



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA



Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

T: 01 580 77 92
E: aktrp@gov.si
www.arsktrp.gov.si

Navodila za vnos vlog za ukrep M22



Kazalo vsebine

1	REGISTRACIJA in POOBLASTILO	3
1.1	Sistemske zahteve.....	3
1.2	Pooblaščenim vlagateljem za elektronsko oddajo zahtevka	3
1.3	Podpora upravičencem.....	4
2	VSTOP V APLIKACIJO PRPV1420	5
2.1	Predmet podpore	6
2.2	Izbira ustreznega javnega razpisa	6
2.3	Postopek za pričetek vnosa vlog	8
3	VNOS NOVE VLOGE in POSTOPEK VSTOPA V ZAVIHEK	8
3.1	Osnovni podatki	9
3.2	Kmetijsko gospodarstvo.....	9
3.3	Že prejeta sredstva	9
3.4	Podatki o regiji in občini upravičenca	9
3.5	Velikost podjetja.....	10
3.6	Insolventnost in davčne obveznosti	10
3.7	Uveljavljanje podpore	10
3.8	OMD.....	11
3.9	Izjave.....	12
3.10	Pooblastilo	12
4	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE.....	13
4.1	Podpisovanje vloge.....	14
4.2	Dopolnjevanje vloge	14
5	BLOKADE IN OPOZORILA V APLIKACIJI	16
5.1	Opozorila.....	17
5.2	Blokade	17
5.3	Rdeči zavihki.....	18

1 REGISTRACIJA in POOBLASTILO

1.1 Sistemske zahteve

Za uspešen elektronski vnos in oddajo zahtevkov po z odločbo odobreni vlogi za ukrepe PRP 2014-2020 morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Edge, Chrome ali Mozilla Firefox. Za dostop do spletne aplikacije potrebujete spletno potrdilo enega od ponudnikov:

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

Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo 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).

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

1.2 Pooblaščenim vlagateljem za elektronsko oddajo zahtevka

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

Pooblastilo se nahaja na spletni strani:

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

Zahtevek se pošlje pisno na naslov ARSKTRP, Dunajska 160, Ljubljana ali po elektronski pošti na e-naslov eprp_pooblastila.aktrp@gov.si.



Področja

Državni organi

Zbirke

Dogodki

Novice

Sodelujte

Dostopnost

O spletnem mestu



Išči

Slovenščina

Spletna aplikacija E-kmetija

Spletne aplikacije 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-kmetije delujejo aplikacije za:

- [vnos zbirnih vlog](#),
- program aktivnosti,
- e-PRP Vnos vlog,
- e-PRP Vnos poročil,
- e-PRP Vnos zahtevkov,
- zunanja trgovina,
- tržni ukrepi (SKT),
- poročilni sistem;

Pooblastila za dostop in uporabo spletnih aplikacij

- ▢ [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog \(doc, 34 KB\)](#)
- ▢ [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije Tržni ukrepi_ŽLED \(doc, 33 KB\)](#)
- ▢ [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za e-PRP Vnos zahtevkov/poročil \(doc, 35 KB\)](#)
- ▢ [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za Uvozna/Izvozna dovoljenja \(doc, 27 KB\)](#)
- ▢ [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije TRŽNI UKREPI \(docx, 17 KB\)](#)

Slika 1: Prikaz spletne strani, kjer se nahaja pooblastilo

1.3 Podpora upravičencem

Za tehnično podporo lahko uporabite spodnja e-naslova:

- za podporo upravičencem za zaključek naložb M04.1, M04.2, M06.4

eprp-tezave.aktrp@gov.si

- za podporo upravičencem za SEKTORJE (sadje, vrtnine, prašičje meso)

skt-podpora.aktrp@gov.si

2 VSTOP V APLIKACIJO PRPV1420

Vstop v aplikacijo je mogoč preko spletne strani ARSKTRP:

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

ali direktno preko spodnje povezave:

<https://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp>.

