



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA
Sektor za razvoj podeželja

Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

NAVODILA ZA VNOS VLOG

v aplikacijo PRPV1420

M16.4

Podpora za horizontalno in vertikalno sodelovanje med udeleženci v dobavni verigi za vzpostavitev in razvoj kratkih dobavnih verig in lokalnih trgov ter za promocijske dejavnosti na lokalni ravni, ki so povezane z razvojem kratkih dobavnih verig in lokalnih trgov

Pripravila:
Renata Trojok

Verzija_1

KAZALO

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV	3
1.1	Pooblaščenih vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«	3
2	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420.....	4
3	VNOS VLOGE.....	6
3.1	Začetek vnosa - opis gumbov in polj.....	7
3.2	Začetek vnosa - nova vloga.....	9
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC.....	10
4.1	Opis gumbov in osnovnih polj	10
4.2	Zavihki in podzavihki	12
4.3	Podzavihek Osnovni podatki	13
4.4	Podzavihek kmetijsko gospodarstvo.....	16
4.5	Podzavihek Ukrepi KOPOP in DŽ	17
4.6	Podzavihek Člani zadruge	18
4.7	Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca	19
4.8	Podzavihek Podatki o podjetju	20
4.9	Podzavihek podatki o partnerjih	21
4.10	Podzavihek Insolventnost.....	24
5	ZAVIHEK OPIS PROJEKTA.....	25
5.1	Podzavihek Podatki o projektu.....	25
5.2	Podzavihek Vsebinska opredelitev projekta.....	27
5.3	Zavihek Načrtovani prihodki na lokalnem trgu	29
5.4	Podzavihek prednostna področja.....	30
6	ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA.....	31
6.1	Podzavihek Upravičeni stroški.....	31
7	ZAVIHEK FINANCIRANJE.....	37
8	ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE	39
9	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE	43
10	TISK VLOGE IN ETIKETE	45
10.1	Tisk vloge	45
10.2	Etikete za naslavljanje	46

Vsak uporabnik **PRPV1420** mora imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Internet Explorer, Chrome, Firefox ali Opera, predhodno pa si mora priskrbeti eno od digitalnih potrdil: SIGEN - CA, SIGOV -CA, HALCOM-CA, AC NLB, POŠTA@CA in vsa ostala potrdila, ki so veljavna v sistemu državne uprave. Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo namestitev so objavljena na spletni strani <https://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp>, v menijski izbiri Vhodna stran v poglavjih **Potrebna oprema** in **Registracija**

Na Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju Agencija) pa je potrebno poslati zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420**. Zahtevka za dostop do spletne aplikacije **NE** potrebujejo vlagatelji katerim bo vlogo v elektronski sistem vnesel Zavod za gozdove, Kmetijsko svetovalna služba ali pa bodo vlogo vnašali vlagatelji sami za lastno davčno številko, vendar morajo imeti predhodno pridobljeno digitalno potrdilo. Zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420** se lahko pošlje pisno na naslov Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja s pripisom: »ZAHTEVEK ZA E-VNOS VLOG ZA **PODUKREP M16.4** ali po elektronski pošti na naslov eprp_pooblastila@gov.si. Za vse ostale težave in vprašanja povezana z vnosom v aplikacijo pa lahko pošljete na eprp-tezave.aktrp@gov.si.

1.1 Pooblaščenim vlagateljem za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«

Če želi vlagatelj pooblastiti drugo osebo za elektronsko oddajo vloge, mora na ARSKTRP poslati pooblastilo na podlagi katerega pooblaščenemu vlagatelju omogoči elektronski vnos in oddajo vloge.

[Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog](#)

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

Vstop v aplikacijo je mogoč preko internetne strani

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

S klikom na »E-kmetija« se odpre okno za potrditev digitalnega potrdila.

The image shows a screenshot of the E-kmetija website and a Windows security dialog box. The website header includes a breadcrumb trail: Domov > Zbirke > Storitve >. Below this is the title 'E-kmetija'. A blue information banner contains an 'i' icon and the text: 'Vsebinska prenova strani še ni zaključena, zato so nekatere vsebine še nepopolne. Prosimo za n'. The main content area is titled 'Spletne aplikacije E-KMETIJA'. A red box highlights the 'E-kmetija >' link. Below the link, there are instructions: 'Za vstop potrebujete digitalno potrdilo >' and 'Za nemoteno delovanje si namestite tudi korenska potrdila >'. A list of applications is provided: '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'. The Windows dialog box, titled 'Varnost sistema Windows', shows a 'Potrditev potrdila' window. It states: 'Spletno mesto e-kmetija.gov.si potrebuje vaše poverilnice:'. It displays the issuer 'Izdajatelj: SIGOV-CA' and the validity 'Velja od: 20. 09. 2016 osebi'. There is a link 'Če želite videti lastnosti potrdila, kliknite tukaj'. At the bottom are buttons for 'V redu' and 'Prekliči'.

Po potrditvi potrdila 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?](#)

Za vnos vlog **M16.4** – Podpora za horizontalno in vertikalno sodelovanje med udeleženci v dobavni verigi za vzpostavitev in razvoj kratkih dobavnih verig in lokalnih trgov ter za promocijske dejavnosti na lokalni ravni, ki so povezane z razvojem kratkih dobavnih verig in lokalnih trgov zberemo aplikacijo **PRPV1420**.

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

Vstopna stran
Aplikacija za register
plačilnih pravic
ePRP Obravnava
ePRP Vnos
Obdelava subvencij 2007
Obdelava subvencij 2008
Obdelava subvencij 2009
Obdelava subvencij 2010
Obdelava subvencij 2011
Obdelava subvencij 2012
Obdelava subvencij 2013
Obdelava subvencij 2014
Pooblastila
Prezemanje XML
dokumentov
Program razvoja podeželja
- Izplačila
PRPV1420
PRP2009P

Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema redno 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 nadaljnje morebitne zlorabe.

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

3 VNOS VLOGE

Ko vstopimo v aplikacijo **PRPV1420** se odpre osnovna stran.

V zgornjem levem kotu je prikazan zavihek **Vloga** pod njim so polja

Ukrep in Razpis

▪ Polje **Ukrep**: - iz nabora ukrepov izberemo M16.4.

Razpis

▪ Polje **Razpis** - na voljo je izbira enega razpisa


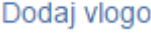
Razpis


○ **M16.4_03**


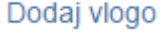


3.1 Začetek vnosa - opis gumbov in polj

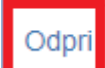
Pod izbiro ukrepa in razpisa se na vnosni maski **SEZNAM** nahajajo gumbi:

Iskanje po razpisu Počisti filter Dodaj vlogo  Izvozi  Odpri

- **Gumb *Iskanje po razpisu***  - je namenjen iskanju podatkov razpisa. Na gumb je potrebno klikniti po izbiri ukrepa ter razpisa. Klik na gumb, *napolni* podatke v spodnji tabeli, kjer se prikazuje seznam vseh vnesenih vlog dotičnega vnašalca ter *aktivira* gumb .

	Iskanje po razpisu	Počisti filter	Dodaj vlogo		Izvozi		
	Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge
Odpri	M16.4_01						
Odpri	M16.4_01						

- **Gumb *Počisti filter***  - počisti filtre, ki so nastavljeni v spodnji tabeli.
- **Gumb *Dodaj vlogo***  - je namenjen kreiranju *nove vloge* na razpis.
- **Gumb *Izvozi***  - je namenjen izvozu podatkov iz tabele seznam v Excel.
- **Gumb *Odpri***  - je namenjen pregledovanju in vašanju podatkov na že odprtih vlogah, nahaja v skrajno levo v tabeli *Seznam*.

