

Navodila za vnos vlog v aplikacijo 2327 VLOGA

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

SOFINANCIRANJE SADIK MEDOVITIH RASTLIN, POSAJENIH ZA ČEBELARJENJE IN NE ZA PRIDELAVO RASTLIN

SPLOŠNO O SPLETNI STRANI

Spoštovani

na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja se bo nahajala aplikacija za elektronski vnos vloge. Do nje boste lahko dostopali preko spletne strani (povezave), ki bo objavljena naknadno, ob odprtju razpisa.

Z vnosom vlog boste lahko pričeli, ko se bo javi razpis odprl, prej bo vstop v aplikacijo moten.

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

Za nemoteno delovanje digitalnega potrdila, je potrebno s spletne strani SI TRUST na računalnik uvoziti še korensko potrdilo in podpisno komponento. 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, potem pa je potrebno nekoliko drugačno pooblastilo. Pooblastilo izpolnita oba, se podpišeta in skenirano pooblastilo pošljeta na elektronski naslov ceb-ukrepi.aktrp@gov.si.

Na agenciji bomo tako pooblastilo vnesli v naš sistem in vam odgovorili na elektronski naslov, ki ste ga navedli na pooblastilu, ko bo urejeno. Običajno pooblastilo uredimo še isti dan.

Pooblastila se nahajajo na spletni strani AKTRP v razdelku storitve – intervencije v sektorju čebelarskih proizvodov

Link do pooblastil: [Intervencije v sektorju čebelarskih proizvodov | GOV.SI](#)

Aplikacija 2327 VLOGA

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 prijavn 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

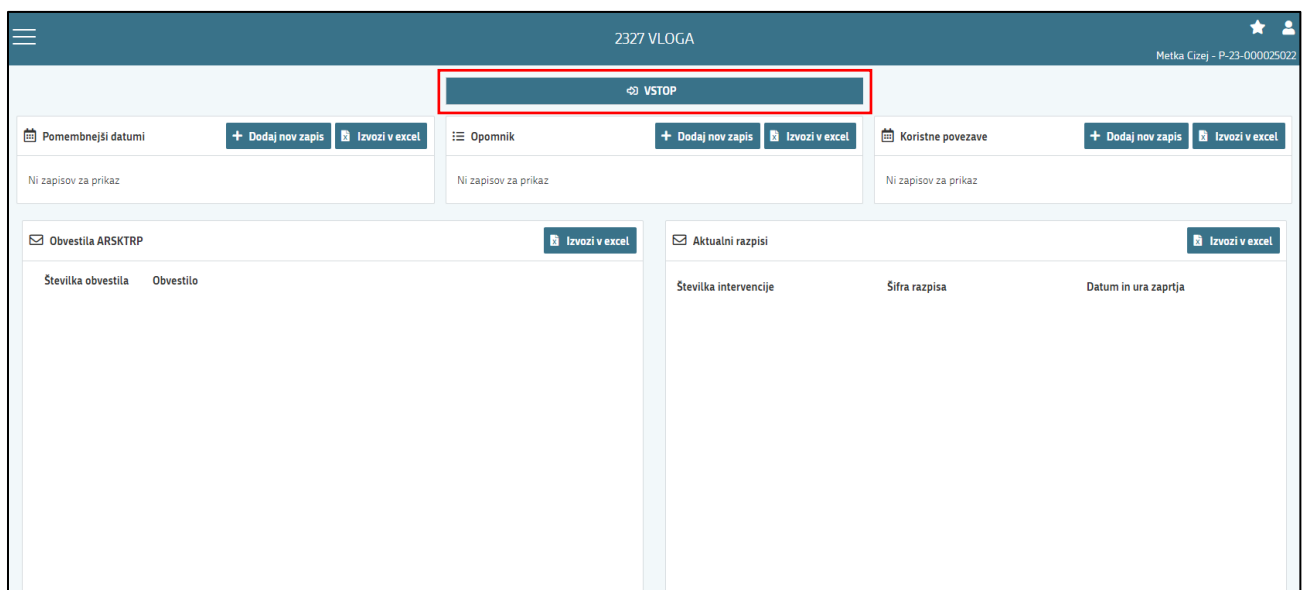
Prijava v SI-PASS

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.

