**Aplikacija TRŽNI UKREPI**

**Ukrep: TSZ – Tradicionalni slovenski zajtrk**

**Navodila za vnos vlog**

Dokument pripravil: Nataša Biber

ARSKTRP, 12.11.2019

**KAZALO VSEBINE:**

[1 Uvod 3](#_Toc25220889)

[1.1 Namen uporabniških navodil 3](#_Toc25220890)

[2 NAVODILA ZA PRidobitev in uporabo digitalnega potrdila 3](#_Toc25220891)

[2.1 Tehnične osnove 3](#_Toc25220892)

[2.2 Aplikacija SETCCE proXSign 3](#_Toc25220893)

[2.3 Primer podpisa dokumenta 5](#_Toc25220894)

[2.4 Odpravljanje težav 8](#_Toc25220895)

[2.4.1 Ni prikaza okna za izbiro digitalnega podpisa 8](#_Toc25220896)

[2.4.2 Podpisna komponenta se ne odziva 8](#_Toc25220897)

[3 Vnos vloge ZA ODOBRITEV VLAGATELJA v aplikacijo 8](#_Toc25220898)

[3.1 Vnos vloge 11](#_Toc25220899)

[3.2 Oddaja in elektronski podpis vloge 17](#_Toc25220900)

[3.3 Pregled vlog 21](#_Toc25220901)

[3.4 Pogosta vprašanja 21](#_Toc25220902)

[3.4.1 V aplikacijo ni mogoče vstopiti? 21](#_Toc25220903)

[3.4.2 V čem je prednost vnosa zahtevka v aplikacijo? 21](#_Toc25220904)

[3.4.3 Kako ugotovim za katere uporabnike imam pooblastilo za vnos vlog? 22](#_Toc25220905)

[3.4.4 Kdaj se vnos vloge ne izvede: 22](#_Toc25220906)

[3.4.5 Kontakti in pomoč uporabnikom: 23](#_Toc25220907)

# Uvod

## Namen uporabniških navodil

Uporabniška navodila so namenjena kot pomoč pri pridobitvi in uporabi digitalnega potrdila/certifikata ter za pomoč pri elektronskem vnosu in oddaji vlog za ukrep Šolska shema v računalniški sistem Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

# NAVODILA ZA PRidobitev in uporabo digitalnega potrdila

## Tehnične osnove

Za uspešen vnos zbirne 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. Trenutno je mogoče vlogo oddati v operacijskem sistemu Windows in Mac OS X.

Za dostop do spletnih aplikacij potrebujete spletno potrdilo naslednjega ponudnika:

* Ministrstvo za javno upravo (SIGEN-CA)
* Nova Ljubljanska banka d.d. (NLB-CA)
* Pošta Slovenije d.o.o. (POŠTA-CA)
* Halcom d.d. (HALCOM-CA)

## Aplikacija SETCCE proXSign

Za nemoteno delovanje elektronskega podpisovanja vlog je potrebno uvoziti korensko potrdilo SI-TRUST Root ter potrdila izdajateljev SIGEN-CA in SIGOV-CA. Korensko potrdilo in navodila se nahajajo na spletni strani:

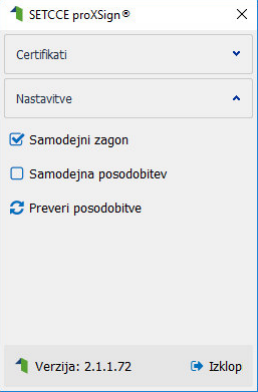
<http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/korenski_potrdili.php>

Podpisna komponenta se namesti kot aplikacija v operacijski sistem. Podpisno komponento dobite na spletni strani:

<http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/g2/>

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

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

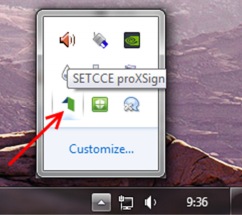


**Opozorilo 1:** za nameščanje podpisne komponente morate biti prijavljeni kot uporabnik z administratorskim nivojem pravic. Enako velja za vse morebitne nadgradnje v prihodnosti.

**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 kolikor je 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.

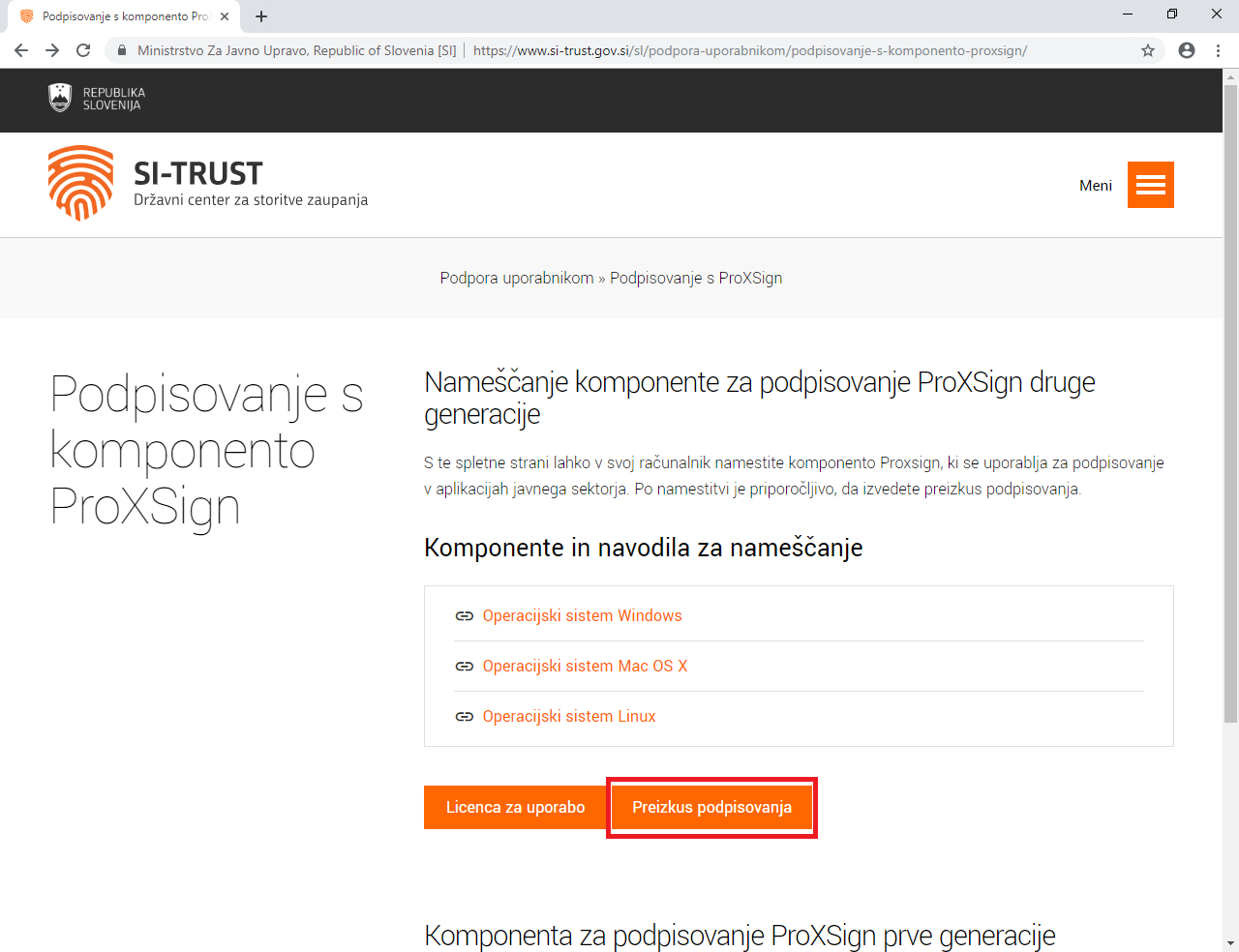


Če je ikona prisotna, potem se je aplikacija uspešno zagnala, v nasprotnem primeru še enkrat preverite nastavitve, kot je opisano v poglavju 2.1.

## Primer podpisa dokumenta

Pred pričetkom uporabe podpisne komponente lahko na spletni strani:

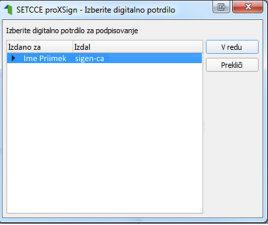
<http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/g2/Testiranje_podpisovanja_IEFF_adv_g2.php> preizkusite delovanje komponente proXSign.



