolikor je predavateljev za isto temo več, jih vnesemo ločeno z vejico.

⇒ *Število Udeležencev*

V polje se pri posamezni temi vpiše število udeležencev, ki se jih bo lahko usposabljal.

### OPOZORILO:

Vneseni morajo biti isti predavatelji, ki so navedeni v »Prilogi 2«, ter priložena vsa zahtevana dokazila za navedene predavatelje.

## 7 OPIS USPOSABLJANJA

Stran je namenjena vnosu podatkov o usposabljanju podintervencije.

⇒ *Namen usposabljanja*

Vpiše se namen usposabljanja, v polje je možno vnesti 255 znakov.

⇒ *Kratek opis vsebine usposabljanja*

Vpiše se kratek opis vsebine usposabljanja. Opis naj bo ločen po podintervencijah, ki se bodo izvajale, v polje je možno vnesti 4000 znakov.

Kratek opis vsebine usposabljanja  
Kratek opis vsake podintervencije izobraževanja  
GOVEDO -  
PRAŠIČI -  
DROBNICA -  
KONJI -

⇒ *Število udeležencev, ki jih vlagatelj lahko usposobi*

Vpiše se število vseh udeležencev podintervencija, ki jih vlagatelj lahko do določenega roka za izvedbo usposabljanja lahko usposobi.

⇒ *Tabela podintervencija usposabljanja*

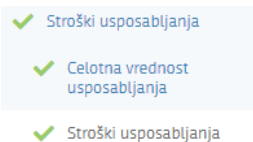
Preko spustnega seznama se izberejo podintervencije, ki se bodo izvajale v okviru vloge.

- Cilj naložbe
- DOBROBIT za prašiče
- DOBROBIT za govedo
- DOBROBIT za drobnico
- DOBROBIT za konje



## 8 UPRAVIČENI STROŠKI

Sklop je namenjen vnosu podatkov o upravičenih stroških, preko gumba **+ Dodaj vrstico**, se dodajajo zapisi.



Šifra in naziv stroška	Število udeležencev usposabljanja	Število ur usposabljanja	Št. ur usposabljanja X št. udeležencev	Enota mere	Cena/enote mere	Maksimalna priznana vrednost
11_IRP32 - Usposabljanje udeležencev	5.120	3,00	15.360,00	EUR/h	8,00	122.880,00
11_IRP32 - Usposabljanje udeležencev	6.985	2,50	17.462,50	EUR/h	8,00	139.700,00

Prikazanih: 2 od 2

Ki < 1 > D 10

+ Dodaj pripombe

Šifra in naziv stroška  
Enota mere  
Delež podpore (%)  
Podintervencija usposabljanja

Število udeležencev usposabljanja  
Cena/enote mere  
Zaprošena vrednost

Število ur usposabljanja  
Maksimalna priznana vrednost  
Zap. št. zahtevka

Št. ur usposabljanja X št. udeležencev  
Upravičena vrednost

⇒ *Šifra in naziv stroška*

Preko spustnega seznama se izbere, strošek.

⇒ *Število udeležencev usposabljanja*

Vpiše se število udeležencev usposabljanja.

⇒ *Število ur usposabljanja*

Vpiše se število ur dotičnega usposabljanja.

⇒ *Št. ur usposabljanja X št. udeležencev*

Vnese se skupni seštevek števila ur X udeležencev izobraževanja. Podatek je pomemben, saj je osnova za izračun upravičenosti sredstev.

⇒ *Enota mere*

Podatek se avtomatsko prenese.

⇒ *Cena/enote mere*

Podatek se avtomatsko prenese in se obračuna na osnovi poenostavljenega stroška, ki se obračuna na uro na udeleženca usposabljanja.

⇒ *Maksimalna priznana vrednost*

Podatek se avtomatsko izračuna na osnovi polja »Št. ur usposabljanja X št. udeležencev in Cena/enote mere.

⇒ *Upravičena vrednost*

Vpiše se podatek o upravičeni vrednosti projekta

⇒ *Delež podpore(%)*

Podatek se avtomatsko prenese.

