

Aplikacija TRŽNI UKREPI

DR1 – Ukrep 2: Pomoč za prenos znanja in informiranje s področja predelave ter s kmetijstvom povezanega delovanja na podeželju

Navodila za elektronsko izpolnitev, vnos in oddajo vloge

AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

AVGUST 2025

Vsebina

DR1 - 2. UKREP: POMOČ ZA PRENOS ZNANJA IN INFORMIRANJE S PODROČJA PREDELAVE TER S KMETIJSTVOM POVEZANEGA DELOVANJA NA PODEŽELJU

1 UVOD	3
1.1 NAMEN UPORABNIŠKIH NAVODIL	3
1.2 NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE POOBLASTILA	3
1.2.1 KMETIJSKI SVETOVALCI	3
1.2.2 OSTALI	3
2 NAVODILA ZA PRIDOBITEV IN UPORABO DIGITALNEGA POTRDILA	4
2.1 TEHNIČNE OSNOVE	4
2.2 APLIKACIJA SETCCE PROXSIGN	4
2.3 PRIMER PODPISA DOKUMENTA	5
2.4 ODPRAVLJANJE TEŽAV	7
2.4.1 NI PRIKAZA OKNA ZA IZBIRO DIGITALNEGA PODPISA	7
2.4.2 PODPISANA KOMPONENTA SE NE ODZIVA	7
3 VNOS IN ODDAJA VLOGE V SPLETNO APLIKACIJO	7
3.1 VNOS VLOGE	10
3.1.1 VNOS PODATKOV V POSAMEZNA POLJA	13
3.2 ELEKTRONSKI PODPIS IN ODDAJA VLOGE	16
3.3 PREGLED VLOG	18
3.4 POGOSTA VPRAŠANJA	18
3.4.1 ZAKAJ V APLIKACIJO NI MOGOČE VSTOPITI?	18
3.4.2 KAKO UGOTOVIM ZA KATERE UPORABNIKE IMAM POOBLASTILO ZA VNOS VLOG?	18
3.4.3 KDAJ SE VNOS VLOGE NE IZVEDE?	19
3.4.4 KONTAKT IN POMOČ UPORABNIKOM:	19

1 UVOD

1.1 Namen uporabniških navodil

Uporabniška navodila so namenjena uporabnikom aplikacije Tržni ukrepi kot pomoč pri pridobitvi in uporabi digitalnega potrdila/certifikata ter pri elektronskem vnosu in oddaji vlog za 2. ukrep: Pomoč za prenos znanja in informiranje s področja predelave ter s kmetijstvom povezanega delovanja na podeželju v računalniški sistem Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

1.2 Navodila za izpolnjevanje Pooblastila

1.2.1 Kmetijski svetovalci

V primeru, da vlogo vnašate kmetijski svetovalci, posebnega pooblastila ne potrebujete. Na vlogi v polju »Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev« izberete »Da«. Ob kliku na gumb »Pooblastilo« se kreira PDF obrazec pooblastila, ki se 2x natisne in podpiše s strani pooblastitelja in pooblaščenca. Pooblastilo oba hranita 5 let od prejema sredstev.

1.2.2 Ostali

V kolikor vlogo ne vnašate zase in niste kmetijski svetovalec, morate za vnos in oddajo vloge pooblastiti nekoga drugega ter o tem obvestiti agencijo. To naredite z obrazcem Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije TRŽNI UKREPI na spletni povezavi:

<https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/>

Spletne aplikacije E-KMETIJA

OPOZORILO: za vstop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki jih v Sloveniji izdajajo štiri ponudniki zaupanja: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Pošta®CA, AC NLB in Halcom CA.

[E-kmetija ↗](#)

Za nemoteno delovanje si namestite tudi [korenska potrdila ↗](#).

V okviru E-kmetije delujejo aplikacije za:

- vnos zbirnih vlog
- program aktivnosti
- e-PRP Vnos vlog
- e-PRP Vnos poročil
- e-PRP Vnos zahtevkov
- zunanja trgovina
- tržni ukrepi (SKT)
- poročilni sistem

Pooblastila za dostop in uporabo spletnih aplikacij

Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja

- [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog](#) (doc, 34 KB)
- [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije Tržni ukrepi ŽLED](#) (doc, 33 KB)
- [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za e-PRP Vnos zahtevkov/poročil](#) (doc, 35 KB)
- [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za Uvozna/Izvozna dovoljenja](#) (doc, 27 KB)
- [Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije TRŽNI UKREPI](#) (docx, 17 KB)

Svoje podatke vnesete v del obrazca »Pooblastitelj«. V del »Pooblaščenec« vnesete davčno številko, naziv in elektronsko pošto pooblaščenca.

