



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 M16.2

**Podpora za pilotne projekte ter za razvoj
novih proizvodov, praks, procesov in
tehnologij na področju gozdarstva**

Pripravila:
Renata Trojok

Verzija_1

KAZALO

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV	3
1.1	Pooblašчени 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, DŽ in OMD	17
4.6	Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca	18
4.7	Podzavihek Podatki o podjetju	19
4.8	Podzavihek podatki o partnerjih	20
5	ZAVIHEK OPIS PROJEKTA.....	25
5.1	Podzavihek Podatki o projektu.....	25
5.2	Podzavihek področje projekta	27
5.3	Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi	28
6	ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA.....	29
6.1	Podzavihek Upravičeni stroški	29
7	ZAVIHEK FINANCIRANJE.....	35
8	ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE	37
9	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE	40
10	TISK VLOGE IN ETIKETE	42
10.1	Tisk vloge	42
10.2	Etikete za naslavljanje	43

Vsak uporabnik **PRPV1420** mora imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Internet Explorer, Chrome, Firefox ali Opera, predhodno pa si mora priskrbiti 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 M16.2** 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 Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«

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

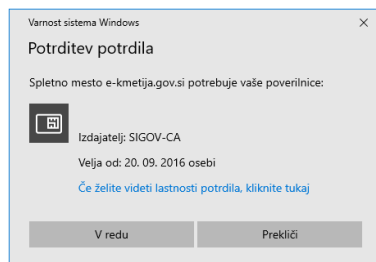
[Pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog](#)

<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.



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 **M16.2** – Podpora za pilotne projekte ter za razvoj novih proizvodov, praks, procesov in tehnologij na področju gozdarstva izberemo aplikacijo **PRPV1420**

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

Vstopna stran

**Aplikacija za register
placilnih 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**

PRP

PRPV1420

PRP2009P

Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

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

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

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

PRPV1420

Vloga

Ukrep

Razpis

Iskanje po razpisu Počisti filter Dodaj vlogo Izvozi

Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	Zaprošena sredstva	Št. točk (preliminarno)
Ni ustreznih podatkov.								

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

Ukrep

Razpis

in

▪Polje **Ukrep**: - iz nabora ukrepov izberemo M16.2.

Ukrep

M16.2

▪Polje **Razpis**: - na voljo sta dva razpisa

Razpis

M16.2_03a

M16.2_03b

○**M16.2_03a** – je namenjen PILOTNI-m projektom

○**M16.2_03b** – je namenjen EIP projektom

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		Odpri	
	Sifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	
Odpri								
Odpri								

- **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 vnašanju podatkov na že odprtih vlogah, nahaja v skrajno levo v tabeli *Seznam*.

Šifra razpisa	
	
Odpri	

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.

Upravičenec

Upravičenec

Osnovni podatki

Osnovni podatki

Osnovni podatki

✓ Shrani

↺ Prekliči

↺ Osveži

📄 Preveri

↓ Zaključi

* Davčna številka

CRS

Preliminarna ocena

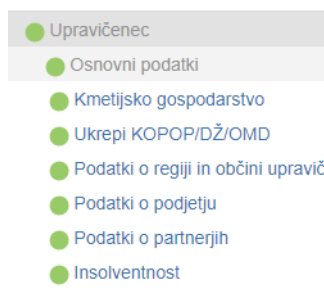
Zaprošena vrednost

Naziv Vodilnega partnerja

Naslov

4 ZAVIHEK UPRAVIČENEC

Zavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov upravičenca. Razdeljen je na več podzavihkov.



4.1 Opis gumbov in osnovnih polj

Na vrhu zavihka so prikazani splošni podatki razpisa in vloge.

Šifra razpisa ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge
Upravičenec

 **Zapusti vlogo**

Skrajno desno se nahaja gumb

Pod splošnimi podatki pa se nahajajo gumbi vnosnih mask.