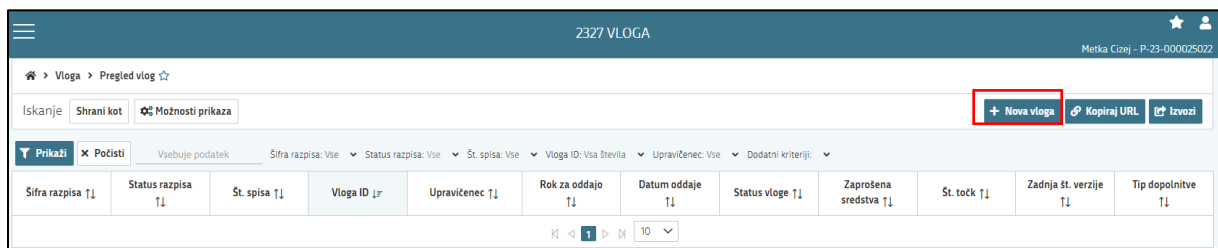
Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

- **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 **novo 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 za sofinanciranje čebelarske opreme v programskem letu 2024 vpišete **SI02.04** in izberete ponujeno intervencijo: **Sofinanciranje sadik medovitih rastlin, posajenih za čebelarjenje in ne za pridelavo rastlin**. Lahko pa vpišete tudi naziv posameznega javnega razpisa.

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije *

Šifra razpisa *

Davčna številka upravičenca *

Izberi tip poslovnega partnerja *

03 - Društva

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

SI02.04_2024 - Sofinanciranje sadik medovitih rastlin, posajenih za čebelarjenje in ne za pridelavo rastlin v programskem letu 2024. 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.

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.

Vnos vloge s POOBLASTILOM

V primeru da vlagate vlogo s pooblastilom (pooblastilo ste 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.*

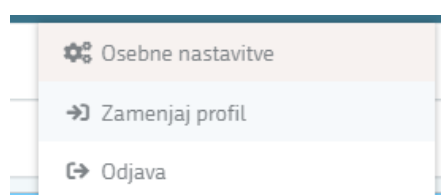
Tip ↑↓	Oznaka ↑↓	Opis ↑↓
		Uporabnik ni pooblaščen za vnos vloge za davčno številko vloga se ne bo izdelala. Na AKTRP pošljite podpisano pooblastilo.
Skupaj blokad: 1		Skupaj opozoril: 0

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 na vašo DŠ – »Vnašalec za sebe«.

Trenutni profil:		Išči po tabeli...	
Profil ↑↓	Kratek opis ↑↓	Vloge ↑↓	
	Vnašalec za sebe	PRPV_VLOGA_SUBJEKT	
<input type="text"/>	<input type="text"/> Uporabi	Vnos vloge po pooblastilu	<input type="text"/>

Prikazanih je 2 zapisov

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

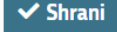

UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI

Odpre 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 osebi. Kontaktne podatke so potrebni, v kolikor bo potrebna morebitna razjasnitev ali dopolnitev vloge.

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

V primeru, da ste uvozili sadike iz tretjih držav, boste morali izbrati indikator **Da**, v nasprotnem primeru, pa izberete **Ne** (polje je obvezno). (V primeru ko se boste označili Da, boste morali v vnosni maski: Priloge, priložiti prilogo carinski dokument, ki izkazuje uvoz sadik iz tretjih držav), (glej priloge).

