

Navodila za vnos vlog v aplikacijo PRPV2327

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

SOFINANCIRANJE ČEBELARSKE OPREME – SI02.01

KAZALO

1	SPLOŠNO O SPLETNI STRANI.....	2
1.1	Aplikacija PRPV2327	3
2	PRIJAVA V SI-PASS	4
3	UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI	6
4	INSOLVENTNOST	8
4.1	Insolventnost.....	8
4.2	Davčne obveznosti.....	8
5	KMETIJSKO GOSPODARSTVO	9
6	ČEBELE	10
7	STROŠKI NALOŽBE	12
7.1	Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov.....	12
7.2	Priloge predloženih računov:.....	13
7.3	Upravičeni stroški.....	13
7.4	Tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov	16
7.5	Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov.....	17
8	IZJAVE IN PRILOGE	18
8.1	Izjave	18
8.2	Priloge.....	18
9	STRUKTURA FINANCIRANJA.....	20
10	ZAKLJUČITEV, ODDAJA IN PODPISOVANJE VLOGE	21
11	PONOVI DOSTOP DO SVOJIH VLOG	22
12	SAMODOPOLNITEV VLOGE.....	23
13	HELP DESK	24

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.

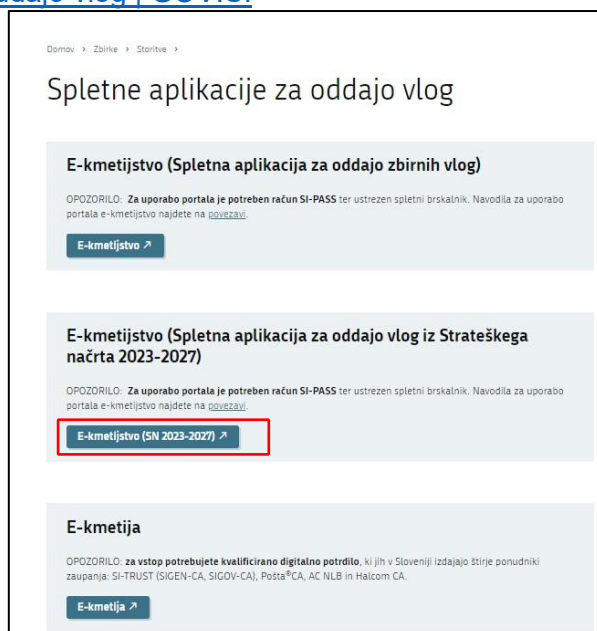
Obrazec za pooblastilo se nahaja na spletni strani Agencije v razdelku storitve – intervencije v sektorju čebelarskih proizvodov ter na link

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 [povezavi](#).

[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 [povezavi](#).

[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), Pošta*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

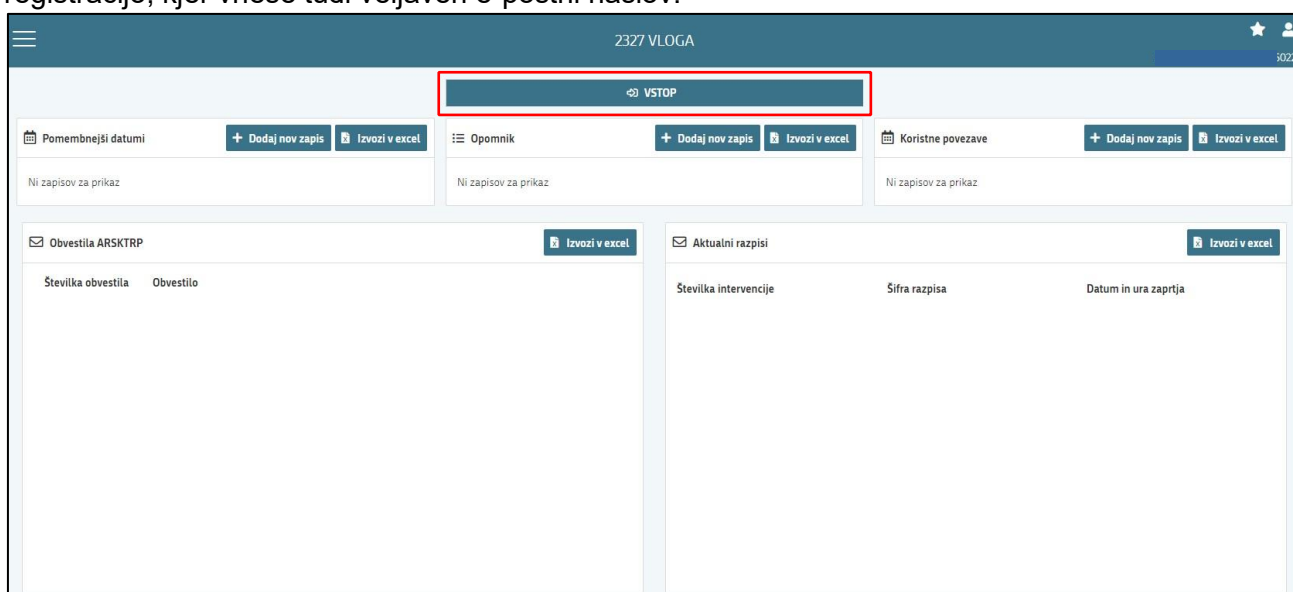
2 PRIJAVA V SI-PASS

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.

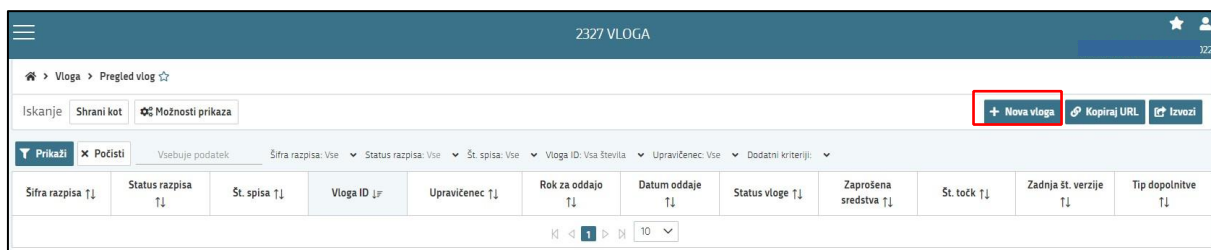
Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

- **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 \(rekono.si\)](#))

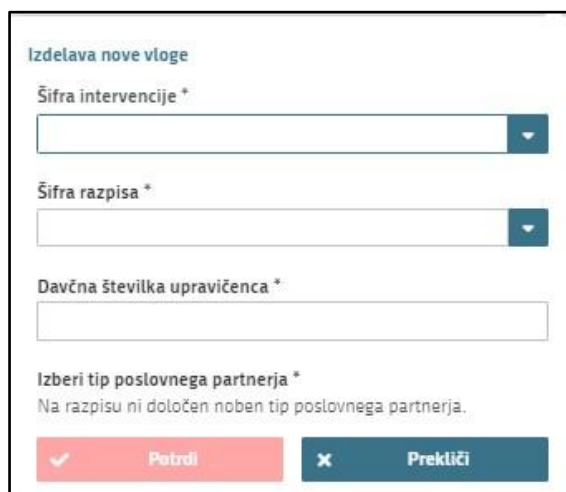
Če uporabnik še nima računa SI-PASS, mora predhodno ali ob prvem vstopu opraviti registracijo, kjer vnese tudi veljaven e-poštni naslov.



