

# Navodila za izpolnjevanje obrazca za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh v kmetijstvu in gozdarstvu ter ribištvu in akvakulturi za nacionalne ukrepe pomoči

12. avgust 2020

Za sestavo poročila o dodeljenih državnih pomočeh uporabite **obrazec za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh** (Excelova preglednica).

Obrazec ima obliko, ki omogoča samodejno izpisovanje nekaterih podatkov in kontrolo vnesenih podatkov. Obrazec ima vgrajen makro, zato je **pomembno**, da po odpiranju Excelove datoteke ob varnostnem opozorilu kliknete na gumb »**Omogoči vsebino**«.

**Pomembno!** Če nameravate podatke v oranžne stolpce kopirati iz drugih datotek, je treba uporabiti posebno lepljenje in sicer bodisi kliknete na desni gumb miške in v meniju pod možnostmi lepljenja izberete drugo ikono z leve (123) ali na traku z ikonami v skupini **Osnovno** pod ikono **Prilepi** kliknete na puščico in nato pod **Prilepi vrednosti** izberete prvo ikono (123). Na ta način bo ohranjena oblika posameznih celic, v katere ste prilepili podatke, in omogočena preveritev vnesenih podatkov v obrazec.

V posamezno vrstico obrazca vnesite **podatke za vsako posamezno nakazilo državne pomoči** prejemniku. Če je isti prejemnik prejel pomoč prek več nakazil, je treba za vsako nakazilo izpolniti svojo vrstico v obrazcu.

V obrazcu za poročanje je treba **izpolniti polja v stolpcih, ki so obarvani oranžno**, razen če je v spodnji obrazložitvi navedeno, da je polje lahko tudi prazno. **Polja v sivo obarvanih stolpcih se izpišejo samodejno** po izbiri evropske identifikacijske številke sheme državne pomoči.

Pri izpolnjevanju obrazca si pomagajte s šifranti, ki so na voljo na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/>.

Ko shranjujete datoteko z obrazcem, pazite, da bo datoteka shranjena s končnico **.xlsm**.

Po zaključenem vnosu podatkov v obrazec preverite pravilnost vnesenih podatkov s klikom na gumb na desni strani preglednice »**Preveri podatke**«. Zažene se ukaz za preveritev podatkov, kar lahko traja nekaj minut. Celice z nepravilnimi podatki bodo rdeče obkrožene. Potem ko podatek v celici popravite, se rdeča obroba navadno samodejno izbriše. Če kljub temu obroba ostane, ponovno zaženite preveritev podatkov.

V spodnji preglednici so opisani podatki, ki jih je treba vnesti v obrazec za poročanje.

## Preglednica: Opis zahtevanih podatkov za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh

<b>Matična številka prejemnika</b>	Če je prejemnik pomoči pravna oseba (podjetje ali s. p.), navedite njeno 10-mestno matično številko.  Kmetje kot fizične osebe nimajo svoje matične številke, zato v takem primeru polje pustite prazno.  Ne vnašajte EMŠO-jev fizičnih oseb.
<b>Ime in priimek ali naziv pravne osebe, ki je prejela pomoč</b>	Če je prejemnik pomoči fizična oseba, navedite njeno ime in priimek.  Če je prejemnik pomoči pravna oseba (npr. podjetje ali s. p.), navedite njen kratek naziv, kot je registriran na Ajpesu.
<b>Davčna št. prejemnika</b>	Navedite 8-mestno davčno številko fizične ali pravne osebe, ki je prejemnica pomoči.  Davčna številka nima predpone SI, ampak je sestavljena zgolj iz števk.
<b>KMG-MID-številka prejemnika</b>	Če je prejemnik pomoči kmetijsko gospodarstvo, navedite njegovo 9-mestno identifikacijsko številko, sicer polje pustite prazno.