⇒ *Zaprosena vrednost*


Se avtomatsko izračuna na podlagi vnesenih podatkov

⇒ *Zap. št. zahtevka*

Vpiše se zaporedna številka zahtevka glede na strošek, ker je predviden samo en zahtevek se vpiše vrednost 1

⇒ *Podintervencija usposabljanja*

Vpiše se podintervencija za katero se vnaša strošek.

Kadar so vsi zahtevani podatki v sklopu vneseni je potrebno podatke shraniti z gumbom , nesen podatki se vpišejo v tabelo. Skupni seštevek vrednosti po vlogi je viden na vrhu vnosne maske.

Celotna vrednost usposabljanja				
Skupaj maksimalna priznana vred...	Skupaj upravičena vred...	Skupaj zaprosena vred...	Strošek	
262.580,00	262.580,00	262.580,00	Upravičeni stroški	
262.580,00	262.580,00	262.580,00	Celotna vrednost	

Stroški usposabljanja							
Upravičeni stroški							
Sifra in naziv stroška	Število udeležencev usposabljanja	Število ur usposabljanja	Št. ur usposabljanja X št. udeležencev	Enota mere	Cena/enote mere	Maksimalna priznana vrednost	
11_IRP52 - Usposabljanje udeležencev	5.120	3,00	15.360,00	EUR/h	8,00	122.880,00	
11_IRP52 - Usposabljanje udeležencev	6.985	2,50	17.462,50	EUR/h	8,00	139.700,00	

Prikazanih 2 od 2

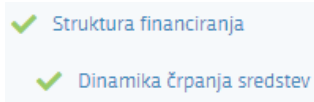
Dodaj pripombe			
Sifra in naziv stroška	Število udeležencev usposabljanja	Število ur usposabljanja	Št. ur usposabljanja X št. udeležencev
11_IRP52 - Usposabljanje udeležencev	5.120	3,00	15.360,00
Enota mere	Cena/enote mere	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost
EUR/h	8,00	122.880,00	122.880,00
Delež podpore (%)	Zaprosena vrednost	Zap. št. zahtevka	
100	122.880,00	1	
Podintervencija usposabljanja			
PRASIG			

S premikanjem po tabeli Upravičeni stroški, se pod njo prikaže podroben opis stroška.

Prikazan je samo tisti strošek, na katerega smo postavljeni v tabeli.

## 9 STRUKTURA FINANCIRANJA

Stran je namenjena vnosu podatkov o financiranju in črpanju odobrenih sredstev.



⇒ Tabela dinamika črpanja sredstev

Preko gumba **+ Dodaj vrstico**, vnesemo podatek o dinamiki črpanja.

⇒ *Polje Zap. Št*

Vnesemo zaporedno številko zahtevka 1.

⇒ *Polje Datum*

Vnesemo datum predvidene vložitve zahtevka (pri navedeni intervenciji je prvi možni datum za vložitve zahtevka junij 2024).

S klikom na gumb **✓ Shrani**, se polja Vrsta dinamike in Vrednost samodejno napolnita.

Dinamika črpanja sredstev					+ Dodaj vrstico	Briši vrstico	Preklidi	✓ Shrani	Končaj urejanje
Zap. št.	Vrsta dinamike	Datum		Vrednost					
1	Zahtevek	15.10.2023		262.580,00					
*									
Σ				262.580,00					

## 10 IZJAVE IN PRILOGE

Stran je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

- ✓ Izjave in priloge
- ✓ Izjave
- ✓ Priloge
- ✓ Priponke

### 10.1 Izjave

Za oddajo vloge se morate strinjati z vsemi izjavami. To storite s klikom na gumb **Uredi** in vsako izjavo posebej označite z »Da«. Ko vse izjave označite, pritisnite na **Shrani** in nato na

