

Navodila za vnos vlog v aplikacijo 2327 VLOGA

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

SOFINANCIRANJE ZDRAVIL V PROGRAMSKEM LETU 2026

SPLOŠNO O SPLETNI STRANI

Spoštovani

na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja se nahajala aplikacija za elektronski vnos vloge. Do nje boste lahko dostopali preko spletne strani (povezave) [Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija | GOV.SI](#)

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 potrebna registracija na spletni strani 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, 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 E-kmetijstvo in E-kmetija | 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 [gov.si](#).

[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 [gov.si](#).

[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

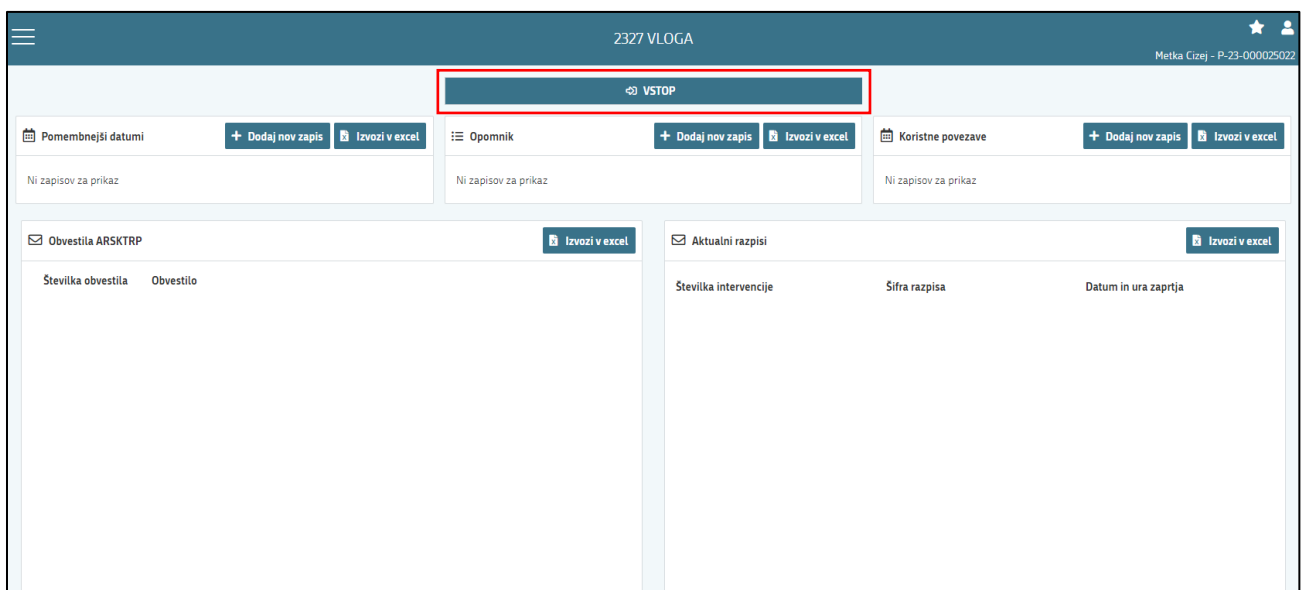
Prijava v SI-PASS

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.

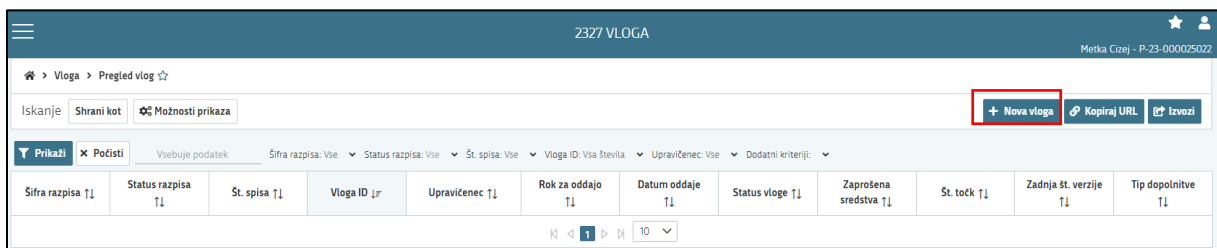
Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

- **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 Sofinanciranje zdravil v programskem letu 2026 vpišete **SI02.03** in izberete ponujeno intervencijo: **Sofinanciranje zdravil letu 2026**. Lahko pa vpišete tudi naziv posameznega javnega razpisa.