Najprej kliknite na gumb **Preizkus podpisovanja**, nato pa na gumb **Podpiši**, brez da bi spreminjali vsebino navedenega primera.



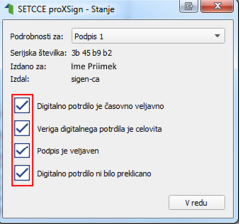
Prikaže se okno, kjer izberete svoje digitalno potrdilo in kliknete **V redu**.



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



V kolikor se bo prikazalo spodnje okno, imate ustrezno nameščeno podpisno komponento.



S klikom na gumb **V redu** je dokument elektronsko podpisan.

## Odpravljanje težav

### Ni prikaza okna za izbiro digitalnega podpisa

V kolikor se ob kliku na gumb **Elektronsko podpiši in oddaj vlogo** ne prikaže okno za izbiro digitalnega potrdila, najprej preverite, ali se je okno odprlo, vendar ni vidno, ker ga prekriva brskalnik.

### Podpisna komponenta se ne odziva

Če se pojavi napaka »**proXSign komponenta se ne odziva**«, so verjetne naslednje težave:

* spletni brskalnik, ki ga uporabljate, ni sinhroniziran s spletno aplikacijo. Vlogo digitalno podpišite in oddajte v drugem spletnem brskalniku (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ali Mozilla Firefox).
* podpisna komponenta najverjetneje ni zagnana. Če še ni zagnana, jo zaženite. Če je že zagnana, jo izklopite in ponovno zaženite.
* ali pa podpisna komponenta še ni nameščena na računalnik. Če še ni nameščena, jo najprej namestite (dodatna navodila so v poglavju **2.2.**).

Pred ponovnim poskusom podpisa vloge je potrebno zapreti okno za podpis in ponovno sprožiti postopek s klikom na gumb **Elektronsko podpiši in oddaj vlogo**.

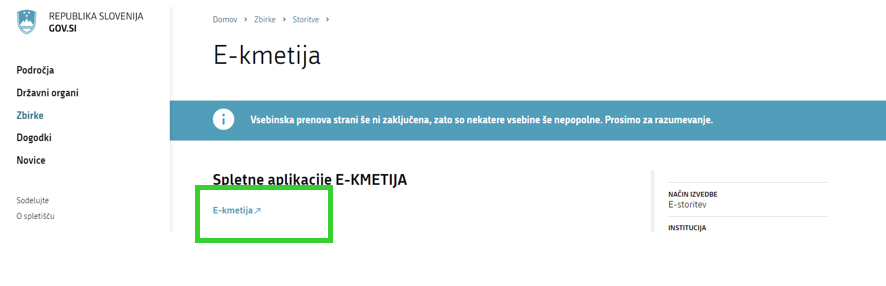
# Vnos vloge ZA ODOBRITEV VLAGATELJA v aplikacijo

Izberite internetni brskalnik **Google Chrome**.

Vstop v spletno aplikacijo je mogoč preko internetne strani https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/agencija-za-kmetijske-trge-in-razvoj-podezelja/storitve/, kjer izberete povezavo **E-kmetija**:



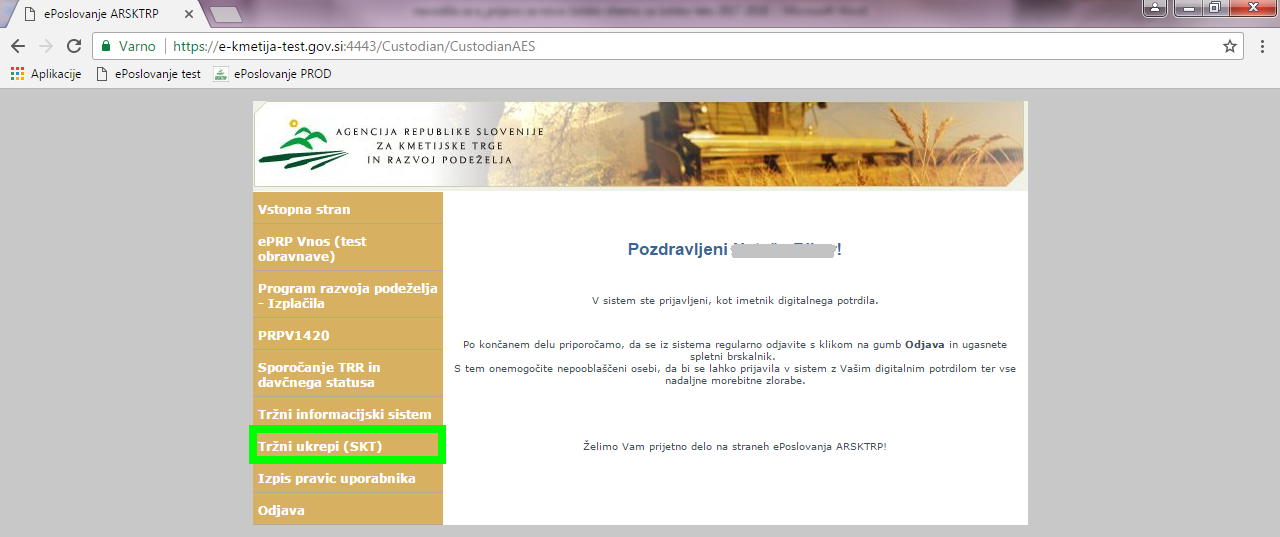
Kliknete povezavo **E-kmetija:**



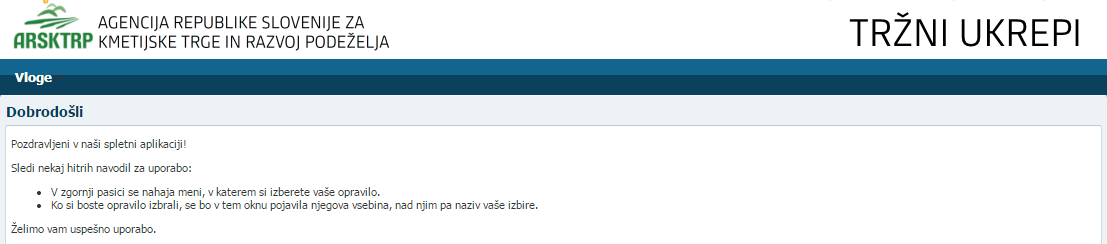
Odpre se začetna stran aplikacije, kjer kliknete **VSTOP!**



Odpre se nova stran, kjer izberete **Tržni ukrepi (SKT)**.

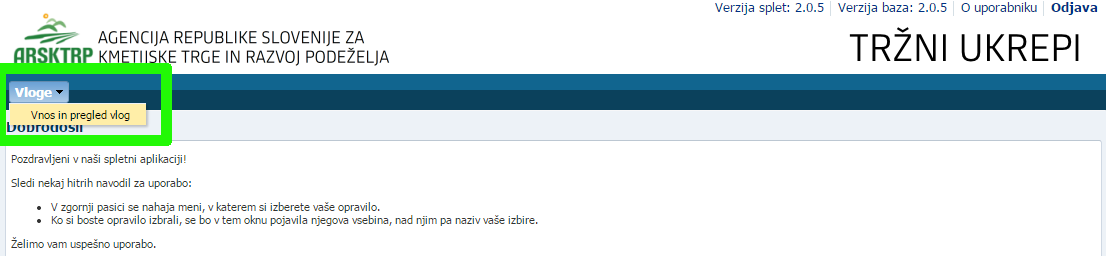


Odpre se začetna stran aplikacija TRŽNI UKREPI.