	Šifra razpisa
	M16.4_02

V prikazani tabeli seznam, so navedeni osnovni podatki vloge.

Šifra razpisa - podatek o razpisu na katerega je vloga vnesena.

Št. spisa - podatek o spisovni številki vloge – ta podatek bo ob vnosu vloge prazen.

Vloga id - podatek o številki vloge. V primeru, ko imate težave z vnosom vloge in kontaktirate, ARSKTRP je zaradi hitrejše rešitve težave, zelo dobro, da navedete tudi Vlogo Id.

Upravičenec - podatek o vlagatelju.

Rok za oddajo

- naveden je datum, do kdaj je možen vnos in oddaja vlog. Do navedenega datuma morajo biti vloge oddane v elektronski sistem in poslane po pošti na ARSKTRP.

Datum in ura vloge

- naveden je datum, ko je vlagatelj odprl vlogo v elektronskem sistemu.

Status vloge

- naveden je trenutni status vloge, »VNOS« pomeni da je vloga v fazi vnašanja podatkov, »ODDANA« pomeni, da je vloga bila preko elektronskega sistema oddana na ARSKTRP.

Zaprošena sredstva

-- naveden je znesek zaprošenih sredstev iz vloge, podatek je prazen.

Št. točk (preliminarno)

- podatek o številu doseženih točk na vlogi. Za ukrep ta bo podatek prazen.

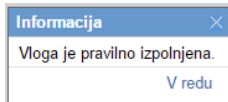
3.2 Začetek vnosa - nova vloga

Pred začetkom vnosa vloge mora biti upravičenec/vlagatelj pri ARSKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR).

V primeru, da upravičenec ni vpisan v CRS, mora prvotno urediti podatke na ARSKTRP, šele nato lahko nadaljuje z vnosom vloge. Če upravičenec ni vpisan v CRS, ga na to opozori aplikacija ob začetku vnosa vloge.

Po kliku na gumb **Dodaj vlogo** se odpre podzavihek »Osnovni podatki« dokler ne vnesemo podatek v polje Davčna številka so vsi zavihki in podzavihki neaktivni.

Šifra razpisa	ePrijava	Status vloge	Datum vnosa vloge
Upravičenec			
<ul style="list-style-type: none">UpravičenecOsnovni podatki	Osnovni podatki		
	✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži 📄 Preveri ↓ Zaključí Predogled Oddaj		
	* Davčna številka	<input type="text"/>	CRS
	Številka poziva	<input type="text"/>	
	Datum poziva	<input type="text"/>	📅
	Datum vročitve		
	Rok za dopolnitev		
		Preliminarna ocena	
		Zaprošena vrednost	






Preveritve

Seznam obrazcev z napakami:

- Opis naložbe -Naložba
 - ⚠ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
 - ⚠ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
- ▽ Izjave in priloge
 - ⚠ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".
 - ⚠ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- ▽ Upravičenec - Osnovni podatki
 - ⚠ Davčna številka vlagatelja ni enaka nosilcu KMG.

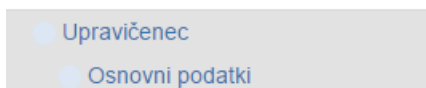
- **Gumb**  **Zaključí** - je namenjen zaključevanju vloge.
- **Gumb** **Predogled** - je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb** **Oddaj** - je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb** **Dopolni** - je namenjen dopolnjevanju vloge, gumb bo aktiven šele po tem, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz. uskladitev vloge.
- **Gumb** **Izračunaj preliminarno oceno** - je namenjen ocenitvi vloge. Gumb je za ta ukrep neaktiven.
- **Gumb** **Izbriši** - je namenjen brisanju vloge. Ob kliku na gumb se pojavi opozorilo, ki zahteva potrditev brisanja.
- **Polje**  - najdemo zraven Šifre Razpisa.  **Šifra razpisa** rumen trikotnik pove, da se v tej vlogi nahajata dva uporabnika oz. da je vloga v statusu **ODDANA** in jo ni mogoče več spreminjati.



4.2 Zavihki in podzavihki

Na levi strani vnosne maske je razdelek v katerem so navedeni zavihki in podzavihki, ki jih je potrebno pri vnosu vloge izpolniti.

Dokler na vlogi ni vnesena davčna številka, so zavihki in podzavihki neaktivni.



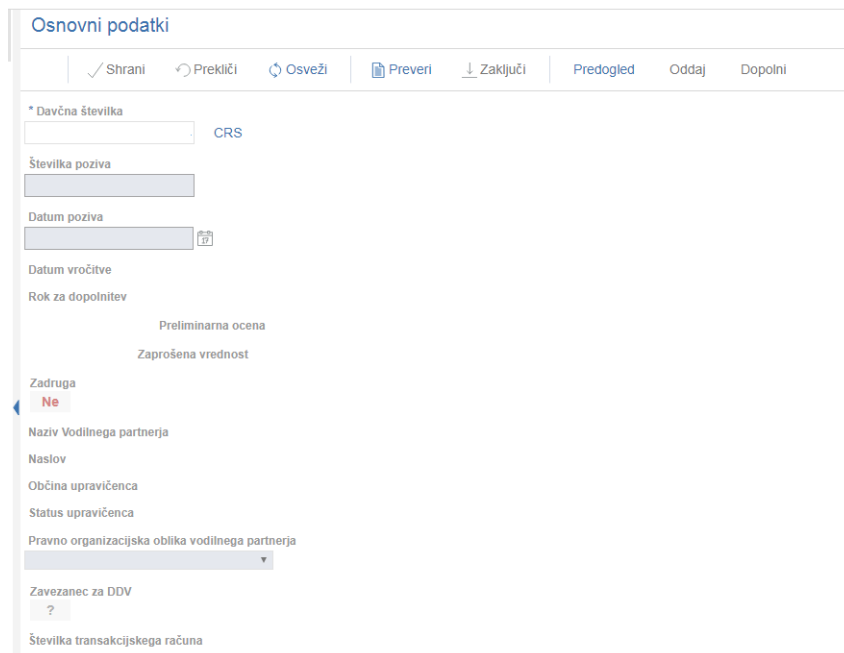
Po vnosu davčne številke se zavihki za vnos aktivirajo ter obarvajo zeleno. Če pa je na katerem izmed zavihkov oz. podzavihkov kršitev, se ta obarva rdeče.



S klikom na napis podzavihka se premikamo po vnosnih maskah.

4.3 Podzavihek Osnovni podatki

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov o vlagatelju.

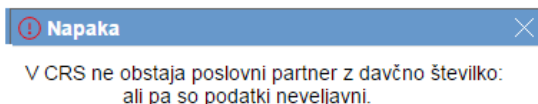


■ Polje - **Podatek je obvezen.** Vpiše se podatek o davčni številki upravičenca.

Ko je davčna številka vpisana, je potrebno klikniti na gumb **CRS**. Na podlagi davčne številke se izvede prenos podatkov iz Centralnega registra strank (CRS).

Ko je davčna številka shranjena in so podatki uspešno preneseni, se polje zaklene za vnos in ga ni možno več spreminjati.

V primeru, ko je vnesena davčna številka, ki v CRS ne obstaja ali ta razpis ne podpira statusa vlagatelja za to davčno število (*na razpis se prijavlja pravna oseba, razpis pa je mogoč samo za fizične osebe*), se prikaže obvestilo o napaki.