**Končaj urejanje**

Izjava	Se strinjam	Opomba
Izjavim, da sem seznanjen(a) s pogoji in obveznostmi, ki izhajajo iz javnega razpisa, na katerega vlagam vlogo	Da	
Izjavim, da so vsi podatki, ki sem jih navedel(a) v vlogi na javni razpis, resnični, točni, popolni ter da za svoje izjave precezemam vs...	Da	
Izjavim, da nisem izključen(a) iz prejemanja podpore v skladu s tretjim odstavkom 41 a, četrtem odstavkom 42, in četrtem odstak...	Da	
Izjavim, da imam za nakazilo dodeljenih sredstev odprti transakcijski račun v skladu s 35. členom Zakona o kmetijstvu.	Da	
Izjavim, da nisem v postopku zaradi insolventnosti ali v postopku prisilnega prenehanja, kot ga ureja Zakon o finančnem poslova...	Da	
Izjavim, da nisem podjetje v težavah v postopku zaradi insolventnosti ali v postopku prisilnega prenehanja, kot ga ureja Zakon o...	Da	
Izjavim, da za izvedbo naložbe, projekta ali druge dejavnosti, za katero vlagam vlogo za dodelitev podpore, ne bom pridobil spre...	Da	
Izjavim, da v zvezi z uveljavljanjem pravic ni podana goljufija ali drugo nezakonito dejanje, ki vpliva na finančne interese EU, te...	Ne	
Izjavim, da sem seznanjen, da ARSKTRP podatke o upravičenih objavi na orednjem spletnem mestu državnega uprave, da katere...	Da	
Izjavim, da sem seznanjen, da lahko podatke iz 98. člena Uredbe 2021/2116/EU v skladu z 99. členom Uredbe 2021/2116/EU obdel...	Da	
Izjavim, da sem seznanjen, da lahko v skladu s 101. členom Uredbe 2021/2116/EU organi Republike Slovenije in Evropska komisija...	Da	
Izjavim, seznanjen(a) sem, da imam v zvezi z objavo in obdelavo osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih...	Da	
Izjavim, da od vložitve vloge na javni razpis dalje, v skladu s pod (j) točke (b) drugega odstavka 123. člena Uredbe 2021/2116/EU, vo...	Da	
Izjavim, da sem mikro oziroma malo podjetje v skladu s prilogo I k Uredbi Komisije (EU) 2022/2472 z dne 14. decembra 2022 o raz...	Da	
Izjavim, da sem družba v skupini v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, ter dovoljujem objavo podatkov o obvladavoč...	Ne	
Izjavim, da nimam neprepisanih obveznih davčnih in drugih denarnih nedačnih obveznosti v višini 50 evrov ali več, v skladu z zak...	Da	
Izjavim, da sem pravnna oseba, ki je vpisana v poslovni register najmanj dve leti pred vložitvijo vloge na javni razpis, pri čemer ima...	Da	
Izjavim, da sem enoosebna gospodarska družba, ki je vpisana v sodni register najmanj dve leti pred vložitvijo vloge na javni razpi...	Da	
Izjavim, da sem seznanjen in se strinjam s tem, da ARSKTRP v postopku obravnave vloge po uradni dolžnosti pridobi podatke iz...	Ne	
Dovoljujem, da ARSKTRP in MKGP uporabljata kontaktne podatke in podatke iz vloge na javni razpis v skladu z zakonom, ki ureja v...	Ne	
Dovoljujem, da ARSKTRP in MKGP podatke, ki sem jih navedel v javnem razpisu, obdeluje za namen izvedbe tega razpisa	Da	
Izjava PODOBLAŠČENCA: Pooblaščenec/pooblaščenka podajam izjavo o prejemu in obstoju pooblastila v skladu s 30 a členom Zak...	Da	

S klikom na indikator potrdite izjave in nastavite vrednost indikatorja na »Da« za vsako izjavo. Pri neobveznih izjavah lahko izberete tudi odgovor »Ne«.

Sklop zaključite s klikom na gumb **Shrani** in nato še na gumb **Končaj urejanje**

### 10.2 Priloge

Sklop Priloge sestavljata dve medsebojno odvisni tabeli

⇒ Tabela Priloge

Polje Priloga se napolni samodejno z vsemi prilogami, ki so predvidene za razpis.