Obrazec na koncu oba podpišeta in ga skeniranega pošljete na elektronski naslov:

skt-podpora.aktrp@gov.si

Dokler na agenciji vašega Pooblastila ne obdelamo, vaš pooblaščenec ne bo mogel vnašati podatkov za vaše vloge, zato vas prosimo, da pooblastilo uredite pravočasno. O obdelavi pooblastila boste obveščeni po elektronski pošti, ki ste jo navedli na pooblastilu. V primeru spremembe pooblaščenca mora pooblastitelj agenciji posredovati preklic veljavnega pooblastila.

2 NAVODILA ZA PRIDOBITEV IN UPORABO DIGITALNEGA POTRDILA

2.1 Tehnične osnove

Za uspešen elektronski vnos in oddajo vloge morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za uporabo aplikacije je primeren vsak računalnik, v katerem lahko uporabljate zgoraj navedene spletne brskalnike.

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 je potrebno uvoziti korensko potrdilo SI-TRUST Root ter potrdila izdajateljev SIGEN-CA in SIGOV-CA. Korensko potrdilo in navodila se nahajajo na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/korensko-in-vmesna-potrdila/>.

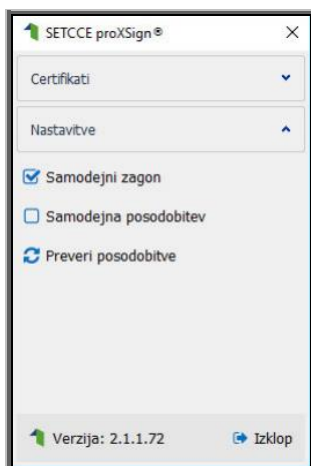
2.2 Aplikacija SETCCE proXSign

Podpisna komponenta za elektronsko podpisovanje vlog se namesti kot aplikacija v operacijski sistem. Podpisno komponento dobite na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/>.

Izberete povezavo, ki je primerna za operacijski sistem vašega računalnika. Na izbrani strani imate možnost namestitve komponente, preveritve delovanja podpisane komponente ter navodila za odpravljanje morebitnih težav.

Aplikacija, ki predstavlja podpisno komponento ima sledeč izgled (oznaka verzije se lahko razlikuje):



Opozorilo 1: za nameščanje podpisne komponente morate biti prijavljeni kot uporabnik z administratorskim nivojem pravic. Enako velja za vse morebitne nadgradnje v prihodnosti.

Opozorilo 2: po namestitvi aplikacije za podpisno komponento obvezno označite možnost »Samodejni zagon« (zgornja slika), ter po ponovnem zagonu računalnika preverite ali se je komponenta samodejno zagnala. V nasprotnem primeru podpisovanje in oddaja vloge ne bo mogoča.

Opozorilo 3: V primeru, da že dalj časa niste posodobili in imate torej nameščeno starejšo verzijo, jo posodobite s klikom na »Preveri posodobitve«.

Ali se je komponenta uspešno zagnala lahko preverite v opravilni vrstici operacijskega sistema, kjer se mora, med seznamom ikon, nahajati tudi ikona aplikacije SETCCE proXSign.



Če je ikona prisotna, potem se je aplikacija uspešno zagnala, v nasprotnem primeru še enkrat preverite nastavitve, kot je opisano v poglavju 2.1.

2.3 Primer podpisa dokumenta

Pred pričetkom uporabe podpisne komponente lahko na spletni povezavi:

<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/preizkus-podpisovanja-s-podpisno-komponento/> preizkusite delovanje komponente proXSign.

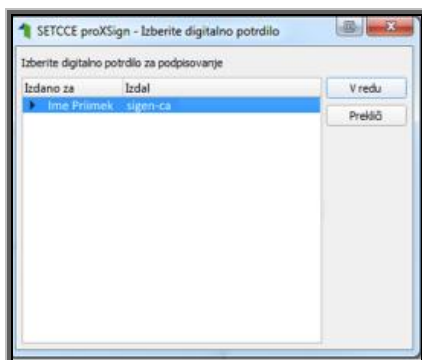
Najprej kliknite na gumb »Podpiši«, ne da bi spreminjali vsebino navedenega primera.