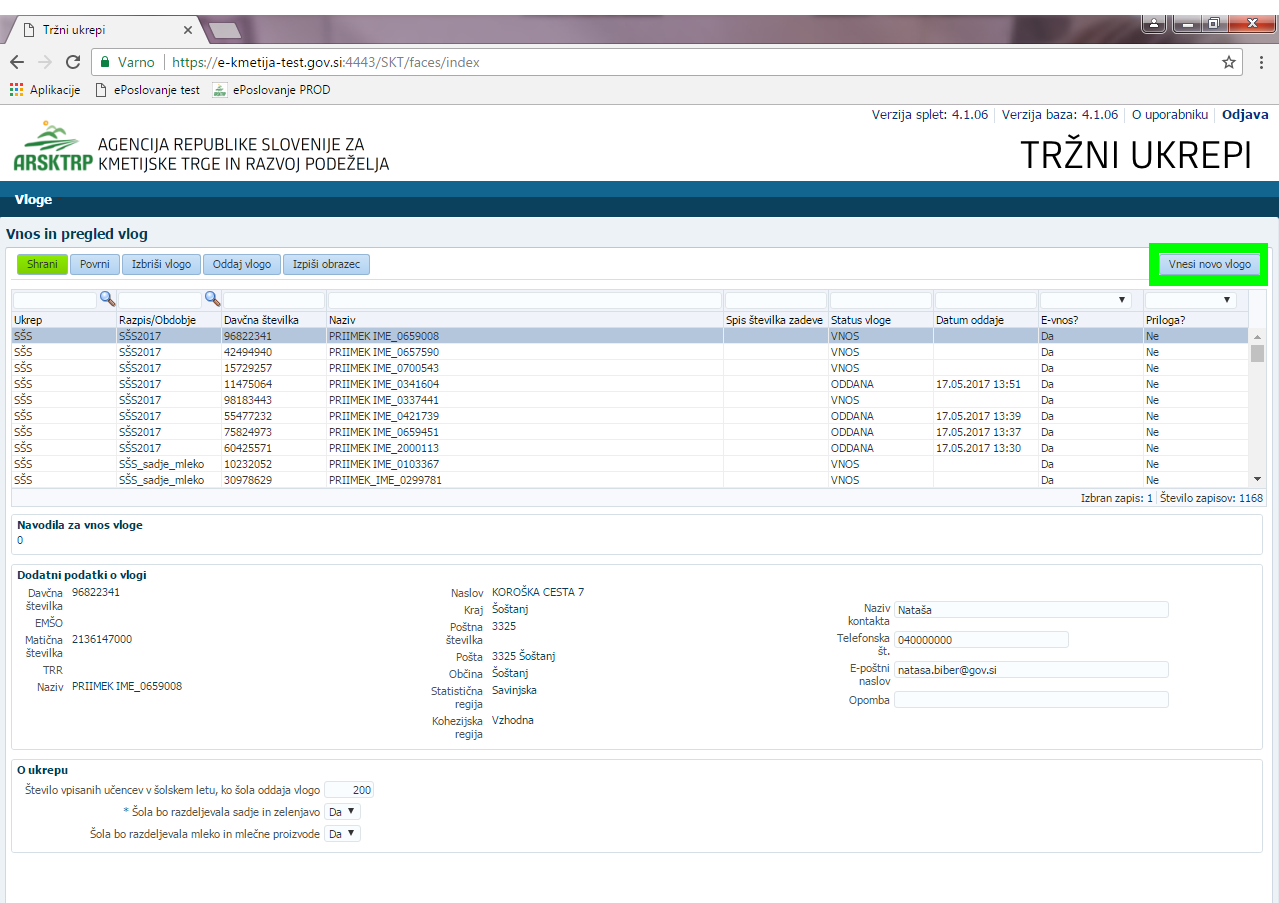


## Vnos vloge

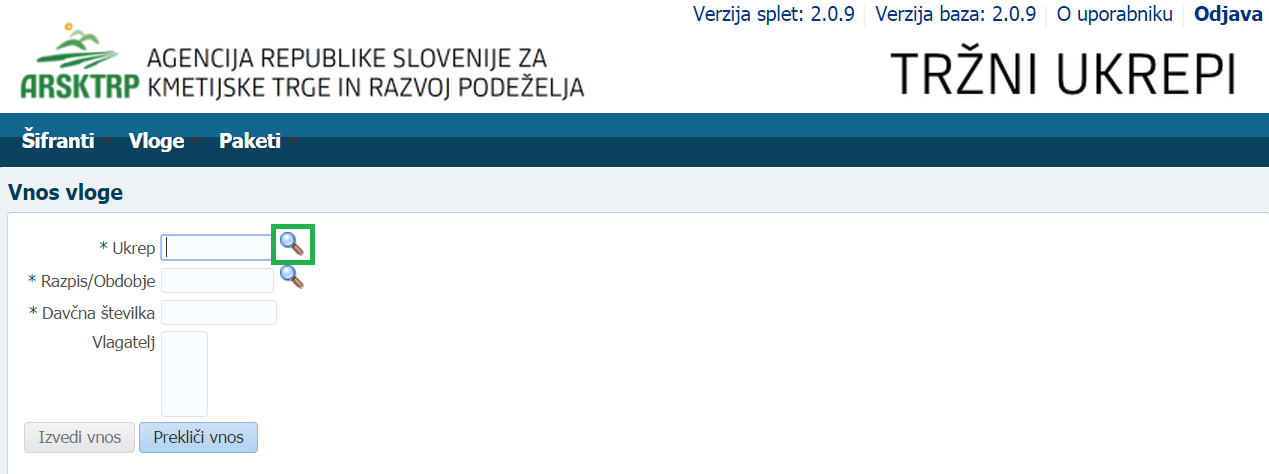
Za vnos vloge v meniju izberete **Vloge** in nato **Vnos in pregled vlog**.



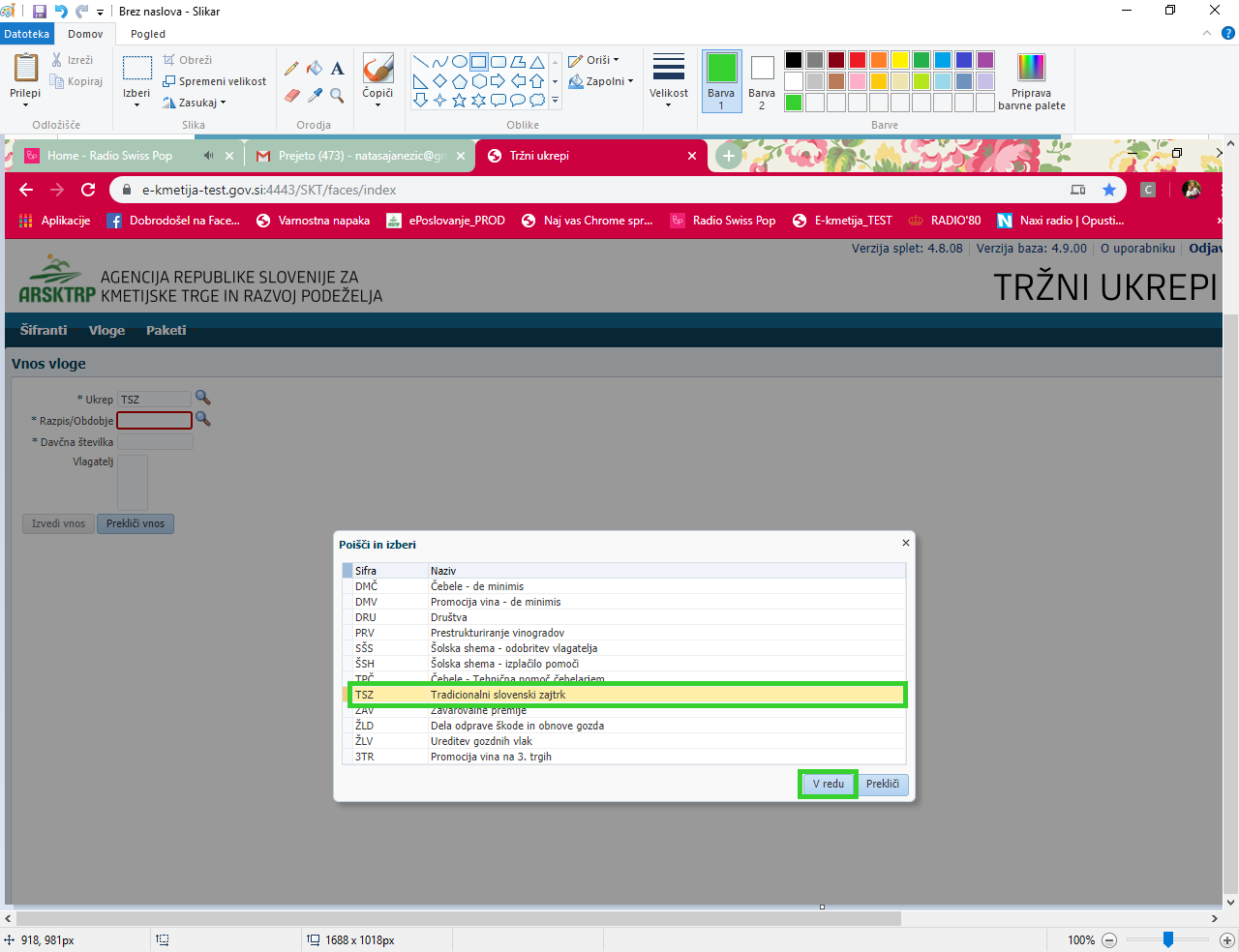
Odpre se stran **Vnos in pregled vlog**, kjer za vnos nove vloge pritisnete na gumb **Vnesi novo vlogo**.



