

REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,



GOZDARSTVO IN PREHRANO

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

Služba za splošne zadeve Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

NAVODILA ZA VNOS VLOG

v aplikacijo PRPV1420

za podukrep 19.3 – 5.JR

Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine

Pripravila: Andreja Hauptman Medved

Pregledala: Tadeja Prilesnik

Odobrila: Katarina Krek Hudoklin - Vodja oddelka

KAZALO

1	RF	EGISTRACIJA UPORABNIKOV	
	1.1	Pooblaščeni vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »PRP1420«	
	1.2	Dostop do spletne aplikacije »PRPV1420«	4
2	VS	STOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420	6
3	VI	NOS NOVE VLOGE	
4	ZA	AVIHEK UPRAVIČENEC	
	4.1	Osnovni podatki	
	4.2	Že prejeta sredstva	
	4.3	Horizontalno in vertikalno povezovanje	
	4.4	Podatki o regiji in občini upravičenca	
	4.5	CLLD (Comunity Leaded Local Development)	
	4.6	Insolventnost	
5	ZA	AVIHEK OPIS NALOŽBE	
	5.1	Podzavihek Naložba	
	5.2	Opredelitev operacije	
	5.3	Prednostna področja in sekundarni vplivi	
6	ZA	AVIHEK STROŠKI NALOŽBE	
	6.1	Podzavihek Upravičeni stroški	
	6.2	Podzavihek Splošni stroški	
7	ZA	VIHEK FINANCIRANJE	
8	ΙZ	JAVE IN PRILOGE	
	8.1	Izjave in priloge	
	8.2	Seznam pogojev	
9	ΙZ	PIS VLOGE IN POŠILJANJE NA AKTRP	
	9.1	Vzorčno tiskanje	
	9.2	SAMODOPOLNITEV VLOGE	
	9.3	Redno tiskanje	
10) PF	RILOGE K VLOGI IN POZIVANJE NA DOPOLNITEV	44
11	UI	MIK ALI ODSTOP OD VLOGE	
12	2 ZA	VIHEK POOBLASTILO	
13	S OI	DJAVA IZ APLIKACIJE	

1 **REGISTRACIJA UPORABNIKOV**

Za uspešen vnos vloge za ukrepe PRP 2014-2020 mora imeti upravičenec nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za dostop do spletne aplikacije je potrebno spletno potrdilo enega od ponudnikov:

- Ministrstvo za javno upravo (SIGEN-CA, SIGOV-CA),

- Nova Ljubljanska banka d.d. (NLB-CA),
- Pošta Slovenije d.o.o. (POŠTA®CA),

- Halcom d.d. (HALCOM-CA).

Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo namestitev so objavljena na spletni strani <u>http://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp</u>, v menijski izbiri **Vhodna stran**, v poglavjih **Potrebna oprema** in **Registracija**.

1.1 Pooblaščeni vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »PRP1420«

Če želi vlagatelj/upravičenec pooblastiti drugo osebo za elektronsko oddajo vloge (pooblaščeni vlagatelj), izpolni priloženo pooblastilo.

- •Če želi vlagatelj vnašati vlogo zase (za svojo davčno številko) in je digitalno potrdilo vezano na davčno številko vlagatelja, potem **ne** potrebuje pooblastila.
- •Če želi vlagatelj vnašati vlogo za svojo davčno številko in je digitalno potrdilo vezano na davčno številko druge fizične osebe ali podjetja, potem **je** potrebno poslati pooblastilo za dostop do spletne aplikacije.

Na podlagi pooblastila pooblaščenemu vlagatelju omogočimo elektronski vnos in oddajo vloge. Pooblastilo za dostop do aplikacije se nahaja:

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



Pooblastilo za dostop do e-PRP aplikacije se lahko pošlje pisno na naslov Agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska 160, 1000 Ljubljana s pripisom: »ZAHTEVEK ZA E-VNOS VLOG ZA POUKREP M19.3_05K – Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine ali po elektronski pošti na naslov: eprptezave.aktrp@gov.si.