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

SI02.03_2026 - Sofinanciranje zdravil 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**: fizična 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.

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.*

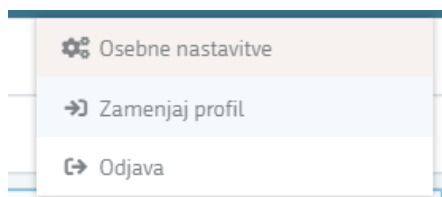
Tip ↑↓	Oznaka ↑↓	Opis ↑↓
		Uporabnik ni pooblaščen za vnos vloge za davčno številko [redacted] vloga se ne bo izdelala. Na AKTRP pošljite podpisano pooblastilo.
Skupaj blokad: 1 Skupaj opozoril: 0		

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«.

Profil ↑↓	Kratek opis ↑↓	Vloge ↑↓
Vnašalec za sebe		PRPV_VLOGA_SUBJEKT
Uporabi	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?

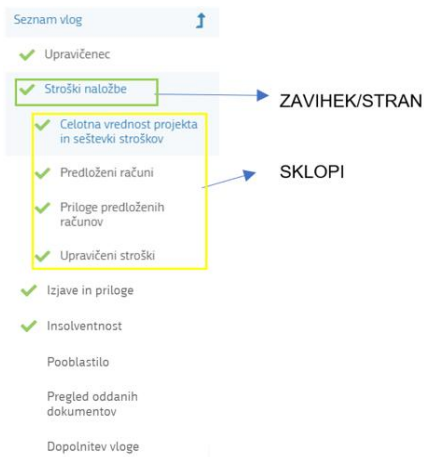
✓ Potrdi

✗ 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.:



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
E

EMŠO/MŠO
C

Občina upravičenca

Kontaktne oseba

ID partnerja

Številka transakcijskega računa
SISE

EL predal

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

Naziv upravičenca

Status upravičenca
Fizična oseba
Stalno prebivališče upravičenca

Naslov upravičenca

GSM

Telefon

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



1. V kolikor ste vključeni v **kontrolo ekološkega čebelarjenja** oziroma **imate certifikat za ekološke čebelje pridelke** izberete indikator DA, v kolikor niste vključeni v kontrolo ekološkega čebelarjenja oz. morebiti ne želite izberete NE (*slednje ima vpliv pri ocenjevanju – glej 36. člen Uredbe*).


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

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

Da


Ne

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.



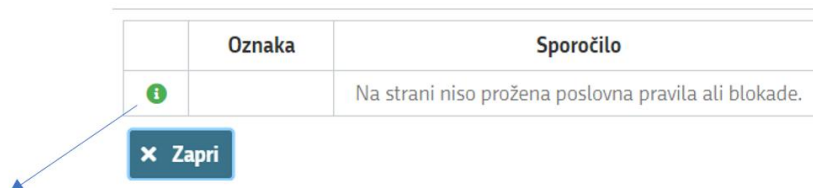
»Nasveti za lažje izpolnjevanje vloge in razumevanje izrazov«

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).

Obvestilo




(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).

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

Fizične osebe NE izpolnjujejo tega zavihka/strani.

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 form titled 'Kmetijsko gospodarstvo'. At the top right, there is a button labeled 'Prenos podatkov iz RKG' which is highlighted with a red rectangle. Below it is a modal window for data transfer, containing a text input field for 'KMG-MID *', a red error message 'Polje je obvezno', and two buttons: 'Potrdi' and 'Prekliči'.

Ponovno preverimo zavihek/stran 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.«

V kolikor ste uredili prenos podatkov iz RKG in z izpolnjevanjem vloge nadaljujete naslednji dan, se vam bo pri preveritvi strani ali vloge izpisalo spodnje opozorilo.

