

Navodila za vnos vlog v aplikacijo PRPV2327

IZVAJANJE INTERVENCIJ V SEKTORJU ČEBELARSKIH
PROIZVODOV IZ STRATEŠKEGA NAČRTA SKUPNE KMETIJSKE
POLITIKE 2023-2027

PODPORA ČEBELARSKIM DRUŠTVOM ZA IZVAJANJE
PAŠNIH REDOV – SI02.05

KAZALO

VSEBINA

1 SPLOŠNO O SPLETNI STRANI.....	3
1.1 Aplikacija PRPV2327	4
2 PRIJAVA V SI-PASS	5
2.1 Vnos vloge s POOBLASTILOM.....	7
3 UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI.....	8
4 PODATKI O PODJETJU / ČEBELARSKEMU DRUŠTVU.....	10
4.1 PAVŠAL.....	10
5 IZJAVE IN PRILOGE.....	13
6 ZAKLJUČITEV/ODDAJA/PODPISOVANJE VLOGE.....	13
7 NAVODILA ZA PONOJNI DOSTOP DO SVOJIH VLOG (VNESENIH, ZAKLJUČENIH, ODDANIH)	14
8 HELP DESK	16

1 SPLOŠNO O SPLETNI STRANI

Na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju Agencija) se nahaja aplikacija za elektronski vnos vloge. Do nje lahko dostopate preko Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija | GOV.SI

Z vnosom vlog za javni razpis boste lahko pričeli, ko se bo javni razpis odprl, prej vloge za dotični javni razpis ne morete oddajati.

Za dostop do spletnih aplikacij si morate predhodno priskrbeti eno od digitalnih potrdil: SIGOVCA, SIGEN-CA, HALCOM-CA, AC NLB, POŠTA@CA.

Za nemoteno delovanje digitalnega potrdila, je potrebna registracija na spletni stran SI TRUST in namestitev podpisne komponente. Ta služi za elektronsko podpisovanje vlog in se namesti kot aplikacija v operacijski sistem.

Za uspešen elektronski vnos in oddajo vloge morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Edge, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za uporabo aplikacije je primeren vsak računalnik, v katerem lahko uporabljate zgoraj navedene spletne brskalnike.

V kolikor vloge ne boste vnašali sami, potrebujete pooblastilo. Vnos in oddajo vloge za vas lahko opravi svetovalec ČZS, lahko pa tudi kdo od družinskih članov, prijateljev.

V kolikor vlogo vnaša SVETOVALEC, skupaj s svetovalcem izpolnita pooblastilo.

V kolikor pa vlogo vnaša KDO DRUG, KI NI SVETOVALEC, je potrebno nekoliko drugačno pooblastilo. Pooblastilo izpolnita oba (pooblastitelj ter pooblaščenec), se podpišeta in skenirano pooblastilo pošljeta na elektronski naslov ceb-ukrepi.aktrp@gov.si.

Na Agenciji bomo posredovano pooblastilo vnesli v naš sistem in vam vnos pooblastila potrdili na vaš elektronski naslov, naveden na pooblastilu. Običajno pooblastilo uredimo še isti dan.

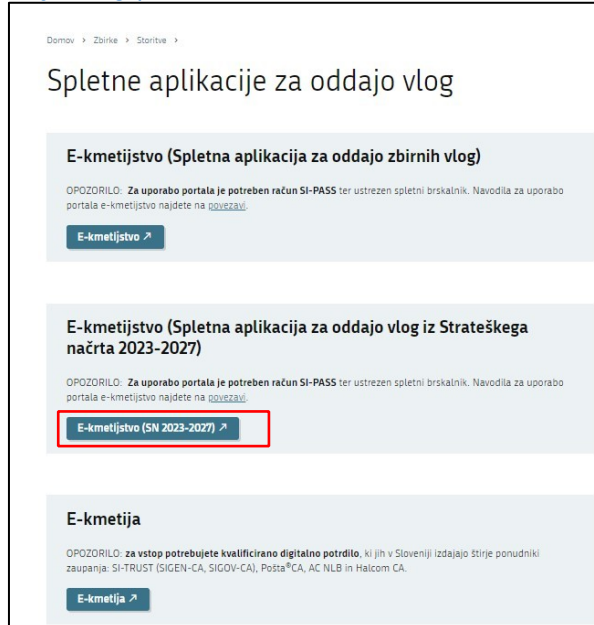
Obrazec za pooblastilo se nahaja na spletni strani Agencije v razdelku storitve – intervencije v sektorju čebelarskih proizvodov ter na link