 Shrani  Prekliči  Osveži  Preveri  Zaključ Predogled Oddaj Dopolni Izračunaj preliminarno oceno Izbriši

 **Zapusti vlogo**

▪ **Gumb** - s klikom na gumb zapustimo vlogo, ki jo vnašamo.

 **Shrani**

▪ **Gumb** - je namenjen shranjevanju podatkov na vlogi.

 **Prekliči**

▪ **Gumb** - je namenjen preklicu vnesenega podatka. Podatki, ki še niso bili shranjeni se zavržejo.

 **Osveži**

▪ **Gumb** - je namenjen osveževanju podatkov na vlogi.

 **Preveri**

▪ **Gumb** - je namenjen preverjanju pravilnosti vnesenih podatkov. Ob kliku na ta gumb, se odpre novo okno, ki sporoči »informacijo« ali je vloga pravilno izpolnjena oz. »preveritev«, če so na vlogi nepopolno oz., nepravilno izpolnjeni podatki oz. je kršen pogoj vloge.

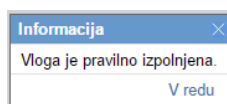
Preveritve

Seznam obrazcev z napakami:

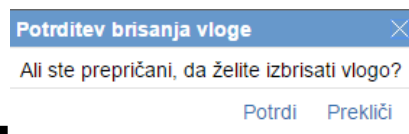
- ☑ Opis naložbe - Naložba
 - ⚠ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
 - ⚠ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
- ▽ Izjave in priloge
 - ⚠ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".
 - ⚠ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

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



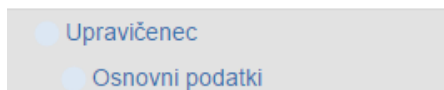
- **Gumb** **Zaključ** - je namenjen zaključevanju vloge.
- **Gumb** **Predogled** - je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb** **Oddaj** - je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb** **Dopolni** - je namenjen dopolnjevanju vloge, gumb bo aktiven šele po tem, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz. 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 je ni mogoče več spreminjati.



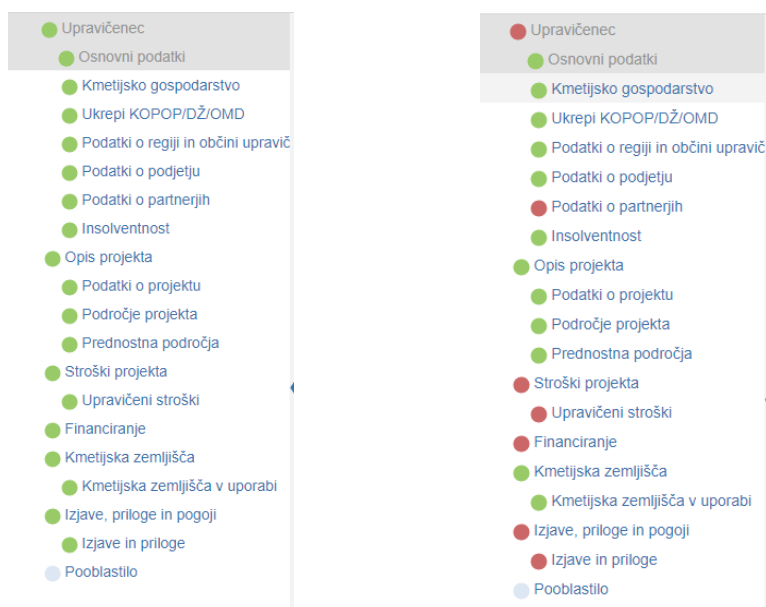
4.2 Zavihki in podzavihki

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.

Osnovni podatki

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži 📄 Preveri ⬇ Zaključí ⏏ Predogled 📤 Oddaj ➕ Dopolni

Davčna številka

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost

Naziv Vodilnega partnerja

Naslov

Občina upravičenca

Status upravičenca

Pravno organizacijska oblika vodilnega partnerja

Zavezanec za DDV

Številka transakcijskega računa

El. predal

GSM

Telefon

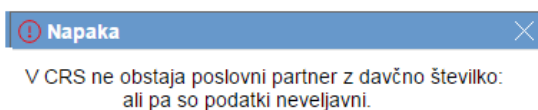
* Davčna številka

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

Pravna oseba

Samostojni podjetnik posameznik s.p.