1.2 Dostop do spletne aplikacije »PRPV1420«

Vstop v aplikacijo je mogoč preko internetne strani <u>https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-</u> v-sestavi/agencija-za-kmetijske-trge-in-razvoj-podezelja/



Kliknemo na Storitve

i organi	Storitve		13. 12. 2019
-	NAZIV	INSTITUCIJA	Pomembni roki za uveljavljanje ukrepov kmetijske politike
ki	E-kmetija	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja	18. 12. 2019
e ču	Odraja zbirne vloge za leto 2019	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj	Aktualni podatki poslovanja
lšči	Izrajanje kontrol na kraju samem za zahtevke zbirne vloge	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja	1. 6. 2019 Objava prejemnikov sredstev
	oddaja zbirne vloge za leto 2020	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja	Splošni obrazci 🧷
	Oddaja vlog na javne razpise za ukrepe PRP 2014-2020	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja	Spletni forum ARSKTRP in
ovenščina	Vlaganje zahtevkov za izplačilo za ukrepe PRP 2014-2020	Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja	MKGP 7

Nato kliknemo na *E-kmetija*



2 VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420

Izberemo: Dostop do E-kmetije



Odpre se nova stran: Arhiv spletišč državne uprave – klinemo na: Kljub temu odpri stran

	REPUBLIKA SLOVEN MINISTRSTVO ZA KM GOZDARSTVO IN PR AGENCIJA REPUBLIK KMETIJSKE TRGE IN	IJA 1ETIJSTVO, EHRANO IE SLOVENIJE Z RAZVOJ PODEŽ	A ELJA			English Državne us Kazalo	itanove 🔻
	DELOVNA PODROČJA STORI	IVE (UKREPI)	MEDIJSKO SREDIŠČE	ZAKONODAJA IN DOKUMENTI	E-POSLOV	anje Forum)	O AGENCIJI
	WWW.ARSKTRP.GOV.SI / E-POS	LOVANJE (OBRA	ZCI, FORUM) / SPLETNE	APLIKACIJE	(ODITION CI		
•	Spletne aplikacije Register plačilnih pravic Obrazci in navodila Pomemoni roki Forum ARSKTRP in MKGP C	SPLETNE AI E-KMETIJA • <u>e-Kmeti</u> Za vstop potreb Za nemoteno d	PLIKACIJE ja PRODUKCIJA vujete digitalno potrdilo. <u>Več o</u> elovanje si namestite tudi kor	<u>· tem.</u> enska potrdila (<u>Povezav</u> ;		Predstavil	tev cPoslovanja ARSKTRP
		Delovanje aplik Status	acij na produkciji: Anlikacija	Ono	mba	Potrebna	oprema
	-		Vnos zbirnih vlog 2019	500	and an and a second sec	the specific physics and the second	
		•	Program aktivnosti			Registraci	ija Intel ¹¹⁰ verse të ngalenar i dyblisi përdisi.
	Vtičnik Adobe Flash Player je blokiran		e-PRP Vnos vlog			Table At Associate"	
		•	e-PRP Vnos poročil	*			
		•	e-PRP Vnos zahtevkov				
	Spletni forum	•	Zunanja trgovina				
	ARSKTRP in MKGP	Tržni ukrepi (SKT)					
			Poročilni sistem				
		(* Opomba: če lahko brskalnik nastavitvah doo Pooblas	se vam pri oddaji PRP poroč ;; z najnovejšo verzijo Intern Jajte stran e-kmetije na listo z titilo za dostop in uporabo sple titilo za dostop in uporabo sple	ila ali zahtevka pojavi or, et Explorerja 11 nekate a "compatibility mode" (z <u>Ine aplikacije za vnos P</u>	pozorilo o napaki, da re funkcionalnosti ap družljivostni način). <u>[</u> <u>RP vlog</u> Vpos zehtevkovi por	strani ni mogo blikacije namr <u>Vavodilo</u>)	oče prikazati, je vzrok za težav reč ne delujejo več. Rešitev:

Kliknemo na e-Kmetija PRODUKCIJA

Odpre se nova stran, kjer kliknemo VSTOP, nato pa izberemo PRPV1420:

AGENCIJA RE ZA KMI IN RAZV	PUBLIKE SLOVENIJE ETIJSKE TRGE OJ PODEZELJA
VSTOP!	Produktorikov - Producenie ABOWTPP
Vhodna stran	Predstavitev eposiovanja ARSKTRP
Predstavitev	Prek ePoslovanja ARSKTRP lahko vloge o subvencijah vlagate hitreje in udobneje. Več o prednosti ePoslovanja
Potrebna oprema	
Registracija	Potrebna oprema
Pravne podlage	72 uporaho eDoslovania ADSVTPP hoste notrehovali naclednio poremo
Tehnična pomoč	Več o opremi
Pogosta vprašanja	
	Registracija
	Za vstop v ePoslovanje ARSKTRP morate biti registrirani z digitalnim potrdilom. Kako se reg <mark>istriram</mark> ?