Povezava do pooblastil: Intervencije v sektorju čebelarskih proizvodov | GOV.SI

1.1 Aplikacija PRPV2327

Aplikacija se nahaja na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja:

[Spletne aplikacije za oddajo vlog | GOV.SI](#)



Domov > Zbirke > Storitve >

Spletne aplikacije za oddajo vlog

E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo zbirnih vlog)

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

[E-kmetijstvo ↗](#)

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 [GOVZAVU](#).

[E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\) ↗](#)

E-kmetija

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

[E-kmetija ↗](#)

Na prijavi strani uporabnik izbere možnost SI-PASS



ARSKTRP
Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Prijava

Uporabniško ime ali elektronski naslov

Geslo

[Pozabljeno geslo?](#)

Vstopi

Prijava preko centralnega avtentikacijskega sistema

[SI-PASS](#)

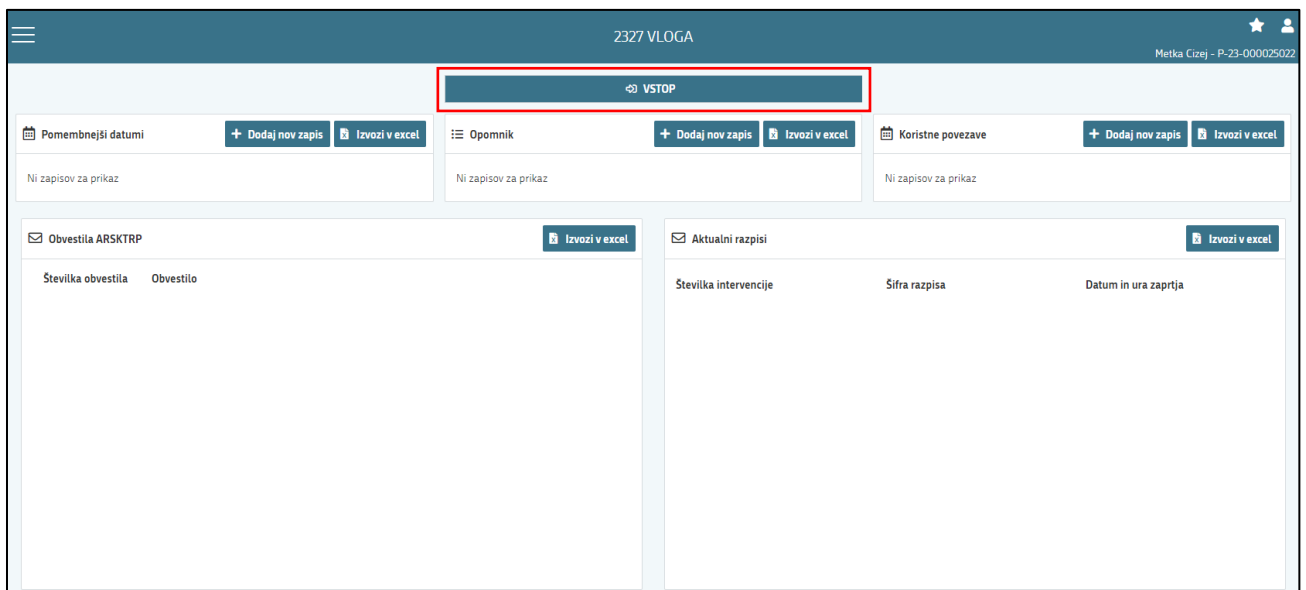
2 PRIJAVA V SI-PASS

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.