Ponovi preverjanje Zapri

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Kmetijsko gospodarstvo			
	15	Kmetijsko gospodarstvo	Na strani "Kmetijsko gospodarstvo" morate vnesti MKG-MID. (Datum iz RKG ni enak sistemskemu datumu vloge - ponovno prenesite KMG-MID - gumb "Prenos podatkov iz RKG")
Skupaj blokad: 1		Skupaj opozoril: 0	

Kar pomeni, da je potrebno prenos podatkov iz RKG urediti ponovno oziroma tisti dan, ko se vloga odda.

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 tem zavijku/strani ne potrebujete izpolnjevati in vpisovati ničesar. Zaželeno je, da preverite vpisane čebelnjake in podatke o čebelnjaku.

Reg. št.	Tip panja	K.O.	Ime K.O.	Št. parc./podd.	Datum vpisa	Veljavnost do	Ali čebelnjak upoštevam?	Ali je bilo poročanje pravočasno?	Št. čebeljih družin	Najstarejši datum vpisa
	L	25	BF		03.04.2014		Da	Da	37	03.04.2014
	L	26	BF		02.04.2018		Da	Da	63	02.04.2018
	L	28	BF		24.01.2020		Da	Da	91	24.01.2020
									191	

Najstarejši datum vpisa: 03.4.2014 Vseh vrstic: 3. Izbrani zapis 1/3

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 upoštevam?**« 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.

Reg. št.	Stanje na dan	Datum priglasitve	Št. čebeljih družin
21	15.04.2023	06.05.2023	35
21	31.10.2022	06.11.2022	37
21	15.04.2022	16.05.2022	26
21	31.10.2021	16.11.2021	24
21	15.04.2021	16.04.2021	19
21	31.10.2020	08.11.2020	19
21	15.04.2020	15.04.2020	0
21	31.10.2019	31.10.2019	40
21	15.04.2019	17.04.2019	40
21	31.10.2018	31.10.2018	40
21	15.04.2018	19.04.2018	36
21	31.10.2017	02.11.2017	43
21	15.04.2017	10.05.2017	43
21	31.10.2016	23.11.2016	37
21	15.04.2016	23.11.2016	35
21	31.10.2015	02.12.2015	34
21	15.04.2015	15.05.2015	39
21	31.10.2014	15.05.2015	32
21	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 upoštevam?« nastavljen na »Da«, in sicer se v polje »Upoštevano« vnese število čebeljih družin, ki jih je čebelar prigljalil za **dan 31.10. v letu pred oddaje vloge.**

Pravilnost zavihka/strani 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 naslednji zavihek/stran.

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.

STROŠKI NALOŽBE

Na tem zavihku/strani 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										
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila	Uredi

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

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

Predloženi računi										
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila	Uredi
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> + Dodaj priloge + Dodaj vrstico 🗑️ Briši vrstico ↺ Prekliči ✓ Shrani 🔒 Končaj urejanje </div>										

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 poravnani v dveh (ali več) delih, se v polje vnese zadnji datum poravnave)
- »znesek plačila«.

Predloženi računi										
Država izdaj...	DŠ izdajatelj	Naziv izdajatelj	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*).

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	

PRILOGI PREDLOŽENIH RAČUNOV:

Predloženi računi										
Država izdaj...	DŠ izdajatelj	Naziv izdajatelj	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

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

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 izvornik 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 kliko 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 zdravila, 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 razvidno za katero zdravilo gre.

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

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.

+ Dodaj priponke

Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vrednost brez DDV	Valuta	DDV	Vrednost z DDV
<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-
Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
-	-	-	<input type="text"/>
Opomba	<input type="text"/>		

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
Račin_1	1/2023	549,00

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

Šifra in naziv stroška		
Ključ	Naziv stroška	Enota mere
ZDR1	APILIFE VAR (2 trakova)	EUR/kos
ZDR2	Apifor (1L)	EUR/kos
ZDR3	Apifor (5L)	EUR/kos
ZDR4	FORMICPRO (4 trakovi)	EUR/kos
ZDR5	FORMICPRO (20 trakov)	EUR/kos
ZDR6	FORMIVAR 85 % (1L)	EUR/kos

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 čebelarstva 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. 13/2026 z dne 28.2.2026.); v nadaljnjem besedilu: Sklep Vlade RS).