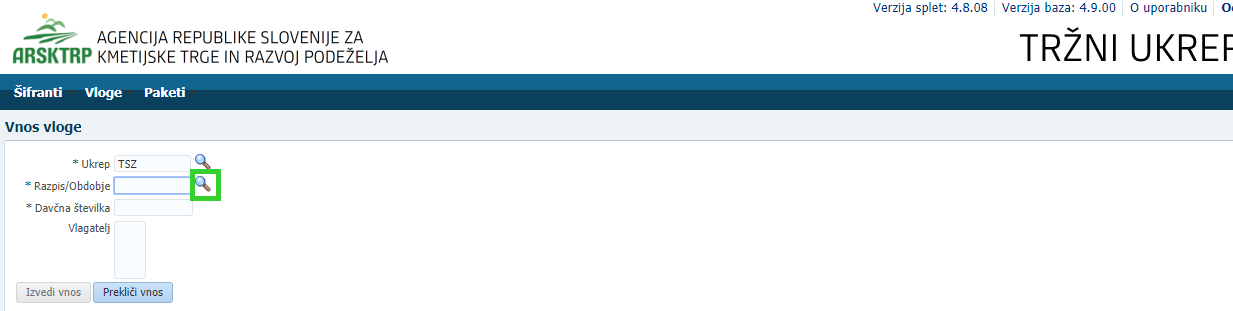
Za vnos nove vloge je potrebno izbrati ukrep s pritiskom na lupo.

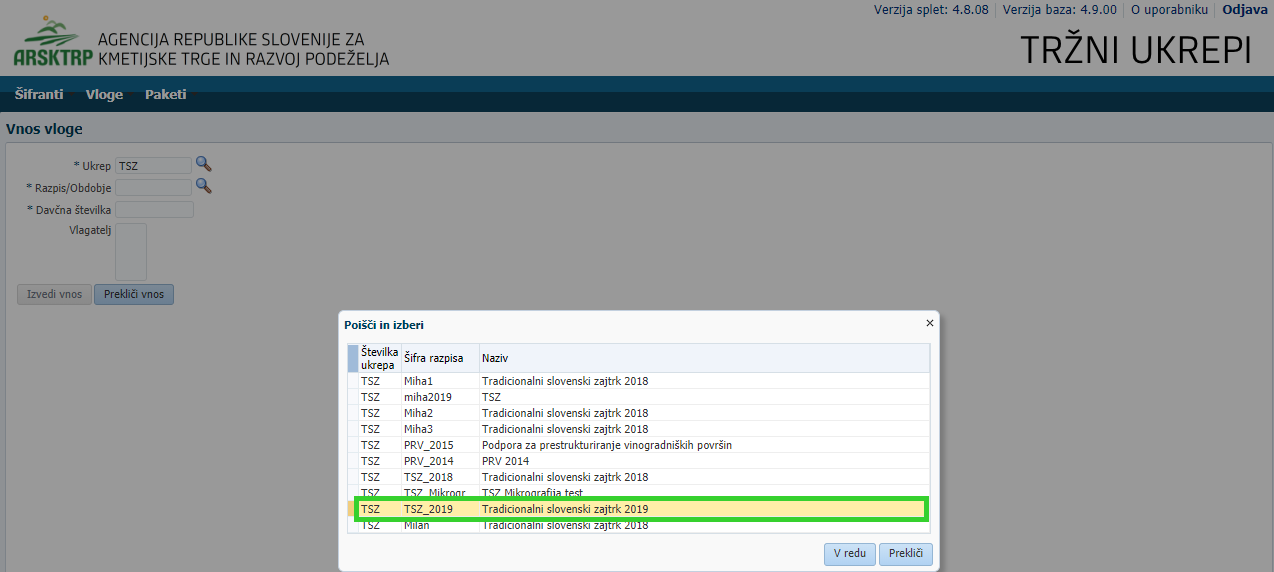


Prikažejo se ukrepi, ki so vključeni v aplikacijo. Izberete ukrep **TSZ, Tradicionalni slovenski zajtrk** in pritisnete na gumb **V redu**.

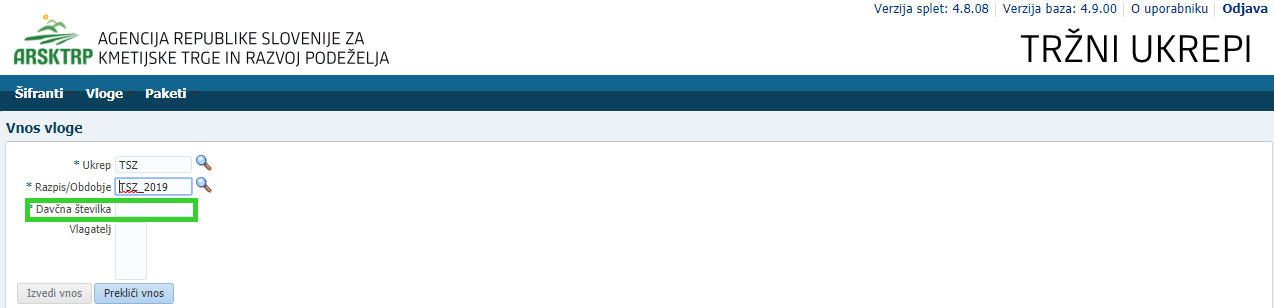


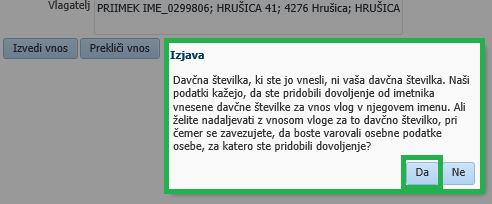
V okencu **Razpis/Obdobje** z lupo poiščete in izberete **TSZ\_2019, Tradicionalni slovenski zajtrk 2019** in izbiro potrdite z gumbom **V redu**.





V nadaljevanju vnesite davčno številko (v tem primeru davčna številka vaše šole, vrtca ali zavoda) in pritisnete **ENTER**. V polju **Vlagatelj** se izpišejo podatki **vaše šole oz. vrtca, zavoda** (naziv, naslov, pošta…).

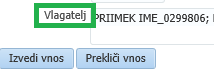




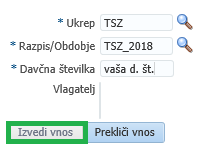
V primeru, da ste pooblaščena oseba za vnos podatkov oz. se vpisana davčna številka razlikuje od davčne številke vlagatelja, se pojavi okno z opozorilom, kjer morate potrditi, da se strinjate s pogoji. Za nadaljevanje vnosa pritisnete na gumb **Da.** Če se s pogoji ne strinjate, se vnos vloge ne izvede.

S pritiskom na gumb **Izvedi vnos** se odpre obrazec za vnos podatkov za izbrani ukrep in razpis. S pritiskom na gumb **Prekliči vnos** lahko v vsakem trenutku prekličete vnos.