Polje Podrobnejši opis priloge se napolni samodejno s podrobnejšim opisom priloge

Priloga ↑↓	Podrobnejši opis priloge ↑↓	Opomba ↑↓	Število dodani
Priloga 1_Program usposabljanja	Program usposabljanja za navedene podintervencije		0
Priloga 2_Poimenski seznam predavateljev in dosežena izobrazba	Poimenski seznam predavateljev, k prilogi je potrebno priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev o izobrazbi, delovnih izkupnjah in referencah za vsakega predavatelja.		1
Priloga 3_Izjava o dvojnem sofinanciranju	Izjava o dvojnem sofinanciranju		1

Priponka se k prilogi doda tako, da se klikne na vrstico za izbrano Prilogo, kateri želimo naložiti prilogo ter gumb **Dodaj priponko**

Priloga		<b>Dodaj priponko</b>	Shrani	Končaj urejanje
Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba	Število dodani	
Priloga 1_ Program usposabljanja	Program usposabljanja za navedene podintervencije		0	
Priloga 2_ Poimenski seznam predavateljev in dosežena izobrazba	Poimenski seznam predavateljev, k prilogi je potrebno priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev o izobrazbi, delovnih izkupnjah in referencah za vsakega predavatelja.		1	
Priloga 3_ Izjava o dvojnem sofinanciranju	Izjava o dvojnem sofinanciranju		1	

Kliknete na **+ Izberi** v računalniku poiščete prilogo in jo s klikom na gumb **Potrdi** dodate v aplikacijo. Priponke so lahko v PDF, DOCx in JPG obliki.

**Dodajanje prilog**  
Izberite in naložite priloge

**+ Izberi** **Potrdi** **Prekliči**

Doc3.pdf 112,087 KB **X**

Da je priponka priložena vidimo v razdelku Priponke, pri vsaki prilogi je izpisano tudi število priloženih priponk.

Priloga		<b>Dodaj priponko</b>	Shrani	Končaj urejanje
Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba	Število dodani	
Priloga 1_ Program usposabljanja	Program usposabljanja za navedene podintervencije		0	
Priloga 2_ Poimenski seznam predavateljev in dosežena izobrazba	Poimenski seznam predavateljev, k prilogi je potrebno priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev o izobrazbi, delovnih izkupnjah in referencah za vsakega predavatelja.		1	
Priloga 3_ Izjava o dvojnem sofinanciranju	Izjava o dvojnem sofinanciranju		1	

Prikazanih: 3 od 3

Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba	Število dodanih priponk
Priloga 2_ Poimenski seznam predavateljev in dosežena izobrazba	Poimenski seznam predavateljev, k prilogi je potrebno priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev o izobrazbi, delovnih izkupnjah in referencah za vsakega predavatelja.		1

Priponke		Uredi
Dokument	Preinesi	
PRPNZPL_202306008_RT_priloge.docx		

Prikazanih: 1 od 1

## 11 OCENJEVANJE/PRELIMINARNA OCENA

Zavihek je namenjen vnosu ocenitve vloge.

Ocenjevanje/Preliminarna ocena

Podatki o ocenjevalniku

Ocenjevalnik

### OPOMBA:

Ko je vloga v celoti izpolnjena, mora vlagatelj na sklopu Ocenjevalnik nujno uveljavljati vsa podmerila. Podmerila se uveljavljajo preko gumba **Uveljavi podmerilo**.

Na sklopu Ocenjevalnik kliknemo na **Uveljavi podmerilo**, odpre se pojavno okno, kjer kliknemo na gumb **Uredi** in pokljukamo vsa podmerila v stolpcu, ter potrdimo preko gumba **Potrdi**.

Uveljavi podmerilo					Uredi
Merilo	Podmerilo	Št. točk	Komentar	Uveljavljaj	
Merilo 1.	Podmerilo 1.	5		<input type="checkbox"/>	
Merilo 2.	Podmerilo 2.	10		<input type="checkbox"/>	
Merilo 3.	Podmerilo 3.	10		<input type="checkbox"/>	
Merilo 4.	Podmerilo 4.	10		<input type="checkbox"/>	

Prekliči
Potrdi

V tabeli Podatki o ocenjevalniku se prikaže Št. točk z opredelitvijo Uveljavljaj.