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



Ob kliku na indikator »**nova vloga**« se vam odpre spustni seznam.



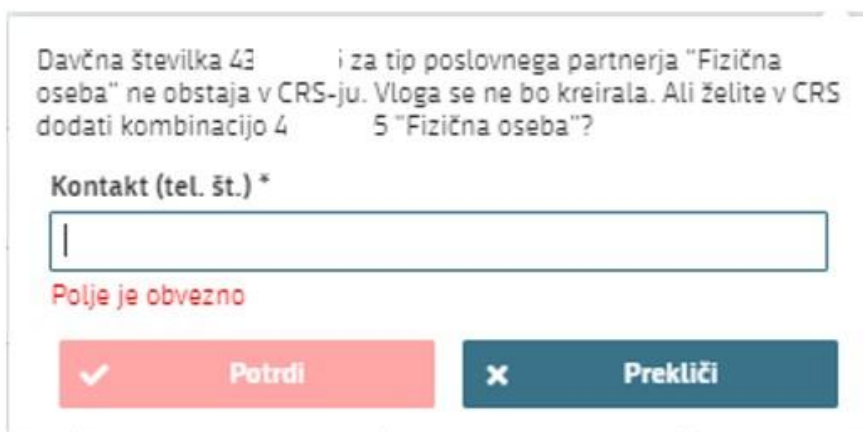
Najprej je potrebno vnesti podatke o **šifri intervencije**:

Šifre intervencije so navedene v drugem členu Uredbe o izvajanju intervencij v sektorju čebelarских proizvodov iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023-2027 (Uradni list RS, št. 17/23, 58/23 in 92/24; v nadaljevanju: Uredba). Za vnos vloge na Javni razpis za sofinanciranje čebelarске opreme v programskem letu 2026 vpišete **SI02_01** in izberete ponujeno intervencijo: **Sofinanciranje nakupa čebelarске opreme**. Lahko pa vpišete tudi naziv posameznega javnega razpisa.

Nadaljujete na naslednjo vrstico, kjer izberete ponujeno **šifro razpisa**:

SI02_01_2026 - Sofinanciranje nakupa čebelarске opreme v programskem letu 2026. Aplikacija vam bo na tem mestu za vnos čebelarских 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**: Pravna oseba, Fizična oseba, društvo, samostojni podjetnik, javni zavod, javno podjetje (državni organ, občina, zavod, verska skupnost).

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:



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.

3 UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI

Odre se forma kjer boste svojo vlogo tudi izpolnili in dopolnili z vsemi ustreznimi in potrebnimi podatki. Najprej je potrebno izpolniti vnosno masko **upravičenec**. Izpolniti je potrebno manjkajoče podatke. Izpolnite podatke o elektronskem predalu, GSM številki, stacionarni telefonski številki. Kontaktni podatki so potrebni, v kolikor bo potrebna morebitna razjasnitev ali dopolnitev vloge.

Podatki ki vam pripomorejo do višjega deleža upravičenosti, kot to določa četrti odstavek 24. člena Uredbe.

1. Če imate izobrazbo ki ustreza najmanj ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih za pridobitev izobrazbe prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer v študijskih programih biologija, kmetijstvo – zootehnika, kmetijstvo – živinoreja in veterinarstvo, če ste opravili redni ali izbirni predmet s področja čebelarstva ali če imate predhodno pridobljen certifikat nacionalne poklicne kvalifikacije s področja čebelarstva ali mojstrski izpit čebelarstva ali mojstrski izpit čebelarstva, kliknite na gumb iz spustnega seznama v kolikor pogoja ne izpolnjujete **to polje ostane prazno!**

V kolikor ta pogoj izpolnjujete in želite prejeti 5 % večji delež financiranja kliknete na gumb iz spustnega seznama v kolikor pogoja ne izpolnjujete **to polje ostane prazno!**

2. V kolikor ste **invalidi I. ali II. kategorije**, kot ju določa predpis, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, kar boste v nadaljevanju dokazovali z odločbo, iz katere mora biti razvidno, da ste razvrščeni v I. ali II. kategorijo invalidnosti, in ki jo na podlagi mnenja invalidske komisije izda Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije boste to polje označili z DA v kolikor tega pogoja ne izpolnjujete iz spustnega seznama izberete NE.

Upravičenec je invalid I. ali II. kategorije *

Upravičenec je invalid I. ali II. kategorije

Da

Ne

Polje NE sme ostati prazno!

3. V kolikor ste **vkjučeni v sheme kakovosti s področja čebelarstva** v letu pred objavo javnega razpisa iz spustnega seznama izberete indikator DA, v kolikor niste ali ne želite uveljavljati višjega deleža podpore izberete indikator NE.

Vklučen sem v sheme kakovosti s področja čebelarstva v letu pred objavo javnega razpisa *

Vklučen sem v sheme kakovosti s področja čebelarstva v letu pred objavo javnega razpisa

Da

Ne

Polje NE sme ostati prazno!

4. V kolikor ste vključeni v **kontrollo ekološkega čebelarjenja** oziroma **imate certifikat za ekološke čebelje pridelke** izberete indikator DA, v kolikor niste vključeni v kontrollo ekološkega čebelarjenja oz morebiti ne želite višjega deleža sofinanciranja izberete NE.

Vključen sem v kontrollo ekološkega čebelarjenja / imam certifikat za ekološke čebelje pridelke *

Vključen sem v kontrollo ekološkega čebelarjenja / imam certifikat za ekološke čebelje pridelke

Da

Ne

Polje NE sme ostati prazno!