Na levi strani v meniju izberemo aplikacijo »PRPV1420«:



The screenshot shows the ARSKTRP portal interface. At the top left is the logo of the Agency of the Republic of Slovenia for Agricultural Markets and Rural Development. The main header area contains a welcome message: "Pozdravljeni Boštjan Gričar!" and a notification: "V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila." Below this is a warning about logging out and a closing message: "Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!". On the left side, there is a vertical menu with various options. The option "PRPV1420" is highlighted with a black box, and a large black arrow points to it from the right.

Vstopna stran	<p>Pozdravljeni Boštjan Gričar!</p> <p>V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.</p> <p>Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema regularno odjavite s klikom na gumb Odjava in ugasnete spletni brskalnik.</p> <p>S tem onemogočite nepooblaščenim osebam, da bi se lahko prijavile v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaljnje morebitne zlorabe.</p> <p>Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!</p>
Centralni Sistem Izmenjav (CST)	
ePRP Obravnava	
Knjiženje dokumentov in registri	
Pooblastila	
Poročilni sistem	
Pregled dokumentov	
Program razvoja podeželja - Izplačila	
PRPO1420	
PRPV1420	
Razvoj podeželja - poročila	
Sporočanje TRR in davčnega statusa	
Tržni ukrepi (SKT)	
Izpis pravic uporabnika	
Odjava	

Slika 2: Prikaz izbire aplikacije »PRPV1420« v E-KMETIJI.

2.1 Predmet podpore

Namen ukrepa je pomoč kmetijskim gospodarstvom in MSP (mikro, mala in srednja podjetja), ki se ukvarjajo s predelavo, trženjem ali razvojem kmetijskih proizvodov.

V skladu s tem je predmet podpore:

- SEKTOR SADJA,
- SEKTOR VRTNIN,
- SEKTOR PRAŠIČJEGA MESA,
- ZAKLJUČEK NALOŽB.

Pri podpori za zaključek naložbe se podpora dodeli za naslednje podukrepe in pripadajoče razpise:

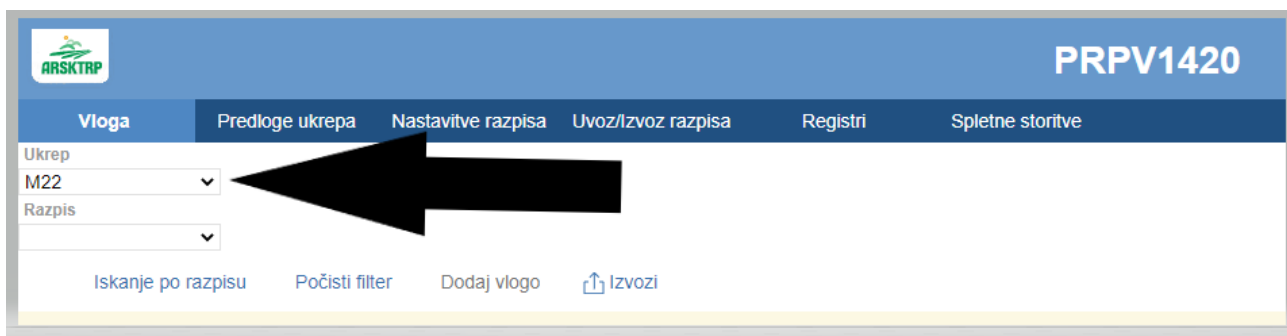
- M04.1 (10., 11., 15., 18., 19., 21. javni razpis),
- M04.2 (4., 5., 6. javni razpis),
- M06.4 (1. in 2. javni razpis).

2.2 Izbira ustreznega javnega razpisa

Ukrep je razdeljen na dva razpisa:

- M22_01 (**sektorji in zaključek naložb za podukrep M04.1**),
- M22_02 (**zaključek naložb za podukrepa M04.2 in M06.4**).

