

Aplikacija TRŽNI UKREPI

KSZ – Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti_zahtevki

Navodila za elektronski vnos zahtevka

AGENCIJA RS ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

DECEMBER 2025

Vsebina

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	6
2.4.1 NI PRIKAZA OKNA ZA IZBIRO DIGITALNEGA PODPISA	6
2.4.2 PODPISANA KOMPONENTA SE NE ODZIVA.....	7
3 VNOS ZAHTEVKA v SPLETNO APLIKACIJO.....	7
3.1 VNOS ZAHTEVKA	9
3.1.1 VNOS PODATKOV V POSAMEZNA POLJA.....	13
3.1.2 IZJAVE IN PRIPENJANJE PRILOG.....	13
3.2 ODDAJA IN ELEKTRONSKI PODPIS ZAHTEVKA	15
3.3 PREGLED VLOG OZ. ZAHTEVKOV	16
3.4 POGOSTA VPRAŠANJA	17
3.4.1 V APLIKACIJO NI MOGOČE VSTOPITI?	17
3.4.2 KAKO UGOTOVIM ZA KATERE UPORABNIKE IMAM POOBLASTILO ZA VNOS VLOG?	17
3.4.3 KDAJ SE VNOS ZAHTEVKA NE IZVEDE:	17
3.4.4 KONTAKTI IN POMOČ UPORABNIKOM:.....	18

1 UVOD

1.1 Namen uporabniških navodil

Uporabniška navodila so namenjena uporabnikom aplikacije Tržni ukrepi (SKT) kot pomoč pri pridobitvi in uporabi digitalnega potrdila/certifikata ter pri elektronskem vnosu in oddaji zahtevka za ukrep Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti_zahtevki 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 zahtevke vnašate kmetijski svetovalci, posebnega pooblastila ne potrebujete. Na zahtevku 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 zahtevke ne vnašate zase in niste kmetijski svetovalec, morate za vnos in oddajo zahtevka 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 zahteve, 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 zahtevka morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, 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/>.

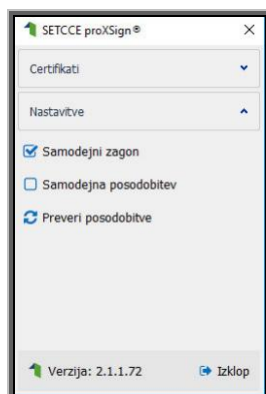
2.2 Aplikacija SETCCE proXSign

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:

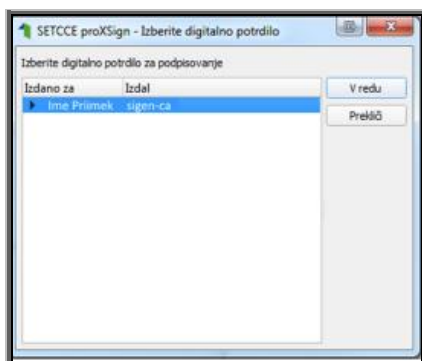
<https://www.si-trust.gov.si/sl/podpora-uporabnikom/podpisovanje-s-komponento-proxsign/preizkus-podpisovanja-s-podpisno-komponento/>

preizkusite delovanje komponente proXSign.

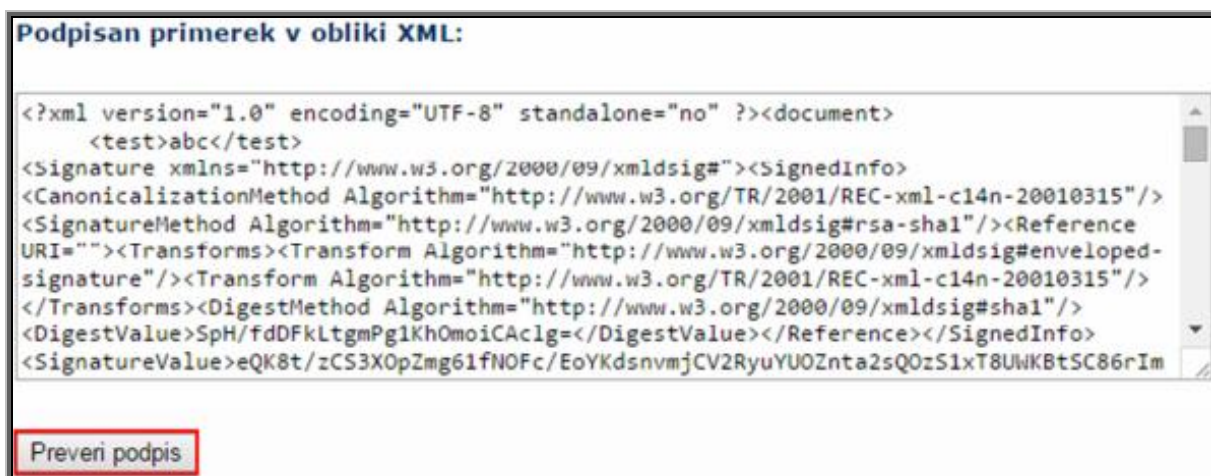
Najprej kliknite na gumb »Podpiši«, ne da bi spreminjali vsebino navedenega primera.