V polje Vlagatelj se avtomatsko prenesejo osnovni podatki o vlagatelju



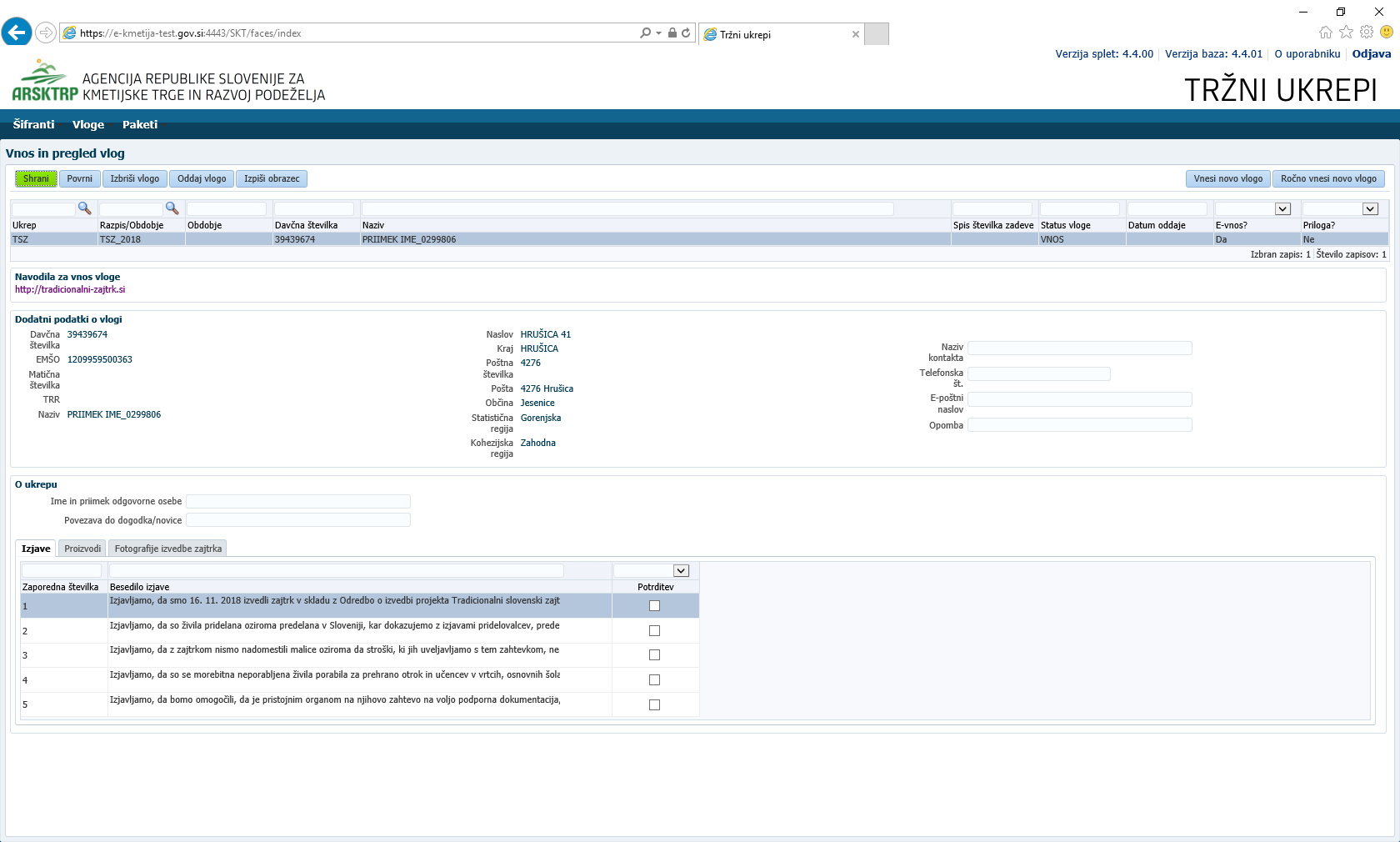
S pritiskom na gumb **Izvedi vnos** se prikaže maska, v katero vnesete potrebne podatke.



Odpre se nam vloga. Osnovni podatki vlagatelja se avtomatsko kreirajo, zato jih ni potrebno ponovno vnašati. Status vloge je VNOS.

**Obvezna polja za uspešno oddajo vloge so:**

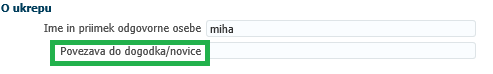
**Ime in priimek odgovorne osebe, potrjene izjave, vnesene količine vseh petih proizvodov, ter vsaj ena fotografija, ki dokazuje izvedbo zajtrka.**



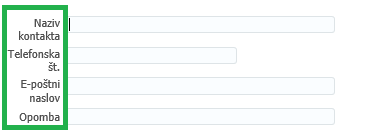
**Obvezno** se izpolni polje **Ime in priimek odgovorne osebe**.



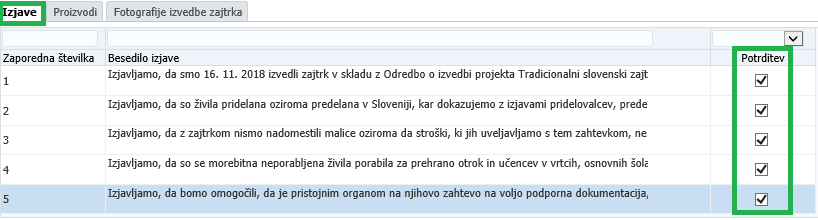
Poljubno se lahko izpolni tudi polje **Povezava do dogodka**. Polje ni obvezno.



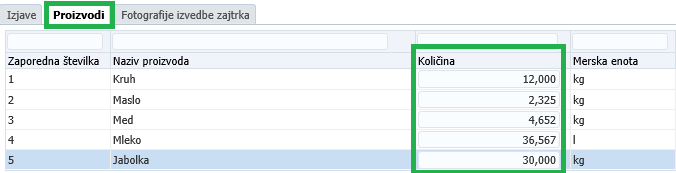
Za lažje komuniciranje vpišete vaše podatke za kontakt (naziv, telefonska številka, poštni naslov). Polje sicer ni obvezno, je pa priporočljivo, saj tako v primeru napak lažje komuniciramo odgovorno osebo.



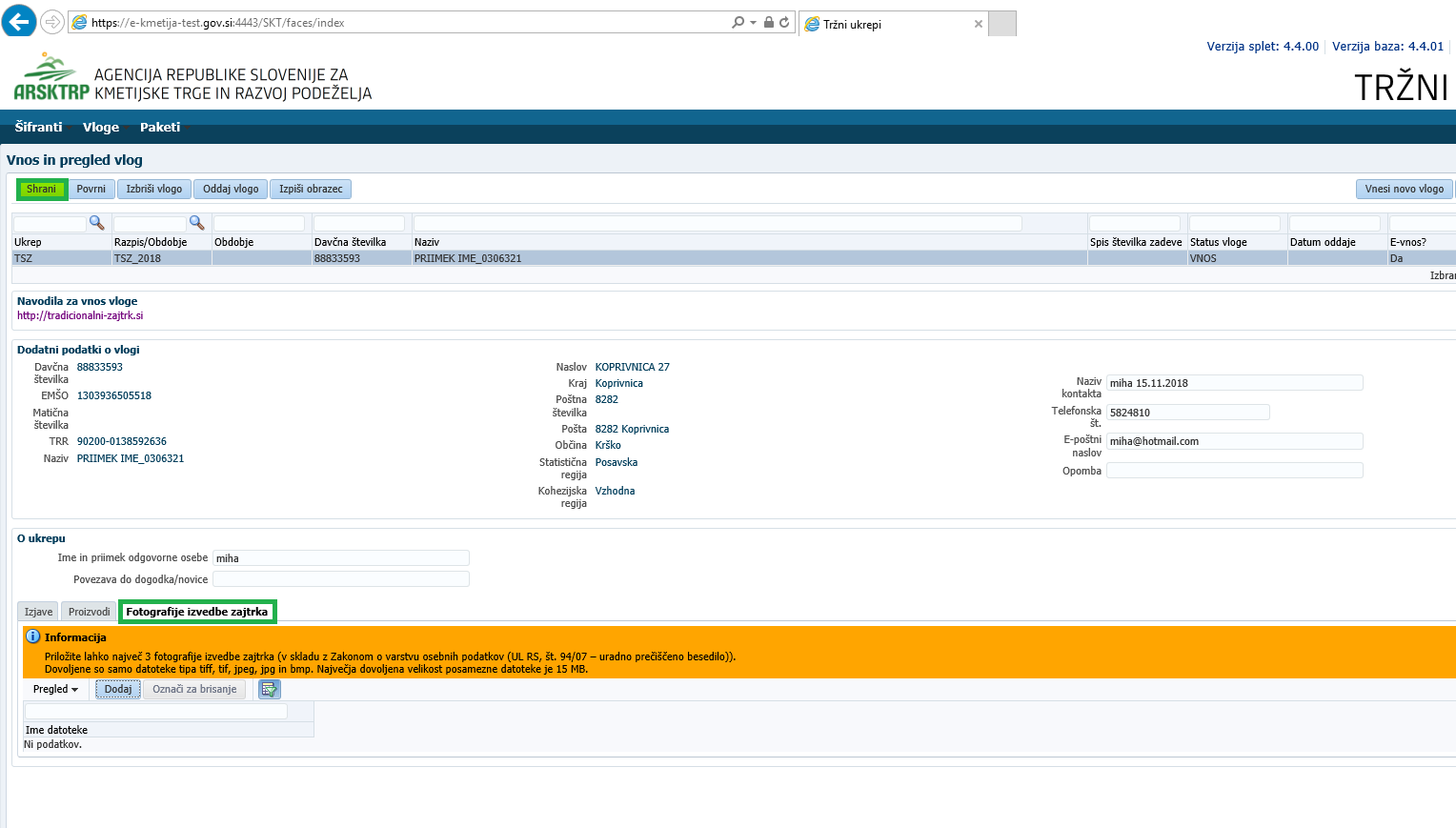
V zavihku **Izjave** potrdite vseh pet spodaj navedenih izjav. **Polje je obvezno** za uspešno oddajo vloge.