Primerek v obliki XML:

```
<document>
  <test>abc</test>
</document>
```

Podpiši

Prikaže se okno, kjer izberete svoje digitalno potrdilo in kliknete gumb »V redu«.



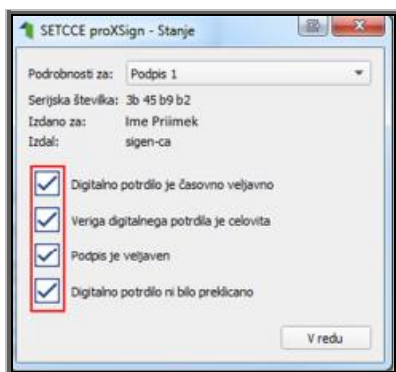
V oknu »Podpisan primerk v obliki XML« se generira vsebina. Ne da bi vsebino spreminjali kliknite na gumb »Preveri podpis«, kot kaže spodnja slika:

Podpisan primerk v obliki XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" ?><document>
  <test>abc</test>
  <Signature xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"><SignedInfo>
    <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
    <SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1"/><Reference
      URI=""><Transforms><Transform Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-
      signature"/><Transform Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
    </Transforms><DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
    <DigestValue>SpH/fdDFkLtgmPg1KhOmoiCAclg=</DigestValue></Reference></SignedInfo>
    <SignatureValue>eQK8t/zCS3XOpZmg61fNOFc/EoYKdsnmjCV2RyuYU0Znta2sQOzS1xT8UwKBtSC86rIm
```

Preveri podpis

V primeru, da se bo prikazalo sledeče okno, imate ustrezno nameščeno podpisno komponento. S tem je dokument elektronsko podpisan.



2.4 Odpravljanje težav

2.4.1 Ni prikaza okna za izbiro digitalnega podpisa

V primeru, da se ob kliku na gumb »Elektronsko podpiši in oddaj vlogo« ne prikaže okno za izbiro digitalnega potrdila, najprej preverite, ali se je okno odprlo tako, da ga prekriva brskalnik.

2.4.2 Podpisana komponenta se ne odziva

Primeru, da se pojavi napaka »**proXSign komponenta se ne odziva**«, podpisna komponenta najverjetneje ni zagnana ali pa še ni nameščena na računalnik. Če je že zagnana, potem jo izklopite in ponovno zaženite. V primeru, da še ni zagnana, jo zaženite. Če še ni nameščena, jo naprej namestite. Dodatna navodila so v poglavju 2.2. prejšnjega poglavja. Pred ponovnim poskusom podpisa vloge je potrebno zapreti odprto okno za podpis in ponovno sprožiti postopek s klikom na gumb »Elektronsko podpiši in oddaj vlogo«.

3 VNOS IN ODDAJA VLOGE V SPLETNO APLIKACIJO

Vstop v spletno aplikacijo je mogoč preko povezave <https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/> ali pa dostop poiščite preko iskalnika, kamor vnesete iskano besedo »e-kmetija« in izberete rezultat »Spletna aplikacija E-kmetija«.



Na naloženi spletni strani izberemo gumb »E-kmetija«.

Spletna stran bo od vas zahtevala izbiro digitalnega potrdila.