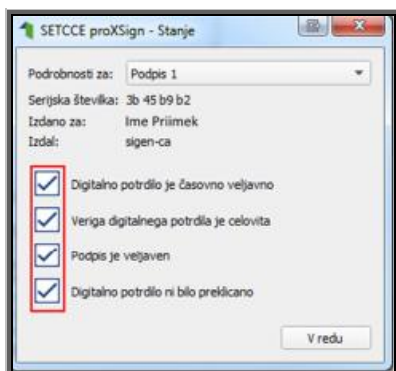
Prikaže se okno, kjer izberete svoje digitalno potrdilo in kliknete gumb »V redu«.



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



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

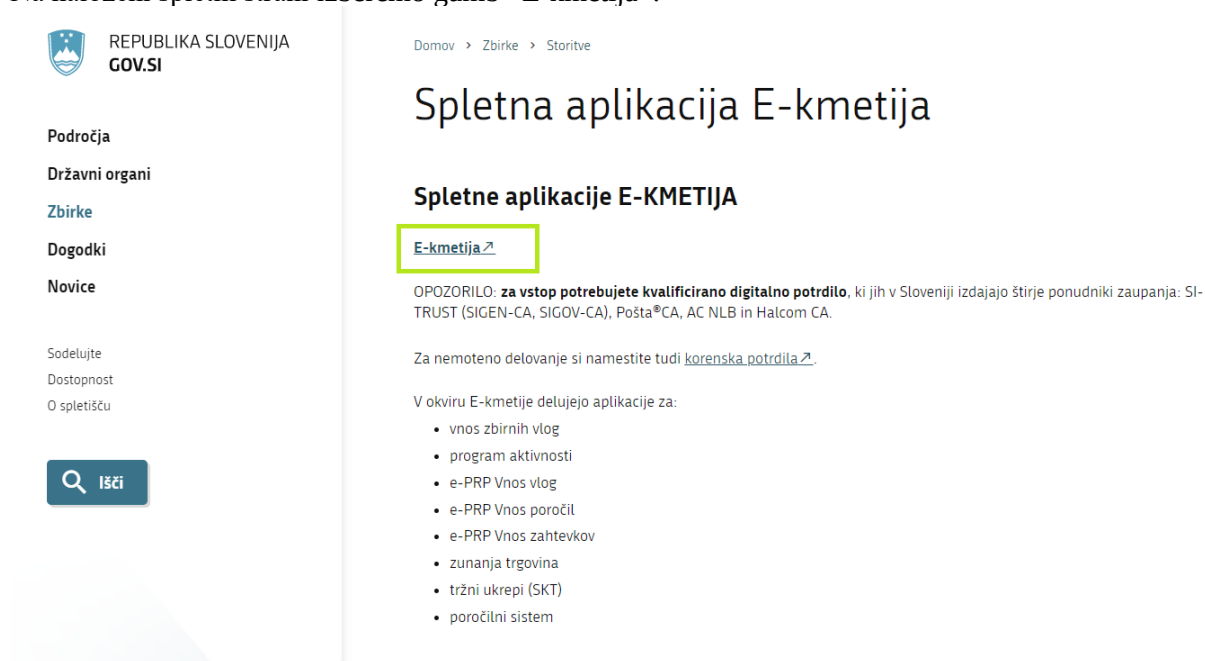
Primeru, da se pojavi napaka »**proXSign komponenta se ne odziva**«, podpisna komponenta najverjetneje ni zagnana ali pa še ni nameščena na računalnik. Če je že zagnana, potem jo izklopite in ponovno zaženite. V primeru, da še ni zagnana, jo zaženite. Če še ni nameščena, jo naprej namestite. Dodatna 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 ZAHTEVKA 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.