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

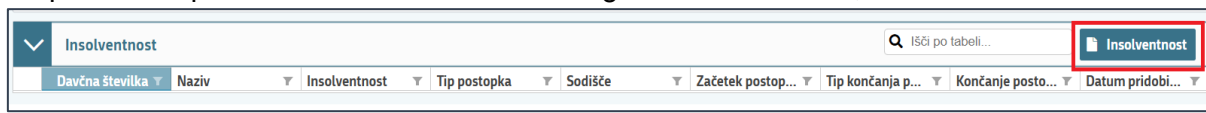
Vsako vnosno masko lahko sproti preverjate s klikom na gumb »preveri stran« ob tem boste sproti seznanjeni ali se vam na strani prožijo kakšna poslovna pravila. V kolikor se poslovna pravila ne prožijo nadaljujte z naslednjo vnosno masko.

4 INSOLVENTNOST in DAVČNE OBVEZNOSTI

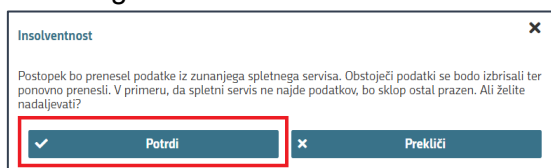
Na tem zavihku/strani imate 2 podsklopa: »Insolventnost« in »Davčne obveznosti«.

4.1 Insolventnost

Pri prvem sklopu »Insolventnost« kliknite na gumb *Insolventnost*,



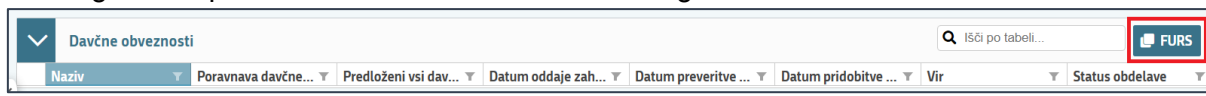
nato na gumb *Potrdi*



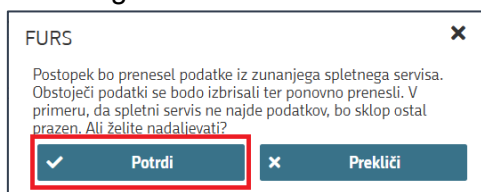
in podatki se vam bodo samodejno izpolnili.

4.2 Davčne obveznosti

Pri drugem sklopu »Davčne obveznosti« kliknite na gumb *Furs*



nato na gumb *Potrdi*



in podatki se vam bodo samodejno izpolnili.

5 KMETIJSKO GOSPODARSTVO

Svoj KMG-MID vnesete na način da kliknete na indikator »prenos podatkov iz RKG« in v polje vnesete svojo številko kmetijskega gospodarstva in svoj vnos potrdite s klikom na gumb potrdi. Vsa polja se vam izpolnijo samodejno iz Registra kmetijskih gospodarstev

The screenshot shows a web application interface for 'Kmetijsko gospodarstvo'. The main form has fields for 'KMG-MID', 'Datum RKG', 'Naziv nosilca RKG', and 'Naselje RKG'. A modal dialog is open on the right, titled 'Prenos podatkov iz RKG'. It contains a text input field for 'KMG-MID *' with a red asterisk indicating it is mandatory. Below the field is a red error message: 'Polje je obvezno'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Potrdi' (confirm) and 'Prekliči' (cancel). The main form also has a 'Prenos podatkov iz RKG' button highlighted with a red rectangle in the top right corner, and an 'Uredi' (edit) button next to it.

Ponovno preverimo vnosno masko s klikom na gumb »preveri stran«. V kolikor se vaša davčna številka nahaja na vpisanem kmetijskem gospodarstvu, se vam bo izpisalo, da na strani niso prožena poslovna pravila. V kolikor davčna številka ne bo član vpisanega kmetijskega gospodarstva, vas bo aplikacija opozorila da: »Pridobivanje podatkov za poslovnega partnerja ni uspelo.«

6 ČEBELE

Podatki se samodejno prenesejo iz centralnega registra čebelnjakov glede na davčno številko upravičenca oz. čebelarja, in sicer se prenesejo samo tisti čebelnjaki, ki so zabeleženi pod vneseno davčno številko.

Na tej vnosni maski ne potrebujete izpolnjevati in vpisovati ničesar. Zaželeno je, da preverite vpisane čebelnjake in podatke o čebelnjaku.

Čebelnjaki										
Reg. št.	Tip panja	K.O.	Ime K.O.	Št. parc./podd.	Datum vpisa	Veljavnost do	Ali čebelnjak upoštevamo?	Ali je bilo poročanje pravočasno?	Št. čebeljih družin Upoštevano	Najstarejši datum vpisa
	L	2636	VELIČI GRAD		03.04.2016		Da	Da	37	03.04.2016
	L	2626	BRJE		02.04.2018		Da	Da	53	02.04.2018
	L	2408	BRESTOVICA		24.01.2020		Da	Da	91	24.01.2020
									181	

Na vrhu so v tabeli »**čebelnjaki**« vpisani čebelnjaki, ki so v lasti davčne številke za katero se vloga vnaša. Izpolnijo se osnovni podatki o registrski številki čebelnjaka, tipu panja, K.O. Ime K.O., Št. parc./podd., datum vpisa in veljavnost do. V kolikor gre za ukinjen čebelnjak, obstaja podatek v polju »Veljavnost do«. V kolikor je čebelnjak še aktiven je to polje prazno.

Stolpec »**Ali čebelnjak upoštevamo?**« se bo z »DA« samodejno izpolnil v kolikor bo dotični čebelnjak na datum 31. 10. v letu pred oddajo vloge aktiven in v lasti davčne številke, za katero se vloga vnaša.

Za vsako vrstico oz. čebelnjak se iz Registra čebelnjakov napolni tudi podsklop »**Podatki o čebelnjaku**«. Podsklop prikaže podatke za tisto vrstico, na katero smo kliknili v tabeli »Čebelnjaki«. V tabeli »podatki o čebelnjaku« imamo podatke o datumu priglasitve za 15.4 in 31.10 ter sporočeno število čebeljih družin.