Po izboru digitalnega potrdila in vpisu gesla, se odpre nova stran, kjer kliknemo »VSTOP!«.



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

VSTOP!

Vhodna stran

Predstavitev

Potrebna oprema

Registracija

Pravne podlage

Tehnična pomoč

Pogosta vprašanja

Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP

Prek ePoslovanja ARSKTRP lahko vloge o subvencijah vlagate hitreje in udobneje.
[Več o prednosti ePoslovanja](#)

Potrebna oprema

Za uporabo ePoslovanja ARSKTRP boste potrebovali naslednjo opremo...
[Več o opremi](#)

Registracija

Za vstop v ePoslovanje ARSKTRP morate biti registrirani z digitalnim potrdilom.
[Kako se registriram?](#)

Ta spletna stran uporablja piškotke. Z obiskom in uporabo spletnega mesta soglašate s piškotki – [prikaži podrobnosti](#)

in izberemo 'Tržni ukrepi (SKT)'.



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

Vstopna stran

ePRP Vnos

Poročilni sistem

Pregled dokumentov

Program razvoja podeželja - Izplačila

PRPV1420

Razvoj podeželja - poročila

Sporočanje TRR in davčnega statusa

Tržni ukrepi (SKT)

Izpis pravic uporabnika

Odjava

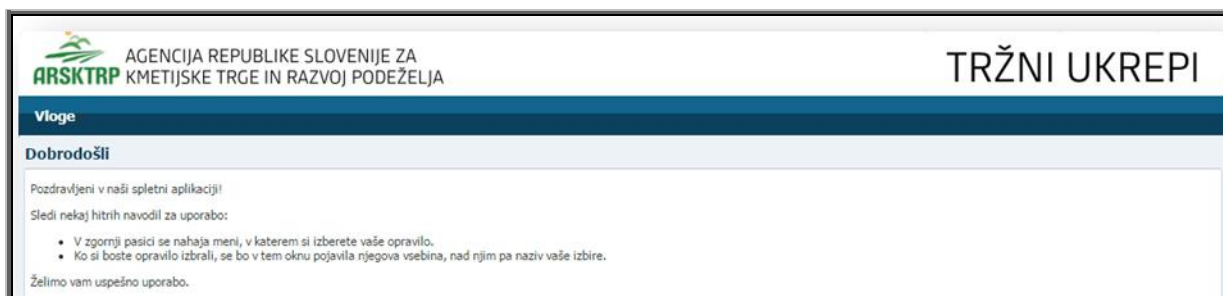
Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema regularno odjavite s klikom na gumb **Odjava** in ugasnete spletni brskalnik.
S tem onemogočite nepooblaščenim osebam, da bi se lahko prijavile v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaljne morebitne zlorabe.

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

Odpre se začetna stran aplikacije Tržni ukrepi.



3.1 Vnos vloge

Za vnos vloge, v meniju izberemo »Vloge« in nato »Vnos in pregled vlog«.



Odpre se stran »Vnos in pregled vlog«. Za vnos nove vloge kliknite na gumb »Vnesi novo vlogo«.

Za vnos nove vloge je potrebno izbrati ukrep s klikom na lupo.

Prikazani so vsi ukrepi, vi pa izberite ukrep DR1 - 2. ukrep: Pomoč za prenos znanja in informiranje s področja predelave ter s kmetijstvom povezanega delovanja na podeželju in kliknite na gumb »V redu«.

Sifra	Naziv
ČEB	Finančna pomoč za nadomestilo škode v čebelarstvu 2021
DMČ	Čebele - de minimis
DMV	Promocija vina - de minimis
DRU	Društva
DR1	2. ukrep: Pomoč za prenos znanja in informiranje s področja predelave ter s kmetijstvom pove...
DR2	3. ukrep: Pomoč za delovanje na področju kmetijstva, gozdarstva in razvoj podeželja
DR3	4. ukrep: Pomoč pri organizaciji strokovnih in jubilejnih dogodkov
INV	Finančna pomoč ob smrti, invalidnosti ali nezmožnosti za delo
MLK	Izjemna izravnalna pomoč za sektor mleka in mlečnih proizvodov
NAL	Sofinanciranje naložb