V primeru, da boste imeli na vašem seznamu čebelarjev čebelarja, kateremu ste razdelili sadike MR, on pa je posadil sadike na parceli katere NI lastnik, boste morali izbrati indikator **Da**, v nasprotnem primeru, pa izberete **Ne** (polje je obvezno). (V primeru ko se boste označili Da, boste morali v vnosni maski: Priloge, priložiti prilogo 5 – pisno soglasje lastnika parcele), (glej priloge).

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«

 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 (*ob kliku na gumb »preveri stran« se vam pojavi takšno Obvestilo, če na strani ni proženih poslovnih pravil – napak*).

Obvestilo

	Oznaka	Sporočilo
		Na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade.

 Zapri

STROŠKI NALOŽBE

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

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 zaprosena vred...	Strošek
				Upravičeni stroški

Potem je potrebno izpolniti podatke iz samega računa. 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...	Uredi
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila			

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

Predloženi računi											Išči po tabeli...	Uredi
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila			
*												

Predloženi računi											Išči po tabeli...	+ Dodaj priloge	+ Dodaj vrstico	Briši vrstico	Prekliči	Shrani	Končaj urejanje
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila								

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«.

Predloženi računi											Išči po tabeli...	+ Dodaj priloge	+ Dodaj vrstico	Briši vrstico	Prekliči	Shrani	Končaj urejanje
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila								
Slovenija	12345678	Racun_1	EUR	1/2023	16.05.2023	450,00	549,00	19.05.2023	549,00								

V kolikor boste vnesli datum računa ali plačila računa izven upravičenega obdobja, vas bo aplikacija blokirala in vas opozorila da nimate upravičenih računov, (primer blokade, ko je plačilo računa manjše od zneska z DDV).

Išči po tabeli...

Ponovi preverjanje Zapri

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Stroški naložbe (nakupa)			
11	Predloženi računi	Znesek plačila (PR11) ne sme biti manjši od »Znesek z DDV«	
Skupaj blokad: 1		Skupaj opozoril: 0	

PRILOGE PREDLOŽENIH RAČUNOV:

Predloženi računi

Išči po tabeli...

+ Dodaj priloge + Dodaj vrstico Briši vrstico Prekliči Shrani Končaj urejanje

Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila
Slovenija	12345678	Racun_1	EUR	1/2023	16.05.2023	450,00	549,00	19.05.2023	549,00

Dodajanje prilog

Izberite in naložite priloge

+ Izberi Potrdi Prekliči

Dodajanje prilog

Izberite in naložite priloge

+ Izberi Potrdi Prekliči

1_Racun_Rastline d.o.o.docx	11.761 KB	X
3_Potrdilo o placilu racuna_Rastline d.o.o.docx	11.758 KB	X

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

Za vsak vnesen račun mora biti priložen skeniran izvornik računa in potrdila o plačilu računa. Lahko so vsi uveljavljeni skenirani izvorniki računov v enem dokumentu in potrdila o plačilu računov v drugem. Ne potrebujete prilagati vsakega računa v svojem dokumentu. Važno je, da so priloženi vsi računi, ki jih uveljavljate in vsa potrdila o plačilu računov.

Vlagateljem svetujemo, da za opremo, ki jo opis računa ne bo natančno definiral 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: **CERTIFIKAT o ustreznosti po predpisih s področja semenskega materiala kmetijskih rastlin ali po predpisih o gozdnem reprodukcijskem materialu** ali v primeru uvoza sadik medonosnih rastlin iz tretjih držav je potrebno priložiti **carinsko dokumentacijo**.

Glede uvoza sadik medonosnih rastlin iz tretjih držav, je potrebno za vsak uvoz ne glede na vrednost nakupa opraviti carinski postopek. V primeru takega uvoza društva nimajo statusa potrošnika in se sadike šteje za komercialno blago oziroma ne veljajo pravila in meje za nekomercialno blago!

V primeru, da bo Agencija prejela vlogo za sofinanciranje nakupa sadik medonosnih rastlin 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.