Podatki o čebelnjaku				
Reg. št.	Stanje na dan v	Datum priglasitve	Št. čebeljih družin	
31	15.04.2023	06.05.2023	25	
31	31.10.2022	06.11.2022	37	
31	15.04.2022	16.05.2022	26	
31	31.10.2021	16.11.2021	24	
31	15.04.2021	16.04.2021	19	
31	31.10.2020	08.11.2020	19	
31	15.04.2020	15.04.2020	0	
31	31.10.2019	31.10.2019	40	
31	15.04.2019	17.04.2019	40	
31	31.10.2018	31.10.2018	40	
31	15.04.2018	19.04.2018	36	
31	31.10.2017	02.11.2017	43	
31	15.04.2017	10.06.2017	42	
31	31.10.2016	23.11.2016	37	
31	15.04.2016	23.11.2016	35	
31	31.10.2015	02.12.2015	34	
31	15.04.2015	15.05.2015	39	
31	31.10.2014	15.05.2015	32	
31	03.04.2014		20	

Stolpec v tabeli »Čebelnjaki« »**Ali je bilo poročanje pravočasno?**« se vam bo izpolnil z DA v kolikor ste pravočasno poročali o številu čebeljih družin za preteklo koledarsko leto v skladu s pravilnikom, ki ureja vpis v register čebelnjakov. V kolikor niste poročali v skladu s pravilnikom se vam bo stolpec za aktivne čebelnjake napolnil z NE. **Poročanje mora biti pravočasno za vse veljavne čebelnjake.** V kolikor poročanje za en čebelnjak ne bo pravočasno, ni izpolnjen pogoj iz šeste točke 23. člena Uredbe. Prožilo se vam bo poslovno pravilo z blokado in vloge ne boste mogli oddati.

Upoštevano število čebeljih družin v tabeli »Čebelnjaki« se izpolni samo za tiste čebelnjake, ki imajo stolpec »Ali čebelnjak upoštevamo?« nastavljen na »Da«, in sicer se v polje »Upoštevano« vnese število čebeljih družin, ki jih je čebelar prijavil za **dan 31.10. v letu pred oddaje vloge.**

Pravilnost vnosne maske ponovno preverimo s klikom na gumb »preveri stran.« V kolikor se nam prikaže polje z vsebino: »na strani niso priložena poslovna pravila ali blokade«, nadaljujemo na naslednjo vnosno masko.

V kolikor se s podatki na tem sklopu morebiti ne boste strinjali (število čebeljih družin ali datum poročanja), podatki pa bi pomembno vplivali na obravnavo vloge, nas o tem obvestite na elektronski naslov ceb-ukrepi.aktrp@gov.si. Agencija bo preverila dejansko stanje v Centralnem registru čebelnjakov in vas usmerila naprej.

7 STROŠKI NALOŽBE

Na tej vnosni maski imate 3 podsklope: »celotna vrednost projekta in seštevki stroškov«, »predloženi računi« in »upravičeni stroški«.

7.1 Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov

Prvi sklop »celotna vrednost projekta in seštevki stroškov« se vam bo izpolnjeval samodejno, glede na podatke, ki jih boste vnesli v spodnja dva sklopa.

Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov					
Skupaj vrednost z ...	Skupaj vrednost brez ...	Skupaj upravičena vred...	Skupaj zaprošena vred...	Strošek	
				Upravičeni stroški	

Potem je potrebno izpolniti podatke iz samega računa v sklopu »predloženi računi«. Izpolnite vse podatke ki se navezujejo na celoten račun (vključno z zneski ki so del artiklov, ki jih morebiti v nadaljevanju ne boste uveljavljali)

Predloženi računi										Išči po tabeli...		+ Dodaj priloge		+ Dodaj vrstico		Briši vrstico		Prekidi		Shrani		Končaj urejanje	
Država izdajatelja rač.		DŠ izdajatelja		Naziv izdajatelja		Valuta		Številka računa		Datum računa		Znesek brez DDV		Znesek z DDV		Datum plačila		Znesek plačila					
Slovenija		12345678		Čebela s.p.		EUR		1/24		14.02.2024		1.000,00		1.000,00		14.02.2024		1.000,00					
Vseh vrstic: 1. Izbrani zapis 2/1																							

To storite tako da kliknete na okence »Uredi« in nato na »Dodaj vrstico«.

Nadaljujete z izpolnjevanjem podatkov:

- »država izdajatelja računa«,
- »DŠ izdajatelja računa«,
- »Naziv izdajatelja računa« (Vpišete polno ime izdajatelja računa npr. Čebela **s.p.**, Čebela **d.o.o.**)
- »Valuta« v kateri je račun izdan,
- »številka računa«,
- »datum računa« (vpišete podatek, kdaj je bil račun izdan)
- »znesek brez DDV« (vpišete **celotno vrednost računa** brez DDV)
- »znesek z DDV.« (Vpišete **celotno vrednost računa** z DDV) V kolikor izdajatelj ni zavezanec za DDV sta polja »znesek z DDV« in »Znesek brez DDV« **enaka**.
- »datum plačila računa« (V kolikor je bil račun poravnán v dveh (ali več) delih, se v polje vnese zadnji datum poravnave)
- »znesek plačila«.

V kolikor boste vnesli datum računa ali plačila računa izven upravičenega obdobja, vas bo aplikacija blokirala in vas opozorila da nimate upravičenih računov.

7.2 Priloge predloženih računov:

Predloženi računi										+ Dodaj prilogo		+ Dodaj vrstico	Brši vrstico	Preklopi	Štampa	Končaj urejanje
Država izdajatelja rač.	DŠ izdajatelja	Naziv izdajatelja	Valuta	Številka računa	Datum računa	Znesek brez DDV	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila							
Slovenija	12345678	Čebela s.p.	EUR	1/24	14.02.2024	1.000,00	1.000,00	14.02.2024	1.000,00							
Vseh vrstic: 1, Izbrani zapis: 1/1																

Računi in potrdila o plačilu računa morajo biti izdana izključno na vlagatelja in ne na katerokoli drugo osebo.

Za vsak vnesen račun mora biti priložen skeniran izvirnik računa in potrdila o plačilu računa. V primeru, ko uveljavljate več računov, je potrebno priložiti prilogo za vsak račun posebej. To naredite tako, da se postavite na željen račun ki ste ga vnesli, s klikom na gumb »uredi« se pojavi gumbek »dodaj priloge«, izberete prilogo in jo potrdite s klikom na gumb »potrdi«. Nato se postavite na naslednji račun, ponovite postopek še za druge račune in končate s klikom na gumb »končaj urejanje«. Vsaka vrstica v tabeli Predloženi računi mora imeti napolnjeno tabelo s prilogo v tabeli Priloge predloženih računov.

Vlagateljem svetujemo, da za opremo, ki jo opis računa ne bo natančno definirala za posamezno kategorijo/podkategorijo iz Sklepa Vlade, priložijo k vlogi dodatna dokazila (specifikacija/navodila/izjava prodajalca, fotografija), iz katerih bo razvidna kategorija in podkategorija opreme.