Ta spletna stran uporablja piškotke. Z obiskom in uporabo spletnega mesta soglašate s piškotki – <u>prikaži podrobnosti</u>

AGENCIJA REPUB ZA KMETIJ IN RAZVOJ	LIKE SLOVENIJE SKE TRGE PODEZELJA
Vstopna stran	
Centralni Sistem Izmenjav (CSI)	Pozdravljeni
ePRP Obravnava	V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.
ePRP Vnos	
Knjiženje dokumentov in registri	Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema regularno odjavite s klikom na gumb Odjava in ugasnete spletni brskalnik. S tem onemogočite nepooblaščeni osebi, da bi se lahko prijavila v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaline morebitne zlorabe.
Pooblastila	
Poročilni sistem	
Pregled dokumentov	Zelimo vam prijetno delo na stranen evoslovanja AKSKI KV!
Program razvoja podeželja - Izplačila	
PRP	
PRPO1420	
PRPV1420	
PRP2009P	
PRP3	
Razvoj podeželja - poročila	
Sporočanje TRR in davčnega statusa	
Tržni ukrepi (SKT)	
Izpis pravic uporabnika	
Odjava	

Za vnos vlog PRP za ukrep M19.3 izberemo v polju Ukrep M19.3

atstree		PRPV1420	Pomoč Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedved)
Vloga Predloge ukrepa Nastavitve razpin	ia Registri		
Ukrep			
Razpis			
Interest on constitute Destination Destination	en Albumi		
iskanje po razpisu Počisu liter Dobaj vioj	lo Unicos		
Sifra razpisa	Št. spisa Vloga id	Upravičenec Rok za oddajo Datum in uza vloge Status vlo	oge Zaprošena Št. točk
di ustreznih podatkov.			sredstva (preliminarno)
arskine		PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedve
atistre Vioga Predioge ukrepa Nas	stavilve razpisa Registri	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedvi
anskrimp Vloga Predloge ukrepa Nas	stavitve razpisa Registri	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedve
Vioga Predioge ukrepa Nas Ukrep M19.3 •	slavilve razpisa Registri	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedve
Vioga Predloge ukrepa Nas Vioga Aretose ukrepa Nas M19.3 • Karpis	slavitve razpisa Registri	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmannedv
Vioga Predioge ukrepa Nas Ukrep M19.3 • M19.3 05K • Iskanje po razpisu Počisti filter	slavitve razpisa Registri Dodaj vlogo ① tzvozi	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedvi
Vioga Predloge ukrepa Nas Ukrepa M19.3 • Razpis M19.3.05K • Iskanje po razpisu Počisti filter	stavitve razpisa Registri Dođaj vlogo ① izvozi	PRPV1420	Porr Odjavi Andreja Hauptman Medved (ahauptmanmedv
Vioga Predloge ukrepa Nas Ukrepa M19.3 M19.3 M19.3 05K Iskanje po razpisu Počisti filler Ø Sitta razpisa	stavitve razpisa Registri Dodaj vlogo 👔 izvozi	PRPV1420 Dpravidenne: Rok za oddajo Datum in ura vioge Status Voj	Porr Odjavi Andreja Haupiman Medved (ahaupimanmedvi ge zgodena 28.60

V vrstici *Razpis* pa izberemo M19.3_05K, ki je namenjen v skladu s prvim odstavkom 34. člena in drugim odstavkom 58. člena Uredbe CLLD, upravičencem do podpore LAS.

3 VNOS NOVE VLOGE

Ko izberemo *Ukrep* in *Razpis*, kliknemo na gumb *Iskanje po razpisu*. Nato kliknemo na gumb *Dodaj vlogo*.