3. »Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)« (skupni znesek stroška brez DDV, ter upoštevajoč popuste)
4. »Valuta« se izpolni samodejno, glede na podatek ki ste ga vnesli v klop »predloženi računi«
5. »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.
6. »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)«.
7. »DDV« (Izberete stopnjo)
8. »Vrednost z DDV« se izpolni samodejno
9. »Upravičena vrednost« se izpolni samodejno
10. »Delež podpore« se izpolni samodejno
11. »Zaprošena vrednost« se izpolni samodejno
12. »Zaporedna št. zahtevka« – vedno izpolnite številko 1!
13. »Opomba«

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 pripombe	
Predloženi računi	Šifra in naziv stroška
Račun_1 - 1/2023	ZDR4 - FORMICPRO (4 trakovi)
Količina	Enota mere
1,00	EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)
15,00	15,00
Vrednost brez DDV	Vrednost z DDV
15,00	18,30
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunanega deleža podpore)	Zaprošena vrednost
15,00	10,50
Valuta	Delež podpore (%)
EUR	70
DDV	
22,00	
Cena/enote mere	Maksimalna priznana vrednost
22,46	22,46
Zap. št. zahtevka	
1	

Vaša upravičena vrednost je v tem primeru 15,00 EUR¹, saj je znesek, ki ste ga dejansko plačali manjši od maksimalne priznane vrednosti v katalogu.

Vaša zaprošena vrednost pa torej znaša 70% od 10,00 EUR, kar znaša 10,50 EUR.

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

Upravičeni stroški		+ Dodaj vrstico		Briši		Končaj urejanje	
Upravičeni stroški							
Predloženi računi	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Šifra in naziv stroška	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Vrednost brez DDV	Valuta	DDV	Vrednost z DDV
Račun_1 - 1/2023	100	TIP_1 - Stroški dela	100	100,00	EUR	22,00	122,00

Prikazanih: 1 od 1

¹ (Zneski so popolnoma izmišljeni za primer prikaza)

Primer 2:

+ Dodaj pripombe

Predloženi računi	Sifra in naziv stroška	Količina	Enota mere
Račun_1 - 1/2023	ZDR11 - API-Bioxal (35 g)	1,00	EUR/kos
Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Cena/enote mere
20,00	EUR	20,00	11,38
Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost
20,00	22,00	24,40	11,38
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunanega deleža podpore)	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
11,38	70	7,97	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.

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
97,60	80,00	71,38	49,97	Upravičeni stroški
97,60	80,00	71,38	49,97	Celotna vrednost

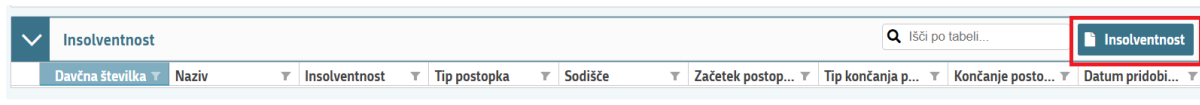
Na sklopu Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov, se vam seštevajo SKUPNI podatki o »Skupaj vrednosti z DDV«, »Skupaj vrednosti brez DDV«, »Skupaj upravičena vrednost« in »**Skupaj zaprošena vrednost**«.

Ob končanju vnosa na zavihku/strani, 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 50,00 EUR brez vštetelega DDV (2 odstavek 35. člena Uredbe).

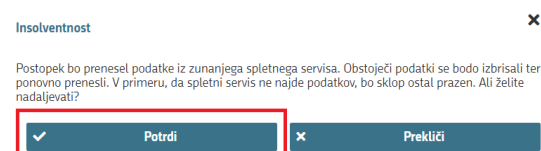
INSOLVENTNOST in DAVČNE OBVEZNOSTI

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

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

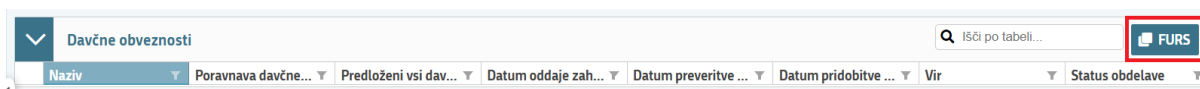


nato na gumb *Potrdi*

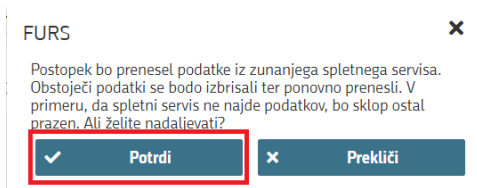


in podatki se vam bodo samodejno izpolnili.