V tem primeru moramo zapustiti aplikacijo in počakati, da ARSKTRP uredi vnos v CRS. Takoj ko se prikaže napaka, je o tem obveščena ARSKTRP, ki na podlagi tega vnese vlagatelja v CRS.

Po ureditvi podatkov lahko ponovno poizkusite z vnosom davčne številke.

▪ **Polje** **Zaprošena vrednost** - Izpiše se podatek o zaprošeni vrednosti vloge. Dokler na zavihku Upravičena vrednost ni izpolnjena tabela upravičenih stroškov, je podatek prazen.

▪ **Indikator** **Zadruga** - s klikom na indikator spremenimo trditev v ali .

V kolikor je indikator zadruga se v zavihek Člani zadruga ne vnaša podatkov. V kolikor pa je indikator zadruga je vnos v zavihek Člani zadruga obvezen.

OPOZORILO

V kolikor ima vlagatelj KMG-MID je potrebno pred klikom na indikator Zadruga izpolniti zavihek »Kmetijsko gospodarstvo«. Kadar je indikator Zadruga postavljen na , se podatki v polju kmetijsko gospodarstvo zaklenejo.

▪

▪ **Polje** **Naziv Vodilnega partnerja** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Naslov** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Občina upravičenca** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Status upravičenca** podatek se prenese iz registra glede na status, ki ga določa javni razpis.

▪ **Polje** **Pravno organizacijska oblika vodilnega partnerja** iz spustnega seznama izbere podatek. Možne izbire:

Zadruga
Druga pravna oseba
Samostojni podjetnik posameznik s.p.

▪ **Indikator** **Zavezanec za DDV** - prvotno je nastavljen , s klikom na indikator označimo, če vlagatelj ni davčni zavezanec, je indikator postavljen na , v kolikor pa je vlagatelj davčni zavezanec, pa je indikator postavljen na . Podatek je obvezen.

OPOZORILO!

V sklopu DDV se označujejo podatki glede povračila DDV v skladu s predpisi, ki urejajo DDV.

▪ **Polje** Vodilni partner je vključen v shemo kakovosti - iz spustnega seznama izbere podatek.

Možne izbire:

Ekološka pridelava in predelava
Zaščitena označba porekla
Zaščitena geografska označba
kakovostno vino z zaščitenim geografskim poreklom, vrhunsko vino z zaščitenim geografskim poreklom, vino:

▪ **Polje** Številka transakcijskega računa - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** Ei. predal - v polje se vpiše podatek o elektronskem naslovu.

GSM

▪ **Polje** - v polje se vpiše podatek o mobilni telefonski številki. Podatek je obvezen, ker se na navedeno mobilno številko pošiljajo tudi sms obvestila o poteku obveznosti vlagatelja.

Telefon

▪ **Polje** - v polje se vpiše podatek o stacionarni telefonski številki na kateri je vlagatelj dosegljiv.

4.4 Podzavihek kmetijsko gospodarstvo

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov o kmetijskem gospodarstvu. V zavihek se vnašajo podatki samo v primeru, če ima vodilni partner KMG MID.

V primeru ko je na zavihku izbran indikator **Zadruga** **Da**, je vnos v ta zavihek onemogočen. Če pa ima vodilni partner, ki je zadruga, KMG-MID, mora najprej na zavihku »Osnovni podatki« označiti, da je zadruga **Ne**, nato vnesti KMG-MID in se vrniti nazaj na zavihek »Osnovni podatki«, kjer popravi indikator nazaj v **Da**.
Nato lahko nadaljuje z vnosom ostalih podatkov.

Vloga

Šifra razpisa ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge

Upravičenec

Upravičenec

- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo**
- Podatki o regiji in občini upravičenca
- Podatki o podjetju
- Registrirane dejavnosti upravičenca
- Opis naložbe
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- Gozdna posest upravičenca
- Prednostna področja in sekundarni
- Stroški naložbe

Kmetijsko gospodarstvo

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

KMG_MID RKG

Naziv nosilca KG

EMŠO nosilca KG

Naslov KG

Naselje KG

Občina KG

Regija KG

▪ **Polje** **KMG_MID** - v kolikor ima vodilni partner KMG-MID, potem vpiše MID številko in pritisne na gumb **RKG**. Izvede se prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz registra RKG.

▪ **Indikator** **Vodilni partner je KG, ki bo na lokalnem trgu prodajal proizvode iz lastne pridelave** **S**

klikom na indikator potrdimo vprašanje v **Ne** ali **Da**.

▪ **Polje** **Naziv nosilca KG** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Naslov KG** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Naselje KG** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Občina KG** - podatek se prenese iz registra.

4.5 Podzavihek Ukrepi KOPOP in DŽ

V zavihek Ukrepi KOPOP se avtomatsko prenesejo podatki za vodilnega partnerja. Prikazani so podatki o že prejetih sredstvih za ukrepe Programa razvoja podeželja ter ukrepi KOPOP in DŽ v kolikor jih uveljavlja na subvencijski vlogi.

Ukrepi KOPOP/DŽ

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Že prejeta sredstva vodilnega partnerja iz ukrepov Programa razvoja podeželja

+ Nov - Izbrisi

Št.	Šifra ukrepa	Šifra razpisa	Naziv razpisa	Št. odločbe	Leto odločbe	Višina sredstev po odločbi	Višina izplačanih sredstev	Zaključena vloga
1								Ne

KOPOP/KOPOP/EK ukrepi

Št.	Šifra ukrepa	Naziv odobrenega ukrepa
1	KOPOP	KOPOP/EK
2	SAD_VABE	SAD
3	SAD_POKT	SAD
4	SAD_KONF	SAD

DŽ

Ne

4.6 Podzavihek Člani zadruga

Zavihek se izpolnjuje v primeru, ko je vodilni partner zadruga. Namenjen je vnosu članov, ki so člani zadruga in so hkrati tudi vpisani v RKG.

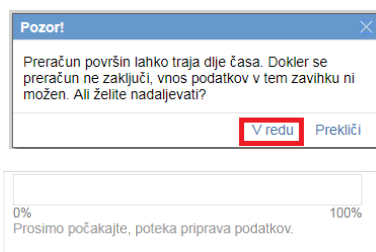
Zavihek vsebuje tabelo v katero se vnesejo sledeči podatki.

Št	DŠ člana	KMG-MID člana	Naziv člana	Naslov člana
1				

Vnos v tabelo je možen preko gumba **+ Nov**. S klikom na **+ Nov** se odpre vrstica za vnos podatkov.

- **Polje DŠ člana** - vpiše se davčna številka člana.
- **Polje KMG-MID člana** - vpiše se podatek o KMG-MID-u
- **Polje Naziv člana** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje Naslov člana** - podatek se prenese iz registra.

Po vpisu davčne številke in KMG-MIDa je potrebno klikniti na gumb **Prenos iz registrov**, po kliku na ta gumb se prikaže opozorilo.



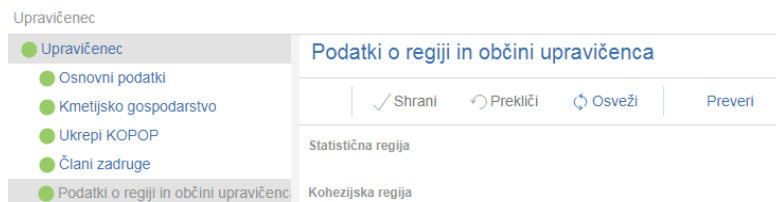
Ko se podatki prenesejo se avtomatsko napolnijo ostali podatki v tabeli.