Vloga	Predloge ukrepa	Nastavitve razpisa	Registri						
Ukrep									
M19.3	•								
Razpis									
M19.3_05K	•								
Iskanje po	razpisu Počisti fill	er Dodaj vlogo	1zvozi						
8					57	17			
Šifra razpi	sa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	Zaprošena sredstva	Št. točk (prelimin
li ustreznih podatko	W.								

Copyright (©) 2013 Agencija RS za kmelijstvo in razvoj podeželja , Ixtlan Team d.o.o., vse pravice pridržane. Verzija 133.39519 (build 3195), zgrajena 20.12.2019 13.00.40 O portalu

Preden upravičenec/vlagatelj ali pooblaščenec za upravičenca začne z vnosom vloge, mora biti upravičenec pri ARSKTRP vpisan v Centralni register strank (v nadaljevanju CRS) ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR) in davčni status.

OPOZORILO!

V kolikor vlagatelj še ni vpisan v evidenco CRS na AKTRP, kar pomeni, da še nikoli ni oddajal kakršnekoli vloge na AKTRP, se ob vnosu DŠ avtomatsko kreira in pošlje email na crs@gov.si. Prikaže se obvestilo:

Napaka V CRS ne obstaja poslovni partner z davčno številko: ali pa so podatki neveljavni.

V tem primeru je nadaljevanje vnosa mogoče šele naslednji dan, ko bodo na AKTRP vnesli vlagatelja v CRS – Centralni register strank na AKTRP. Enaka napaka se lahko izpiše v primeru, ko vlagatelj nima urejenega davčnega statusa.

Gumb »CRS »ima dve pomembni vlogi v aplikaciji:

- prenos podatkov iz evidence CRS,
- omogoči nadaljevanje vnosa vloge.

Ob kliku na gumb »Dodaj vlogo« aplikacija avtomatsko preusmeri vlagatelja na zavihek »*Upravičenec*«, v podzavihek »*Osnovni podatki o vlogi*«, vendar so v levem meniju vse do vnosa davčne številke vsi zavihki in podzavihki neaktivni:

Upravičenec	Osnovni podatki
Osnovni podatki	(Oburni - O Durbliži - 1) Oburni - 1 Zubirži - Durbalad - Oddal - Durbli
	* Davčna številka
	CRS
	Preliminarna ocena
	Zaprošena vrednost
	Naziv upravičenca / vodilnega partnerja LAS
	Naslov upravičenca
	Stalno prebivališče upravičenca
	Občina upravičenca
	Status upravičenca
	Ŧ
	Zavezanec za DDV
	Štavilka transakcijekana računa
	Stevina uansantijskega ratuna
	El. predal
	GSM
	Telefon
	Številka odločbe MKGP
	Datum odločbe MKGP
	Poslovna spletna stran

Ko v polje **Davčna številka* vpišemo davčno številko in kliknemo na gumb »*CRS*« se prikaže naslednje okence:

Izberi tip poslovnega partneja				
Davčna številka	Tip			
46	Pravne osebe			
L46	Vodilni partne			
	Potrdi			

Izberemo zapis, ki se nanaša na vodilnega partnerja, saj na tem razpisu lahko vlogo za LAS oddaja vodilni partner. Nato kliknemo na gumb *Potrdi*.

V primeru, da se izpiše več vrstic, z različnimi statusi upravičenca, vnašalec izbere status *Vodilni partner*, saj po 13. členu Uredbe CLLD vodilni partner LAS zastopa LAS v upravnih in finančnih zadevah.

4 ZAVIHEK UPRAVIČENEC

Zavihek Upravičenec je razdeljen v več razdelkov:

- Osnovni podatki
- Že prejeta sredstva
- Horizontalno in vertikalno povezovanje
- Podatki o regiji in občini upravičenca
- CLLD (Comunity Leaded Local Development)
- Insolventnost

4.1 Osnovni podatki

Polje Davčna številka- podatek je obvezen (vpiše se davčna številka vodilnega partnerja).