Podatki o ocenjevalniku				Izpiši preliminarno oceno
Opis/naziv ocenjevalnika MERILA ZA OCENITEV	Min. št. točk 51	Max. št. točk 100	Št. točk ne glede na opredelitve Uveljavljaj 100	
Št. točk z opredelitvijo Uveljavljaj 35	Končna ocena -	Datum in čas zadnjega izračuna		

V Ocenjevalniku kliknete na gumb Uredi

Ocenjevalnik													Uveljavi podmerilo	Uredi
Zap. št.	Opis	Št. točk	Max. št. točk	Min. št. točk	Komentar	Podrobn.	Ključ	Izpolnje.	Uveljavljaj	Ročno				
Tip ocenitve: Ne glede na opredelitve Uveljavljaj														
Sklop: Merilo 1														
Vlagačev...														
Vlagačel je...														
z več točk dr...														
z dvema ra...														
z enim dele...														
samostojno														
Sodelovanj...														
Vlagačel je...														
v treh ali ve...														
v dveh razli...														
v enem proj...														
Izkušnje s...														
Vlagačel je...														
tri ali več ra...														
dve različni...														
eno usposp...														
Inovativne...														
Vlagačel b...														
najmanj tri...														
dva različna...														
en način izv...														

Na maski sta dva tipa ocenitve, z opredelitvijo in ne glede na opredelitev, možnost uveljavljanja meril je možna samo v sklopu **Z opredelitvijo Uveljavljaj**

Ocenjevalnik													Uveljavi podmerilo	Uredi
Zap. št.	Opis	Št. točk	Max. št. točk	Min. št. točk	Komentar	Podrobn.	Ključ	Izpolnje.	Uveljavljaj	Ročno				
Tip ocenitve: Ne glede na opredelitev Uveljavljaj														
Tip ocenitve: Z opredelitvijo Uveljavljaj														

Točke, ki jih za dano merilo želimo uveljavljati označimo v sklopu Uveljavljam.

Zap. št.	Opis	Št. točk	Max. št. točk	Min. št. točk	Komentar	Podrobn.	Ključ	Izpolnje.	Uveljavlj.	Ročno
Tip ocenitve: Ne glede na opredelitev Uveljavljam										
Tip ocenitve: Z opredelitvijo Uveljavljam										
Sklop: Merilo 1										
Sklop: Podmerilo 1										
	Vlagatelj b...	5	30				DELEZNIKI...		<input checked="" type="checkbox"/>	Da
1	z več kot dv...	30		5					<input type="checkbox"/>	
2	z dvema raz...	15							<input type="checkbox"/>	
3	z enim dele...	10							<input type="checkbox"/>	
4	samostojno	5							<input type="checkbox"/>	
Sklop: Merilo 2										
Sklop: Podmerilo 2										
	Vlagatelj je ...	10	25	10			SOĐELOVA...		<input checked="" type="checkbox"/>	Da
1	v treh ali ve...	25							<input type="checkbox"/>	
2	v dveh razli...	20							<input type="checkbox"/>	
3	v enem proj...	10							<input type="checkbox"/>	
Sklop: Merilo 3										
Sklop: Podmerilo 3										
	Izkušnje s ...	10	25	10			IZKUŠNJE U...		<input checked="" type="checkbox"/>	Da
1	tri ali več ra...	25							<input type="checkbox"/>	
2	dve različni ...	20							<input type="checkbox"/>	
3	eno usposo...	10							<input type="checkbox"/>	
Sklop: Merilo 4										
Sklop: Podmerilo 4										
	Inovativne ...	10	20	10			IZVEDBA U...		<input checked="" type="checkbox"/>	Da
1	najmanj tri ...	20							<input type="checkbox"/>	
2	dva različna...	15							<input type="checkbox"/>	
3	en način izv...	10							<input type="checkbox"/>	

Na sklopu Podatki o ocenjevalniku je pregled vseh točk ter datum in čas zadnjega izračuna.