Dokazila o plačilu (potrdilo mora biti na ime vlagatelja):

- v primeru gotovinskega plačila: originalni račun, iz katerega je jasno razvidno, da je bil račun plačan,
- v primeru plačila po položnici: plačilni nalog na ime vlagatelja, bančni oz. poštni izpisek
- v primeru elektronskega poslovanja: izpis potrdila plačila iz spletne banke

Na tem mestu prilagate tudi morebitno **carinsko dokumentacijo**.

Glede uvoza opreme iz tretjih držav velja, da gre pri nakupu opreme za opremo za izvajanje dejavnosti in je potrebno za vsak uvoz ne glede na vrednost nakupa opraviti carinski postopek. V primeru takega uvoza čebelarji nimajo statusa potrošnika in se oprema šteje za komercialno blago oziroma ne veljajo pravila in meje za nekomercialno blago!

V primeru, da bo Agencija prejela vlogo za sofinanciranje opreme brez opravljenega carinskega postopka, bo morala zaradi Zakona o izvajanju carinske zakonodaje Evropske unije (Uradni list RS, št. 32/2016) na podlagi 32. člena (ravnanje drugih državnih organov v zvezi z neunijskim blagom) o tem takoj obvestiti najbližji finančni urad, ki opravlja naloge s področja carinske zakonodaje.

7.3 Upravičeni stroški

V tem sklopu boste vnašali podatke o samem strošku.

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

Upravičeni stroški										Štampa	Preklopi	+ Dodaj vrstico	Brši	Končaj urejanje	
Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Cena/enota mere	Vrednost brez DDV							
Ni zapisov															
1															
+ Dodaj pripombo															
Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere												
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Cena/enota mere												
Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost												
Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka												

1. Najprej izberete na katerem računu se strošek, ki ga želite vnesti, nahaja. Iz spustnega seznama izberete ustrezen račun, ki ste ga vnesli v zgornjem sklopu »predloženi računi«.

Predloženi računi		
Naziv izdajatelja	Številka računa	Znesek z DDV
Čebelica s.p.	1/23	1.000,00

2. Nadaljujemo na Šifro in naziv stroška. Tukaj izberete strošek, ki ga uveljavljate.

Šifra in naziv stroška *		Količina *
Ključ	Naziv stroška	Enota mere
NC01.1	Panj LR	EUR/kos
NC01.2	Panj DB	EUR/kos
NC01.3	AŽ-panj nakladni	EUR/kos
NC01.4	AŽ-panj 10-satni, ali več, 3 etaže	EUR/kos
NC01.5	AŽ-panj 10-satni, ali več, 2 etaži	EUR/kos
NC01.6	AŽ-panj 7-satni	EUR/kos
Prikazanih je prvih 100 zapisov		

V spustnem seznamu je navedena vsa oprema, ki je v katalogu stroškov, ki je bil objavljen na podlagi Sklepa o določitvi seznama in najvišje višine priznanih stroškov nakupa čebelarске opreme, zdravil, sadik medonosnih rastlin ter satnic za namen izvajanja intervencij v sektorju čebelarskih proizvodov iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023–2027 (Uradni list RS, št. 14/25 in 13/26)

Strošek lahko iščete po šifri stroška ali po nazivu stroška. Z vsako črko/besedo se vam bo spustni seznam ožil, zato je iskanje stroška popolnoma preprosto.

V katalogu stroškov je šifra stroška dodana zaradi lažjega iskanja stroškov v aplikaciji, kar pa ne pomeni da mora biti na računu izdajatelja, ki ste ga dodali k prilogi ta šifra stroška tudi navedena. Vsaka trgovina ima svoje šifriranje izdelkov zato je težko, da izdajatelji računa šifro stroška iz kataloga navedejo na račun.

Iz računa ali priložene specifikacije oz. izjave prodajalca mora biti razvidno v katero skupino oziroma podskupino posamezne čebelarске opreme, se nakupljena oprema uvrsti. V primeru, da iz predložene dokumentacije nakupljene opreme ne bo možno uvrstiti med seznam najvišje višine priznanih stroškov, bo Agencija pozvala stranko na razjasnitev. Torej, čim bolj slično poimenovanje s katalogom stroškov, ali pa k računom dodajte slike ki bodo dokazovale da gre dejansko za vrsto stroška, ki ste jo izbrali.

3. Količina (vpišete količino stroška)
4. cena/enota mere je vrednost za ta strošek predpisana v katalogu stroškov
5. Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV) (skupni znesek stroška brez DDV, **za toliko kosov, kot ste vnesli količino**, ter upoštevajoč popuste)
6. Valuta se izpolni samodejno, glede na podatek ki ste ga vnesli v klop »predloženi računi«
7. Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV) se izračuna samodejno. V kolikor je račun izdan v EUR se bo to polje izpolnilo enako kot je vrednost v Skupni znesek stroška v

valuti iz računa (brez DDV), v kolikor pa je izdan v drugi valuti se vam bo vrednost v EUR preračunala samodejno.

8. Cena/enote mere (cena za izbrani strošek predpisana v katalogu stroškov)
9. »Vrednost brez DDV«. V kolikor je račun izdan v EUR prepisete znesek iz »Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)« v kolikor je izdan v **drugi valuti** prepisete znesek iz polja »Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)«.
10. DDV (Izberete stopnjo)
11. vrednost z DDV se izpolni samodejno
12. maksimalna priznan vrednost je vrednost, ki jo glede na katalog in količino lahko prejmete.
13. Upravičena vrednost se izpolni samodejno
14. Delež podpore se izpolni samodejno
15. Zaprošena vrednost

16. Zaporedna št. zahtevka – vedno izpolnite številko 1!

Zap. št. zahtevka
1

Ob pritisku na gumb shrani se vam bodo izpolnila še ostala polja – Upravičena vrednost, delež podpore in vaša zaprošena vrednost.

Primer 1:

+ Dodaj priponke			
Predloženi računi *	Šifra in naziv stroška *	Količina *	Enota mere
Čebelnica s.p. - 1/2025	NCO11.4 - 4-satno samoobračalno	1,00	EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV) *	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Cena/enote mere
1.000,00	EUR	1.000,00	1.373,03
Vrednost brez DDV *	DDV *	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost
1.000,00	0,00	1.000,00	1.373,03
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunane deleža podpore)	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka *
1.000,00	80,00	800,00	1

Vaša upravičena vrednost je v tem primeru 1.000 EUR¹, saj je znesek, ki ste ga dejansko plačali manjši od maksimalne priznane vrednosti v katalogu.