<b>Naslov prejemnika</b>	Navedite naslov prejemnika pomoči v naslednji obliki: ime ulice in hišna številka, poštna številka in naziv pošte.
<b>Šifra občine prejemnika</b>	<p>Iz spustnega seznama izberite šifro občine, v kateri ima prejemnik pomoči stalno prebivališče. Šifrant občin je na voljo na spletni strani <a href="https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/">https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/</a>.</p> <p>Celico z izbrano šifro občine prejemnika lahko kopirate po stolpcu navzdol, tako da označite celico, na tipkovnici pritisnete tipki Ctrl in C, nato pa označite vrstice v stolpcu, v katere želite skopirati vnos iz celice in pritisnete tipki Ctrl in V.</p>
<b>Datum odobritve pomoči</b>	Navedite datum posamičnega upravnega ali pravnega akta, s katerim je bila prejemniku pomoč odobrena.
<b>Datum nakazila pomoči prejemniku</b>	Navedite datum, ko je bila pomoč prejemniku izplačana oz. nakazana.
<b>Šifra instrumenta pomoči</b>	<p>Iz spustnega seznama izberite ustrezno šifro instrumenta pomoči. Šifrant instrumentov državne pomoči je na voljo na spletni strani <a href="https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/">https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/</a>.</p> <p>Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano šifro instrumenta pomoči, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.</p>
<b>Šifra namena pomoči</b>	<p>Iz spustnega seznama izberite ustrezno šifro namena pomoči. Šifrant namenov državne pomoči za področje kmetijstva je na voljo na spletni strani <a href="https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/">https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/</a>.</p> <p>Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano šifro namena pomoči, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.</p>
<b>Opis ukrepa</b>	<p>Iz spustnega seznama izberite ustrezno alinejsko črko, ki stoji pred posameznim opisom ukrepa (četrti stolpec v šifrantu namenov pomoči za področje kmetijstva).</p> <p>Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano alinejsko črko opisa ukrepa, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.</p>
<b>Naložba (da/ne)</b>	<p>Izberite »da«, če je pomoč izplačana za naložbo, ali »ne«, če ni bila izplačana za naložbo.</p> <p>Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbranim odgovorom, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju dajalca pomoči.</p>
<b>Vrednost celotne naložbe (EUR)</b>	Vnesite celotno vrednost naložbe, ki je predmet sofinanciranja, vključno z neupravičenimi stroški. Če ne gre za naložbo, pustite prazno.
<b>Pravni akt</b>	Navedite upravni ali pravni akt, njegovo številko in datum izdaje, s katerim je bila posameznemu upravičencu odobrena pomoč, npr. <b>sklep/odločba št. 123 z dne 1. 6. 2020</b> ali <b>pogodba o ... z dne 1. 6. 2020</b> .
<b>Znesek upravičenih stroškov (EUR)</b>	<p>Navedite znesek stroškov, ki so upravičeni do sofinanciranja. Pri vsakem ukrepu je točno določeno, kateri stroški sodijo med upravičene stroške. Neupravičene stroške izločite.</p> <p>V primeru naložbe je znesek upravičenih stroškov manjši ali kvečjemu</p>

	<p>enak celotni vrednosti naložbe, saj se od celotne vrednosti naložbe odštejejo stroški, ki niso upravičeni do sofinanciranja, npr. DDV, če le-ta ni upravičen strošek.</p> <p>Količnik med neto zneskom državne pomoči in zneskom upravičenih stroškov predstavlja stopnjo intenzivnosti pomoči, ki je prikazana v zadnjem stolpcu preglednice.</p>
<b>Bruto znesek pomoči (EUR)</b>	<p>Navedite znesek pomoči, ki je bil odobren prejemniku pomoči.</p> <p>Bruto in neto znesek pomoči sta enaka pri vseh oblikah pomoči, razen pri ugodnih posojilih (šifra instrumenta: 50) in garancijah (šifra instrumenta: 70). Pri ugodnih posojilih in garancijah je bruto znesek pomoči enak znesku posojila; neto znesek pomoči, ki predstavlja znesek državne pomoči, pa je razlika med ugodno in referenčno obrestno mero oz. razlika med tržnimi in ugodnejšimi stroški garancije.</p>
<b>Neto znesek pomoči (EUR)</b>	<p>Bruto in neto znesek pomoči sta enaka pri vseh oblikah pomoči, razen pri ugodnih posojilih (šifra instrumenta: 50) in garancijah (šifra instrumenta 70). Neto znesek pomoči, ki je enak znesku državne pomoči, v primeru ugodnih posojil in garancij lahko izračunate s pomočjo Excelovih pripomočkov, ki se nahajata na spletni strani Ministrstva za finance:  <a href="http://www.mf.gov.si/si/delovna_podrocja/drzavne_pomoci/de_minimis/">http://www.mf.gov.si/si/delovna_podrocja/drzavne_pomoci/de_minimis/</a>          (ta spletna stran je sicer arhivirana, ampak je do nje še vedno mogoče dostopati).</p> <p>Pomembno je tudi, da neto znesek pomoči vključuje morebiten odbitek akontacije dohodnine.</p>
<b>Število udeležencev</b>	<p>Podatek navedete le v primeru, ko je pomoč odobrena v obliki subvencionirane storitve, npr. predavanje, delavnica, usposabljanje v okviru ukrepa pomoči za prenos znanja in informiranje.</p>
<b>Člen Uredbe EU št. 702/2014</b>	<p>Iz spustnega seznama izberite ustrezno številko člena Uredbe EU št. 702/2014, v skladu s katerim je bila pomoč dodeljena.</p> <p>Podatek se običajno nahaja v pravni podlagi ukrepa pomoči, na podlagi katere ste prejemniku dodelili pomoč. Če pomoč ni bila dodeljena v skladu z Uredbo EU št. 702/2014, to polje pustite prazno.</p>

Podatek o stopnji intenzivnosti pomoči v zadnjem stolpcu (obarvan zeleno) vam pomaga pri kontroli najvišje dovoljene stopnje intenzivnosti pomoči, kot je opredeljena pri posameznem ukrepu pomoči v vaši pravni podlagi (pravilniku).