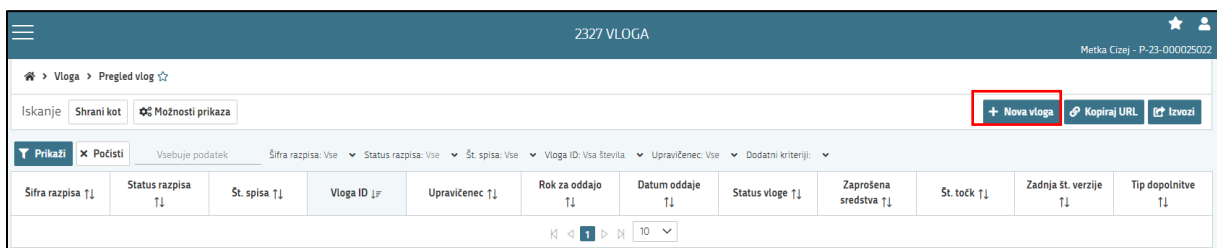
Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

- **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](#), [Domov \(rekono.si\)](#))

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



Ob samem vstopu v modul za vnos vloge lahko kreirate **ново vlogo** za svojo davčno številko oziroma za davčno številko za katero ste pooblaščen.



Ob kliku na indikator »+Nova vloga« se vam odpre spustni seznam.

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije *

Šifra razpisa *

Davčna številka upravičenca *

Izberi tip poslovnega partnerja *

Na razpisu ni določen noben tip poslovnega partnerja.

Najprej je potrebno vnesti podatke o šifri intervencije:

Šifre intervencije so navedene v drugem členu Uredbe o izvajanju intervencij v sektorju čebelarških proizvodov iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023-2027. Za vnos vlog na Javni razpis Podpora čebelarškim društvom za izvajanje pašnih redov v programskem letu 2026 vpišete **SI02.05** in izberete ponujeno intervencijo: **Podpora čebelarškim društvom za izvajanje pašnih redov v programskem letu 2026**. Lahko pa vpišete tudi naziv posameznega javnega razpisa.

Nadaljujete na naslednjo vrstico, kjer izberete ponujeno šifro razpisa:

SI02.05_2026 - Podpora čebelarškim društvom za izvajanje pašnih redov v programskem letu 2026. Aplikacija vam bo na tem mestu za vnos čebelarških podintervencij vedno ponudila le eno možnost izbire. Vnesete **davčno številko** upravičenca oziroma čebelarja - tistega za katerega vlogo kot morebitni pooblaščenec vnašate in izberete **tip poslovnega partnerja: Društvo** ali pravna oseba.

V kolikor uporabnik želi izdelati vlogo za kombinacijo davčne številke in tipa upravičenca ta pa ne obstaja v centralnem registru strank AKTRP, se vam prikaže sledeče obvestilo:

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

Kontakt (tel. št.) *

Polje je obvezno

Ob vnosu vaše kontaktne telefonske številke se vam aktivira gumb potrdi. S klikom na gumb potrdi se izvede pošiljanje elektronskega sporočila na vnaprej določen elektronski naslov. Elektronsko sporočilo se za kombinacijo davčna številka upravičenca in tip upravičenca pošlje samo enkrat. V tem primeru boste lahko z vnosom vloge nadaljevali, ko boste v centralni register strank vneseni.

2.1 Vnos vloge s POOBLASTILOM

V primeru da vlagate vlogo s pooblastilom (*vnašate vlogo v imenu druge osebe – v tem primeru v imenu Društva*) (če ste pooblastilo že poslali na ARSKTRP in ste prejeli naš odgovor, da je pooblastilo urejeno), pa se vam vseeno pojavi sledeča napaka: *Uporabnik ni pooblaščen za vnos vloge za davčno številko XXXXXXXX vloga se ne bo izdelala. Na AKTRP pošljite podpisano pooblastilo.*

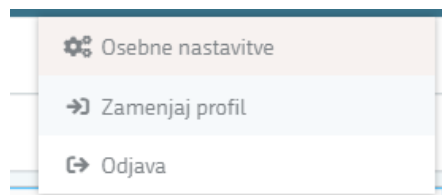
Na dokumentu so napake		
Tip ↑↓	Oznaka ↑↓	Opis ↑↓
1		Uporabnik ni pooblaščen za vnos vloge za davčno številko [redacted] vloga se ne bo izdelala. Na AKTRP pošljite podpisano pooblastilo.
Skupaj blokad: 1 Skupaj opozoril: 0		

Težava se pojavi, ker vas aplikacija ob prvem vstopu registrira z vašo DŠ, se pravi kot fizična oseba. Spremeniti boste morali nastavitve oz. vaš profil – kot kaj vnašate.



To storite tako, da v **zgornjem desnem kotu** kliknete na sliko »človeka«

Odpre se vam okno, kjer izberete »Zamenjaj profil«



Trenutno imate nastavitve nastavljene na vašo DŠ – »**Vnašalec za sebe**«.