V aplikaciji se v polju »Ukrep« izbere šifro »**M22**«:



Slika 3: Prikaz izbire ukrepa M22 v aplikaciji.

V polju »Razpis« pa se glede na predmet podpore izbere eno izmed dveh šifer (na en razpis se lahko prijavite z eno vlogo):

- »**M22_01_SEKTORJI in M04.1**« za uveljavljanje podpore za **sektorje** in zaključek naložb **M04.1**:

Vloga	Predloga
Ukrep	
M22	
Razpis	
M22_01_SEKTORJI	
M22_01_SEKTORJI in M04.1	
M22_02_M04.2 in M06.4	

Slika 4: Prikaz izbire razpisa v aplikaciji.

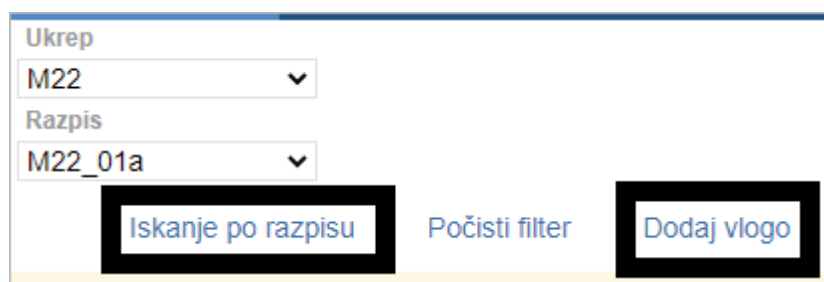
- »**M22_02_M04.2 in M06.4**« za uveljavljanje podpore za zaključek naložb **M04.2** in/ali **M06.4**.

Vloga	Predloga
Ukrep	
M22	
Razpis	
M22_02_M04.2 in M	
M22_01_SEKTORJI in M04.1	
M22_02_M04.2 in M06.4	

Slika 5: Prikaz zbirne razpisa v aplikaciji.

2.3 Postopek za pričetek vnosa vlog

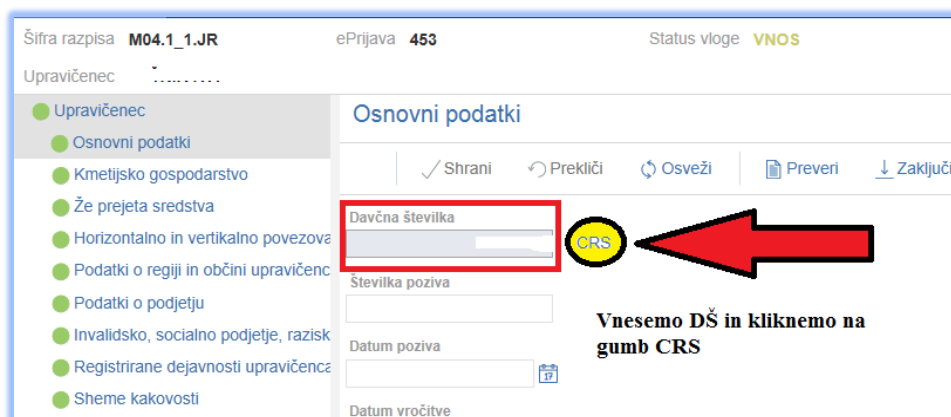
Ko je podatek o primernem razpisu izbran, je potrebo klikniti na gumb »Iskanje po razpisu«, da se prikaže seznam vaših že vnesenih vlog oz. na gumb »Dodaj vlogo«, da se v spodnjo tabelo doda nova vloga:



Slika 6: Prikaz gumbov Iskanje po razpisu in Dodaj vlogo v aplikaciji.