POP	Finančna pomoč za ublažitev premoženjske škode na kmečkih in poslovnih stavbah ter kmetijsk...
POŽ	Finančna pomoč za nadomestilo škode zaradi požara ali strele na KMG
PRV	Prestrukturiranje vinogradov
PR3	Promocija vina na tretjih trgih
SKI	Sofinanciranje kmetijskega izobraževanja - praktični pouk v letu 2022
SPP	Sofinanciranje praktičnega pouka
SŠS	Šolska shema - odobritev vlagatelja
SUZ	Sofinanciranje usposobitev zavodov
ŠSH	Šolska shema - izplačilo pomoči
TPČ	Čebele - Tehnična pomoč čebelarjem
TSZ	Tradicionalni slovenski zajtrk
VIN	Izpad dohodka - vino
ZAR	Odprava zaraščanja
ZAV	Zavarovalne premije
ZTR	Finančno nadomestilo za odpravo škode zaradi zlate trsne rumenice

Nato s klikom na lupo izberete razpis/obdobje.

* Ukrep 

* Razpis/Obdobje 

* Davčna številka

Vlagatelj

V formi zberite trenutno aktivni razpis DR1 in kliknite na gumb »V redu«.

Poišči in izberi ×

Številka ukrepa	Šifra razpisa	Naziv
DR1	DR1_2025	Društva_2. ukrep_vloge

V polje davčna številka vnesite davčno številko in pritisnite »enter«.

* Davčna številka

vlagatelj

V primeru, da vnašate davčno številko, ki ni vaša, imate pa pooblastilo imetnika, se prikaže izjava. Izjavo preberite in potrdite z gumbom »Da«, če izberete »Ne«, oddaja ne bo mogoča.

Izjava

Davčna številka, ki ste jo vnesli, ni vaša davčna številka. Naši podatki kažejo, da ste pridobili dovoljenje od imetnika vnesene davčne številke za vnos vlog v njegovem imenu. Ali želite nadaljevati z vnosom vloge za to davčno številko, pri čemer se zavezujete, da boste varovali osebne podatke osebe, za katero ste pridobili dovoljenje?

V polje »Vlagatelj« se avtomatsko prenesejo osnovni podatki vlagatelja.

Za vnos vloge izberite gumb »Izvedi vnos«. Pomembno je, da so zgoraj navedena polja vsa vnesena. **V nasprotnem primeru izvedba vnosa ni mogoča.**

3.1.1 Vnos podatkov v posamezna polja

Ob uspešnem vnosu vloge se za vlogo kreira zapis s statusom VNOS. Prikaže se ustrezna vnosna forma.

Osnovni podatki vlagatelja se avtomatsko prenesejo iz Centralnega registra strank in jih ni potrebno ponovno vnašati. Za lažje komuniciranje vpišite vaše podatke za kontakt (naziv, telefonska številka, E-poštni naslov). Polja sicer niso obvezna, so pa priporočljiva, saj tako z vami lažje komuniciramo.

V kolikor vlogo za vlagatelja vnaša kmetijski svetovalec, se na vnosni maski prikaže polje »Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev«. Izberite »Da«, in kliknite gumb »Pooblastilo«. Kreira se PDF obrazec pooblastila, ki se natisne v dveh izvodih in podpiše s strani pooblastitelja in pooblaščenca. Pooblastilo hranita 5 let od prejema sredstev.

