

Navodila za izpolnjevanje obrazca za preveritev in poročanje o dodeljenih pomočeh *de minimis* na območjih VVO ter obrazca za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh na območjih VVO

30. oktober 2020

Za sestavo preveritve ali poročila o dodeljenih pomočeh *de minimis* na območjih VVO uporabite **obrazec za preveritev in poročanje o dodeljenih pomočeh *de minimis* na območjih VVO** (Excelova preglednica), za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh na območjih VVO pa uporabite **obrazec za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh na območjih VVO** (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 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 dajalca pomoči.

Pri izpolnjevanju obrazca si pomagajte s šifranti, ki so na voljo na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkqp-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 preveritev in poročanje.

Preglednica: Opis zahtevanih podatkov za preveritev in poročanje o dodeljenih pomočeh *de minimis* in za poročanje o dodeljenih državnih pomočeh

Matična številka prejemnika	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.
Ime in priimek ali naziv pravne osebe, ki je prejela pomoč	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.
Davčna št. prejemnika	Navedite 8-mestno davčno številko fizične ali pravne osebe, ki je prejemnica pomoči. Davčna številka nima predpone SI, ampak je sestavljena zgolj iz števk.

KMG-MID-števila prejemnika	Če je prejemnik pomoči kmetijsko gospodarstvo, navedite njegovo 9-mestno identifikacijsko številko, sicer polje pustite prazno.
Naslov prejemnika	Navedite naslov prejemnika pomoči v naslednji obliki: ime ulice in hišna številka, poštna številka in naziv pošte.
Šifra občine prejemnika	Iz spustnega seznama izberite šifro občine, v kateri ima prejemnik pomoči stalno prebivališče. Šifrant občin je na voljo na spletni strani https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/ . 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.
Datum odobritve pomoči	Pri preveritvi to polje pustite prazno. Pri poročanju o dodeljeni pomoči navedite datum posamičnega upravnega ali pravnega akta, s katerim je bila prejemniku pomoč odobrena.
Datum nakazila pomoči prejemniku	Pri preveritvi to polje pustite prazno. Pri poročanju navedite datum, ko je bila pomoč prejemniku izplačana oz. nakazana.
Šifra instrumenta pomoči	Iz spustnega seznama izberite ustrezno šifro instrumenta pomoči. Šifrant instrumentov državne pomoči je na voljo na spletni strani https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/ . Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano šifro instrumenta pomoči, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.
Šifra namena pomoči	Iz spustnega seznama izberite ustrezno šifro namena pomoči. Šifrant namenov državne pomoči za področje kmetijstva je na voljo na spletni strani https://www.gov.si/zbirke/storitve/mkgrp-preveritev-porocanje-o-pomoceh/ . Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano šifro namena pomoči, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.
Opis ukrepa	Iz spustnega seznama izberite ustrezno alinejsko črko, ki stoji pred posameznim opisom ukrepa (četrti stolpec v šifrantu namenov pomoči za področje kmetijstva). Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbrano alinejsko črko opisa ukrepa, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju šifre občine prejemnika.
Naložba (da/ne)	Izberite »da«, če je pomoč izplačana za naložbo, ali »ne«, če ni bila izplačana za naložbo. Če želite kopirati vnos posamezne celice z izbranim odgovorom, sledite navodilom, kot so opisana zgoraj pri kopiranju dajalca pomoči.
Vrednost celotne naložbe (EUR)	To polje pustite prazno, saj se pomoč ne dodeljuje za naložbo.

Pravni akt	<p>Pri preveritvi pred dodelitvijo pomoči <i>de minimis</i> to polje pustite prazno.</p> <p>Pri poročanju navedite upravni ali pravni akt, njegovo številko in datum izdaje, s katerim je bila posameznemu upravičencu odobrena pomoč, npr. sklep/odločba št. 123 z dne 1. 6. 2020 ali pogodba o ... z dne 1. 6. 2020.</p>
Znesek upravičenih stroškov (EUR)	<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 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>
Bruto znesek pomoči (EUR)	<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>
Neto znesek pomoči (EUR)	<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: http://www.mf.gov.si/si/delovna_podrocja/drzavne_pomoci/de_minimis/ (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>
Število udeležencev	<p>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).