3 VNOS NOVE VLOGE in POSTOPEK VSTOPA V ZAVIHEK

Preden upravičenec ali pooblaščenec za upravičenca začne z vnosom vloge, mora biti upravičenec pri ARSKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR). Ob kliku na gumb »Dodaj vlogo« aplikacija avtomatsko preusmeri vlagatelja na zavihek »Upravičenec«, podzavihek »Osnovni podatki«, aktivno je le polje za vnos davčne številke (DŠ). Ko vnesemo DŠ, kliknemo na gumb CRS in če se uspešno izvede polnjene podatkov, se zavihki v levem meniju aktivirajo, polja se omogočijo za vnos:



Slika 7: Prikaz polja za vnos davčne številke in gumba CRS.

3.1 Osnovni podatki

Vsi podatki se napolnijo po kliku na gumb CRS, za obvezen ročni vnos so odprta le polja »**E-pošta**«, »**GSM**« in »**Telefon**«. Na zavihku desno zgoraj se nahaja tudi gumb »**Izračunaj preliminarno oceno**«, ki ga morate obvezno klikniti, preden oddate vlogo. Če do podpore na posameznem sklopu razpisa vlagatelj ni upravičen, to vidi v polju »**Vlagatelj je upravičen do podpore?**«, ki bo imel vrednost »Ne«. Na to vas bo opozorila tudi aplikacija, oddaja vloge bo blokirana.

3.2 Kmetijsko gospodarstvo

Po vnosu KMG MID-a in kliku na gumb RKG se vsa polja na zavihku avtomatsko napolnijo, polje »KMG MID« je na razpisu **M22_01_SEKTORJI in M04.1** obvezno za vnos, prav tako vas bo aplikacija opozorila, da mora biti prenos iz RKG izveden na dan oddaje vloge.

3.3 Že prejeta sredstva

Vsi podatki na zavihku se izpolnijo avtomatsko po kliku na gumba CRS in RKG na predhodnih zavihkih.

V tabeli »**Že prejeta sredstva**« najdete vse ukrepe in razpise iz PRP 2014-2020, za katere ste dobili pozitivne odločbe.

V tabelo »**KOPOP/EK ukrepi**« se prenesejo ukrepi, ki ste jih uveljavljali v zbirni vlogi za leto 2022.

V tabelo »**DŽ**« se prenese podatek, ali ste v zbirni vlogi za leto 2022 uveljavljali ukrep Dobrobit živali – podatki o KOPOP/EK in DŽ ukrepah so relevantni za ocenjevanje na razpisu **M22_01_SEKTORJI in M04.1**.

3.4 Podatki o regiji in občini upravičenca

Podatki se prenesejo glede na občino upravičenca, »**Stopnja registrirane brezposelnosti**« in »**Koeficient razvitosti občine**« se ocenjujeta.

3.5 Velikost podjetja

Zavihek je prikazan za upravičence na razpisu **M22_02_M04.2** in **M06.4**, polje je obvezno za vnos, upravičenec izbere eno izmed vrednosti iz spustnega seznama.

3.6 Insolventnost in davčne obveznosti

Zavihek mora biti obvezno izpolnjen na dan oddaje vloge, na to vas bo opozorila aplikacija. Na vrhu strani sta gumba »**Insolventnost**« in »**FURS**«, s klikom nanju se napolnita spodnji tabeli:

Insolventnost in davčne obveznosti							
Osveži		Preveri		Insolventnost		FURS	
Insolventnost							
Št	Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Datum pridobitve podatkov	
			N			31.1.2023	
Davčne obveznosti							
Št	Davčna številka	Naziv	Poravnane davčne obveznosti	Predloženi so vsi davčni obračuni	Datum oddaje zahteva FURS-a	Datum preveritve stanja	Datum pridobitve podatkov
1			D	D	31.1.2023	31.1.2023	31.1.2023

Slika 8: Prikaz zavihka Insolventnost in davčne obveznosti.