Trenutni profil:		
Profil ↑↓	Kratek opis ↑↓	Vloge ↑↓
Vnašalec za sebe		PRPV_VLOGA_SUBJEKT
	Vnos vloge po pooblastilu	
Prikazanih je 2 zapisov		

Izbrati pa morate možnost »**Vnos vloge po pooblastilu**«. To storite tako, da kliknete na gumb »Uporabi«

Vašo izbiro/spremembo še potrdite, gumb »Potrdi« in lahko nadaljujete z vnosom vloge.

Opozorilo

Sprememba profila bo zaprla trenutno stran, preusmerjeni boste na začetno stran aplikacije.

Ali ste prepričani, da želite nadaljevati?

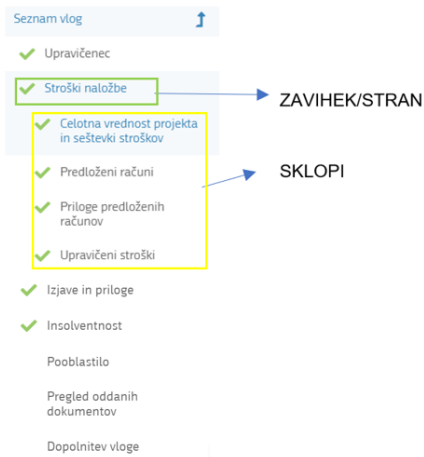
✓ Potrdi

✗ Prekliči

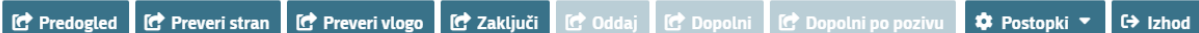
Vaš profil je sedaj nastavljen na » Vnos vloge po pooblastilu«.

»Nasveti za lažje izpolnjevanje vloge in razumevanje izrazov«

Vloga je sestavljena iz **Zavihkov / Strani**, znotraj katerih so posamezni **sklopi**. Vsi zavihki in sklopi se nahajajo na levi strani vloge in preko njih se premikate po vaši vlogi. Na vsakem sklopu se izpolnjuje podatke preko gumbov kot so »**Uredi**«, »**Shrani**«, »**Končaj urejanje**« ter drugih gumbov, kateri so obrazloženi naprej v navodilih.



Na vrhu vloge (desno) so še podatki kot so: **ID vloge**, **Šifra razpisa**, **Upravičenec**, **št. spisa (status vloge)**. Pod omenjenimi podatki so še ostali gumbi za preverjanje podatkov, proženje poslovnih pravil ter predogled vloge, zaključitev in oddajo ali izhod iz vloge itd.:

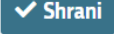
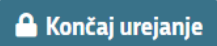



3 UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI

Vloga se vam odpre na zavihku/strani »**Upravičenec**«, sklop »**Osnovni podatki**«. Izpolniti je potrebno vse manjkajoče podatke. Izpolnite podatke o elektronskem predalu, GSM številki, stacionarni telefonski številki, kontaktni osebi. Kontaktne podatke so potrebni, v kolikor bo potrebna morebitna razjasnitev ali dopolnitev vloge.

Osnovni podatki				✓ Shrani	↻ Prekliči	🔒 Končaj urejanje
Davčna številka	ID partnerja	Naziv upravičenca	Matična številka upravičenca			
Status upravičenca Društvo	Številka transakcijskega računa	Naslov upravičenca	Občina upravičenca			
Kontaktna oseba *	EL. predal *	GSM *	Telefon			
<small>Polje je obvezno</small>	<small>Polje je obvezno</small>	<small>Polje je obvezno</small>				


Označeni podatki z zvezdico (*) bodo obvezni za vnos – drugače vas aplikacija ne bo spustila naprej.

Ko imate izpolnjene vse podatke pritisnite na gumb »shrani«  in nato na gumb »končaj urejanje« .

Vsak ZAVIHEK/STRAN lahko sproti preverjate s klikom na gumb »Preveri stran«  ob tem boste sproti seznanjeni ali se vam na strani prožijo kakšna poslovna pravila.


V kolikor se poslovna pravila NE prožijo nadaljujte z naslednjim zavihkom/stranjo (ob kliku na gumb »Preveri stran« se vam pojavi takšno Obvestilo, če na strani ni proženih poslovnih pravil – napak, TO JE V REDU).