OPOZORILO!

Pri vnosu podatka o davčni številki in KMG MID-u je potrebno biti zelo pozoren saj, v primeru če davčna številka, ki je vnesena, ni davčna številka nosilca kmetijskega gospodarstva, ali ni pravilna se podatki o članu ne bodo prenesejo.

4.7 Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca

V podzavihu so navedeni podatki o občini in regiji upravičenca, podatki v tem zavihu se avtomatsko prenašajo glede na bivališče upravičenca.



▪ **Polje Statistična regija** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje Kohezijska regija** - podatek se prenese iz registra.

4.8 Podzavihek Podatki o podjetju

Podatek je namenjen vnosu podatkov o podjetju, nekateri podatki se prenesejo iz CRS ostale pa mora vlagatelj vpisati.

The screenshot shows a web interface for managing company data. On the left is a sidebar menu titled 'Upravičenec' with several options: 'Upravičenec', 'Osnovni podatki', 'Kmetijsko gospodarstvo', 'Ukrepi KOPOP', 'Člani zadruga', 'Podatki o regiji in občini upravičenc', and 'Podatki o podjetju'. The 'Podatki o podjetju' option is selected. The main content area is titled 'Podatki o podjetju' and contains a 'Shrani' button, 'Prekliči' and 'Osveži' buttons, and a 'Preveri' button. Below these are two input fields: 'Matična številka' and 'Naziv odgovorne osebe'.

■ **Polje** **Matična številka** - podatek se prenese iz registra. Pri fizičnih osebah je to polje prazno.

■ **Polje** **Naziv odgovorne osebe** - vpiše se podatek o odgovorni osebi

4.9 Podzavihek podatki o partnerjih

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o partnerjih v projektu, ki bodo uveljavljali podporo in tudi tistih, ki podpore ne bodo uveljavljali. V tabelo je **obvezen vnos** tudi **vodilnega partnerja**.

Zavihek sestavljata 2 med seboj povezani tabeli: podatki o članih partnerstva in evidence.

▪Tabela podatki o članih partnerstva

Zapise v tabelo se dodaja preko gumba **+ Nov**. S klikom na **+ Nov** se v tabeli odpre nova vrstica v katero se vnašajo podatki.

- Polje **DŠ člana** - vnese se davčna številka članov, obvezen vnos je tudi vodilnega partnerja.
- Polje **KMG-MID člana** - vnese se KMG-MID članov, v kolikor član nima KMG-mid-a se podatek pusti prazen.
- Gumb **CRS** - S klikom na ta gumb se prenesejo podatki o članih. Pred klikom na ta gumb mora biti vnesena davčna številka in KMG-MID v kolikor obstaja.
- Polje **Naziv člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- Polje **Naslov člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- Polje **Status člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.

- **Polje** **TRR** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.

OPOZORILO!

V kolikor se podatki po kliku na gumb CRS ne prenesejo je potrebno še enkrat preveriti pravilnost vnesene davčne številke, če se tudi po preveritvi ne izpišejo je potrebno sporočiti na ARSKTP, da vnese partnerja v register.

Na tezave.aktrp@gov.si pošljete email v katerem navedete, da želite vnos partnerja v register. V email navedete davčno številko, naziv in naslov upravičenca, ki ga želite dodati na vlogo.

Polje Status v partnerstvu - **Iz spustnega seznama se izbere status v partnerstvu.**

- Kmetijsko gospodarstvo
- Posrednik (*Zadruga, ki ima najmanj 3 člane vpisane v RKG ali druga pravna oseba ali samostojni podjetnik*)

▪ **Indikator** Oddana zbirna vloga - v kolikor je za upravičenca oddana zbirna vloga v letu 2018 se avtomatsko zapiše **Da**, v kolikor zbirna vloga ni oddana se izpiše **Ne**.

▪ **Indikator** Vključitev v ukrepe KOPOP ali DŽ - s klikom na indikator se spremni v **Da** ali **Ne**.

▪ **Indikator** Zavezanec za DDV - s klikom na indikator označimo **Da** v kolikor je član zavezanec za DDV oz označimo **Ne** v kolikor ni zavezanec.

▪ **Indikator** Uveljavlja stroške podpore - v kolikor partner uveljavlja podporo označimo **Da**, v kolikor je ne uveljavlja označimo **Ne**.

OPOZORILO!

Indikator *Uveljavlja stroške podpore* se nastavi v **Da** samo pri tistih članih partnerstva, ki bodo uveljavljali stroške. Pri ostalih se označi z **Ne**.

▪

▪ **Polje** Zaprošena vrednost - v primeru partnerjev, ki uveljavljajo podporo, se zapiše zaprosena vrednost iz zavihka stroški, pri ostalih polje ostane prazno.

▪Tabela Evidence

V tabelo se za člana, ki je vpisan v evidenci vnese podatek.

Vnos v tabelo je možen preko gumba **+ Nov**. Tabela je podrejena zgornji tabeli (člani partnerstva). V kolikor želimo vnesti podatke za člana (A). Je potrebno biti v tabeli člani partnerstva postavljen na vrstico za katerega želimo vnesti podatke.

Podatki o partnerjih

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Podatki o članih partnerstva

upravičenc + Nov — Izbriši

Št	DŠ člana	KMG-MID člana	Naziv člana	N
1		CRS		

gu

Evidence

+ Nov — Izbriši

Št	Naziv dejavnosti
1	Evidenco socialnih podjetij, ki jo vodi Ministrst...

■Gumb **+ Nov** -Ob kliku na gumb se odpre novo okno v katerem je potrebno izbrati zapis.

Razvojne dejavnosti	
Št	Naziv
1	Evidenco socialnih podjetij, ki jo vodi Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo

Po potrditvi zapisa se podatek prenese v tabelo

■Gumb **— Izbriši** je namenjen brisanju vnesenih podatkov v tabelo.

4.10 Podzavihek Insolventnost

Podatki v zavihku se polnijo samodejno na podlagi poizvedbe spletnega servisa iz Vrhovnega sodišča.

Osveži Preveri Insolventnost

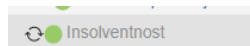
Insolventnost

Št Davčna številka Naziv Insolventnost Tip postopka Sodišče Začetek postopka Tip končanja postopka Končanje postopka Datum pridobitve podatkov

Ni ustreznih podatkov.

S klikom na gumb [Insolventnost](#) se podatki prenesejo na zavihek.

Dokler se pridobivajo podatki preko spletnega servisa je pred zavihkom oznaka.



Delo na vlogi se kljub temu lahko nadaljuje na ostalih zavihkih, ko se bodo podatki prenesli bo oznaka samodejno izginila.

V primeru, da vlagatelj ni » Insolventen« se avtomatsko napolni le datum pridobitve podatkov ter naziv upravičencev, v kolikor pa je insolventen, se napolnijo še ostali podatki v tabeli.

Osveži Preveri Insolventnost

Insolventnost

Št Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Tip postopka	Sodišče	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	Datum pridobitve podatkov
1	PRIIMEK IME...N							29.11.2019
2	PRIIMEK IME... N							29.11.2019
3	PRIIMEK IME... D	02		Okrožno sodi...	17.4.2009			29.11.2019
4	PRIIMEK IME...N							29.11.2019

Vnos v tabelo je obvezen.

5 ZAVIHEK OPIS PROJEKTA

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o projektu. Razdeljen pa je na dva podzavihka.