Zavihek 'O UKREPU'

Izpolnjevanje polj v rubriki »O ukrepu«.

V primeru, da ste v polje »Vlagatelj je v letu 2024 pridobil pozitivno odločbo iz naslova istega ukrepa za katerega kandidira (DA/NE)« vnesli »NE«, lahko polje »Številka izdane pozitivne odločbe (vpišite če je odgovor iz prejšnje vrstice pritrdilen)« pustite prazno ali vpišite /.

Vsa ostala polja morajo biti obvezno izpolnjena. V primeru, da ne boste izpolnili obvezna polja, oddaja vloge ne bo mogoča.

Primer:

Po vnosu zahtevanih podatkov izberite zeleni gumb »Shrani«, v nasprotnem primeru se podatki ne bodo shranili. Aplikacija vas opozori, kaj še ni izpolnjeno in kliknite »V redu«.

Vlogo, ki je na statusu »VNOS« lahko izbrišete kadarkoli.

Zavihek 'IZJAVE'

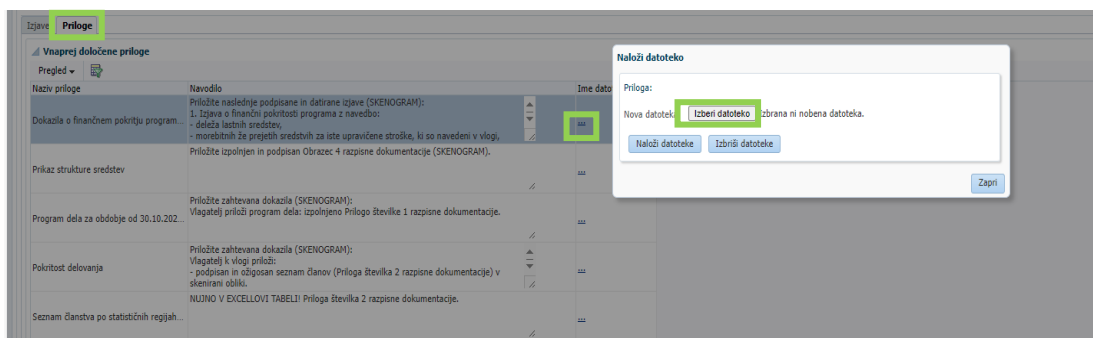
Izjave preberite in jih potrdite s kljukico na desni strani. V primeru, da ne boste potrdili vse s kljukicami, oddaja vloge ne bo mogoča!

Zavihek 'PRILOGE'

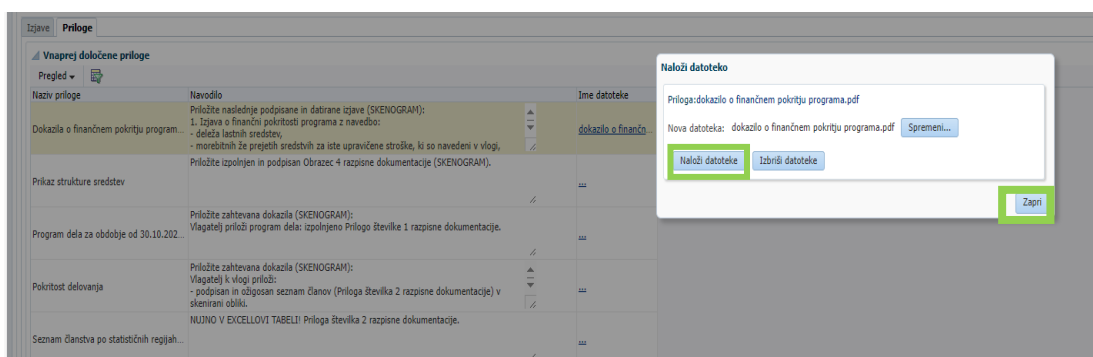
Vse priloge k vlogi se morajo predložiti kot skenogrami.

Seznam članstva po statističnih regijah (priloga št. 2 razpisne dokumentacije) se mora predložiti tudi v EXCELOVI TABELI.

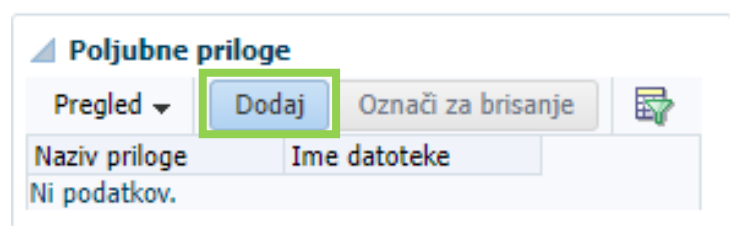
Pripenjanje vnaprej določenih prilog pričnete s klikom na »...«, odpre se vam okence, kjer kliknete na gumb »Izberi datoteko«.



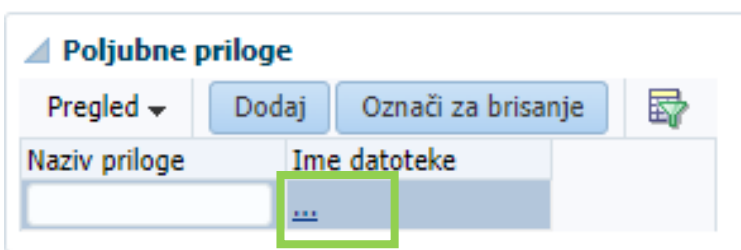
Prilogo poiščete na svojem računalniku in potrdite izbiro z gumbom »Naloži datoteke«. Uspešno ste naložili datoteko takrat, ko se vam izpiše »Priloga: ime priložene datoteke«, za nadaljevanje izberite gumb »Zapri« in ponavljajte postopek, dokler ne pripnete vseh datotek. Pri prilogah se lahko naloži samo ena datoteka, ki vsebuje eno ali več dokazil glede na navodila razpisne dokumentacije. **V primeru, da ne boste dodali vseh obveznih prilog, oddaja vloge ne bo mogoča!**



V primeru, da pa imate prilogo, ki ni vnaprej določena in jo želite pripeti k vlogi pa lahko to storite preko forme »Poljubne priloge«, ki se nahaja na desni strani. Za pričetek dodajanja pritisnite gumb »Dodaj«



V oknu se vam pojavi novo polje »Naziv priloge«, kamor vpišete ime dokumenta in s pritiskom na gumb »...« poiščete datoteko na svojem računalniku. Oddaja prilog je enaka kot pri vnaprej določenih datotekah.



3.2 Elektronski podpis in oddaja vloge

Ko ste uspešno vnesli vsa obvezna polja, vlogo oddate s klikom na gumb »Oddaj vlogo«. V tej fazi aplikacija še enkrat preveri, če so vnesena vsa obvezna polja, sicer oddaja ne bo mogoča (sprožila se bodo opozorila).