Obvestilo

	Oznaka	Sporočilo
		Na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade.

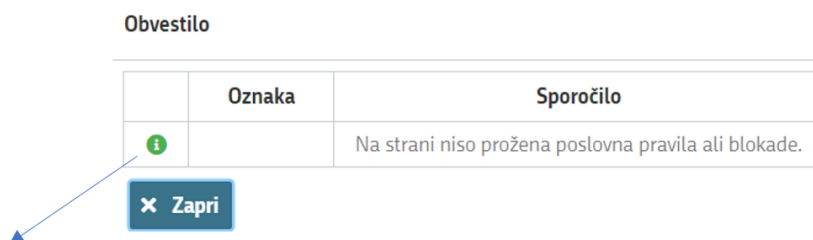


»Nasveti za lažje izpolnjevanje vloge in razumevanje izrazov«

Vsako stran lahko sproti preverjate s klikom na gumb »Preveri stran«  ob tem boste sproti seznanjeni ali se vam na strani (kjer se nahajate) prožijo kakšna poslovna pravila (Pojavi se okno - Obvestilo).



V kolikor se poslovna pravila NE prožijo nadaljujte z naslednjim zavihkom/stranjo oz. sklopom.

(Ob kliku na gumb »Preveri stran« se vam pojavi takšno Obvestilo, v primeru, da na strani NI proženih poslovnih pravil – napak).




(Zelen klicaj pomeni da je vse v redu – NI proženih poslovnih pravil – napak.)

Primer ko so prožena poslovna pravila – NAPAKE SO)

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Izjave in priloge			
	1	Izjave	Prosimo izpolnite vse obvezne izjave.
	2	Priloge	Prosimo priložite vse obvezne priloge.

(Rdeč klicaj pomeni da NI vse v redu – prožena SO poslovna pravila – NAPAKE SO.)

Če boste želeli nadaljevati boste morali napake odpraviti

Vlogo lahko tudi v celoti preverite s gumbom »Preveri Vlogo« , kateri vam bo preveril celotno vlogo in se vam bodo prožila vsa poslovna pravila iz celotne vloge (navadno ta gumb uporabimo ko smo izpolnili celotno vlogo in želimo preveriti če smo res vse izpolnili).

4 PODATKI O PODJETJU / ČEBELARSKEMU DRUŠTVU

Na tem zavihku/strani morate izpolniti sklop: podatki o podjetju / čebelarskem u društvu. Izpolniti boste morali: Naziv odgovorne osebe čebelarskega društva.

Podatki o podjetju / čebelarskemu društvu		Uredi
Matična številka	Naziv odgovorne osebe čebelarskega društva	

4.1 PAVŠAL

Na tem zavihku/strani imate 2 sklopa: »**Celotna vrednost pavšala**« in »**Vrednost pavšala**«.

Prvi sklop »**Celotna vrednost pavšala**« se vam bo izpolnjeval samodejno, glede na podatke, ki jih boste vnesli v spodnji sklop.

Celotna vrednost pavšala		
Strošek	Skupaj upravičena vrednost PAVŠ...	Skupaj zaprosena vrednost PAVŠ...
Upravičeni stroški		
Celotna vrednost		

Tukaj se vam seštevajo SKUPNI podatki o »Skupaj upravičena vrednost PAVŠALA«, in »Skupaj zaprosena vrednost PAVŠALA«.

Sklop »Vrednost pavšala«.

V tem delu boste vnašali podatke o **višini vašega pavšala**, glede na št. vaših prijavljenih/registriranih stojišč.

Na tem sklopu si lahko izberete pogled: Obrazec / Tabela. Priporočamo pogled: Obrazec, ker boste lažje vnašali podatke (pogled Tabela je boljši za pregled, v primerih ko imate več stroškov).

Ponovno kliknete na ikono »Uredi« in nato še »Dodaj vrstico« in pričnete z vnašanjem stroška.

Primer:

1. Najprej izberete »**Vrsto pavšala**«, ki ga želite vnesti. Iz spustnega seznama izberete ustrezen »Naziv stroška – Vrsto pavšala«, glede na vaše št. prijavljenih/registriranih stojišč.