- Opis projekta
- Podatki o projektu
- Vsebinska opredelitev projekta
- Načrtovani prihodki na lokalnen
- Prednostna področja

5.1 Pozdavihek Podatki o projektu

Na zavihek se vnašajo različni podatki o projektu.

Podatki o projektu

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Naslov projekta

Opis projekta/načrtovane aktivnosti

Horizontalni cilji projekta

✦

Št Horizontalni cilji:	Je izbran
1 Inovacije	<input type="checkbox"/> Ne
2 Skrb za okolje	<input type="checkbox"/> Ne
3 Podnebne spremembe	<input type="checkbox"/> Ne

- Polje **Naslov projekta** - vnese se naslov projekta.
- Polje **Opis projekta/načrtovane aktivnosti** - na kratko se opiše projekt oz. izvedena aktivnost.

OPOZORILO!

V polje je možno vnesti največ 4000 znakov.

▪Tabela Horizontalni cilji projekta

Horizontalni cilji projekta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Št Horizontalni cilj:	Je izbran
1 Inovacije	<input type="button" value="Ne"/>
2 Skrb za okolje	<input type="button" value="Ne"/>
3 Podnebne spremembe	<input type="button" value="Ne"/>

▪Polje Horizontalni cilj: - Navedeni so horizontalni cilji na katere lahko vpliva projekt.

▪Polje Je izbran - Indikator v tabeli je prvotno pri vsakem cilju nastavljen na , glede na horizontalni cilj na katerega vpliva projekt se pri cilju, s klikom na gumb označi indikator .

5.2 Podzavihek Vsebinska opredelitev projekta

Zavihek sestavljata dve tabeli v prvo se vnesejo proizvodi, ki jih bo vodilni partner prodajal na lokalnem trgu.

Vsebinska opredelitev projekta

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Vodilni partner bo v okviru projekta na lokalnem trgu prodajal:

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Je Non anex I proizvod?
Ni ustreznih podatkov.			
Je vloga za Anex I proizvode? Ne			
Je vloga za Non Anex I proizvode? Ne			
Vodilni partner bo v okviru projekta na lokalnem trgu prodajal proizvode iz:			
Št	Naziv	Je izbran	
1	Lastne pridelave članov partnerstva	Da	
2	Lastne predelave proizvodov s strani članov partnerstva, pri čemer morajo pro...	Ne	
3	Predelave proizvodov s strani vodilnega partnerja, pri čemer morajo proizvodi,...	Da	

▪Tabela Vodilni partner bo v okviru projekta na lokalnem trgu prodajal

Vnos v tabelo je možen preko gumba **+ Nov**. S klikom na **+ Nov** se odpre pogovorno okno iz katerega se izbere proizvode, ki jih bo vodilni partner prodajal.

Če bo vodilni partner na lokalnem trgu prodajal tako kmetijske, kot tudi nekmetijske proizvode, je potrebno izbrati oba zapisa.

Kmetijski in nekmetijski proizvodi		
Šifra	Naziv	Ključ
KMET	Kmetijski proizvodi	M16.2
NEKMET	Nekmetijski proizvodi	M16.1

Potrdi Prekliči

Postavimo se na zapis, ki ga želimo vnest in kliknemo na gumb potrdi.

▪Tabela Vodilni partner bo v okviru projekta na lokalnem trgu prodajal proizvode

V tabeli se označi katere proizvode članov partnerstva bo vodilni partner prodajal na lokalnem trgu.

Indikator v tabeli je prvotno pri vsakem zapisu nastavljen na **Ne**, s klikom na gumb se označi indikator **Da**.

Vodilni partner bo v okviru projekta na lokalnem trgu prodajal proizvode iz:

Št	Naziv	Je izbran
1	Lastne pridelave članov partnerstva	<input type="button" value="Da"/>
2	Lastne predelave proizvodov s strani članov partnerstva, pri čemer morajo pro...	<input type="button" value="Ne"/>
3	Predelave proizvodov s strani vodilnega partnerja, pri čemer morajo proizvodi,...	<input type="button" value="Da"/>

5.3 Zavihek Načrtovani prihodki na lokalnem trgu

V polje se vpiše načrtovana višina prihodkov vodilnega partnerja, od prodaje na **lokalnem trgu**, ki jo bo dosegel v zadnjih 12 mesecih pred zaključkom projekta.

Načrtovani prihodki na lokalnem trgu

✓ Shrani	↻ Prekliči	🔄 Osveži	Preveri
--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------

* Prihodki vodilnega partnerja na lokalnem trgu v zadnjih 12 mesecih pred zaključkom projekta

5.4 Podzavihek prednostna področja

Podatki o prednostnem področju in sekundarnem vplivu se avtomatsko napolnijo. V tabeli Sekundarni vpliv se v polju Je izbran izbere sekundarni vpliv na katerega vpliva projekt.

Izbira Sekundarnega vpliva je obvezna.

Prednostna področja

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži | Preveri

Prednostno področje

Šifra
3a ▼

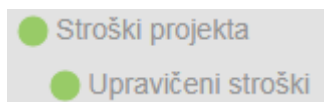
Naziv
3a - Boljše vključevanje primarnih proizvajalcev v živilsko verigo prek shem kakovosti, promocije na lokalnih trgih, kratkih dobavnih verig, skupin proizvajalcev in medpanožnih organizacij ter spodbujanja dobrobiti živali M04.2

Sekundarni vplivi

Št	Šifra	Naziv	Je izbran
1	2a	2a-Zagotavljanje lažjega prestrukturiranja kmetij, pred...	Ne
2	6a	6a-Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanja in razvoj...	Ne
3	6b	6b - Pospeševanje lokalnega razvoja podeželskih ob...	Ne

6 ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških projekta.



6.1 Podzavihek Upravičeni stroški

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o upravičenih stroških projekta ter vrsti aktivnosti.

Zavihek ima dve med seboj povezani tabeli. Upravičeni stroški in Člani partnerstva stroška.

Celotna vrednost projekta
0,00

Celotna zaprošena vrednost
0,00

+ Nov — Izbrši

Št	Šifra in naziv stroška	Upravičena aktivnost	Uveljavljam DDV	Količina	Enota mere	Cena/enota mere
Ni ustreznih podatkov.						

Skupaj vrednost z DDV
0,00

Skupaj vrednost brez DDV
0,00

Skupaj upravičena vrednost
0,00

Skupaj zaprošena vrednost
0,00

Člani partnerstva stroška

+ Nov — Izbrši


▪ **Polje** **Celotna vrednost projekta** - podatek se izračuna na podlagi vnesenih podatkov v tabeli upravičeni stroški.

▪ **Polje** **Celotna zaprošena vrednost** - podatek se izračuna na podlagi vnesenih podatkov v tabeli upravičeni stroški.

Tabela Upravičenih stroški

Šifra in naziv stroška	Upravičena aktivnost	Uveljavljam DDV	Količina	Enota mere	Vrednost brez DDV % DDV
Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	

V tabelo Upravičeni stroški je potrebno vnesti naslednja polja

S klikom na gumb  se v tabelo dodajo zapisi, odpre se novo pogovorno okno za vnos stroška.