V prikazanem primeru je vlagatelj upravičen do + 20% večjega deleža (ima več kot 150 čebeljih družin) je naš delež podpore **80%**. Naša zaprošena vrednost pa torej znaša 80% od 1.000 EUR, kar znaša 800 EUR.

V primeru da imate na enem računu več stroškov stroške dodajate s klikom na gumb dodaj vrstico.

¹ (Zneski so popolnoma izmišljeni za primer prikaza)

Primer 2:

Predloženi računi *		Šifra in naziv stroška *		Količina *	Enota mere
Čebelnica s.p. - 1/2025		NCO11.4 - 4-satno samoobračalno		1,00	EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV) *		Valuta		Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	
5.000,00		EUR		5.000,00	
Vrednost brez DDV *		DDV *		Vrednost z DDV	
5.000,00		0,00		5.000,00	
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunanega deleža podpore)		Delež podpore (%)		Zaprošena vrednost	
1.373,03		80,00		1.098,42	
				Maksimalna priznana vrednost	
				1.373,03	
				Zap. št. zahtevka *	
				1	

Tukaj je lepo viden primer, ko je maksimalna priznana vrednost v katalogu manjša od vrednosti stroška iz računa brez DDV. Delež podpore se obračuna od maksimalne priznane vrednosti nakupa.

7.4 Tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov

Če upravičenec uveljavlja opremo iz drugega odstavka 22. člena Uredbe, ki ni na seznamu upravičenih stroškov, določenih v sklepu, mora predložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, ki se glasijo na vlagatelja.

Vlagatelj v sklop »**predloženi računi**« vnese račun, ki ga dejansko uveljavlja. Scan računa skupaj s potrdilom o plačilu in TREMI tržno primerljivimi pisnimi ponudbami, priloži v sklop »**priloge predloženih računov**«. Priporočamo da print screene/fotografije poslanih povpraševanj in prejetih ponudb prilepite v en wordov dokument. V kolikor k vlogi ne bo priloženih povpraševanj in ponudb, bo vloga nepopolna in boste pozvani k dopolnitvi.

Upravičen strošek, ki ga uveljavljate po prej omenjen postopku v sklop »**upravičeni stroški**« v polju »šifra in naziv stroška« izberete strošek NCO_TRI PONUDBE. V stroške vnesete samo strošek iz računa – stroškov iz ponudb nikamor ne vnašate.

Predloženi računi *		Šifra in naziv stroška *		Količina *	Enota mere
Čebelnica s.p. - 1/2025		NCO_TRI PONUDBE - Strošek na pod			EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV) *		Ključ		Naziv stroška	
		NCO43		Nadzorna kamera za čebelnjake	
		NCO44.1		Visokotlačni čistilnik, hladna voda	
		NCO44.2		Visokotlačni čistilnik, topla voda	
		NCO45		Prodajni samopostrežni avtomat za med in čebelarke izdelke	
		NCO46		Inox pult (tekoči meter)	
		NCO_TRI PONUDBE		Strošek na podlagi treh ponudb	
Vrednost brez DDV *				EUR/kos	
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunanega deleža podpore)					

Prikazanih je prvih 100 zapisov

Če upravičenec uveljavlja opremo iz drugega odstavka tega člena, ki ni na seznamu upravičenih stroškov, določenih v sklepu, morate predložiti tržno primerljive **pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, ki se glasijo na vlagatelja**. Ponudbe so tržno primerljive, če je vlagatelj vsem potencialnim ponudnikom **poslal enako povpraševanje**, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora oprema izpolnjevati. Pri določitvi višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost ponudbe iz prejšnjega stavka **z najnižjo ceno**.

7.5 Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov

Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov					
Skupaj vrednost z ...	Skupaj vrednost brez ...	Skupaj upravičena vred...	Skupaj zaprošena vred...	Strošek	
7.100,00	6.000,00	2.487,70	1.617,01	Upravičeni stroški	
7.100,00	6.000,00	2.487,70	1.617,01	Celotna vrednost	

Na zgornji strani vnosne maske, se vam seštevajo SKUPNI podatki o »Skupaj vrednosti z DDV«, »Skupaj vrednosti brez DDV«, »Skupaj upravičena vrednost« in »**skupaj zaprošeni vrednosti**«.

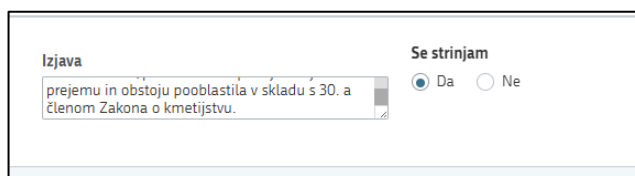
Ob končanju vnosa na vnosni maski, ponovno priporočamo da klikneta na gumb »Preveri stran«. V kolikor se vam izpiše, da na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade nadaljujte z vnosom vloge.

8 IZJAVE IN PRILOGE

8.1. Izjave

Za oddajo vloge se morate strinjati z **vsemi IZJAVAMI**, katere imate, za lepšo preglednost, navedene tudi v razpisni dokumentaciji javnega razpis.

To storite s klikom na gumb »Uredi« in vsako izjavo posebej označite z »Da«. Vsako označeno izjavo je potrebno sproti shranjevati s klikom na gumb »Shrani«.



Na koncu, ko se z vsemi izjavami strinjate pritisnete na »Končaj urejanje«.

8.2 Priloge

Priloge dodate tako, da se postavite na ustrezno vrstico in pritisnete na gumb »Uredi« in nato na »dodaj priponko«. Pritisnete na »Izberi«, v računalniku poiščete priponko in jo s klikom na gumb »potrdi« dodate v aplikacijo. Priponke so lahko v PDF, DOCx in JPG obliki.

Priloge		Uredi
Podrobnejši opis priloge [1]	Priloga [1]	
HACCP	Potrdilo o vzpostavljenem lastnem sistemu HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) oziroma potrdilo o opravljenem usposabljanju, povezanem s Smernicami dobrih higienskih navad v čebelarstvu.	
NVI	Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebel, ki ga je pripravila in izvedla Univerza v Ljubljani, Veterinarska fakulteta, Nacionalni veterinarski inštitut.	
Apitehnični	Potrdilo o opravljenem apitehničnem usposabljanju, ki ga je pripravila in izvedla Javna svetovalna služba v čebelarstvu.	
izobrazba	Potrdilo o ravni izobrazbe	
Prikazanih: 6 od 6		

1. Najprej je potrebno vnesti potrdilo, o vzpostavljenem lastnem sistemu HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) oziroma potrdilo o opravljenem usposabljanju, povezanem s Smernicami dobrih higienskih navad v čebelarstvu.
2. Nato se postavite na naslednjo vrstico in dodate Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebel, ki ga je pripravila in izvedla Univerza v Ljubljani, Veterinarska fakulteta, Nacionalni veterinarski inštitut.
3. In nato še potrdilo o udeležbi na apitehničnem usposabljanju, ki ga je pripravila in izvedla Javna svetovalna služba v čebelarstvu.