Vrsta pavšala	Količina	
SI02.05_1 - Registrirana čebelarstva, ki imajo registrir	1,00	
Ključ	Naziv stroška	Enota mere
SI02.05_1	Registrirana čebelarstva, ki imajo registriranih 10-20 stojišč	EUR
SI02.05_2	Registrirana čebelarstva, ki imajo registriranih 21-30 stojišč	EUR
SI02.05_3	Registrirana čebelarstva, ki imajo registriranih več kot 30 stojišč	EUR

2. Nadaljujemo na polje »Količina«. Tukaj **vedno vpišete 1** (uveljavljate lahko le en pavšal).

Količina
1,00

3. Pri polju »**Upravičena vrednost**« vpišete/prepišete podatek ki je izpisan v polju »**Višina pavšala**« (višina pavšala je podana glede na vašo izbrano vrsto pavšala). Vaša vpisana vrednost je vrednost do katere ste upravičeni (glede na 46. člen Uredbe). »**Zaprošena vrednost**« se izračuna sama (avtomatsko) na podlagi količine in upravičene vrednosti.

Vrsta pavšala	Količina	Enota mere	Višina pavšala
SI02.05_2 - Registrirana čebelarstva	1,00	EUR	350,00
Upravičena vrednost	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka	
350,00	350,00	1	

4. Vpišemo še »**Zap. št. zahtevka**«, ki je vedno št. **1**.

Ob končanju vnosa na zavihku/strani oz. sklopu ponovno priporočamo da klikneta na gumb »**Preveri stran**«. V kolikor se vam izpiše, da na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade nadaljajte z vnosom vloge.

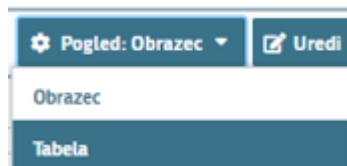
Opozorilo: V primeru, da v polju »Upravičena vrednost« ne boste vnesli iste vrednosti/zneska kot je v polju Višina pavšala (kot so navodila pod točko 3), vas bo aplikacija blokirala. Prejeli boste sledečo blokado/opozorilo.

🔍 Išči po tabeli... 📄 📄 🔄 Ponovi preverjanje ✕ Zapri

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Pavšal			
!	40	Vrednost pavšala	Znesek/vrednost v polju "Upravičena vrednost" mora biti enak znesku/vrednosti v polju "Višina pavšala"
Skupaj blokad: 1		Skupaj opozoril: 0	

5 IZJAVE IN PRILOGE

Za oddajo vloge se morate strinjati z **vsemi IZJAVAMI**, katere imate ponujene, (za lepšo preglednost, so navedene tudi v razpisni dokumentaciji javnega razpisa).



Na tem sklopu si lahko izberete pogled: Obrazec / Tabela. Priporočamo pogled: **Tabela**, ker boste lažje vnašali podatke (pogled Tabela je boljši za pregled, v primerih ko imate več stroškov).

To storite s klikom na gumb »Uredi« in vsako izjavo posebej označite z »Da« (spustni seznam). Ko vse izjave označite, pritisnite na gumb »Shrani« in nato na gumb »Končaj urejanje«.

Izjava	Se strinjam
Pooblaščenec/Pooblaščenka podajam izjavo o obstoju in sprejemu pooblastila v skladu s 30.a člen...	Da
Izjavljam, da sem seznanjen(a) z vsebino javnega razpisa za podintervencijo Sofinanciranje sadik ...	Da
Izjavljam, da so vsi v vlogi navedeni podatki (vključno z dokumentacijo in zahtevanimi dokazili) po...	Da
Izjavljam, da nisem začel(a) z izvajanjem aktivnosti, za katere uveljavljam povračilo stroškov, pred ...	Ne

6 ZAKLJUČITEV/ODDAJA/PODPISOVANJE VLOGE

Predlagamo da še enkrat pritisnete na gumb »Preveri vlogo«. 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 boste imeli točno navedeno, kaj na vlogi ni pravilno.

Nadaljujete na gumb »Zaključí« pojavilo se vam bo obvestilo: »Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine.«

Nadaljujete na gumb »Oddaj« (gumb »Oddaj« postane viden šele ko je vloga v statusu ZAKLJUČENA).



Elektronsko podpisovanje dokumentov (vloge ali dopolnitev vloge) se izvaja v okviru sistema **SI-PASS** (Aplikacija bo od vas zahtevala vaše SI-PASS geslo in ne geslo od vašega digitalnega potrdila!)