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



nato na gumb *Potrdi*



in podatki se vam bodo samodejno izpolnili.

V kolikor ste uredili prenos podatkov za insolventnost in davčne obveznosti ter z izpolnjevanjem vloge nadaljujete naslednji dan, se vam bo pri preveritvi strani ali vloge izpisalo spodnje opozorilo.

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Insolventnost			
	25	Insolventnost	Podatki v tabelo Insolventnost niso preneseni na dan oddaje vloge. Pred oddajo vloge ponovno kliknite na gumb Insolventnost.
	29	Davčne obveznosti	Podatki v tabelo Davčne obveznosti niso preneseni na dan oddaje vloge. Pred oddajo vloge ponovno kliknite na gumb FURS.
Skupaj blokad: 2		Skupaj opozoril: 0	

Kar pomeni, da je potrebno prenos podatkov za insolventnost in davčne obveznosti urediti ponovno oziroma tisti dan, ko se vlogo odda.

OCENJEVANJE/PRELIMINARNA OCENA

Na tem zavihku/strani imate 3 podsklope: »Ocenjevanje/Preliminarna ocena«, »Ocenjevalnik« in »Končna«.

Prvi sklop »Ocenjevanje/Preliminarna ocena« se vam bo izpolnjeval samodejno, glede na podatke, ki jih boste vnesli v spodnji sklop (Ocenjevalnik).

Podatki o ocenjevalniku				Izpis preliminarne ocene
Opis/naziv ocenjevalnika Merila za ocenjevanje vloge	Datum in čas zadnjega izračuna 17.02.2026 07:18:09	Min. prag točk 10	Max. št. točk 100	
Št. točk ne glede na opredelitev Uveljavljam 40	Št. točk z opredelitvijo Uveljavljam 0	Končna ocena -		

V drugi sklop »Ocenjevalnik« kliknite na »Uredi«. Za vnos se odpre indikator »Uveljavljam« pri podmerilu merila 1 in merila 2. Indikator ? spremenite v DA ali NE tako, da kliknete nanj. Indikator v stolpcu »Uveljavljam« je aktiven na podmerilu, kjer vloga izpolnjuje pogoje za točke.

Ocenjevalnik					Izpis preliminarne ocene	Uredi
Opis	Št. točk	Komentar	Izpoljenost pogoja	Uveljavljam		
» Merilo: 1. Merilo Vključenost čebelarja v kontrolo ekološkega čebelarjenja ali certifikat za ekološke čebelje pridelke	0					
» Podmerilo: 1. Podmerilo Vključenost čebelarja v kontrolo ekološkega čebelarjenja ali certifikat za ekološke čebelje pridelke	0	Upravičenec je vključen v EKO čebelarstvo			?	
» Merilo: 2. Merilo Število čebeljih družin, vpisanih v register čebelnjakov na dan 31. oktobra v letu pred oddajo vloge.	0					
» Podmerilo: 1. Podmerilo Število čebeljih družin, vpisanih v register čebelnjakov na dan 31. oktobra v letu pred oddajo vloge	40	Število čebeljih družin ki jih upoštevamo: 478			?	

Prikazanih: 5 od 5

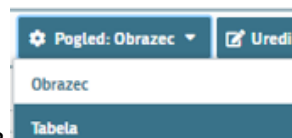
Na zgornji sliki indikator »Uveljavljam« ni aktiven pri podmerilu 1, saj vloga nima točk, ker upravičenec ni vključen v EKO čebelarstvo.

Končna ocena se izračuna tekom obravnave vloge, vendar samo za merila, ki jih uveljavljate in ste zanje priložili ustrezna dokazila, če so potrebna.

Sklop zaključite na gumbu »Končaj urejanje«.