Izberite potrdilo za preverjanje pristnosti

Spletno mesto e-kmetija.gov.si:443 potrebuje vaše poverilnice:



[Informacije o potrdilu](#)

V redu

Prekliči

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 prijavila 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.

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

TRŽNI UKREPI

Vloge

Dobrodošli

Pozdravljeni v naši spletni aplikaciji!

Sledi nekaj hitrih navodil za uporabo:

- V zgornji pasici se nahaja meni, v katerem si izberete vaše opravilo.
- Ko si boste opravilo izbrali, se bo v tem oknu pojavila njegova vsebina, nad njim pa naziv vaše izbire.

Želimo vam uspešno uporabo.

3.1 Vnos zahtevka

Vnos in oddaja popolnega zahtevka je možna **enkrat mesečno za pretekli mesec**. Po izteku tekočega meseca, vnos in oddaja zahtevka za pretekli mesec ni več možna.

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

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

TRŽNI UKREPI

Vloge

Vnos in pregled vlog

Dobrodošli

Pozdravljeni v naši spletni aplikaciji!

Sledi nekaj hitrih navodil za uporabo:

- V zgornji pasici se nahaja meni, v katerem si izberete vaše opravilo.
- Ko si boste opravilo izbrali, se bo v tem oknu pojavila njegova vsebina, nad njim pa naziv vaše izbire.

Želimo vam uspešno uporabo.

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.

V naboru so prikazani vsi ukrepi, vi pa izberite ukrep KSZ – Kastracija pujskov do sedmega dneva starosti_zahtevki in kliknite na gumb »V redu«.

Nato s klikom na lupo izberete razpis/obdobje.

* Ukrep

* Razpis/Obdobje

* Davčna številka

Vlagatelj

Za vlaganje zahtevka, kjer se je opravila kastracija pujskov meseca januarja, v formi izberite trenutno aktivni razpis KSZ, KSZ_2026_februar, Kastracija pujskov_2026_februar_zahtevki in kliknite na gumb »V redu«.

Zahtevki se vlagajo do konca tekočega meseca za pretekli mesec, vendar ne pozneje kot v 90 dneh po opravljenem posegu.

Poišči in izberi

Številka ukrepa	Šifra razpisa	Naziv
KSZ	KSZ_2026_fe...	Kastracija pujskov_2026_februar_zahtevki

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.

Ukrep	Razpis/Obdobje	Obdobje	Vloga ID	Davčna številka	Naziv	Spis številka zadev	Status vloge	Datum oddaje	E-vnos?	Priloga?	Zaprosena vrednost
KSZ	KSZ_2026_Januar						VNOS		Da	Da	

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.

Dodatni podatki o vlogi / Podatki o pooblaščenju

Davčna številka
Matična številka
TRR
Naziv
Naslov
Kraj TOLMIN
Pošta 5220 Tolmin
Občina Tolmin
Statistična regija Goriška
Kohezijska regija Zahodna

Naziv kontakta
Telefonska številka
E-poštni naslov
Opomba

☒ * Za vlogo je izdano pisno pooblastilo, ki ga vlagatelj hrani do 5 let od prejema sredstev

Naziv pooblaščenca
Organizacija pooblaščenca

Zavihek 'O UKREPU'

Izpolnjevanje polj v rubriki »O ukrepu«.

- Izvedba kastracije na kmetijskem gospodarstvu, ki se je vršila v časovnem obdobju za leto 2026 (vpišite ustrezno mesečno obdobje).