Šifra stroška
✕

Št	Ključ	Naziv stroška	Enota mere
1	16.1	Prvo 12 mesečje - Stroški dela na projektu	vloga
2	16.2	Drugo 12 mesečje - Stroški dela na projektu	vloga
3	16.3	Tretje 12 mesečje - Stroški dela na projektu	vloga
4	16.4	Prvo 12 mesečje - Potni stroški	vloga
5	16.5	Drugo 12 mesečje - Potni stroški	vloga
6	16.6	Tretje 12 mesečje - Potni stroški	vloga
7	16.7	Prvo 12 mesečje - Stroški usposabljanj in udeležbe na do...	vloga
8	16.8	Drugo 12 mesečje - Stroški usposabljanj in udeležbe na ...	vloga
9	16.9	Tretje 12 mesečje - Stroški usposabljanj in udeležbe na d...	vloga
10	16.10	Prvo 12 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga

Stran 1 od 3 (1-10 od 21 vrstic) < > 1 2 3 > >>

Potrdi Prekliči

Izbere se strošek, ki se ga potrdi z gumbom potrdi.

OPOZORILO!

V kolikor se na projektu en strošek uveljavlja več let, je potrebno ta strošek napisati ločeno za vsako 12 mesečje posebej.

Na primer: Projekt se bo izvajal 36 mesecev in v vsakem 12 mesečju želimo uveljavljati Stroške dela na projektu. V tem primeru je potrebno v tabelo vnesti vrstice stroškov za vsako dvanajstmesečje.

16.3 Tretje 12 mesečje - Stroški dela na projektu

16.2 Drugo 12 mesečje - Stroški dela na projektu

16.1 Prvo 12 mesečje - Stroški dela na projektu

▪ Polje Šifra in naziv stroška - se vpiše podatek o izbranem strošku.

Šifra in naziv stroška

16.3 Tretje 12 mesečje - Stroški dela na projektu

- **Polje** **Upravičena aktivnost** - se na podlagi ponujenega šifranta izbere aktivnost na katero se navezuje izbran strošek.

Vodenje in koordinacija izvedbe projekta
Priprava analize trga
Priprava načrta trženja proizvodov
Zagotavljanje kakovosti pri proizvodnji, predelavi ali trženju proizvodov
Organiziranje odkupa in prodaje proizvodov
Promocija lokalnega trga in razširjanje rezultatov projekta
Priprava organizacija oz. izvedba usposabljanja o zagotavljanju kakovosti pri proizvodnji, predelavi :

- **Polje** **Uveljavljam DDV** - indikator je možno spreminjati v kolikor ne uveljavlja dddv se opredeli z **NE** v kolikor ga uveljavlja se opredeli z **DA**.

OPOZORILO!

Glede na opredelitev tega indikatorja je potrebno vlogi priložiti *Prilogo 7*. Za vsakega člana, ki bo uveljavljal podporo.

- **Polje** **Količina** - vpiše se količina glede na enoto. Pri enoti mere vloga se vpiše vrednost 1, pri enoti mere ura pa število ur.
- **Polje** **Enota mere** - se avtomatsko prenese glede na izbrano šifro in naziv stroška.
- **Polje** **Cena/enota mere** - se avtomatsko prenese glede na izbrano šifro in naziv stroška. Pri enoti mere *ura* je to vrednost 9,45 pri enoti mere *vloga* pa je podatek prazen.
- **Polje** **Vrednost brez DDV** - vpiše se podatek o vrednosti stroška brez DDV.
- **Polje** **% DDV** - vpiše se podatek o % DDV.
- **Polje** **Vrednost z DDV** - se avtomatsko izračuna glede na vnesena polja *% DDV in Vrednost brez DDV*.
- **Polje** **Maksimalna priznana vrednost** - polje se avtomatsko izračuna. V primeru enote mere ura v ostalih primerih polje ostane prazno.
- **Polje** **Upravičena vrednost** - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti projekta.

OPOZORILO!

V kolikor se je vlagatelj opredelil **DA** uveljavlja DDV, se v to polje vpiše **Vrednost z DDV** ali **Maksimalna priznana vrednost** (v primeru enote mere »ura«), odvisno od tega katera je manjša. V kolikor pa se je vlagatelj opredelil, da **NE** uveljavlja DDV, pa se v to polje vpiše **Vrednost brez DDV** oz. **Maksimalna priznana vrednost** (v primeru enote mere »ura«), odvisno od tega katera je manjša.

▪Polje **Delež podpore (%)** - je ročni vnos, vlagatelj vnese % sofinanciranja projekta.

▪Polje **Zaprošena vrednost** - Se avtomatsko izračuna na podlagi vnesenih podatkov.

V tabeli stroški je pred vsakim stroškom puščica. S klikom na njo se odprejo še dodatna polja za vnos.

Št	Šifra in naziv stroška	Upravičena aktivnost
1	16.4 Prvo 12 mesečje - Polni ...	

Zap. št. zahtevka

▪Polje **Zap. št. zahtevka** - vpiše se zaporedna številka zahtevka glede na strošek.

OPOZORILO!

V kolikor se izbere strošek, ki ima napisano Prvo 12 mesečje, se v to polje vpiše št. **1**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Drugo 12 mesečje se v to polje vpiše št. **2**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Tretje 12 mesečje se v to polje vpiše št. **3**.

Pod tabelo so podatki, ki se avtomatsko izračunajo

▪Polje **Skupaj vrednost z DDV** - avtomatski izračun.

▪Polje **Skupaj vrednost brez DDV** - avtomatski izračun.

▪Polje **Skupaj upravičena vrednost** - avtomatski izračun.

▪Polje **Skupaj zaprošena vrednost** - avtomatski izračun.


Tabela Člani partnerstva stroška

S klikom na gumb **+ Nov** se v tabelo dodajo zapisi, odpre se pogovorno okno, za vnos člana partnerstva, ki bo uveljavljal navedeni strošek. **Vnos v tabelo je obvezen.**

Možna je izbira samo članov, ki imajo v Podatkih o partnerjih označeno, da uveljavljajo stroške podpore.

V kolikor se podatki v tabeli ne izpolnijo se na vlogi prikažejo napake.

Preveritev podatkov

Prikaži  Za strošek 16.2 Drugo 12 mesečje - Stroški dela na projektu ni vnesena tabela članov partnerstva.

V tabeli Upravičeni stroški moramo biti postavljeni na vrstico stroška za katerega želimo vnesti člana, ki uveljavlja ta strošek.

Št	Šifra in naziv stroška	Upravičena aktivnost	Uveljavljam D
1	16.3 Tretje 12 mesečje - Stroš...		Ne
2	16.1 Prvo 12 mesečje - Stroš...		Ne
3	16.2 Drugo 12 mesečje - Stro...		Ne

Nato v tabeli člani partnerstva kliknemo na gumb **+ Nov**.

Št DŠ	Naziv člana	Zaprošena vrednost

Odpre se pogovorno okno v katerem so navedeni vsi člani partnerstva, s klikom na člana izberemo tistega, ki bo uveljavljal navedeni strošek.

Št DŠ	Naziv člana
1	
2	

Potrdi Prekliči

Podatki o članu se zapišejo v spodnjo tabelo.

Št DŠ	Naziv člana	Zaprošena vrednost
1		

Polje **Zaprošena vrednost** - podatek se ročno vpiše glede na zaprošeno vrednost celotnega stroška. V kolikor en strošek uveljavlja več članov partnerstva se mora vrednost pravilno razdeliti. V polje ne sme biti vpisana vrednost 0 prav tako polje ne sme ostati prazno.

Če se v tabeli člani partnerstva ne ujema zaprošena vrednost glede na celotno zaprošeno vrednost stroška se prikaže opozorilo.