Podatki o ocenjevalniku				Izpis preliminarne ocene
Opis/naziv ocenjevalnika	Min. št. točk	Max. št. točk	Št. točk ne glede na opredelitev Uveljavljam	
MERILA ZA OCENITEV	51	100	100	
Št. točk z opredelitvijo Uveljavljam	Končna ocena	Datum in čas zadnjega izračuna		
80	-	16.10.2023 13:09		

Če želimo z izpisom preveriti točkovanje vloge, lahko s klikom na gumb **Izpis preliminarne ocene** dobimo podrobnejši izpis točk

Številka dokumenta: IRP32.01/1601/1

**VLOGA**  
Preliminarna ocena

**Rezultat preliminarne ocenitve vloge ID 1601, skupaj točk: 35**


Sifra razpisa: **IRP32.01**  
 Naziv ocenjevalnika: **MERILA ZA OCENITEV**  
 Maksimalno število točk za razpis: **100**  
 Minimalni prag točk: **51**

Merilo 1: Vključevanje različnih deležnikov AKIS (Max. št. točk: 30, Min. prag točk: /)			
Št. točk	Max. št. točk	Opis	Komentar
15	30	Vlagatelj bo izmenjevalo znanja in prenos informacij uvedel samostojno, s svojim kadrom, ali se bo povezal z drugimi deležniki AKIS in izvedel izmenjevalo znanja in prenos informacij s pomočjo drugih deležnikov.	
<b>Σ</b>		<b>15 / 30</b>	



Merilo 2: Sodelovanje pri projektih (Max. št. točk: 25, Min. prag točk: /)			
Št. točk	Max. št. točk	Opis	Komentar
25	25	Vlagatelj je v zadnjih petih letih oziroma v obdobju izvajanja PRP4-20 sodeloval kot član partnerstva pri mednarodnih, pilotnih, EIP ali drugih primerljivih projektih	
<b>Σ</b>		<b>25 / 25</b>	

## 12 ZAKLJUČEVANJE, ODDAJA in PODPISOVANJE VLOGE

Pred zaključitvijo še enkrat pritisnemo na gumb , v kolikor na vlogi niso prožena poslovna pravila ali blokade, je vloga pripravljena na zaključevanje in oddajo.



V kolikor se prožijo kakšna poslovna pravila, vloge ni možno oddati. V poslovnih pravilih imamo točno navedeno, kaj na vlogi ni pravilno.

Nadaljujemo na gumb  pojavi se obvestilo: »Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine.« Nadaljujete na gumb .



### OPOZORILO:

Elektronsko podpisovanje dokumentov (vlog, dopolnitev, zahtevkov) se izvaja v okviru sistema SI-PASS. Uporabnik je v postopku podpisovanja preusmerjen iz aplikacije v sistem SIPASS, v katerem izvede podpis, in nato preusmerjen nazaj v aplikacijo.

Uporabnik si mora za izvedbo podpisa znotraj sistema SI-PASS **ustvariti digitalno potrdilo SI-PASS**, ki je namenjeno izključno elektronskemu podpisovanju dokumentov in je varno shranjeno v sistemu SI-PASS, dosegljivo pa je le ob prijavi uporabnika ter vsakokratnemu dodatnemu vnosu varnostnega gesla.

Uporabnik si lahko digitalno potrdilo SI-PASS ustvari ob prvem podpisovanju ali pa že vnaprej [Elektronsko podpisovanje v sistemu SI-PASS](#).

Aplikacija nas vodi v podpisno komponento kjer vnesemo svoje geslo digitalnega potrdila in potrdimo vnos.

Vloga bo dobila status ODDANA.



Oddano in podpisano vlogo lahko vidimo v Pregledu oddanih dokumentov.

Pregled oddanih dokumentov

Seznam oddanih dopolnitev								Išči po tabeli...		Uredi
Zaporedna št. ...	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz m...	Interni ID mSe...	Št. spisa	Odpri			
1		03.08.2023	734	1146	1832	18/2023/2	Odpri			

V tabeli je tip dopolnitve, datum oddaje, uporabnik, št. spisa in Odpri (PDF obrazec vloge).