Vsako prilogo je potrebno oddati posebej, drugače vam aplikacija ne bo dovolila oddati vloge.

V primeru, da vlagatelj želi **višjo stopnjo sofinanciranja**, mora k vlogi priložiti dodatne priloge, a bo možnost oddaje teh prilog le v primeru, da je na začetku označeno, da izpolnujete katerega izmed pogojev za višji delež sofinanciranja

1. Potrdilo o ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih za pridobitev izobrazbe prve stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, in sicer v študijskih programih biologija, kmetijstvo-zootehnika, kmetijstvo-živinoreja in veterinarstvo, če ste opravili redni ali izbirni predmet s področja čebelarstva ali certifikat nacionalne poklicne kvalifikacije s področja čebelarstva ali mojstrski izpit čebelarska mojstrica/čebelarski mojster.
2. Potrdilo o aktivnem koristniku sheme kakovosti. Priloga 2 razpisne dokumentacije.

3. potrdilo o vključenosti v kontrolo ekološkega čebelarjenja ali certifikat za ekološke čebelje proizvode.
4. Dokazilo o invalidnosti – odločbo, iz katere mora biti razvidno, da je oškodovanec razvrščen v I. ali II. kategorijo invalidnosti, in ki jo na podlagi invalidske komisije izda Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje RS.

Novo za tiste, ki vlogo oddajajo kot: pravna oseba, samostojni podjetnik, javni zavod, javno podjetje – državni organ, občina, zavod, nosilec dejavnosti, verska skupnost...

Za dokazovanje pogoja iz 10. točke 23. člena Uredbe: »Če je vlagatelj pravna ali fizična oseba, ki opravlja dejavnost in vodi poslovne knjige v skladu z računovodskimi standardi za davčne namene, mora za vse poslovne dogodke v zvezi z izvedbo podintervencije v skladu s točko (i) pod (b) drugega odstavka 123. člena Uredbe 2021/2115/EU voditi ločeno računovodstvo v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte, kar dokazuje z izpiskom iz ločenih knjigovodskih evidenc, iz katerega so razvidni poslovni dogodki v zvezi z izvedbo podintervencije, ki je predmet podpore.« je potrebno dodati prilogo. Izpisek iz knjigovodskih evidenc, iz katerega je razvidno, da so poslovni dogodki; v zvezi z izvedbo intervencije, ki je predmet podpore po tem javnem razpisu; vodeni na ločenih kontih ali ločenem stroškovnem mestu (Fizične osebe te priloge ne rabijo pripenjati!).

Priloge

Dodaj priponko
Pogled: Obrazec
Uredi

Priloga ↑↓	
Potrdilo o vzpostavljenem lastnem sistemu HACCP	Potrdilo o vzpostavljenem lastnem sistemu HACCP (Hazard Analysis)
Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebe	Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdrav
Potrdilo o opravljenem apitehničnem usposabljanju	Potrdilo o opravljenem apitehničnem usposabljanju, ki ga je pripravil
Dokazilo o vodenem ločenem računovodstvu v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte.	Izpisek iz knjigovodskih evidenc, iz katerega je razvidno, da so poslovni dogodki v zvezi z izvedbo podintervencije, ki je predmet podpore po tem javnem razpisu; vodeni na ločenih kontih ali ločenem stroškovnem mestu

Prikazanih: 4 od 4

1
10

Priloga

Dokazilo o vodenem ločenem računovodstvu v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte.

Podrobnejši opis priloge

Izpisek iz knjigovodskih evidenc, iz katerega je razvidno, da so poslovni dogodki; v zvezi z izvedbo intervencije, ki je predmet podpore po tem javnem razpisu; vodeni na ločenih kontih ali ločenem stroškovnem mestu

Pripombe
Uredi

Dokument ↑↓	
Ni zapisov	

1
10

9 STRUKTURA FINANCIRANJA

V polje »Vrednost« se samodejno prenese vsota vrednosti iz polja »Skupaj zaprošena vrednost« iz vnosne maske »stroški naložbe«

Dinamika črpanja sredstev		Uredi
	Zap. št. ▲ ▼	Vrednost ▼
	1	30.0' .00
		30.0' .00

10 ZAKLJUČITEV, ODDAJA IN 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«.

Elektronsko podpisovanje dokumentov (vlog, dopolnitev, zahtevkov) se izvaja v okviru sistema SIPASS. 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 SIPASS, 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 » SI-TRUST / Državni center za storitve zaupanja \(gov.si\)](#)

Aplikacija vas bo premestila v podpisno komponento kjer vnesete vaše nastavljeno geslo digitalnega potrdila in potrdite vnos.

Vloga bo dobila status **ODDANA**.

The screenshot shows the top navigation bar of the SIPASS application. The breadcrumb trail is: Seznam vlog > Vloga > 1090 > Upravičenec > Osnovni podatki. The document details are: ID vloge: 1090, Šteta verzija: SI02_01_2023, Uporabnik: PRIMEK IME_901035, Št. spisa: 33063-2/2023/3, and the status is ODDANA. A yellow warning message states: 'Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine'. Below the message is a row of buttons: Predogled, Preveri stran, Preveri vlogo, Zaključí, Oddaj, Dopolni, and Postopki.