Kmetija

Drugo

- **Indikator** **Zavezanec za DDV**  . 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** **Številka transakcijskega računa** - podatek se prenese iz registra.

- **Polje** Elektronski naslov - v polje se vpiše podatek o elektronskem naslovu. Podatek je obvezen.
- **Polje** GSM - 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.
- **Polje** Telefon - 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.

Upravičenec

- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo**
- Podatki o regiji in občini upravič
- Podatki o podjetju
- Podatki o partnerjih
- Opis projekta
- Podatki o projektu
- Prednostna področja
- Stroški projekta
- Upravičeni stroški
- Financiranje
- Izjave in priloge
- Pooblastilo

Kmetijsko gospodarstvo

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

KMG_MID RKG

Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva

Naslov kmetijskega gospodarstva

Naselje kmetijskega gospodarstva

Občina kmetijskega gospodarstva

▪ **Polje** KMG_MID - v kolikor ima vodilni partner KMG-MID, potem vpiše KMG-MID

številko in pritisne na gumb **RKG**. Izvede se prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz registra RKG.

▪ **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, DŽ in OMD

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, DŽ ter število točk OMD, v kolikor jih uveljavlja na subvencijski vlogi.

Upravičenec

Osnovni podatki

Kmetijsko gospodarstvo

Ukrepi KOPOP/DŽ/OMD

Ukrepi KOPOP/DŽ/OMD

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Že prejeta sredstva vodilnega partnerja iz ukrepov Programa razvoja podeželja

+ Nov — Izbrši

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

KOPI/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

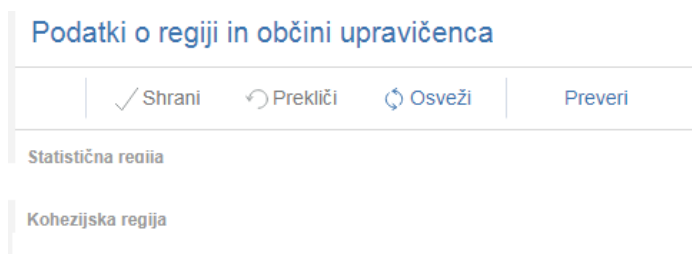
DŽ

Ne

Št. OMD točk

4.6 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.



Podatki o regiji in občini upravičenca

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Statistična regija

Kohezijska regija

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

4.7 Podzavihek Podatki o podjetju

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

Podatki o podjetju

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Matična številka

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.

■ **Polje** **Velikost podjetja** - podatek se vpiše samo v primeru, ko gre za veliko podjetje.

4.8 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: Dejavnost partnerstva po SKD in vpis v evidenco.

Podatki o partnerjih

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Podatki o članih partnerstva

+ Nov — Izbriši

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

Dejavnost partnerstva po SKD

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra dejavnosti	Vpis v evidenco
No data to display.		

Vpis v evidenco

+ Nov — Izbriši

Št	Vpis v evidenco
No data to display.	

▪Tabela podatki o partnerjih

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

Podatki o partnerjih

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Podatki o članih partnerstva

+ Nov — Izbriši

Št DŠ člana	KMG-MID člana	Naziv člana	Naslov člana	Status člana	TRR	Oddana zbirna vloga	Urejenost podatkov v evidenci	Zavezanec za DDV	Vodilni partner	Uveljavlj stroški podpor
1	CRS					?	?	?	?	?