Sklop »UPRAVIČENI STROŠKI«

V tem delu boste vnašali podatke o **samem strošku**

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

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
Racun_1	1/2023	549,00

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

Ključ	Naziv stroška	Enota mere
MR3	rumeni dren	EUR/kos
MR4	rešeljika	EUR/kos
MR5	črni trn	EUR/kos
MR6	kloček	EUR/kos
MR7	navadna trdoleska	EUR/kos
MR8	malinjak (avtohtone maline in robide)	EUR/kos

V spustnem seznamu so navedene vse medovite rastline, ki so v katalogu stroškov, ki je bil objavljen na podlagi Sklepa o določitvi seznama in najvišje višine priznanih stroškov nakupa čebelarke 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. 46/23 in 57/23 – popr.).

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, (primer vnosa preko šifre stroška/ključa).

Šifra in naziv stroška	Količina	E
MR7		-
Ključ	Naziv stroška	Enota mere
MR7	navadna trdoleska	EUR/kos

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 spada posamezni strošek oz. se posamezna sadika medonosne rastline uvrsti. V primeru, da iz predložene dokumentacije nakupljenih sadik 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 klopno »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
Racun_1 - 1/2023	MR14 - slive	50,00	EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Cena/enote mere
400,00	EUR	400,00	9,91
Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost
2,00	22,00	2,44	495,50
Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
400,00	100	400,00	1

Vaša upravičena vrednost je v tem primeru 400,00 EUR¹, saj je znesek, ki ste ga dejansko plačali manjši od maksimalne priznane vrednosti v katalogu.

Vaša zaprošena vrednost pa torej znaša 100% od 400,00 EUR, kar znaša 400,00 EUR.

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

Upravičeni stroški

Shrani Prekliči + Dodaj vrstico Briši Končaj urejanje

Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek s
Racun_1 - 1/2023	MR14 - slive	30,00	EUR/kos	230	EUR	

Primer 2:

+ Dodaj priponke

Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere
Racun_1 - 1/2023	MR14 - slive	100,00	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	9,91
Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost
1.000,00	22,00	1.220,00	991,00
Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
991,00	100	991,00	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.

¹ (Zneski so popolnoma izmišljeni za primer prikaza)

CELOTNA VREDNOST PROJEKTA IN SEŠTEVKI STROŠKOV

Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov					
Skupaj vrednost z DDV	Skupaj vrednost brez DDV	Skupaj upravičena vrednost	Skupaj zaprošena vrednost	Strošek	
1.612,84	1.322,00	958,20	958,20	Upravičeni stroški	
1.612,84	1.322,00	958,20	958,20	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 zaprošena vrednost**«.

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. (v vašem primeru, vaša **Skupaj zaprošena vrednost ne sme biti manjša od 400,00 EUR (11 odstavek 40. člena Uredbe) oziroma večja od 1000,00 EUR (3 odstavek 40. člena Uredbe)**, drugače se vam bo pojavilo opozorilo).

IZJAVE IN PRILOGE

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«. Ko vse izjave označite, pritisnite na »Shrani« in nato na »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

PRILOGE dodate tako, da se postavite na ustrezno vrstico in pritisnite 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.

Priloga	Podrobnejši opis priloge
Priloga 2_Seznam sadik medovitih rastlin in vrednost sadik	Seznam sadik medovitih rastlin in najvišja višina priznanih stroškov nakupa navedenih sadik za programsko obdobje 2023-2027
Priloga 3_Seznam čebelarjev, čebeljakov, lokacij, sadik in vrednosti sadik	Seznam čebelarjev s številkami čebeljakov, količino posameznih rastlin, lokacijo zasajenih rastlin s številko parcele, pisno soglasje lastnika parcele, če ni čebelar last
Priloga 4_Pisne izjave in soglasje čebelarja	Pisno izjavo in soglasje čebelarja o prejemu, količini in vrednosti sadik, lastništvu parcele, izjava o zasaditvi rastlin, dovoljenju o pregledu na kraju samem in obdelavi
Priloga 5_Pisno soglasje lastnika parcele	Pisno soglasje lastnika parcele, kjer so zasajene medovite rastline, če ta ni enak čebelarju, ki je na seznamu čebelarjev s številko čebeljnaka, ki je upravičen do dodelit