Ko je davčna številka vpisana, je potrebno klikniti na gumb CRS in podatki se avtomatsko shranijo.

l	Osnovni podatki
	📕 🗸 Shrani 🕜 Prekliči 🗘 Osveži 📑 Preveri 🚽 Zak
ę.	Davčna številka
ı	CRS
e _	Številka poziva
	Datum poziva
	(1) (1)
n	Datum vročitve
	Preliminarna ocena
	Naziv upravičenca / vodilnega partnerja LAS RAZVOJNA AGENCIJA SOTLA
	Naslov upravičenca
	ASKERCEV IRG 24, 3240 Smarje pri Jelšah
	Šmarje pri Jelšah
ł	Status upravičenca
	Vodilni partner - LAS 🗸
	Zavezanec za DDV
	Številka transakcijskega računa
	Varni el. predal
	El. predal

Po kliku na gumb CRS se avtomatsko napolnijo naslednja polja:

Naziv upravičenca, Naslov upravičenca/vodilnega partnerja LAS, Stalno prebivališče upravičenca, Občina upravičenca ter Številka transakcijskega računa. Ostala polja mora upravičenec vnesti sam.

Polje Zaprošena sredstva se napolni avtomatsko po tem, ko se izpolni zavihek Stroški.

Polje Status - se avtomatsko izpiše - prenos iz CRS

Nato vlagatelj izpolni podatke v polju *Zavezanec za DDV*, kjer s klikom na »?« označi DA oz. NE (označijo le vlagatelji, ki so zavezanci za DDV in imajo odločbo). Privzeta vrednost indikatorja je »?«. Uporabnik s klikom spremeni vrednost na »Da« ali »Ne«. Ko uporabnik

enkrat spremeni vrednost na »Da« ali »Ne«, nazaj na vrednost »?« ne more več. Enako velja za ostala polja, kjer je privzeta vrednost »?«.

Naslednja polja, ki jih mora vlagatelj izpolniti so: Varni elektronski predal (obvezno), Elektronski predal, GSM ter Telefon, Številka odločbe MKGP, Datum odločbe MKGP, Poslovna spletna stran.

Varni el. predal
El. predal
GSM
Telefon

Polja: *Varni el. predal* in *El. predal* sta omogočena za ročni vnos. Če vrednost v poljih za enaslov ne ustreza specifikacijam e-naslova, se prikaže opozorilo:

Varni el. predal	Napaka Neveljavni elektronski naslov
abcčdefghijklmnoprsštuvzž	

El. predal

4.2 Že prejeta sredstva

Podzavihek je namenjen vnosu in pregledu podatkov o že prejetih sredstvih, ki se prikažejo v obliki tabele.

Tabela se polni samodejno, vlagatelj pa lahko zapise v tabelo dodaja tudi ročno. To stori s klikom na gumb »+ Nov« nad tabelo. Vlagatelj ima s klikom na gumb » Izbriši« možnost brisanja ročno dodanih vrstic. Vrstice, ki se prenesejo samodejno, imajo vrednost indikatorja »Ročno« nastavljeno na »Ne«. V primeru, da niso vpisane vse prejete odločbe, lahko vlagatelj vpiše manjkajoče podatke. Negativnih odločbe ni potrebno vpisovati.

Vrstice, ki jih vlagatelj sam doda, imajo vrednost indikatorja »Da« in vsa polja so omogočena za ročni vnos. Če želi vlagatelj pobrisati samodejno preneseno vrstico, se prikaže opozorilo:

🕕 Napaka

Samodejno dodana vrstica se ne sme pobrisati ali spreminjati!

Že p	rejeta sre	edstva							
	√ Shrani	i 🥎 Prekliči	🗘 Osveži	Preveri					
Že pre	ejeta sreds	tva							
+ No	ov — Izt	briši							
0								~	~
Št Šifra	ukrepa	Šifra razpisa	Naziv razpisa	Št. odločbe	Leto odločbe	Višina sredstev po odločbi	Višina izplačanih sredstev	Zaključena vloga	Ročno
1 112		U112jr2	Pomoč mladi	33114-220/20	2009	23.400,00	23.400,00	Da	Ne
2 121		U121jr1	Posodabljanj	33110-113/20	2008	114.515,20	113.759,21	Da	Ne
3 311		U311jr1	Diverzifikacija	33150-9/2007	2008	87.267,87	87.267,87	Da	Ne
4 311		U311jr2	Diverzifikacija	33150-1/2008	9	15.000,00	15.000,00	Ne	Da

Slika: Primer izpolnjene tabele, 4. vrstica je dodana ročno, v ostale vrstice so se podatki prenesli samodejno

4.3 Horizontalno in vertikalno povezovanje

Tabela Druge oblike proizvodnega povezovanja – Vključenost partnerjev

Vrstica v tabeli v stolpcu »Oblike povezovanja« se samodejno napolnijo, vlagatelj lahko spreminja indikator »Je član«, ki ima privzeto vrednost »?« ter vpiše naziv organizacije/skupine in število članov.