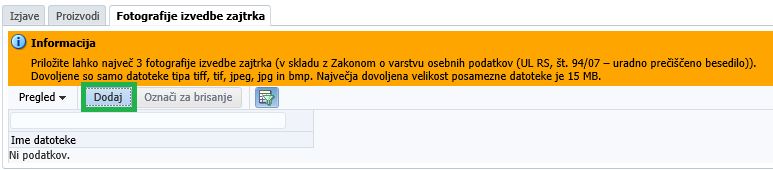
V zavihku Proizvodi vnesete količine vseh pet proizvodov. Vnesene količine morajo biti večje od 0! **Polje je obvezno** za uspešno oddajo vloge.



V zavihku Fotografije izvedbe zajtrka **morate dodati vsaj eno fotografijo**, s katero dokazujete, da ste izvedli Tradicionalni slovenski zajtrk. Preden dodate fotografijo morate pritisniti na gumb **Shrani**. Dodate lahko največ tri fotografije ustreznega formata (v oranžnem polju je podrobno opisano, kateri formati so ustrezni). **Polje je obvezno!**



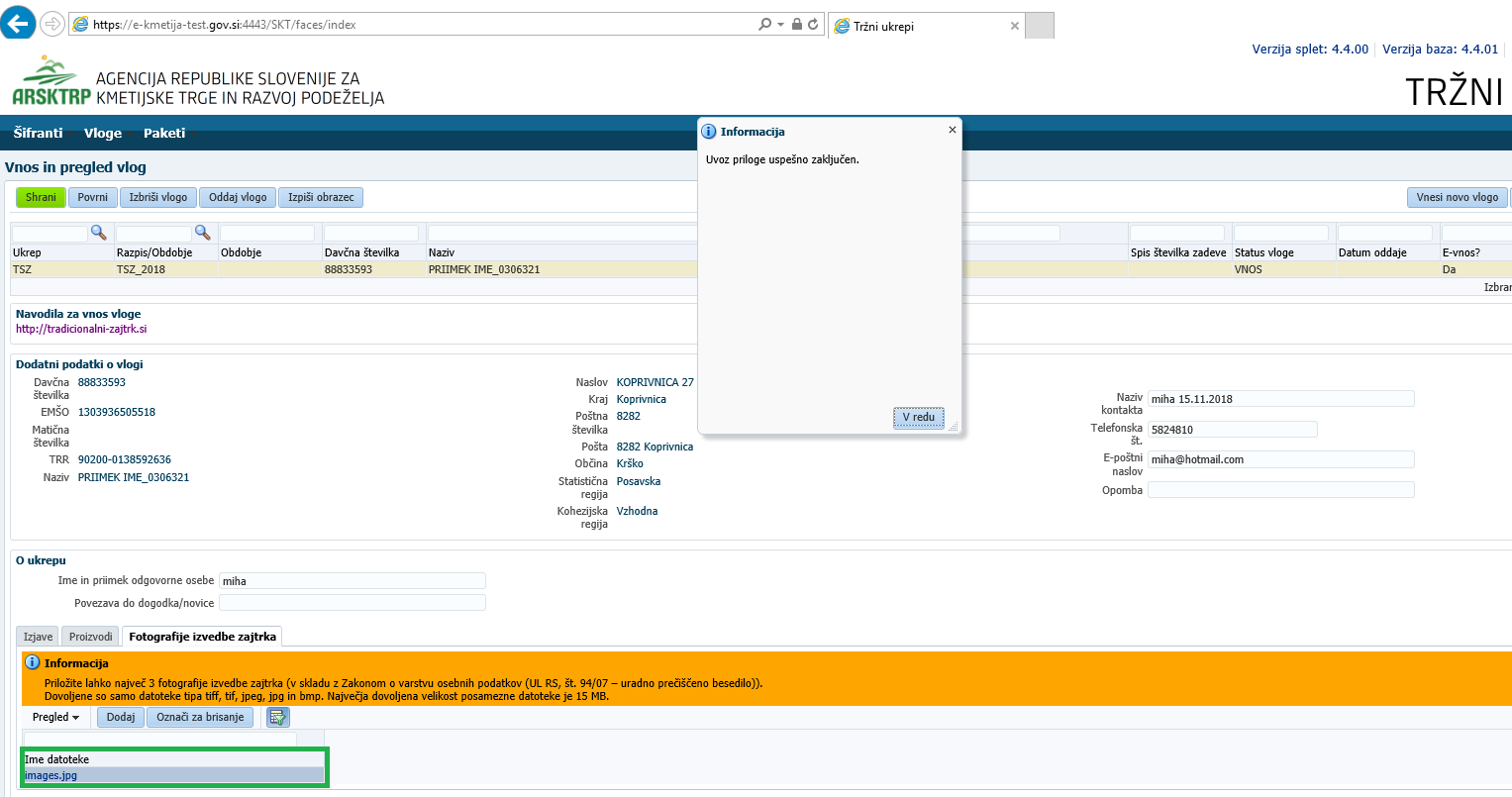
S pritiskom na gumb **Dodaj** se vam prikaže okno za naložitev datoteke.



Nato najdete na vašem računalniku fotografijo in jo naložite. V oknu se vam pokaže ime slike in pritisnete na gumb **Naloži**.