Vsa polja v rubriki o ukrepu morajo biti obvezno izpolnjena. **V primeru, da ne boste izpolnili obvezno polje, oddaja vloge ne bo mogoča.**

O ukrepu

Storitev izvedbe kastracije na kmetijskem gospodarstvu se je opravila v časovnem obdobju za leto 2026 (vpišite ustrezno mesečno obdobje)

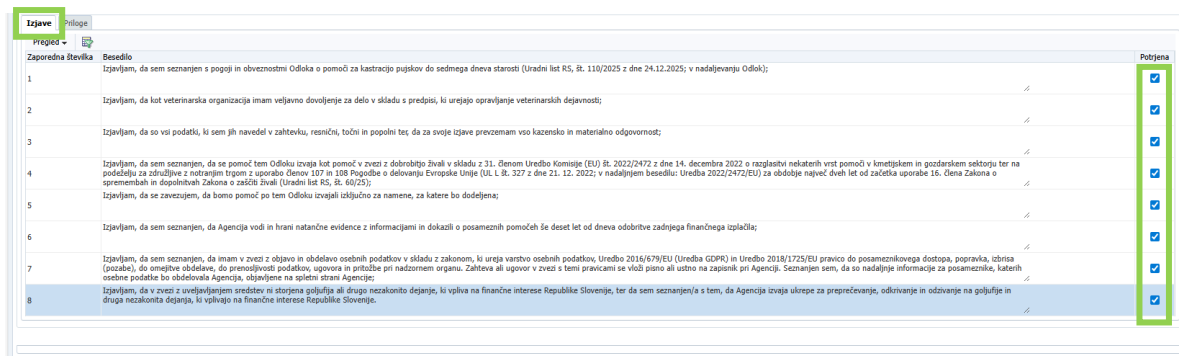
Vlogo, ki je na statusu »VNOS« lahko izbrišete kadarkoli.

Ukrep	Razpis/Obdobje	Obdobje	Vloga ID	Davčna številka	Naziv	Spis številka zadev	Status vloge	Datum oddaje	E-vnos?	Priloga?	Zaprosena vrednost
KSZ	KSZ_2026_Januar		6450				VNOS		Da	Da	

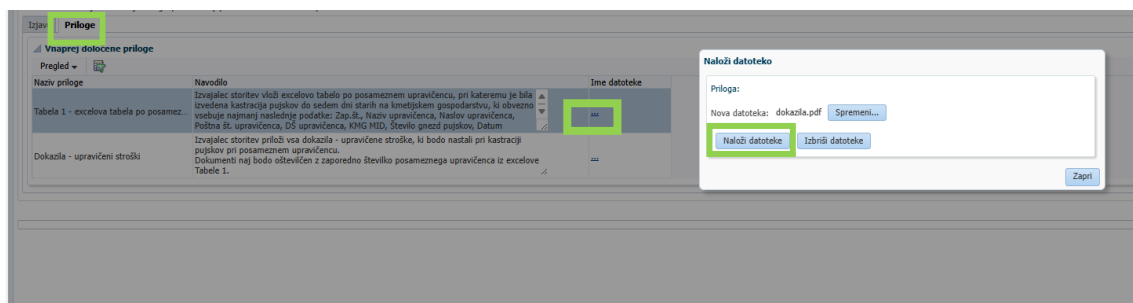
3.1.2 Izjave in pripenjanje prilog

V razdelku »Izjave« preberite izjave in potem strinjanje potrdite s kljukico na desni strani.

V primeru, da ne boste potrdili s kljukico, oddaja vloge ne bo mogoča!



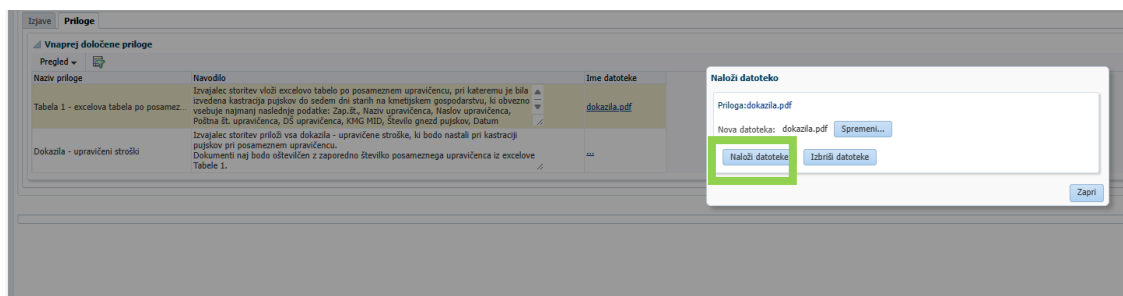
Pripnjanje vnaprej določenih (obveznih) prilog pričnete s klikom na »...«, odpre se vam okence, kjer kliknete na gumb »Izberi datoteko«.