3.7 Uveljavljanje podpore

Na zavihku sta dve tabeli, v prvi označite podporo (lahko jih je več), ki jo uveljavljate. Vsaj ena vrstica mora imeti indikator »**Uveljavljam?**« označen z »**Da**«:

Uveljavljanje podpore	
Podpora	Uveljavljam?
SEKTOR SADJA	<input type="checkbox"/> Ne
SEKTOR VRTNIN	<input type="checkbox"/> Ne
SEKTOR PRAŠIČJEGA MESA	<input type="checkbox"/> Ne
Dokončanje NALOŽB M04_1	<input checked="" type="checkbox"/> Da

Slika 9: Prikaz tabele »Uveljavljanje podpore«.

POZOR! Če uveljavljate podporo za dokončanje naložb za več razpisov, morate obvezno v naslednji tabeli izpolniti indikator »Uveljavljam?« z »Da« v vrsticah s pravnimi razpisi in vnesti pripadajoče številke odločb o odobritvi sredstev.

Izpolnijo samo vlagatelji, ki uveljavljajo podporo za DOKONČANJE NALOŽB za VEČ razpisov

Št Razpis		Uveljavljam?	Vpišite številko odločbe za razpis, ki ga uveljavljate
1	M04.1 - 10. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>
2	M04.1 - 11. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>
3	M04.1 - 15. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>
4	M04.1 - 18. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>
5	M04.1 - 19. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>
6	M04.1 - 21. javni razpis	<input type="button" value="Ne"/>	<input type="text"/>

Slika 10: Prikaz tabele, kjer se vnese ustrezne javne razpise, če uveljavljate podporo za dokončanje naložb iz več razpisov.

3.8 OMD

Zavihek se napolni samodejno ob kliku na gumb RKG in je prikazan in relevanten za ocenjevanje upravičencev na razpisu **M22_01_SEKTORJI** in **M04.1**. V tabelo se prenese podatek, ali je KMG razvrščen v OMD, kar pomeni, da ima v polju »Delež« v eni izmed treh vrstic vrednost enako ali večjo od 50%:

Območja z omejitvami (RKG)				
Št	KMG_MID	Ime območja	Površina(ha)	Delež(%)
1	██████████	GO - Gorska ...	4,3666	100,00
2	██████████5	NO - Območj...	0,0000	0,00
3	100-██████████	PO - Posebn...	0,0000	0,00

Slika 11: Prikaz zavihka OMD v aplikaciji.

3.9 Izjave

V zavihku so navedene vse izjave, ki jih določa javni razpis, z vsemi se morate strinjati, da lahko oddate vlogo:

Izjave

Št	Izjava	Se strinjam
1	Izjavljam, da sem seznanjen s pogoji in obveznostmi iz Uredbe o o izvajanju ukrepa Izredna začasna podpora za naložbe kmetom ter MSP, ki jih je vpliv ruske invazije na Ukrajino še posebej prizadel iz Programa razvoja podeželja	Da
2	Izjavljam, da nimam neporavnanih zapadlih davčnih obveznosti in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, v višini, ki presega 50 eurov;	Da
3	Izjavljam, da nisem v postopku prenehanja, prisilne poravnave, stečaja, prepovedi delovanja, sodne likvidacije ali izbrisa iz sodnega registra (pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik) ALI da nisem v osebnem stečaju	Da
4	Izjavljam, da za isti namen še nisem prejel sredstev iz proračuna Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije oziroma drugih javnih sredstev;	Da
5	Izjavljam, da dovoljujem uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost, iz uradnih evidenc;	Da

Slika 12: Prikaz zavihka Izjave.

3.10 Pooblastilo

Na zavihku so v prvi tabeli vidni pooblaščen uporabniki na vlogi. V spodnji tabeli pa statusi vloge. Pri statusu »ODDAN« imate aktiven gumb »Odpri«, s katerim si odprete pdf oddane vloge:

Pregled statusov vloge

Št	Status	Datum Spremembe	Uporabnik	
1	VNOS	25.01.2023 08:58:46	Boštjan Gričar	Odpri
2	ZAKLJUCENA	25.01.2023 09:00:04	Boštjan Gričar	Odpri
3	ODDANA	25.01.2023 09:13:12	Boštjan Gričar	Odpri

Slika 13: Prikaz gumba, s katerim odpremo pdf oddane vloge.