Ta tabela je namenjena ocenjevanju.

Za izpis celotnega naziva v stolpcu *Oblike povezovanja* se je potrebno z miško postaviti na tri pikice.

	√ Shrani → Prekliči ¢ Osveži	Pre	weri	
D	ruge oblike proizvodnega povezovanja- Vklji	učenost par	tnerjev	
0			\sim	
Š	Oblike povezovanja	Je član	Naziv	Število
1	Operacija vključuje vsaj tri ranljive skupine	Da	otroci, ženske, invalidi	2
2	Operacija vključuje od eno do dve ranljivi sku	?		
3	Operacija ne vključuje ranljivih skupin	?		
4	Pri operaciji sodelujejo štirje ali več partnerjev	?		
5	Pri operaciji sodelujejo trije partnerji	?		
6	Pri operaciji sodelujeta dva partnerja	?		
7	Operacija predvideva sodelovanje med obmo	?		
8	Operacija predvideva sodelovanja znotraj drž	?		
9	Operacija predvideva sodelovanje z ozemlji v	?		
10	Finančna porazdelitev stroškov med partnerji	?		
11	Porazdelitev aktivnosti med partnerji je sora	?		
12	Vpliv operacije na gospodarsko rast območj	?		
13	Pozitiven vpliv na promocijo in prepoznavnos	?		

4.4 Podatki o regiji in občini upravičenca

Podatki o regiji in občini upravičenca



Vsebina podzavihka se polni samodejno glede na DŠ vlagatelja ob kliku na gumb CRS na podzavihku *Osnovni podatki*.

Napolnijo se polja:

- Problemska območja z visoko stopnjo brezposelnosti
- Obmejna problemska območja
- Koeficient razvitosti občine
- Statistična regija
- Kohezijska regija

4.5 CLLD (Comunity Leaded Local Development)

Polje Naziv LAS – klikne se na gumb Izberi

	CLLD (Comunity Le	aded Local	Developmen	t)				
	√ Shrani 🥎	Prekliči 🛛 🗘 O	sveži Pr	everi				
	Naziv LAS							
	LAS				Izberi			
	Naslov							
	Ĺ							
)	Spletna stran							
	www.laslastovica.si							
	Upravičenci LAS za oper	racije 19 2 iz El	(SPR in ESPR	ter za operacije 19	3 iz ESPB			
	⊥ Nov Izbriši							
	- 110V - 1201131							
	8					-		
	Št DŠ upravičenca	MŠ upravičenca	Naziv upravičenca		Naslov upravičenca	Status upravičenca	TRR	Upravičenec v post
	1 549: CRS		RAZVOJNA AGE		AŠ	Javni zavod	SI56 0 100 1000 0005 070	

Ko kliknemo na gumb *Izberi* se odpre okence z različnimi LAS-i. Vnašalec izbere LAS, za katerega vnaša vlogo.

AS						×
0						-
Št	Šifra	Naziv	Naslov	Spletna stran		_
1	1	LAS Med Sne	Bazoviška ce	lasdr		
2	2	LAS Od Poho	Ulica skladat	www.l		
3	3	LAS za mesto	Tehnološki p	www.l		
4	4	LAS Lastovica	Pohorska ces	www.l		
5	5	LAS Mežiške	Prežihova uli	www.l		-
					Potrdi	Prekliči

Polja Naslov in Spletna stran se avtomatsko napolnita.

V tabeli Upravičenci LAS za operacije 19.2 iz EKSRP in ESPR ter za operacije 19.3 iz ESPR vnašalec vnese vse udeležnce, ki bodo sodelovali pri operaciji. Pogoj je, da so vsi vnešeni v

CRS. Najprej se vpiše $D\check{S}$ upravičenca in nato se klikne na gumb CRS. Podatki se potem samodejno prenesejo iz CRS.

Polje Upravičenec v postopku



Vnašalec izbere ustrezen zapis.