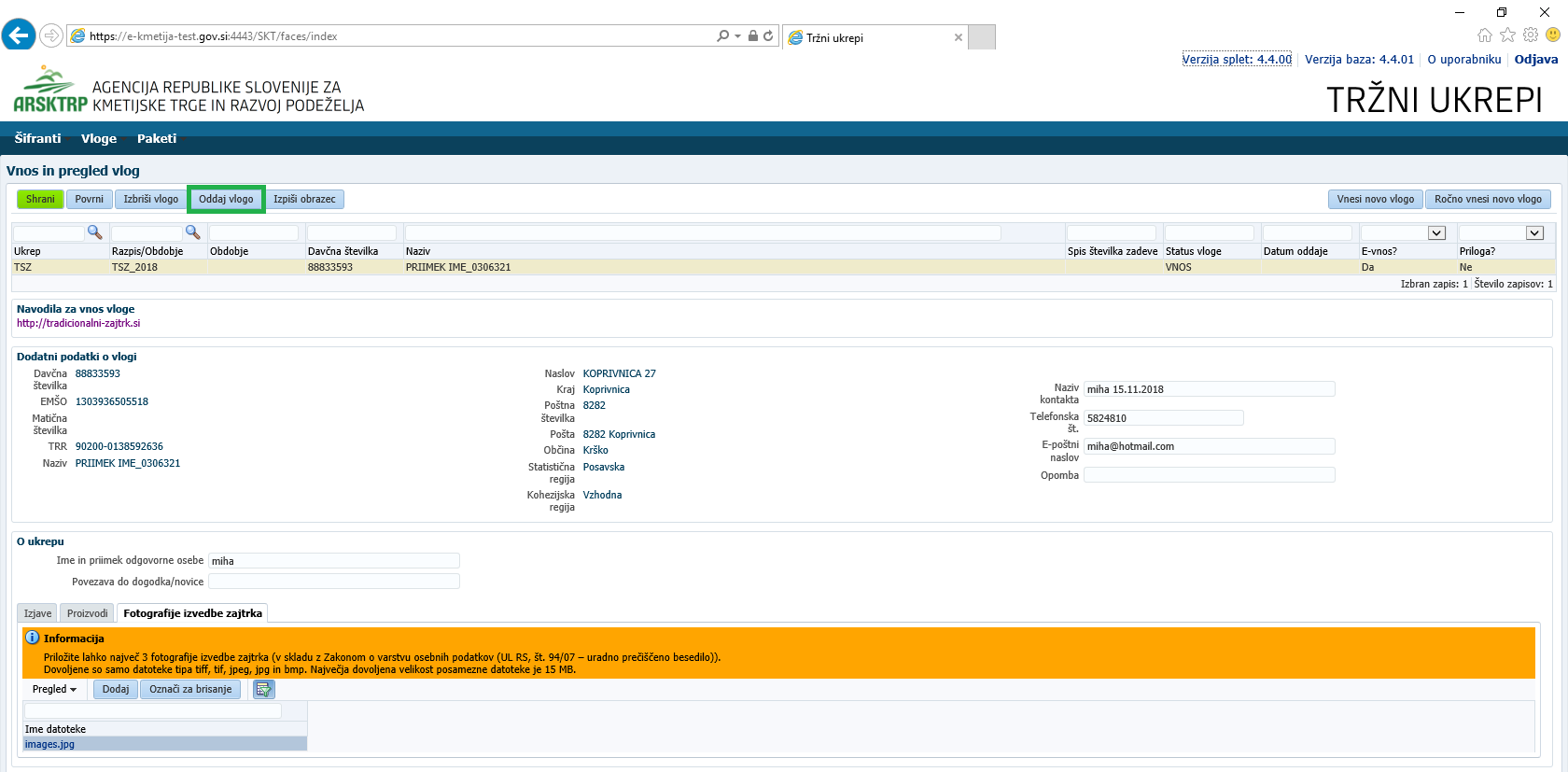


Izpiše se informacija **»Uvoz priloge uspešno zaključen«**. S tem je priloga uspešno naložena v aplikacijo. Ime naložene datoteke se izpiše levo spodaj.

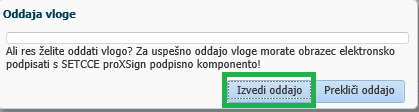


## Oddaja in elektronski podpis vloge

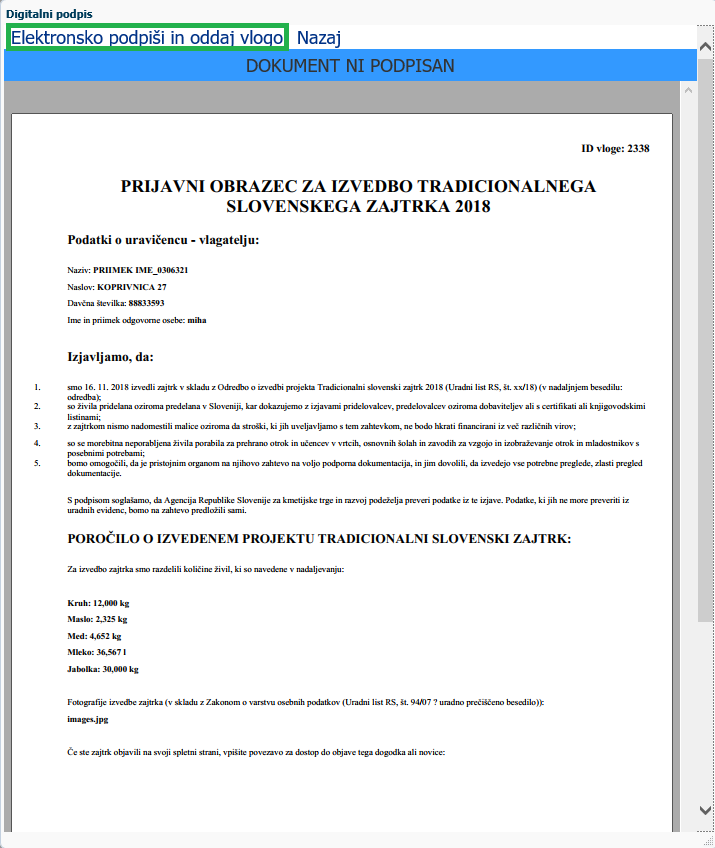
Ko so uspešno vnesena vsa obvezna polja, lahko oddate vlogo. Pritisnete na gumb **Oddaj vlogo.** V tej fazi se še enkrat preveri, če so vnesena vsa obvezna polja, sicer oddaja ni možna (prožijo se opozorila).

****

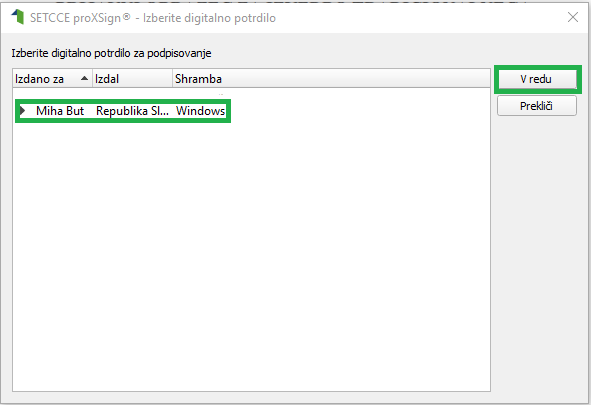
Prikaže se okno s sporočilom, da je potrebno za uspešno oddajo vlogo še elektronsko podpisati (za pridobitev in namestitev digitalnega potrdila glej **poglavje 2)**. Pritisnete na gumb **Izvedi oddajo**. **Brez elektronskega podpisa oddaja vloge ni možna**.



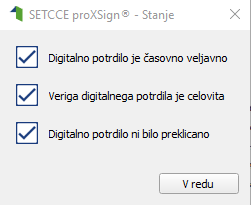
Prikaže se osnutek prijavnega obrazca z opozorilom: 'DOKUMENT NI PODPISAN'. Zgoraj levo pritisnete na gumb **Elektronsko podpiši in oddaj vlogo.**

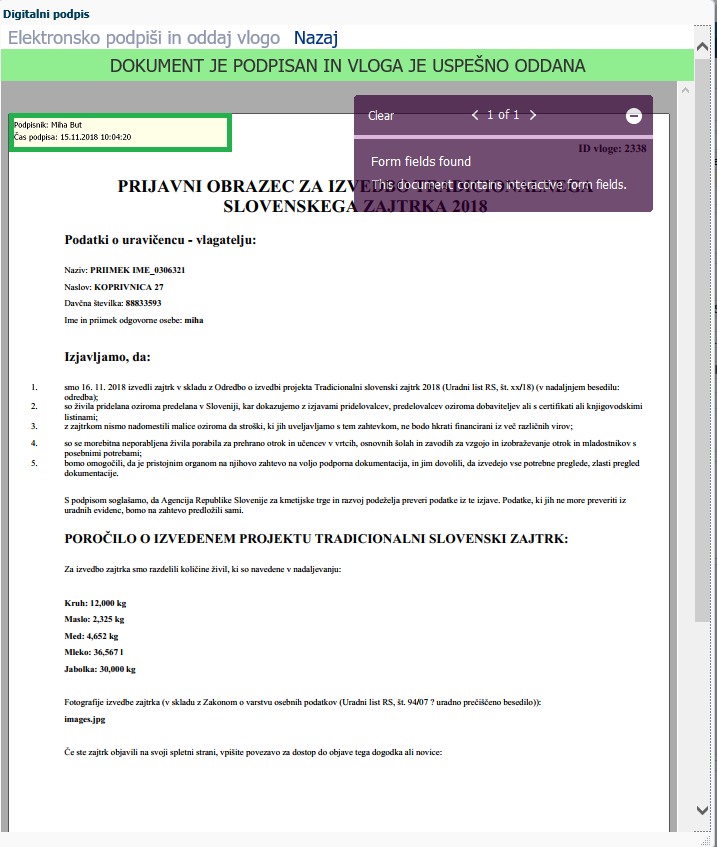


Pojavi se okno za izbiro digitalnega potrdila. Izberete ustrezno digitalno potrdilo in pritisnete na gumb **V redu**.