4 ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE

Zaključevanje vloge se izvede, ko upravičenec na zavihku »Osnovni podatki«, klikne na gumb »Zaključí«. Preden upravičenec klikne na gumb »Zaključí« je priporočljivo, da se klikne gumb »Preveri«. Ob kliku na gumb »Preveri« se izvedejo vse preveritve, ki so nastavljene za posamezen razpis. Če je vloga pravilno izpolnjena, se prikaže okence z napisom: »Vloga je pravilno izpolnjena«. V nasprotnem primeru pa se odpre okno z vpisanimi ugotovljenimi kršitvami - blokadami/opozorili. V kolikor so vsi zavihki pravilno izpolnjeni, se vloga lahko zaključí. Status vloge se spremeni v »ZAKLJUCENA«. Gumba »Shrani« in »Prekliči« na vseh zavihkih se onemogočita, aktivira se gumb »Oddaj«:



Slika 14: Prikaz gumbov za zaključevanje vloge.

Ko vlagatelj klikne na gumb »Oddaj«, se v novem oknu odpre forma za podpis in oddajo dokumenta:



Slika 15: Prikaz forme za podpis dokumenta

Vlagatelj ima na voljo 3 gumb:

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

4.1 Podpisovanje vloge

Za podpisovanje vloge morate imeti na računalnik nameščeno podpisno komponento SETCCE proXSign. Navodila za namestitev so na spletni strani:

http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/g2/navodilo-win_2_1_3_28.php

4.2 Dopolnjevanje vloge

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

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

Vloga po kliku na gumb »Dopolni« preide v status »SAMODOPOLNITEV_VNOS«, pod zavihkom »Izjave« pa se oblikuje nov zavihek »Samodopolnitev«. Na zavihku »Samodopolnitev« upravičenec s klikom na gumb »+Nov« doda polje »Obrazložitev«, ki je namenjeno za vnos besedila. V polje »Obrazložitev« upravičenec navede, kaj je razlog za dopolnitev vloge (podatkov po posameznih zavihkih v fazi dopolnjevanja vloge ni mogoče

spreminjati, ker so le ti po oddaji vloge zaklenjeni za vnos). V obrazložitvi upravičenec navede, kaj želite popraviti ali dopolniti. Podatke nato strokovni delavci na ARSKTRP v fazi obravnave vnesejo v vlogo.

Po vnosu Obrazložitve je potrebno Samodopolnitev zaključiti najprej na zavihku »Samodopolnitev« nato pa še na zavihku »Osnovni podatki«.

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

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

S klikom na gumb »Zaključí« vloga preide v status

»**SAMODOPOLNITEV_ZAKLJUCENA**«.

S klikoma na gumba »Oddaj« in »Podpiši« vloga preide v status

»**SAMODOPOLNITEV_ODDANA**«. Postopek oddaje samodopolnitve je s tem zaključen.

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

V tem primeru čimprej kontaktirajte ARSKTRP bodisi na naše telefonske številke ali na e-naslove naših predalov za e-težave:

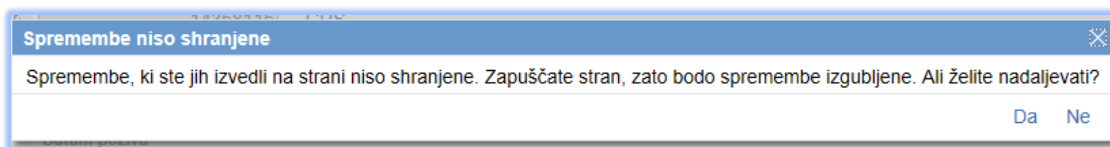
- telefon: **01 580 7792**

- e-naslova: eprp-tezave.aktrp@gov.si ali skt-podpora.aktrp@gov.si

5 BLOKADE IN OPOZORILA V APLIKACIJI

V aplikaciji so vgrajene določene blokade in opozorila, ki pomagajo in usmerjajo vnos vloge.