▪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.

za sklop A - pilotni projekti (1. in 5. odstavek 7. člena Uredbe)

- ✓ kmetijsko gospodarstvo,
- ✓ pravna oseba ali s.p., ki opravlja dejavnost svetovanja,
- ✓ pravna oseba ali s.p., ki je vpisan v evidenco o izvajalcih raziskovalne in razvojne dejavnosti,
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost izobraževanja na področju kmetijstva;
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost izobraževanja na področju kmetijstva ali živilstva,
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost izobraževanja na področju gozdarstva,
- ✓ fizična oseba, ki je vpisana v register zasebnih raziskovalcev,
- ✓ druga kmetijska gospodarstva, pravne osebe, s.p. ali fizične osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost.

sklop B - EIP projekti (1. in 5. odstavek 8. člena Uredbe)

- ✓ kmetijsko gospodarstvo
- ✓ pravna oseba, ki je vpisana v evidenco o izvajalcih raziskovalne in razvojne dejavnosti
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju kmetijstva
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju kmetijstva ali živilstva
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju gozdarstva
- ✓ druga kmetijska gospodarstva, pravne osebe, s.p. ali fizične osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost

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

▪ **Indikator** Partnerstvo iz prvega odstavka 7. člena Uredbe ali Partnerstvo iz prvega odstavka 8. člena Uredbe - s klikom na indikator se spremni v ali .

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

▪ **Indikator** Na kmetiji je registrirana dopolnilna dejavnost, ki se nanaša na gozdarstvo - s klikom na indikator se spremni v ali .

▪ **Indikator** Vodilni partner - s klikom na indikator označimo pri vodilnem partnerju, pri ostalih partnerjih označimo .

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

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

▪ **Tabela Dejavnosti partnerstva po SKD**

V tabelo se za vsakega člana partnerstva vnese dejavnost po SKD (v kolikor jo ima).

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 tistega člana partnerstva za katerega želimo vnesti podatke.

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

Standardna klasifikacija dejavnosti (SKD)	
Št	Šifra dejavnosti
1	A02.400
2	M74.900

Po potrditvi zapisa se podatek prenese v tabelo

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

▪Tabela Vpis v evidenco

V tabelo se za vsakega člana partnerstva in vodilnega partnerja, vnese registrirana dejavnost. V kolikor je nima, za tega člana partnerstva ostane ta podatek prazen.

Vnos v tabelo je možen preko gumba **+ Nov**. Tabela je podrejena zgornji tabeli (člani partnerstva).

Razvojne dejavnosti

Št Naziv

1 Evidenco o izvajalcih raziskovalne in razvojne...

2 Evidenco visokošolskih zavodov in študijskih ...

3 Razvid izvajalcev javno veljavnih programov v...

4 Razvid izvajalcev javno veljavnih programov v...

5 Register zasebnih raziskovalcev, ki ga vodi ki j...

6 Evidenco socialnih podjetij, ki jo vodi Ministrst...

7 Dejavnost svetovanja na področju gozdarstva

Potrdi Prekliči

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o projektu. Razdeljen pa je na tri podzavihke.

- Opis projekta
- Podatki o projektu
- Področje projekta
- 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

Horizontalni cilji

Št Horizontalni cilji	Je izbran
1 Skrb za okolje	Ne
2 Podnebne spremembe	Ne
3 Inovacije	Ne

▪ Polje **Naslov projekta** - vnese se naslov projekta.

▪ Polje **Opis projekta** - na kratko se opiše projekt.

▪

OPOZORILO!

V polje je možno vnesti največ 4000 znakov.

▪Tabela Horizontalni cilji projekta

Horizontalni cilji projekta	
Št Horizontalni cilj:	Je izbran
1 Inovacije	Ne
2 Skrb za okolje	Ne
3 Podnebne spremembe	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 **Ne**, glede na horizontalni cilj, na katerega vpliva projekt, se pri cilju s klikom na gumb označi indikator **Da**.

▪Tabela Tematika EIP

Tabela je na voljo samo na namenu **M16.2_02b** - EIP projekti.

V tabeli se izbere tematika EIP projekta v skladu z 2. točko 5.1 podpoglavja tega javnega razpisa.