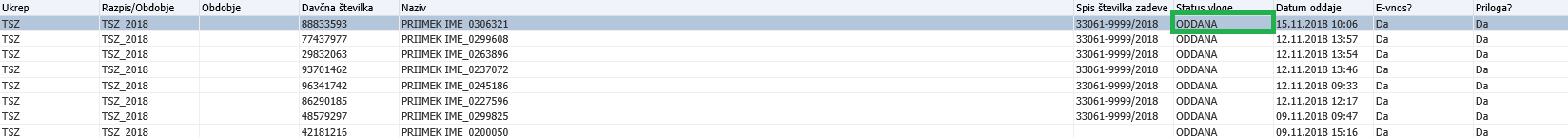


Prikaže se obvestilo.



S pritiskom na gumb **V redu** je vloga uspešno digitalno podpisana in oddana. Na obrazcu vloge se izpiše: **DOKUMENT JE PODPISAN IN VLOGA JE USPEŠNO ODDANA**. Zgoraj levo se izpiše podpisnik in čas podpisa. 

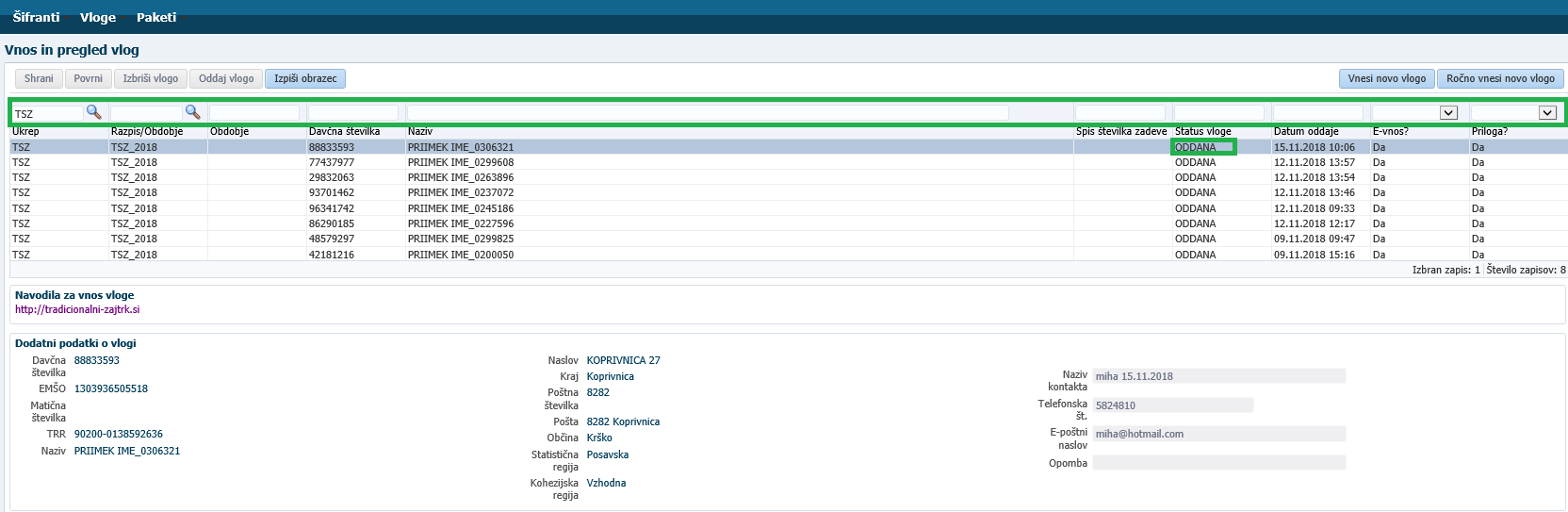
Status vloge se spremeni iz VNOSA na ODDANA. Ko je vloga oddana, je ne morete ponovno vnašati in oddati.



## Pregled vlog

Vse vloge za katere imate pravice (lastna davčna številka in davčne številke za katere imate pooblastilo) se lahko naknadno pregleda (**oddate jih lahko samo enkrat**) na maski »Vnos in pregled vlog«. V stolpcu 'Status vloge' je prikazan status vloge/zahtevka, ki je lahko VNOS (vloga/zahtevek še ni bil oddan) in ODDANA za vloge, ki ste jih že oddali.

Vloge/zahtevke lahko filtrirate tako, da v polja v zgornji vrstici vpišete kriterije in kliknite tipko ENTER.



## Pogosta vprašanja

### 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.

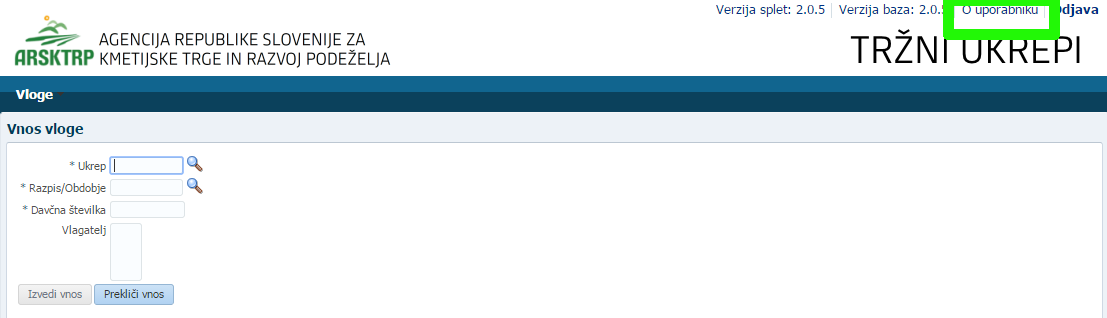
### V čem je prednost vnosa zahtevka v aplikacijo?

Z vnosom podatkov v aplikacijo pridobite veliko, saj vas aplikacija pri izpolnjevanju vloge opozarja na napake pri vnosu. S tem dosežete, da je vloga pravilno izpolnjena, kar lahko bistveno skrajša čas obravnave vloge na Agenciji.

Prednost e-vnosa je tudi, da imate vsak trenutek pregled nad oddanimi vlogami/zahtevki in njihovo vsebino. To vam lahko bistveno pomaga pri kasnejšem razjasnjevanju morebitnih nesporazumov.

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

Vsak prijavljen uporabnik lahko preveri pravice, ki so mu dodeljene. To stori tako, da klikne na polje **'O uporabniku.'**



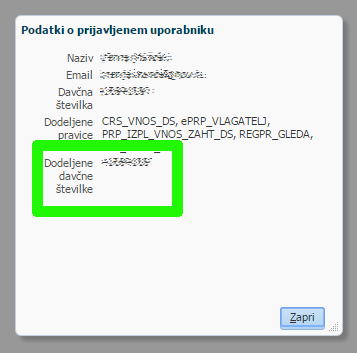
Odpre se okno, v katerem so navedeni podatki uporabnika (naziv, e-mail,…) in dodeljene pravice (vsakemu uporabniku se samodejno dodelijo pravice za vnos v aplikacijo TRŽNI UKREPI) ter dodeljene davčne številke. Če uporabnik nima drugih pooblastil, je prikazana samo uporabnikova davčna številka. Če je uporabnik na Agencijo poslal pooblastilo, je poleg njegove davčne številke navedena tudi davčna številka za katero je pooblaščen za vnos vlog/zahtevkov.

### Kdaj se vnos vloge ne izvede:

Vnos vloge se ne izvede v primeru, 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 nadalje ni mogoče izvesti v primeru, kadar za vpisano davčno številko v centralnem registru strank Agencije (CRS) ne obstaja noben aktiven partner. V takšnem primeru se javi opozorilo, vnos zahtevka pa se prekine. Opozorilo se glasi: »*Davčna številka ne obstaja v centralnem registru strank ARSKTRP, zato oddaja vloge ni mogoča. Na spletni strani ARSKTRP:* [*http://www.arsktrp.gov.si/fileadmin/arsktrp.gov.si/pageuploads/Obrazci/2014/Obrazec\_za\_vnos\_TRR\_in\_davcnega\_statusa.pdf*](http://www.arsktrp.gov.si/fileadmin/arsktrp.gov.si/pageuploads/Obrazci/2014/Obrazec_za_vnos_TRR_in_davcnega_statusa.pdf) *se nahaja obrazec, s katerim sporočite svoje podatke*.« Če v CRS obstaja več davčnih številk, se v tej fazi 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.

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*«.



### Kontakti in pomoč uporabnikom:

Informacijska pisarna Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja

/ Tel. št.: 01 580 77 92