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).

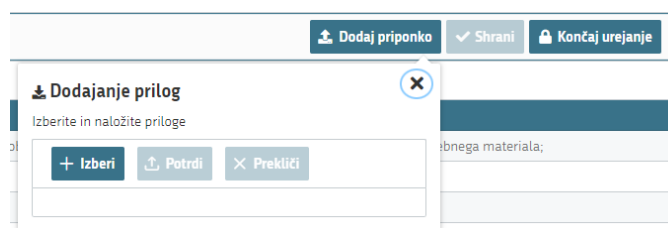


Na tem sklopu si lahko izberete pogled: Obrazec / Tabela. Priporočamo pogled: **Tabela**, ker boste lažje vnašali podatke (pogled Tabela je boljši za pregled, v primerih ko imate več stroškov).

To storite s klikom na gumb »Uredi« in vsako izjavo posebej označite z »Da«. 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 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.



Podrobnejši opis priloge	Priloga
Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebel, ki ga je pripravila in izvedla Univerza v Ljubljani, Veterinarska fakulteta, Nacionalni veterinarski inštitut	Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebel, ki ga je pripravila in izvedla Univerza v Ljubljani, Veterinarska fakulteta, Nacionalni veterinarski inštitut

1. Postavite se na 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.
2. V primeru, da ste označili DA ste vključenosti v kontrolo ekološkega čebelarjenja ali certifikat za ekološke čebelje proizvode, boste dodali še:
 - potrdilo o vključenosti v kontrolo ekološkega čebelarjenja ali certifikat za ekološke čebelje proizvode.
3. V primeru, da ste se ob prijavi opredelili kot pravna oseba, samostojni podjetnik, javni zavod, javno podjetje – državni organ, občina, zavod, nosilec dejavnosti, verska skupnost... boste dodali še:

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

Priloge		Dodaj priponko	Pogled: Obrazec	Uredi
Priloga 1	Podrobnejši opis priloge			
Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebe Dokazilo o vodenem ločenem računovodstvu v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte.	Potrdilo o opravljenem veterinarskem izobraževanju s področja zdravstvenega varstva čebel, ki ga je pripravil Dokazilo o vodenem ločenem računovodstvu v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte.			
Prikazanih: 2 od 2				
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="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 Dokazilo o vodenem ločenem računovodstvu v skladu z računovodskimi standardi, na primer ločeno stroškovno mesto ali ločene ustrezne računovodske konte.			
Priponke		Uredi		
Dokument 1		Prenesi 1		
Ni zapisov				
<input type="button" value="1"/> <input type="button" value="10"/>				

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!).

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

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 registrirati 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**.

Seznam vlog > Vloga > 7... > Upravičenec > Osnovni podatki ☆ ID vloge Šifra razpisa Upravičenec Št. spisa ODDANA

Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine

Predogled Preveri stran Preveri vlogo Zaključí Oddaj Dopolni Dopolni po pozivu Postopki Izhod

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

Seznam vlog > Vloga > 1090 > Pregled oddanih dokumentov > Seznam oddanih dopolnitev

1090 S102.02_2023 PRIMEK/ME_901035 33063-2/2023/3 ODDANA

Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine

Predogled Preveri stran Preveri vlogo Zaključí Oddaj Dopolni Postopki

Seznam oddanih dopolnitev

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

Vseh vrstic: 1. Izbrani zapis 1/1

Navodila za ponovni dostop do svojih vlog (vnesenih, zaključenih, oddanih)

Na spletni strani AKTRP [Spletne aplikacije za oddajo vlog E-kmetijstvo in E-kmetija | GOV.SI](#) 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 potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [povezavi](#).

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

[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.

ARSKTRP
Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Prijava

Obvestilo me ob elektronski prijavi

Ime in priimek

Geslo

Pozabljeno geslo?

Vstop

Prijava preko centralnega avtentifikacijskega sistema

SI-PASS

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.