Indikator v tabeli je prvotno pri vsakem zapisu nastavljen na **Ne**, po kliku na zapis pri izbrani tematiki se indikator spremeni v **Da**.

Tematika projekta EIP v skladu z 2. točko 5.1 podpoglavja tega javnega razpisa	
Tematika EIP projekta	Izbran
Razvoj in širitev digitalizacije na kmetijskem gospodarstvu in organizaciji pridel...	Ne
Modeli lokalne oskrbe	Ne
Dodana vrednost lesu	Ne

5.2 Podzavihek področje projekta

V tabeli se izbere področje izvajanja projekta.

Indikator v tabeli je prvotno pri vsakem zapisu nastavljeni na , po kliku na zapis se indikator spremeni v ali .

Projekt se bo izvajal na področju		
Št	Naziv	Je izbran
1	Gozdarstva	?

5.3 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi

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
2a ▼

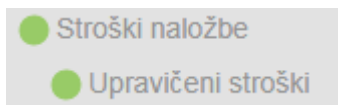
Naziv
2a-Izboljšanje ekonomske uspešnosti vseh kmetij ter zagotavljanje lažjega prestrukturiranja in posodabljanja kmetij zlasti z namenom povečanja njihove udeležbe na trgu in tržne usmerjenosti

Sekundarni vplivi

Šifra	Naziv	Je izbran
1 1a	1a-Spodbujanje inovacij, sodelovanja in razvoja baze ...	Ne
2 1b	1b-Krepitev povezav med kmetijstvom, proizvodnjo hr...	Ne
3 2a	2a-Izboljšanje ekonomske uspešnosti vseh kmetij ter ...	Ne
4 4c	4c-Preprečevanje erozije tal in izboljšanje upravljanja tal	Ne
5 5a	5a-Povečanje učinkovite rabe vode v kmetijstvu	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!

PILOTNI PROJEKTI:

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.

16.31	Prvo 12 mesečje - Stroški materiala	vloga
16.32	Drugo 12 mesečje - Stroški materiala	vloga
16.33	Tretje 12 mesečje - Stroški materiala	vloga

OPOZORILO!

EIP PROJEKTI:

Projekt se izvaja 36 mesecev, potrebno pa je vnesti stroške ločeno za vsako 6 mesečje. Na primer: V vsakem 6 mesečju želimo uveljavljati Stroške dela na projektu. V tem primeru je potrebno v tabelo vnesti 6 vrstic za vsako šestmesečje.

16.64	Prvo 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga
16.65	Drugo 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga
16.66	Tretje 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga
16.67	Četrto 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga
16.68	Peto 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga
16.69	Šesto 6 mesečje - Stroški nakupa nove opreme	vloga

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

Šifra in naziv stroška

16.3 Tretje 12 mesečje - Stroški dela na projektu

OPOZORILO!

Strošek materiala se lahko uveljavlja samo pri aktivnostih: aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta, in administrativno-tehnične aktivnosti ter priprava in izvedba praktičnega preizkusa.

▪Polje **Upravičena aktivnost** - se na podlagi ponujenega šifrantu izbere aktivnost.

- ✓ Vodenje in koordinacija izvedbe projekta
- ✓ Aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta
- ✓ Priprava in izvedba praktičnega preizkusa novega oziroma izboljšanega proizvoda
- ✓ Analiza izvedljivosti prenosa novega oziroma izboljšanega proizvoda
- ✓ Razširjanje rezultatov projekta

▪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, 21 ali 14, 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 primer enote mere ura. V ostalih primerih polje ostane prazno
- **Polje** *Upravičena vrednost* - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti projekta.
- **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 - Potni ...	

Zap. št. zahtevka

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

OPOZORILO!

PILOTNI PROJEKTI:

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**.

EIP PROJEKTI:

V kolikor se izbere strošek, ki ima napisano Prvo 6 mesečje, se v to polje vpiše št **1**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Drugo 6 mesečje, se v to polje vpiše št. **2**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Tretje 6 mesečje, se v to polje vpiše **3**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Četrto 6 mesečje, se v to polje vpiše **4**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Peto 6 mesečje, se v to polje vpiše **5**, v kolikor se izbere strošek z zapisom Šesto 6 mesečje, se v to polje vpiše **6**.