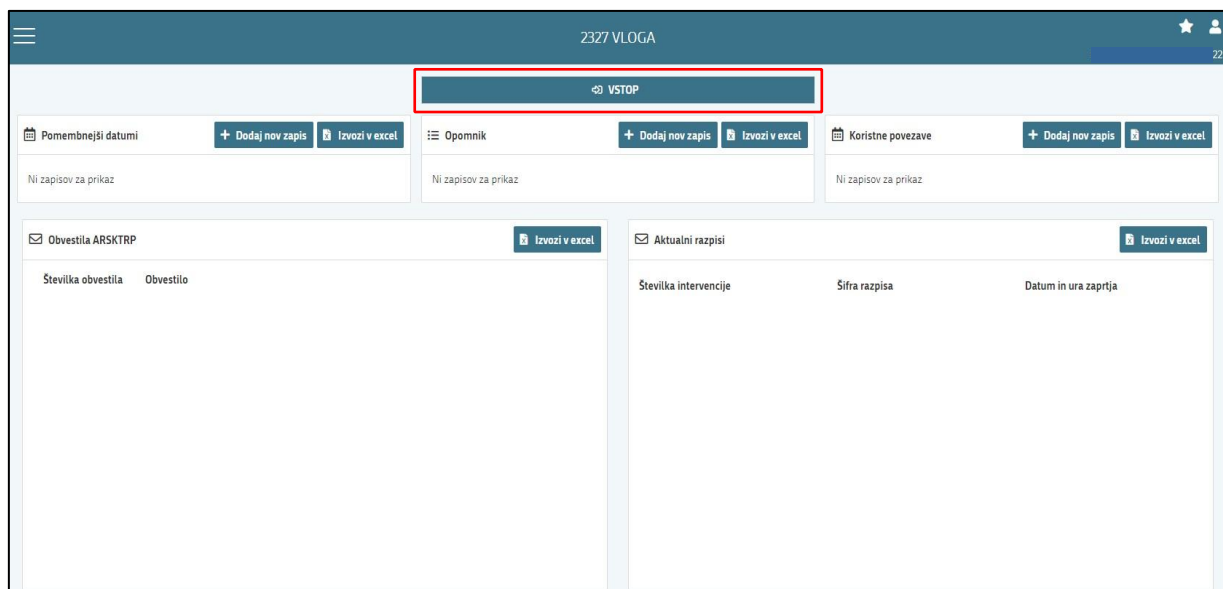
Oddano in podpisano vlogo lahko vidite v Pregledu oddanih dokumentov.

The screenshot shows the 'Pregled oddanih dokumentov' section. The breadcrumb trail is: Seznam vlog > Vloga > 1090 > Pregled oddanih dokumentov > Seznam oddanih dopolnitev. The document details are the same as in the previous screenshot. A yellow warning message is present. Below the message is a table with the following columns: Zaporedna št. verzije, Tip dopolnitve, Datum oddaje, Uporabnik, ID zapisa iz mSef-a, Interni ID mSef-a, and Št. spisa. The table contains one row with the following data: 1, Tip dopolnitve, 18.05.2023, 1131, 508, 1090, and 33063-2/2023/3. To the right of the table is a search bar and a button 'Uredi'. Below the table is a red box containing the text 'Dopni' and 'Odpi'. At the bottom of the table, it says 'Vseh vrstic: 1. Izbrani zapis 1/1'.

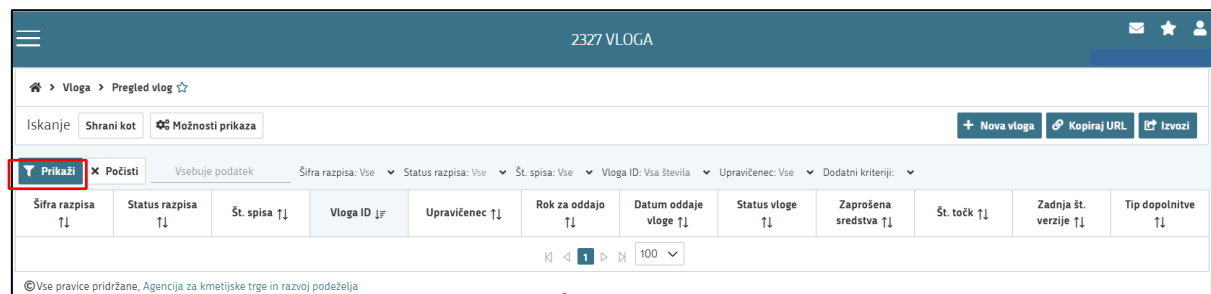
Zaporedna št. verzije	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz mSef-a	Interni ID mSef-a	Št. spisa
1	Tip dopolnitve	18.05.2023	1131	508	1090	33063-2/2023/3

11 PONOVI DOSTOP DO SVOJIH VLOG

Vstopite na spletno Agencije, kot je opisano v poglavju 1.1 Aplikacija 2327 VLOGA.



S klikom na označen gumbek VSTOP, vas bo aplikacija vodila do nove stran, kjer lahko vnašate nove vloge, ali pa pregledujete vaše že vnesene / zaključene / oddane vloge.



S klikom na gumb Prikaži, se vam bodo odprle vaše vnesene / zaključene / oddane vloge.

Prikaže se vam nabor vaših vlog, do katerih lahko dostopate. Vsaka vloga ima svojo ID številko

Če želite priti na določeno vlogo, s klikom izberete željeno vlogo v stolpcu Vloga ID

The screenshot shows the 'Pregled vlog' (View logs) page in the 2327 VLOGA application. The page has a navigation bar with a hamburger menu, the title '2327 VLOGA', and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Vloga > Pregled vlog'. There are buttons for 'Iskanje', 'Shrani kot', and 'Možnosti prikaza'. On the right, there are buttons for '+ Nova vloga', 'Kopiraj URL', and 'Izvozi'. Below these buttons, there is a table with columns: 'Šifra razpisa', 'Status razpisa', 'Št. spisa', 'Vloga ID', 'Upravičenec', 'Rok za oddajo', 'Datum oddaje', 'Status vloge', 'Zaprošena sredstva', 'Št. točk', 'Zadnja št. verzije', and 'Tip dopolnitve'. The 'Vloga ID' column is highlighted with a red rectangle.

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	

12 SAMODOPOLNITEV VLOGE

Glede na določila 107. člena ZKme-2 (Uradni list RS, št. 100/25), se pri odprtem javnem razpisu **upoštevata dopolnitev vloge, ne da bi bila stranka na dopolnitev pozvana, do zaprtja javnega razpisa**, objavljenega na spletni strani ministrstva. Šteje se, da je bila vloga vložena takrat, **ko je bila dopolnjena**.

V kolikor boste želeli vlogo samodopolnjevati (vendar !pozor! Samodopolnitev je mogoča, **le če na dopolnitev še niste bili uradno pozvani!**) vam bo aplikacija, v kolikor je bila vloga že prevzeta v obravnavo pokazala spodnje sporočilo:

Na dokumentu so napake

Zapri

Tip ↑	Oznaka ↑	Opis ↑↓
		Samodopolnitve v aplikaciji ni več mogoče oddati, saj je vloga že prevzeta v obravnavo. Obrnite se na ARSKTRP (01 580 7792 ali eprp-tezave@gov.si).
Skupaj blokad: 1 Skupaj opozoril: 0		

V tem primeru se prosim obrnite na podano telefonsko številko ali na mail: ceb-ukrepi.aktrp@gov.si!

13 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**](mailto:ceb-ukrepi.aktrp@gov.si)

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