### 13 TISK VLOGE

Po oddaji vloge je možen dostop do vloge na strani Pregled oddanih dokumentov, s klikom na gumb Odpri.

Seznam oddanih dopolnitev								Uredi
Zaporedna št. ...	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz m...	Interni ID mSe...	Št. spisa	Odpri	
2	Samodopolnitev	02.08.2023	...	1125	1812	18/2023/1	Odpri	
1		02.08.2023	...	1125	1812	18/2023/1	Odpri	

V zgornjem delu dokumenta so podatki o elektronskem podpisu vloge.

Priloga dokumenta: \_\_\_\_\_ Datum oddaje: 03.08.2023 14:37:16

Podpisnik: \_\_\_\_\_  
Št. posredil: \_\_\_\_\_  
Priloge: SI-PASS-CA  
Celo podpisano

**VLOGA**

Upravičenec

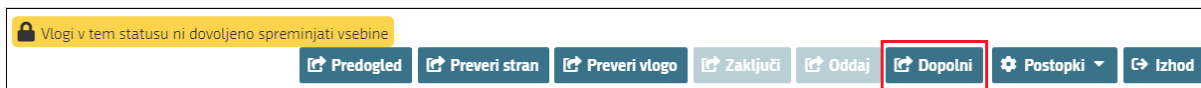
Osnovni podatki

#### OPOZORILO:

Vloga na javni razpis se vložijo na AKTRP v elektronski obliki, podpisana s kvalificiranim elektronskim podpisom. Priloge se predložijo kot skenogram.

## 14 DOPOLNJEVANJE VLOGE

Dopolnitev vloge se izvede s klikom na gumb Dopolni v zgornji menijski vrstici vloge.



Vloga preide v status VNOS in jo je tako možno popravljati, spreminjati in dopolnjevati.

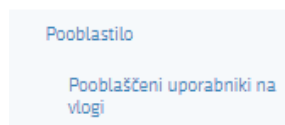
### OPOZORILO:

Datum oddaje zadnje samodopolnitve se šteje za datum oddaje vloge na javni razpis.

Postopek zaključevanja, oddaje in elektronskega podpisovanja dopolnitve vloge je enak kot pri vlogi.

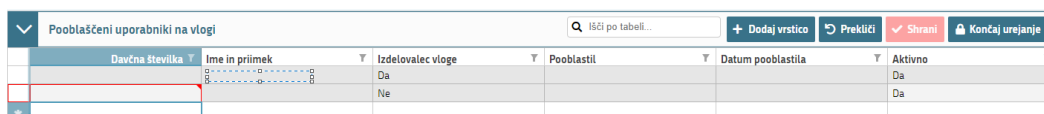
## 15 POOBLAŠČENI UPORABNIKI NA VLOGI

Na vlogi lahko na strani Pooblašчени uporabniki na vlogi vnašalec dodaja pooblaščene uporabnike.



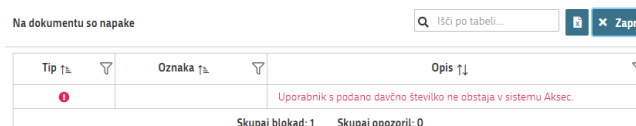
Stran se odpre za urejanje po kliku na gumb **Uredi**. Nato kliknete **+ Dodaj vrstico** in v polje Davčna številka vpišete davčno številko uporabnika, ki ga boste pooblastili na vlogi.

V tabeli Pooblašчени uporabniki na vlogi je možno pooblaščanje.



Davčna številka	Ime in priimek	Izdelovalec vloge	Pooblastiti	Datum pooblastila	Aktivno
		Da			Da
		Ne			Da

Kot pooblastitelja lahko dodamo, osebo ki ima dodeljene pravice za vnos vlog, v kolikor pravic nima dodeljenih ga na vlogo ne moremo dodati.



Na dokumentu so napake

Tip	Oznaka	Opis
!		Uporabnik s podano davčno številko ne obstaja v sistemu Aksec.

Skupaj blokad: 1 Skupaj opozoril: 0