Ko kliknemo na zavihek v levem meniju se odpre stran z vsebino zavihka. Ko zavihek zapuščamo tako, da kliknemo na nek drug zavihek, se prikaže opozorilno okno:



Slika 16: Prikaz opozorilnega okna.

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



Na vrhu strani se na vseh zavihkih nahaja orodna vrstica z gumbom »Preveri«:

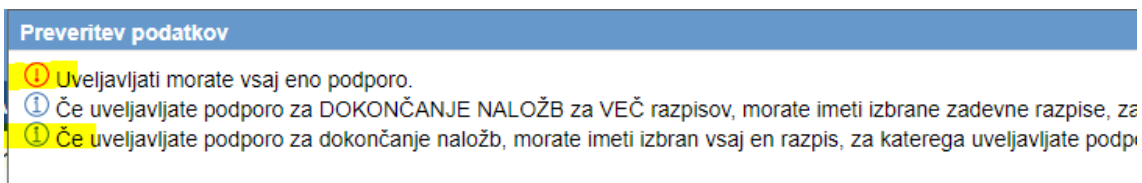


Slika 17: Prikaz orodne vrstice.

Ob kliku na gumb "Preveri" se izvedejo vse preveritve. Preveritve se izvedejo samo za shranjene podatke, kar pomeni, da pred klikom na gumb »Preveri« vedno najprej podatke shranimo.

Preveritve se vedno prožijo tudi ob zaključevanju vloge na zavihku »Osnovni podatki« ob kliku na gumb »Zaključí«.

Preveritve izpisane z rdečim znakom  onemogočajo oddajo vloge, preveritve z modrim znakom  pa vlagatelja opozarjajo, kaj bi bilo smiselno izpolniti glede na predmet podpore za hitrejšo obravnavo vloge:



Slika 18: Prikaz pogovornega okna ob kliku na gumb Preveri.

5.1 Opozorila

V aplikaciji sta na obeh razpisih dve opozorili:

- opozorilo, da upravičenec nima poravnanih davčnih obveznosti in/ali da je insolventen,
- opozorilo, da če vlagatelj uveljavlja podporo za DOKONČANJE NALOŽB za VEČ razpisov, mora imeti izbrane zadevne razpise, za katere uveljavlja podporo in vpisane pripadajoče odločbe.

5.2 Blokade

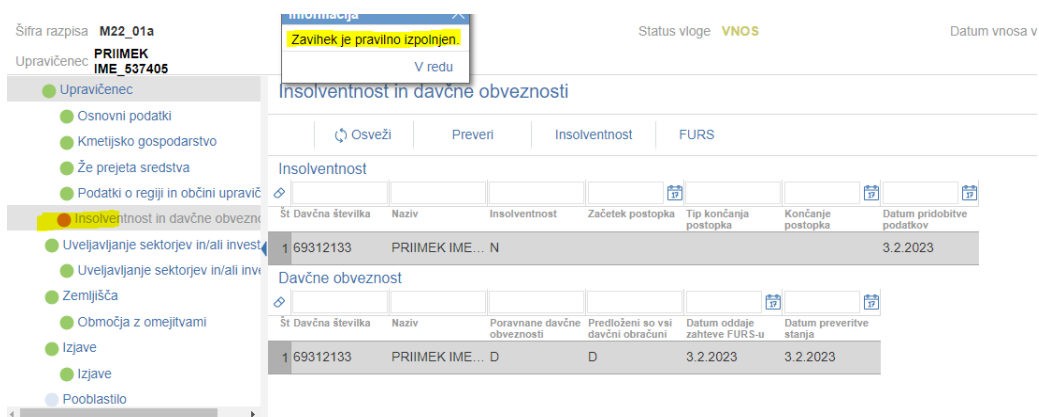
V aplikaciji so naslednje blokade, ki onemogočajo oddajo vloge:

- **Vlagatelj je upravičen do podpore**: blokada, če je v tem polju na zavihku Osnovni podatki vrednost »Ne« (oddaja vloge ni mogoča).
- **Vlagatelj mora biti nosilec KMG MID-a**: blokada na sklopu **a**, če DŠ upravičenca na zavihku Osnovni podatki ni nosilec KMG MID-a, vpisanega na zavihku Kmetijsko gospodarstvo (v primeru blokade oddaja vloge ni mogoča).
- **TRR**: blokada, če vlagatelj v CRS (Centralni register strank) nima vpisanega tekočega računa (v primeru blokade takoj sporočite na ARSKTRP).
- **Oddana ZV v letu 2022**: blokada na sklopu **a**, če vlagatelj nima vpisanega podatka v polju »Datum oddaje zbirne vloge« na zavihku Kmetijsko gospodarstvo.

- **Prenos podatkov iz RKG**: blokada na sklopu **a**, če podatki niso preneseni na dan oddaje vloge - polje »Datum RKG« na zavihku Kmetijsko gospodarstvo (v primeru blokade ponovni klik na gumb »RKG«).
- **Prenos podatkov FURS, INS**: blokada, če podatki niso preneseni na dan oddaje vloge (ponovni klik na gumba »Insolventnost« in »FURS«).
- **Uveljavljanje podpore**: blokada, če vlagatelj na zavihku »Uveljavljanje podpore« ne uveljavlja vsaj 1 podpore (klik na gumb »Uveljavljam«).
- **Izjave**: blokada v primeru, da vse izjave, ki jih predpisuje JR, niso označene z »Da« (oddaja vloge ni mogoča - potrebno označiti z »Da« na zavihku Izjave).
- **Preliminarna ocena**: blokada, če vlagatelj ne dosega minimalnega pragu točk, ki je v JR določen za posamezen sklop ali v primeru neizračunane ocene. Preliminarno oceno se izračuna na zavihku »Osnovni podatki« s klikom na istoimenski gumb (oddaja vloge ni mogoča).
- **Samo 1 vloga**: na en sklop JR se lahko vloži samo 1 vlogo (oddaja dveh vlog z isto DŠ ni mogoča).
- **Izpolnjena so vsa obvezna polja**: blokada, če vsa obvezna polja niso izpolnjena – preveritev določno pove, katero polje/tabela na katerem zavihku ni izpolnjeno (oddaja vloge ni mogoča).

5.3 Rdeči zavihki

Včasih zavihki v aplikaciji ostanejo rdeči, čeprav nam aplikacija ob kliku na gumb »Preveri« javi, da so pravilno izpolnjeni:



Slika 19: Prikaz pogovornega okna, če je zavihek pravilno izpolnjen.

V takšnem primeru na zavihku »Osnovni podatki« kliknite na gumb »Zaključ« in če na vlogi ostaja še kakršnakoli napaka, se nam prikaže okno s kršenimi preveritvami. V nasprotnem primeru se zavihki obarvajo zeleno, vloga dobi status »ZAKLJUCENA«.

Za oddajo vloge se aktivira gumb »Oddaj«.

Če vloge še ne želite oddati, lahko s klikom na gumb »Dopolni« vlogo vrnete nazaj v status »VNOS« in vloga z vsemi zavihki je odprta za popravke.

Dokler vloga ne dobi statusa »ODDANA«, jo lahko z gumbom »Dopolni« vračate nazaj v status »VNOS«, tudi če jo po pomoti zaključite.

Ko ima vloga enkrat status »ODDANA« pa lahko z gumbom »Dopolni« izvedete samo samodopolnitev vloge do zaprtja javnega razpisa.