Uporabnik je v postopku podpisovanja vloge preusmerjen iz aplikacije PRPV2327 v sistem SI-PASS, v katerem izvede podpis, in je nato preusmerjen nazaj v aplikacijo. **(Za podpis uporabite vaše SI-PASS geslo!)**

V primeru da ste v aplikacijo PRPV2327 vstopili z vašim digitalnim potrdilom (SI-GENCA,...), boste morali v fazi podpisovanja v sistemu SI-PASS, najprej vezati vaše digitalno potrdilo v SI-PASS. Elektronsko podpisovanje vas samo pelje skozi postopek vezave/identifikacije vašega digitalnega potrdila v sistem SI-PASS.

V primeru, da ste bili že predhodno vpisani oz. registrirani v SI-PASS, vas bo aplikacija samo povprašala da vežete vaše digitalno potrdilo (SI-GENC-o) v SI-PASS, tako da se boste izbrali vaše digitalno potrdilo in se podpisali v SI-PASS (**uporabite vaše SI-PASS geslo in ne geslo od vašega digitalnega potrdila – SI-GENCE!**)

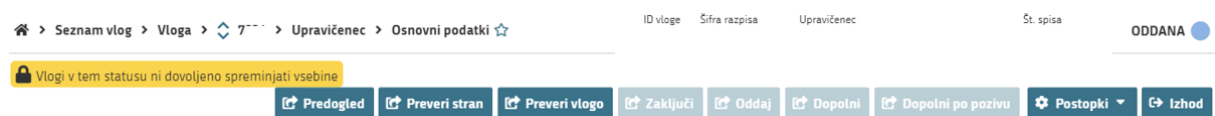
V primeru da še niste registrirani uporabnik v sistemu SI-PASS, se pa morate najprej registrirajte v SI-PASS sistem: [Elektronsko podpisovanje v sistemu SI-PASS » SI-TRUST / Državni center za storitve zaupanja \(gov.si\)](#)

Uporabnik se mora najprej registrirati v SI-PASS in si znotraj sistema SI-PASS **vezati svoje digitalno potrdilo v SI-PASS sistem** (Lahko pa se po uspešni registraciji v SI-PASS vrnete nazaj na podpis vloge, kjer vas postopek vodi v vezavo/identifikacijo vašega digitalnega potrdila v sistem SI-PASS.

Za elektronski podpis vloge je VEDNO vaše SI-PASS geslo in ne geslo vašega digitalnega potrdila!

(V primeru da ste že oddali kakšno vlogo v sistemu/aplikaciji PRPV2327, vas bo sistem samo vprašal za podpis oz. vaše geslo.)

Ko je vloga elektronsko podpisana, bo dobila status **ODDANA**.



Oddano in podpisano vlogo lahko vidite v sklopu: »**Pregledu oddanih dokumentov**«.

Zaporedna št. verzije	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz mSeF-a	Interni ID mSeF-a	Št. spisa	Odpri
1		18.05.2023	1131	508	1090	33063-2/2023/3	Odpri

7 NAVODILA ZA PONOVI DOSTOP DO SVOJIH VLOG (VNESENIH, ZAKLJUČENIH, ODDANIH)

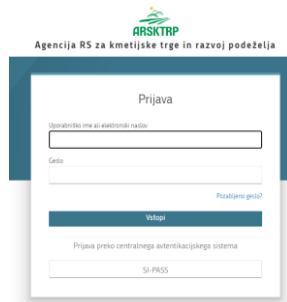
Na spletni strani AKTRP <https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/> se nahaja povezava do E-kmetijstvo (Spletne aplikacije za oddajo vlog iz Strateškega načrta 2023-2027)

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

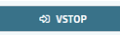
OPOZORILO: Za uporabo portala je **potrben račun SI-PASS** ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [povezavi](#).

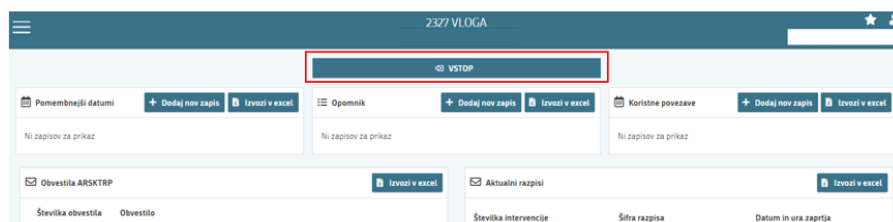
[E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\)](#)

S klikom na gumb [E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\)](#) vstopite v aplikacijo. Odpre se vam novo okno, kjer se vpišete z vašim digitalnim potrdilom.