Prilogo poiščete na svojem računalniku in potrdite izbiro z gumbom »Odpri«, nato pa z gumbom »Naloži datoteke« prenesete datoteko. Uspešno ste naložili datoteko takrat, ko se vam izpiše »Nova datoteka: ime priložene datoteke«, za nadaljevanje izberite gumb »Naloži datoteke«, in ponavljajte postopek, dokler ne pripnete vseh datotek.

Delo si lahko poenostavite s tem, da vse datoteke skupaj naenkrat skenirate (eno za drugo) in tako enotno datoteko priložite (ne posameznih dokazil posebej).

V primeru, da ne boste dodali vseh prilog, oddaja vloge ne bo mogoča!



Priponka je omejena na 30 MB in omogoča naložiti različne formate dokumentov (.pdf, .jpeg, .jpg, .doc, .tiff...).

V primeru, da pa imate prilogo, ki ni vnaprej določena in jo želite pripeti k zahtevku 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 priloge je enaka kot pri vnaprej določenih datotekah.

Datoteka je uspešno naložena, ko se izpiše ime priložene datoteke.

OBVEZNE PRILOGE!

1. Tabela 1 - excelova tabela po posameznem upravičencu

Izvajalec storitev vloži excelovo tabelo - podatki izpolnjeni za posameznega upravičenca, pri kateremu je bila izvedena kastracija pujskov do sedem dni starih na kmetijskem gospodarstvu za mesečni zahtev.

Excelova tabela po posameznem upravičencu se nahaja na spletni strani:

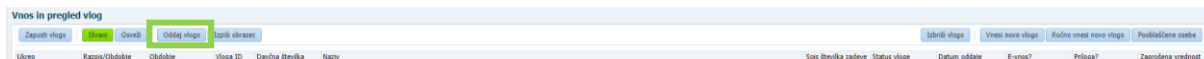
<https://www.gov.si/zbirke/storitve/veljavljanje-pomoci-za-kastracijo-pujskov-do-sedmega-dneva-starosti-za-leto-2026/>

2. Dokazila - upravičeni stroški

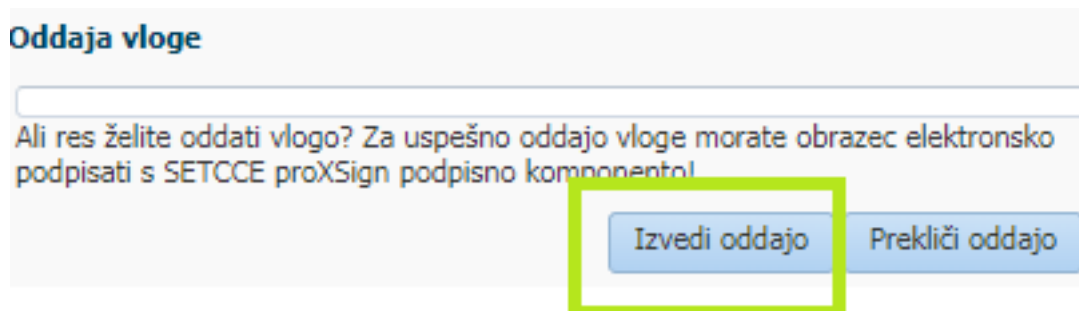
Izvajalec storitev priloži vsa dokazila - upravičene stroške iz odloka, ki so nastali pri kastraciji pujskov pri posameznem upravičencu. Dokumenti naj bodo oštevilčen z zaporedno številko posameznega upravičenca iz excelove Tabele 1.

3.2 Oddaja in elektronski podpis zahtevka

Ko ste uspešno vnesli vsa obvezna polja, zahtevke 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 zahtevka 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).