2327 VLOGA

[VSTOP](#)

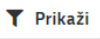
Pomembnejši datumi + Dodaj nov zapis Izvozi v excel Opomnik + Dodaj nov zapis Izvozi v excel Koristne povezave + Dodaj nov zapis Izvozi v excel

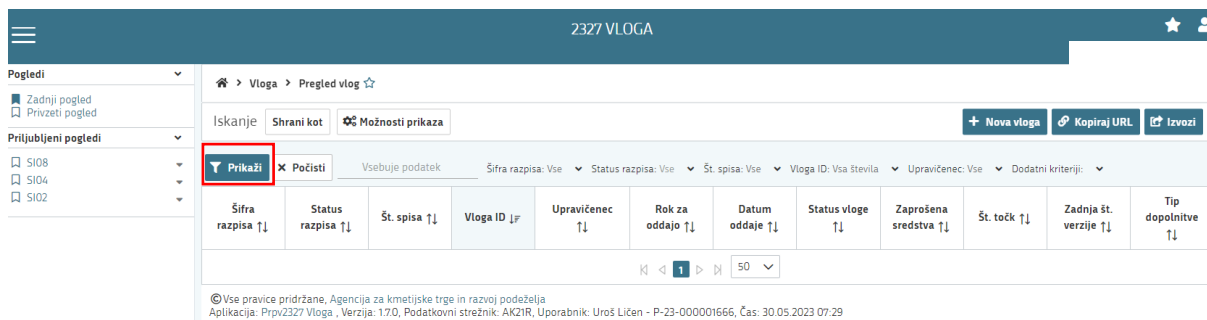
Ni zapisov za prikaz Ni zapisov za prikaz Ni zapisov za prikaz

Obvestila ARSKTRP Izvozi v excel Aktualni razpisi Izvozi v excel

Številka obvestila Obvestilo Številka intervencije Šifra razpisa Datum in ura zaprta

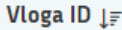
Vstopili boste na novo stran, kjer lahko vnašate nove vloge, ali pa pregledujete vaše že vnesene / zaključene / oddane vloge.

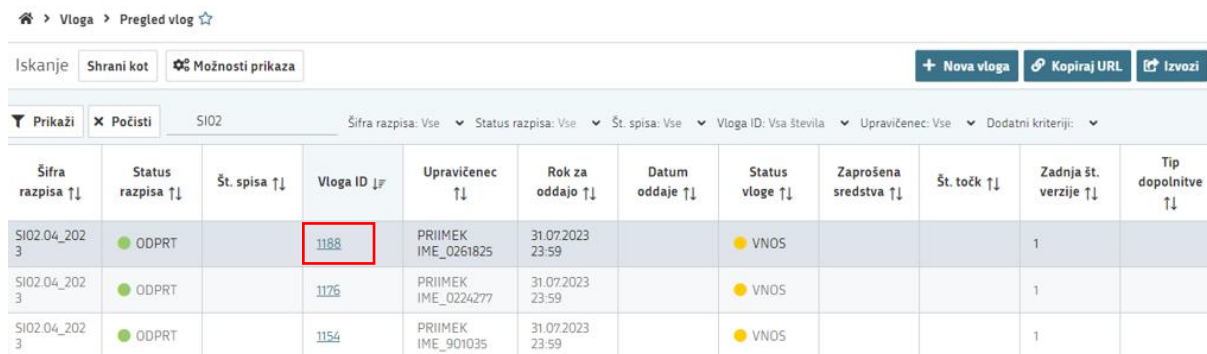
S klikom na gumb »**Prikaži**«  (glej sliko spodaj – označeno rdeče) se vam bodo odprle vaše vnesene / zaključene / oddane vloge.



The screenshot shows the application interface for '2327 VLOGA'. The 'Prikaži' button is highlighted with a red box. The interface includes a search bar, a table of entries, and various filters and controls.

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](#)*).



The screenshot shows the application interface for 'SIO2'. The 'Vloga ID' column is highlighted with a red box. The table contains three entries with their respective IDs and statuses.

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 ↑↓
SIO2.04_2023	● ODPRT		1188	PRIIIMEK IME_0261825	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SIO2.04_2023	● ODPRT		<u>1176</u>	PRIIIMEK IME_0224277	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	
SIO2.04_2023	● ODPRT		<u>1154</u>	PRIIIMEK IME_901035	31.07.2023 23:59		● VNOS			1	

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**