Preveritev podatkov

Prikaži  Zaprošena vrednost po članih za strošek 16.1 Prvo 12 mesečje - Stroški dela na projektu mora biti enak zaprošeni vrednosti stroška

Po odpravi napak je možno nadaljevanje vnosa vloge.

V zavihku **Financiranje** sta dve tabeli in eno polje, vnašajo se podatki o strukturi virov financiranja projekta ter dinamiki projekta.

Financiranje

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Struktura virov financiranja projekta

Št. Vir financiranja	Vrednost	Struktura
1	VIŠINA PODPORE (zaprosena vrednost)	
2	LASTNA UDELEŽBA	
3	Lastna sredstva	
4	Vračilo vstopnega DDV	
5	Posojilo	<input type="text"/>
6	CELOTNA VREDNOST PROJEKTA	

Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbriši ↻ Osveži

Št. Zap. Št.	Vrsta dinamike	Datum	Vrednost
Ni ustreznih podatkov.			

Trajanje projekta v mesecih

Tabela Struktura virov financiranja projekta

- **Polje *Višina podpore*** – podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni stroški.
- **Polje *Lastna udeležba*** - podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni stroški.
- **Polje *Lastna sredstva*** – vrednost v tem polju se avtomatsko izračuna.
- **Polje *Vračilo vstopnega DDV*** – podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni stroški.
- **Polje *Posojilo*** - vlagatelj vpiše vrednost posojila, ki ga bo imel za dokončanje projekta. V primeru, če nima nobenega posojila je potrebno v to polje vpisati 0.
- **Polje *Celotna vrednost projekta*** – vrednost v tem polju, se avtomatsko izračuna.

Tabela dinamika črpanja sredstev

V tabeli se s klikom na gumb **+ Nov** dodaja zapis. V kolikor se bo projekt izvajal 24 mesecev je možen vnos 2 zahtevkov, v kolikor se bo izvajal 36 mesecev pa treh zahtevkov.


Dinamika črpanja sredstev

+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži


Št. Zap. Št.	Vrsta dinamike	Datum	Vrednost
1	Zahtevak		

▪ **Polje Zap. Št.** - vpiše zaporedna številka zahtevka 1, 2 ali 3 odvisno od trajanja projekta.

▪ **Polje Datum** - Polje je neaktivno za vnos.

▪ **Polje Vrednost** - podatek se ob kliko na gumb  avtomatsko izračuna v kolikor je vnesena zaporedna številka zahtevka. Vrednost, ki se avtomatsko izračuna, je odvisna tudi od vnesene zaporedne številke zahtevka na vsakem posamičnem strošku.

Preveritev podatkov

 Vrednost v tabeli dinamika črpanja sredstev ni enaka celotni zaprošeni vrednosti.

8 ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

Izjave					
Št Izjava				Se strinjam	
1	Da smo seznanjeni s pogoji in obveznostmi iz 3. javnega razpisa za podukrep Podpora za horizontalno in vertikalno sodelovanje med udeleženci v dobavni verigi za vzpostavitev in razvoj kratkih do...			?	
2	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v vlogi na javni razpis, resnični, točni, popolni ter da za svoje izjave prevzemamo vso kazensko in materialno odgovornost			?	
3	Da dovoljujemo uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost, iz uradnih evidenc			?	

Priloge					
Št Priloga		Je obvezna po Izj. št. 23ma	Ni potrebno	Opomba	
1	Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede izpolnjevanja splošnih pogojev	?	?		Dodaj priponko Opomba
2	Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	?	?		Dodaj priponko Opomba
3	Priloga 3 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede enotnega podjetja in združevanja pomoči de minimis, da s tem ne bo	?	?		Dodaj priponko Opomba
4	Priloga 5 - Izjava o zagotavljanju prostega dostopa in javne uporabe rezultatov projekta	Ne	?		Dodaj priponko Opomba
5	Priloga 6 - Izjava o že prejetih ali zaprosenih javnih sredstvih	Ne	?		Dodaj priponko Opomba
6	Priloga 7 - Izjava, da DDV ni povračljiv	Ne	?		Dodaj priponko Opomba
7	Priloga 8 - Izjava o članih zadruga, ki so vpisani v RKG	Ne	?		Dodaj priponko Opomba

▪Tabela *Izjave*

Vrstice v tabeli se napolnijo avtomatsko s predvidenimi zapisi.

Izjave			
Št Izjava		Se strinjam	
1	Da smo seznanjeni s pogoji in obvezn...	?	
2	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v ...	Da	
3	Da dovoljujemo uporabo osebnih pod...	Ne	

▪Polje *Izjava* – se napolni avtomatsko

▪Polje *Se strinjam* – s klikom na indikator se izjavo potrdi oz. zavrne z

. Privzeta vrednost indikatorja je .

▪Tabela *Priloge* in Priponke sta medsebojno povezani

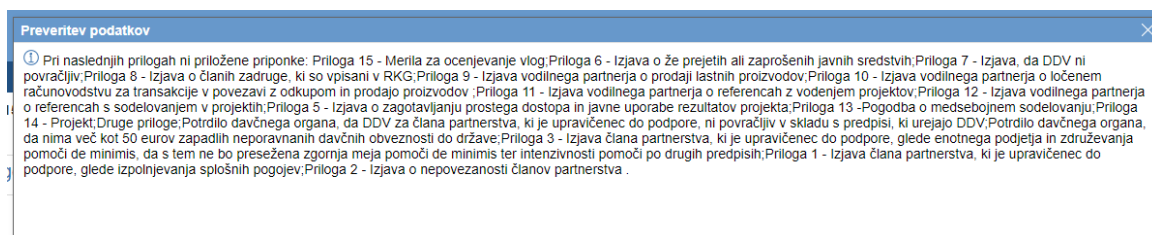
Št. Priloga	Je obvezna po 52. členu	Ni potrebno	Opomba
1 Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede izpolnjevanja splošnih pogojev	?	?	Dodaj priponko Opomba
2 Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	?	?	Dodaj priponko Opomba
3 Priloga 3 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede enotnega podjetja in zstruževanja pomoči de minimis, da s tem ne bo presežena zgornja meja pomoči de minimis ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih	?	?	Dodaj priponko Opomba
4 Priloga 5 - Izjava o zagotavljanju prostega dostopa in javne uporabe rezultatov projekta	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
5 Priloga 6 - Izjava o že prejetih ali zaprosenih javnih sredstvih	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
6 Priloga 7 - Izjava, da DDV ni povračljiv	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
7 Priloga 8 - Izjava o članih zadruga, ki so vpisani v RKG	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
8 Priloga 9 - Izjava vodilnega partnerja o prodaji lastnih proizvodov	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
9 Priloga 10 - Izjava vodilnega partnerja o ločenem računovodstvu za transakcije v povezavi z odkupom in prodajo proizvodov	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
10 Priloga 11 - Izjava vodilnega partnerja o referencah z vodenjem projektov	Ne	?	Dodaj priponko Opomba

▪ **Polje *Priloga*** – podatek se napolni avtomatsko glede na predvidene priloge po javnem razpisu.

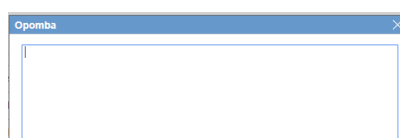
▪ **Polje *Je obvezna po 52. členu*** – podatek je označen in ga ni možno spreminjati.

▪ **Polje *Priloga ni potrebna*** - je označeno z . Pri vsakem dokazilu se potrebno opredeliti z **Da** ali **Ne**. Polje je obvezno za vnos.