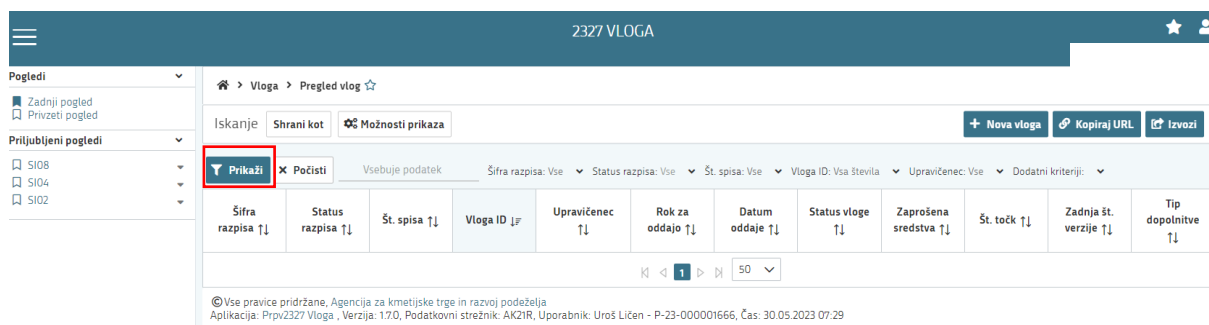
Ob opravljenem vpisu se boste znašli na osnovni strani 2327 VLOGA.

S klikom na gumb vstop  (glej sliko spodaj – označeno rdeče), vas bo aplikacija vodila do nove stran.




Vstopili boste na novo stran, kjer lahko vnašate nove vloge, ali pa pregledujete vaše že vnesene / zaključene / oddane vloge.

S klikom na gumb »Prikaži«  (glej sliko spodaj – označeno rdeče) se vam bodo odprle vaše vnesene / zaključene / oddane vloge.



Tukaj imate prikaz vlog (*to so testni primeri*), do katerih lahko dostopate (vloge so številčene, vsaka vloga ima svojo ID številko).

Če želite priti na določeno vlogo, s klikom izberete željeno številko v stolpcu Vloga ID  (PTS iz leta 2023; glej sliko spodaj – označeno rdeče) – **Vloge ID so številčene, podčrtane in označene modro.** (*tukaj lahko vidite dostop do treh vlog [1188](#) / [1176](#) / [1154](#)*).

Šifra razpisa ↑↓	Status razpisa ↑↓	Št. spisa ↑↓	Vloga ID ↓↕	Upravičenec ↑↓	Rok za oddajo ↑↓	Datum oddaje ↑↓	Status vloge ↑↓	Zaprošena sredstva ↑↓	Št. točk ↑↓	Zadnja št. verzije ↑↓	Tip dopolnitve ↑↓
SI02.04_2023	● ODPRT		1188	PRIIMEK IME_0261825	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SI02.04_2023	● ODPRT		1176	PRIIMEK IME_0224277	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SI02.04_2023	● ODPRT		1154	PRIIMEK IME_901035	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	

Šifra razpisa ↑↓	Status razpisa ↑↓	Št. spisa ↑↓	Vloga ID ↓↕	Upravičenec ↑↓	Rok za oddajo ↑↓	Datum oddaje ↑↓	Status vloge ↑↓	Zaprošena sredstva ↑↓	Št. točk ↑↓	Zadnja št. verzije ↑↓	Tip dopolnitve ↑↓
SI02.04_2023	● ODPRT		1188	PRIIMEK IME_0261825	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SI02.04_2023	● ODPRT		1176	PRIIMEK IME_0224277	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SI02.04_2023	● ODPRT		1154	PRIIMEK IME_901035	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	

8 HELP DESK

V kolikor bo pri vnosu vlog prihajalo do morebitnih nepredvidljivih težav smo dosegljivi na spodnjih naslovih:

Elektronska pošta: Ceb-ukrepi.aktrp@gov.si

Telefon: [01/580-7792](tel:015807792)