Po kliku na »Oddaj vlogo« se izpiše obvestilo, da je za uspešno oddajo vloge potrebno obrazec še elektronsko podpisati, v nasprotnem primeru oddaja ni možna (za pridobitev / namestitev digitalnega potrdila glej poglavje 2 Navodila za pridobitev in uporabo digitalnega potrdila).

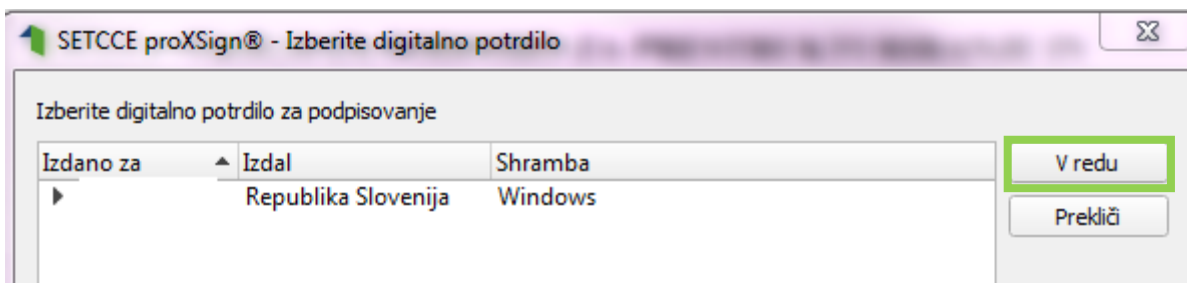
Oddaja vloge

Po potrditvi gumba »Izvedi oddajo«, se odpre forma z obrazcem, ki omogoča izvedbo elektronskega podpisa dokumenta. Na voljo sta dva gumba:

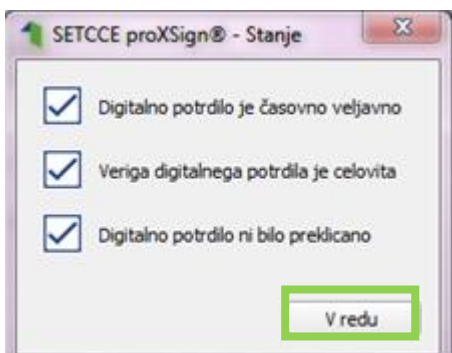
- Nazaj: gumb zapre formo in izvedba oddaje se prekine.
- Elektronsko podpiši in oddaj vlogo: gumb sproži izvedbo elektronskega podpisa z uporabo komponente SETCCE proXSign.



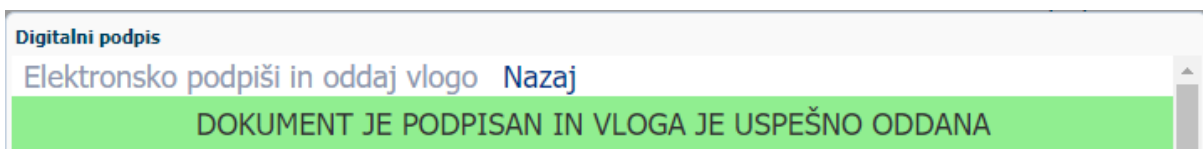
Pojavi se okno za izbiro digitalnega potrdila. Izbere se ustrezno digitalno potrdilo in potrdi z gumbom »V redu«.



Prikaže se obvestilo, ki ga potrdite s klikom na gumb »V redu«.



S tem je vloga **uspešno** oddana in digitalno podpisana. Status vloge se iz VNOSA spremeni v status ODDANA. Ko je vloga oddana, je popravljanje podatkov onemogočeno.



3.3 Pregled vlog

Na formi »Vnos in pregled vlog« lahko na podlagi poljubnega nabora kriterijev (davčna številka, status vloge ali pa nabor pustite prazen) pošete poizvedbo za prikaz vlog. Prikažejo se le zapisi, ki ustrezajo kriterijem in za katere ste pooblašteni (lastna davčna številka in/ali davčne številke, za katere imate pooblastilo). V primeru, ko ste vlogo izbrali iz seznama in je v statusu VNOS, lahko nadaljujete z delom (urejanje podatkov in oddaja vloge), vendar samo v primeru, če rok za oddajo vlog še ni potekel.

V stolpcu »Status vloge« je prikazan status vloge: VNOS (vloga še ni bila oddana) in ODDANA (vloga je oddana in elektronsko podpisana).

Izpiši obrazec

Vnesi novo vlogo

Ročno vnesi novo vlogo

Davčna številka	Naziv	Spis številka zadeve	Status vloge	Datum oddaje	E-vnos?	Priloga?
	PRIIMEK IME_0247515		ODDANA	02.02.2022 12:10	Da	Da

3.4 Pogosta vprašanja

3.4.1 Zakaj v aplikacijo ni mogoče vstopiti?

Vzrokov za to je lahko več:

- nimate dostopa do interneta – preverite, če na vašem računalniku deluje internetna povezava.
- nimate pravilno nameščenega digitalnega potrdila – preverite, če imate nameščeno digitalno potrdilo.
- nimate pravilno nastavljenih dovoljenj v vašem brskalniku – preverite dovoljenja v brskalniku.
- delovanje aplikacije je ustavljeno zaradi napake na računalniškem sistemu Agencije – preložite uporabo aplikacije, da na Agenciji odpravimo težavo.