Najprej je potrebno vnesti:

1. **Seznam sadik medovitih rastlin in vrednost sadik** – obvezna: **Priloga 2 - Predložite EXCELL dokumente (podpisani)**,
2. **Seznam čebelarjev, čebeljakov, lokacij, sadik in vrednosti sadik** – obvezna: **Priloga 3 - Predložite v EXCELL dokument (podpisani)**,
3. **Pisne izjave in soglasja čebelarjev** – obvezna: **Priloga 4 - Predložite Word dokument (podpisani)**,

4. **Pisno soglasje lastnika parcele** – pogojna Priloga 5 - *Predložite Word dokument* – (v primeri če je čebelar zasadil sadike na parceli drugega lastnika) (Zahteva za obvezno prilogo se proži, če se na vnosni maski Upravičenec/Osnovni podatki, izbrali ustrezní indikator – Čebelar ni lastnik parcele kjer je zasadil MR*),
5. **Carinski dokumenti ob uvozu sadik iz tujine** - pogojna Priloga - v primeru uvoza **sadik iz tujine** (Zahteva za obvezno prilogo se proži, če se na vnosni maski Upravičenec/Osnovni podatki, izbrali ustrezní indikator – Uvozil sem sadike iz tretjih držav (Carinski dokument)*),

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

STRUKTURA FINANCIRANJA

Vrednost se vam bo avtomatsko izpolnila sama, glede na sešteto vrednost v sklopu »stroški naložbe«, tabela »Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov«, polje »Skupaj zaprosena vrednost«

Dinamika črpanja sredstev		Uredi
Zap. št.	Vrednost	
1	265,58	
Σ	265,58	

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**«.



Elektronsko podpisovanje dokumentov (vlog, dopolnitev, zahtevkov) se izvaja v okviru sistema SIPASS. Uporabnik je v postopku podpisovanja preusmerjen iz aplikacije v sistem SI-PASS, 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 a navigation breadcrumb: "Seznam vlog > Vloga > 1090 > Upravičenec > Osnovni podatki". The status bar at the top right displays: "ID vloge: 1090", "Št. spisa: SIO2_01_2023 - produkcija", "Upravičenec: PRIMEK IME_901035", "Št. spisa: 33063-2/2023/3", and "ODDANA". A yellow warning message states: "Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine". Action buttons include "Predogled", "Preveri stran", "Preveri vlogo", "Zaključni", "Oddaj", "Dopolni", and "Postopki".

Oddano in podpisano vlogo lahko vidite v Pregledu oddanih dokumentov.

The screenshot shows the breadcrumb: "Seznam vlog > Vloga > 1090 > Pregled oddanih dokumentov > Seznam oddanih dopolnitev". The status bar at the top right displays: "1090", "SIO2_01_2023 - produkcija", "PRIMEK IME_901035", "33063-2/2023/3", and "ODDANA". A yellow warning message states: "Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine". Action buttons include "Predogled", "Preveri stran", "Preveri vlogo", "Zaključni", "Oddaj", "Dopolni", and "Postopki". Below the buttons is a search bar "Išči po tabeli..." and an "Uredi" button. The table "Seznam oddanih dopolnitev" has the following data:

Zaporedna št. verzije	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz mŠef-a	Interni ID mŠef-a	Št. spisa	Udobji
1		18.05.2023	1131	S08	1090	33063-2/2023/3	Odprj

At the bottom of the table, it says "Vseh vrstic: 1. Izbrani zapis 1/1". The "Udobji" column contains a red-bordered button labeled "Odprj".

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)