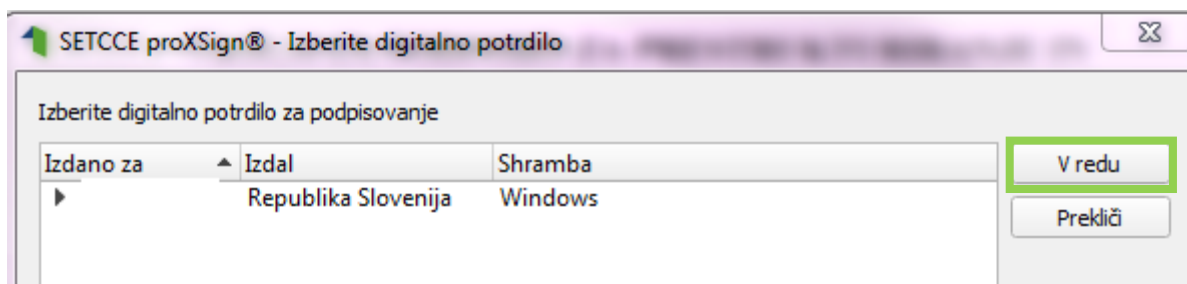


Po potrditvi gumba »Izvedi oddajo«, se odpre forma z obrazcem, ki omogoča izvedbo elektronskega podpisa dokumenta. Na voljo sta dva gumba:

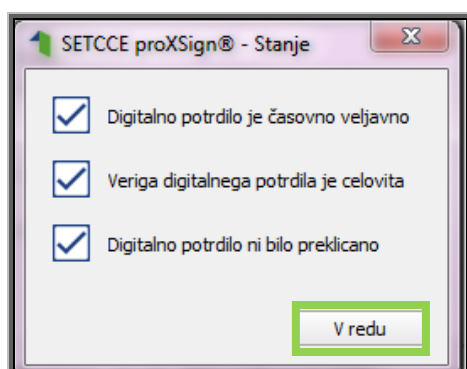
- Nazaj: gumb zapre formo in izvedba oddaje se prekine.
- Elektronsko podpiši in oddaj vlogo: gumb sproži izvedbo elektronskega podpisa z uporabo komponente SETCCE proXSign.



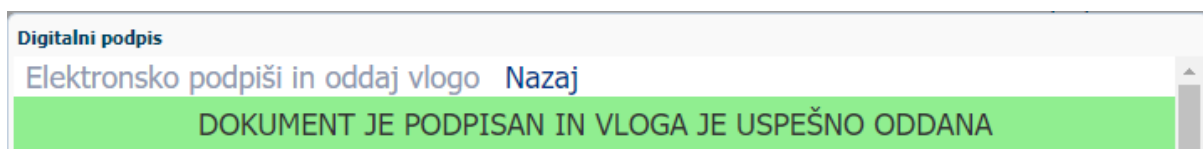
Pojavi se okno za izbiro digitalnega potrdila. Izbere se ustrezno digitalno potrdilo in potrdi z gumbom »V redu«.



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



S tem je zahtevek oddan in uspešno digitalno podpisan. Status zahtevka se iz VNOSA spremeni v status ODDANA. Ko je zahtevek oddan, je popravljanje podatkov onemogočeno.



3.3 Pregled vlog oz. zahtevkov

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

V stolpcu »Status vloge« je prikazan status vloge oz. zahtevka: VNOS (vloga oz. zahtevek še ni bil oddan) in ODDANA (zahtevek je oddan in elektronsko podpisan).

3.4 Pogosta vprašanja

3.4.1 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.

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 pooblaščen za vnos zahtevkov.

3.4.3 Kdaj se vnos zahtevka ne izvede:

Vnos zahtevka se ne izvede, kadar poizkuša uporabnik vnesti zahtevek, za katerega 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 zahtevka 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 se prekine.

Opozorilo se glasi: »*Davčna številka ne obstaja v centralnem registru strank ARSKTRP, zato oddaja vloge ni mogoča.*«. V spletni aplikaciji Sporočanje TRR in davčnega statusa (nahaja se na isti povezavi kot aplikacija Tržni ukrepi) lahko sporočite svoje podatke oz. podatke pooblastitelja.

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

Opozorilo se glasi: »V centralnem registru strank ARSKTRP nimamo zabeleženega podatka o vašem transakcijskem računu.

Enako kot zgoraj lahko tudi ta podatek sporočite v spletni aplikaciji Sporočanje TRR in davčnega statusa (nahaja se na isti povezavi kot aplikacija Tržni ukrepi).

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 Kontakti in pomoč uporabnikom:

Informacijska pisarna Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Telefonska številka:

01/ 580 77 92

Elektronski predal za urejanje pooblastil:

skt-podpora.aktrp@gov.si

Elektronski predal za informacije vezane na ukrep:

skt-pomoci.aktrp@gov.si