3.4.2 Kako ugotovim za katere uporabnike imam pooblastilo za vnos vlog?

V polju »O uporabniku« lahko kadarkoli preverite dodeljene pravice.

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
ARSKTRP KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

Verzija splet: 4.6.04 Verzija baza: 4.6.04 O uporabniku Odjava

TRŽNI UKREPI

Sifranti Vloge Paketi

Vnos vloge

* Urejanje

* Razpis/Obdobje

* Davčna številka

Vlogatelj

Izvedi vnos Prekliči vnos

Odpre se okno, v katerem so navedeni vaši podatki (naziv, elektronski naslov, davčna številka), dodeljene pravice (vsakemu uporabniku se samodejno dodelijo pravice za vnos v aplikacijo Tržni ukrepi) in dodeljene davčne številke. Če nimate drugih pooblastil, je prikazana samo vaša davčna številka. Če ste na Agencijo poslali pooblastilo, je poleg vaše davčne številke navedena tudi davčna številka, za katero ste pooblašteni za vnos vlog.

3.4.3 Kdaj se vnos vloge ne izvede?

Vnos vloge se ne izvede, kadar poizkuša uporabnik vnesti vlogo, za katero ni pooblaščen (v skladu z uporabniškimi pravicami). Če je zahtevek za kombinacijo davčne številke, ukrepa in razpisa že vnesen v sistem, se uporabniku v tej fazi javi opozorilo.

Vnosa vloge ni mogoče izvesti v primeru, kadar za vpisano davčno številko v Centralnem registru strank (CRS) ne obstaja aktiven partner. V takšnem primeru se javi opozorilo, vnos vloge se prekine.

Opozorilo se glasi: »*Davčna številka ne obstaja v centralnem registru strank ARSKTRP, zato oddaja vloge ni mogoča. Na spletni strani ARSKTRP se nahaja obrazec, s katerim sporočite svoje podatke.*« <https://www.gov.si/zbirke/storitve/vlaganje-splosnih-obrazcev/>.

Če za izbranega partnerja (davčno) v CRS ni mogoče pridobiti podatka o transakcijskem računu, se uporabniku izpiše opozorilo, vnos vloge pa se kljub temu izvede.

Opozorilo se glasi: »*V centralnem registru strank ARSKTRP nimamo zabeleženega podatka o vašem transakcijskem računu. Preko obrazca, ki se nahaja na spletni strani ARSKTRP, nam sporočite manjkajoči podatek*«.

Če v CRS obstaja več davčnih števil, se v fazi vnosa uporabniku prikaže seznam vseh, nato pa mora izbrati ustrezen zapis. Če v CRS obstaja samo en aktiven partner za vpisano davčno številko, se le-ta uporabi brez dodatnih izborov.

3.4.4 Kontakt in pomoč uporabnikom:

Informacijska pisarna Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Telefonska številka:

01 580 77 92

Elektronski predal:

skt-podpora.aktrp@gov.si