V kolikor podatek ni pravilno izpolnjen se ob kliku na gumb prikažejo napake.



▪ **Gumb *Opomba*** - je namenjen dodajanju opomb v kolikor je v polju **Priloga ni potrebna** indikator označen z **Da**. S klikom na gumb se odpre nova okno za vpis.



Če opomba ni vnesena se proži napaka.

Preveritev podatkov
ⓘ Pri naslednjih prilogah ste označili, da niso potrebne, zato morate izpolniti polje Opomba: Priloga 4 Obratni hipotetični scenarij; Priloga 8 - Seznam opravljenih svetovanj; Priloga 9 -

- **Gumb Dodaj priponko** - je namenjen dodajanju priponke. S klikom na gumb se odpre nova vrstica v spodnji tabeli Priponke.

Št	Je priložena fizično?	Je priložena elektronsko?	Dokument			
1	Ne	Ne		Priloži	Odpi priponko	Izbriši

- **Indikator Je priložena fizično?** - je prvotno nastavljen na vrednost **Ne** v tabeli je aktiven gumb **Priloži**, s klikom se odpre novo okno za prilaganje priloge.

Priloge

Pot do datoteke

Izberite datoteko Nobena datoteka ni izbrana

Potrdi Prekliči

S klikom na gumb **Izberite datoteko** se izbere datoteka, ki jo želimo prilagati. Zapis se doda v tabelo.

Št	Je priložena fizično?	Je priložena elektronsko?	Dokument			
1	Ne	Da	Delovna sila izobrazba.docx	Priloži	Odpi priponko	Izbriši

- **Gumb Odpi priponko** - je namenjen odpiranju oz. pregledovanju priponke.

- **Gumb Izbriši** - je namenjen brisanju podatka v tabeli

Indikator **Je priložena elektronsko?** je prvotno nastavljen na vrednost **Ne**, ko se priponka priloži se indikator spremeni v **Da**.

OPOZORILO!

Projekt se mora v skladu s 52. členom Uredbe obvezno priložiti SAMO v elektronski obliki.

▪ **Indikator** Je priložena fizično? - označimo na vrednost , se v tabli odklene polje Dokument kamor lahko vpišemo vsebino fizično priloženega dokumenta. Gumba Priloži in Odpri priložbo sta neaktivna za vnos.

Zaključevanje vloge se izvaja na zavihku osnovni podatki

S klikom na gumb [↓ Zaključí](#) se sprožijo ugotovljena opozorila in kršitve, izpiše se podatek o kršitvi.

Ugotovljena opozorila in kršitve

Seznam obrazcev z napakami:

- Opis naložbe -Naložba
 - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
 - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
- ▽ Izjave in priloge
 - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".
 - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- ▽ Upravičenec - Osnovni podatki
 - ⓘ

Prav tako se »semaforček« pred zavihkom oz. podzavihkom kjer je ugotovljena napaka ali kršitev obarva rdeče.

- Upravičenec
- Osnovni podatki
- Podatki o regiji in občini upravičenc
- Podatki o podjetju
- Podatki o partnerjih
- Opis naložbe
- Podatki o projektu
- Prednostna področja
- Stroški naložbe
- Upravičeni stroški
- Financiranje
- Izjave in priloge
- Pooblastilo

Dokler kršitve niso odpravljene vloge ni možno zaključiti.

V kolikor pa so vsi v zavihku pravilno izpolnjeni se vloga lahko zaključi. Status vloge se spremeni v Zaključena.

Status vloge **ZAKLJUCENA**

Pred oddajo vloge ima vlagatelj možnost pregledati prijavni obrazec, kar stori s klikom na gumb [Predogled](#). Izpiše se **Enotni prijavni obrazec**.

Številka dokumenta: _____ Datum dokumenta: _____

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka

Zaprošena vrednost

Naziv upravičenca

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca

V kolikor je prijavni obrazec pravilno izpolnjen se klikne na gumb **Oddaj** v novem oknu se odpre forma za podpis in oddajo dokumenta.

Podpiši Podpisana vloga in Etiketa za kuverto se lahko preneseta in natisneta iz zavihka Pooblastilo Prekliči

K < 1 / 12 > X

Številka dokumenta: _____ Datum dokumenta: _____

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost

Naziv Vredilnega partnerja
PRIIMEK_IME_0270448

Naslov

Občina

EMŠO

S klikom na gumb **Podpiši**, se odpre komponenta za elektronski podpis.

Ko je vloga elektronsko podpisana dobi status ODDANA.

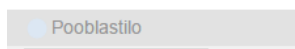
Status vloge **ODDANA**

V kolikor bodo težave pri podpisovanju dokumentov z namestitvijo komponent za elektronski podpis, so navodila objavljena na spletni strani

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

10 TISK VLOGE IN ETIKETE

Po oddaji vloge je možen dostop do vloge v zavihku pooblastilo.



10.1 Tisk vloge

V tem zavihku je gumb za tiskanje etikete [Etiketa za kuverto](#) in dve tabeli Pooblašчени uporabnik na vlogi ter Pregled statusov vloge.

▪ Tabela Pooblašчени uporabnik

Podatki v tej tabeli se avtomatično napolnijo.

Pooblašчени uporabniki na vlogi

+ Nov

Št	Davčna številka	Ime in Priimek	Izdelovalec vloge	Pooblastil	Datum pooblastila
1			Da		

▪ Tabela Pregled statusov vloge.

Podatki se avtomatično napolnijo in omogočajo pregled oz. izpis vloge v določenih statusih.

V kolikor je vloga že oddana jo na tem zavihku lahko pregledujemo.

Pregled statusov vloge

Št	Status	Datum Spremembe	Uporabnik
1	VNOS		Odpri
2	ZAKLJUCENA		Odpri
3	ODDANA		Odpri

V tabli je naveden status vloge, datum in ura spremembe na vlogi ter uporabnik, ki je posegal na vlogo. V kolikor je vloga v statusu oddana je gumb **Odpri** aktiven, s klikom na gumb se odpre prijavni obrazec. Ta obrazec se natisne ter skupaj s prilogami pošlje na ARSKTRP.

Številka dokumenta: _____ Datum dokumenta: _____

Podpisnik:
Izpolnjenj
Ela podpisna

Enotni prijavitni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka
Zaprošena vrednost
Upravičenec
Naslov upravičenca
Stalno prebivališče upravičenca
Občina upravičenca

10.2 Etikete za naslavljanje

V zgornjem delu zavijka se nahaja gumb za tiskanje etikete, ki se mora obvezno nalepiti na kuverto.


Pooblastilo

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži **↓ Etiketna za kuverto**

S klikom na gumb [↓ Etiketna za kuverto](#) se izpiše etiketa, ki vsebuje vse podatke, obvezno mora imeti črtno kodo v zgornjem desnem kotu.

ETIKETA ZA NASLAVLJANJE VLOGE

Izpolniti, izrezati in nalepiti na kuverto oz. ovitek!

Pošiljatelj: Naziv: PRIIMEK_IME_0289884 Naslov: _____	Prispetje vloge (izpolni prejemnik):  <small>33118-000001-2017</small>
Podpora za pilotne projekte ter razvoj novih proizvodov, praks, procesov in tehnologij Oznaka razpisa: M16.4 Id dokumenta: <small>26.02.2018 13:03:56</small>	ST. RAZPISA: V Z O R E C Prejemnik: Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja Dunajska 160 1000 Ljubljana
NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS!	