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 zaprosena 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 Podatki 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 za katero želimo vnesti člana.

+ NOV — IZBRIŠI			
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**.

Člani partnerstva stroška

+ Nov — Izbriši

Št DŠ	Naziv člana	Zaprosena vrednost
-------	-------------	--------------------

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

Člani partnerstva stroška za ukrep M16%

Št DŠ	Naziv člana
1	
2	

Potrdi Prekliči

Podatki o članu se zapišejo v spodnjo tabelo.

Člani partnerstva stroška

+ Nov - Izbrisi

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 (zaprošena vrednost)		
2	LASTNA UDELEŽBA		
3	Lastna sredstva		
4	Vračilo vstopnega DDV		
5	Posojilo		
6	CELOTNA VREDNOST PROJEKTA		

Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbrši ↺ Osveži

✕

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

Trajanje projekta v mesecih

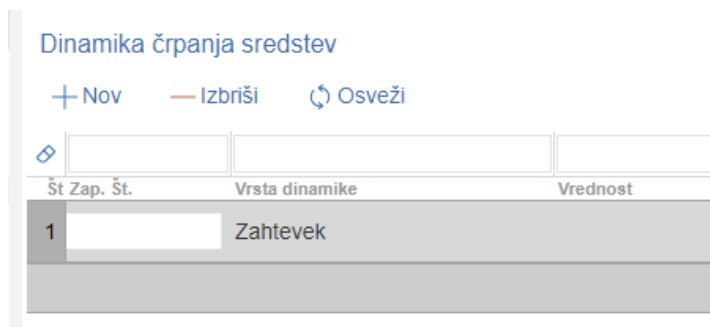
Tabela Struktura virov financiranja projekta

- **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 primeru **PILOTNEGA projekta** je možen vnos do 3 zahtevkov odvisno od časa trajanja projekta. V primeru **EIP projekta** pa je možno vnesti 6 zahtevkov.



Št Zap. Št.	Vrsta dinamike	Vrednost
1	Zahtevke	

▪ **Polje Zap. Št.** - vpiše zaporedna številka zahtevka od 1 do 6, odvisno od trajanja projekta. Pri pilotnem projektu se lahko vnesejo največ 3 zahtevki, pri projektu EIP pa največ 6 zahtevkov.

▪ **Polje Vrednost** - podatek se ob kliku na gumb  **Shrani** 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 zaproseni vrednosti.

▪ **Polje * Trajanje projekta EIP v mesecih** - Vpiše se podatek o trajanju projekta 12, 24 ali 36 mesecev.

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

Izjave in priloge

✓ Shrani ↺ Prekliči ↻ Osveži Pripravi izjave in priloge Preveri

Izjave

Št Izjava Se strinjam

1	da smo seznanjeni s pogoji in obvezn...	Da
2	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v ...	Da
3	Da dovoljujemo uporabo osebnih pod...	Da

Priloge

Št Priloga

1	Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki...	Dodaj priponko
2	Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti čla...	Dodaj priponko
3	Priloga 3 - Izjava člana partnerstva o ...	Dodaj priponko
4	Priloga 3 - Izjava člana partnerstva, ki...	Dodaj priponko
5	Priloga 4 - Izjava, da podjetje ni v teža...	Dodaj priponko
6	Priloga 5 - Merila za ocenjevanje vlog ...	Dodaj priponko
7	Dokazilo 6 - Izjava vodilnega partnerj...	Dodaj priponko
8	Dokazilo 7 - Izjava o članih zadruga, k...	Dodaj priponko

▪Tabela *Izjave*

Vrstice v tabeli se napolnijo avtomatsko s predvidenimi zapisi.

Izjave

Št Izjava Se strinjam

1	Da smo seznanjen 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 **Da** oz. zavrne z

Ne . Privzeta vrednost indikatorja je **?** .

▪Tabela **Priloge** in Priponke sta medsebojno povezani.

Št. Priloga		Je obvezna po 52.čl. Zkme	Priloga ni potrebna	Opomba
1	Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede izpolnjevanja splošnih pogojev	?	Da	Dodaj priponko Opomba
2	Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	?	?	Dodaj priponko Opomba
3	Priloga 3 Izjava člana partnerstva, ki je prejemnik pomoči de minimis, glede enotnega podjetja in združevanja pomoči de minimis, da z dodeljenim	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
4	Priloga 4 Obratni hipotetični scenarij	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
5	Priloga 5 - Izjava o zagotavljanju prostega dostopa in javne uporabe rezultatov projekta	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 ali . Polje je obvezno za vnos.

V kolikor podatek ni označen se pri vsaki vrstici proži opozorilo, vrstica pa se obarva rdeče.

Napaka
Seznam napak na strani:
Priloga ni potrebna
Priloga ni potrebna
Priloga ni potrebna

Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	?	?	
Priloga 3 Izjava člana partnerstva, ki je prejemnik pomoči de minimis, glede enotnega podjetja in združevanja pomoči de minimis, da z dodeljenim	Ne	?	

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

Opomba

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 6 - Seznam opravljenih svetovanj;Priloga 9 -

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

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.

Priponke				
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 (Word).

- **Indikator** Je priložena fizično? - označimo na vrednost Da, se v tabli odklene polje Dokument kamor lahko vpišemo vsebino fizično priloženega dokumenta. Gumba Priloži in Odpi priponko 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 obarva rdeče.

- Upravičenec
- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo
- Ukrepi KOPOP/DŽ
- Podatki o regiji in občini upravič
- Podatki o podjetju
- Podatki o partnerjih
- Opis projekta
- Podatki o projektu
- Področje projekta
- Prednostna področja
- Stroški projekta
- Upravičeni stroški
- Financiranje
- Kmetijska zemljišča
- Kmetijska zemljišča v uporabi
- 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**.

Prenesi pdf Prekliči

K < 1 / 8 > X

Številka dokumenta: M08.5A_01a_1/446/6 Datum dokumenta: 06.03.2016 01:21:14

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki
Davčna številka
Zaprosilna vrednost
Naziv upravičenca
Naslov upravičenca
Statno prebivališče upravičenca
Občina upravičenca
EMŠO
Starost na dan oddaje vloge

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

Podpiši Prekliči

Podpisana vloga in Etiketa za kuverto se lahko prenese in natisne iz zavihka Pooblastilo

K < 1 / 12 > X

Številka dokumenta: M16.9_01a/2419/1 Datum dokumenta: 05.07.2017 13:50:16

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki
Davčna številka
Preliminarna ocena
Zaprosilna vrednost 22.065,00
Naziv Vodilnega 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.

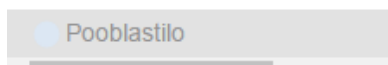
Status vloge **ODDANA**

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 prijavitni obrazec. Ta obrazec se natisne ter skupaj s prilogami pošlje na ARSKTRP.

Številka dokumenta: Datum dokumenta: -

Podpisnik:
(obvezno)
E-ur podpis:

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 zavihka se nahaja gumb za tiskanje etikete, ki se mora obvezno nalepiti na kuverto.

Pooblastilo

Shrani Prekliči Osveži Etiketa za kuverto

S klikom na gumb **Etiketa 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 IN IME Naslov: NASLOV	Prispetje vloge (izpolni prejemnik):  33111-000001-2017 ST_SPISA: 33111-1/2017
Podpora za pilotne projekte ter za razvoj novih proizvodov, praks, procesov in tehnologij Oznaka razpisa: M16.2D_01b - EIP projekti Id dokumenta: 05.03.2018 12:24:13 /	Prejemnik: Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja Dunajska 160 1000 Ljubljana
NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS!	