4.6 Insolventnost

Na zavihku *Inolventnost* kliknemo na gumb *Insolventnost*. Podatki se polnijo samodejno na podlagi poizvedbe iz spletnega servisa Vrhovnega sodišča. V primeru, da vlagatelj ni »Insolventen«, se avtomatsko napolni le datum pridobitve podatkov iz Vrhovnega sodišča ter naziv upravičenca/ev, ki so navedeni v zavihku *CLLD*, v tabeli *Upravičenci LAS za operacije* 19.2 iz EKSRP in ESPR ter za operacije 19.3 iz ESPR

	() Osve	ži Pr	reveri Ins	olventnost							
In	solventnost										
Ø						17			17		17
Št	Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Tip postopka	Sodišče	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	[Datum pridobitv podatkov	e
1	580	RAZVOJNA	A N						(5.1.2020	
2	580	RAZVOJNA	A N						Ę	5.1.2020	

ZAVIHEK OPIS NALOŽBE

Ta zavihek je razdeljen v več podzavihkov:

• Naložba

5

- •Opredelitev in fizični cilji
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- •Prednostna področja in sekundarni vplivi

🔵 Opis naložbe
Naložba
Opredelitev operacije
🛑 Lokacija prevladujoče naložbe
🛑 Prednostna področja in sekundarni vplivi

5.1 Podzavihek Naložba

V tem podzavihku je potrebno v polje *Naziv naložbe* vpisati podatke o nazivu naložbe.

Naziv naložbe

V polju *Utemeljitev naložbe* vlagatelj opiše namen naložbe ter utemelji razloge, zakaj se je odločil za naložbo. V to polje se lahko vnese do 4000 znakov.



Prevladujoči horizontalni cilj – ni relevantno za ta razpis.

Tabela: Cilj naložbe: Prispevek k doseganju ciljev SLR



Vlagatelj klikne na gumb *Nov*, ki je zgoraj nad tabelo in izbere cilj naložbe. Nato iz spustnega seznama izbere želeni cilj. Možno je izbrati več ciljev, vendar je potrebno dodajati vsakega posebej.



V tem zavihku je tudi tabela *Tematsko področje ukrepanja za sklop CLLD* v kateri vnašalec izbere tematsko področje, na katerega se vloga nanaša, tako da klikne v polje *Izbran*. Privzeta vrednost je »Ne«.



Pod tabelo *Tematsko področje ukrepanja za sklop CLLD je tabela Cilji naložbe-CLLD*, ki je vezana na izbrane zapise v zgornji tabeli. Če v zgornji tabeli ni nič izbrano, potem v tabeli *Cilji naložbe – CLLD* ni zapisov. Prikažejo se tisti cilji naložbe, ki jih je LAS navedel v svojem SLR-ju.

Tabela Cilji naložbe CLLD

Cilji naložbe - CLLD			
+ Nov — Izbriši			
8			
Št Naziv cilja	Kazalnik	Sklad	Vrednost
Ni ustreznih podatkov.			

S klikom na gumb *Nov* je mogoče izbrati cilj, ki se nanaša na izbrano tematsko področje, ki je v tabeli *Tematsko področje ukrepanja : za sklop CLLD*.

P	rispevek operacije k doseganju ciljev	
Ø		
Št	Vrsta naložbe	Je izbran
1	izmenjava izkušenj in znanja ter njihova implementacija na območju LAS	Ne
2	razvoj in trženje storitev in proizvodov	Ne
3	promocija novih proizvodov, praks, postopkov in tehnologij	Ne
4	vključevanje ranljivih skupin	Ne
5	organizacija skupnih delovnih procesov z izmenjavo virov in opreme	Ne
6	oblikovanje kratkih dobavnih verig hrane in lokalnih trgov	Ne
7	kolektivne okoljske operacije	Ne

V zavihku *Naložba* je potrebno izpolniti še tabelo *Prispevek operacije k doseganju ciljev*, v kateri je prav tako privzeta vrednost « Ne ». V tej tabeli vnašalec označi, h katerim ciljem bo prispevala operacija, ki je predmet vloge.

5.2 Opredelitev operacije

V zavihku Opredelitev operacije je le ena tabela z naslovom Vrsta operacije, v kateri je potrebno označiti, na katero vrsto operacije se naložba, ki je predmet vloge, nanaša. Privzeta vrednost v tabeli je »?«. Ko vnašalec klikne nanj, se spremeni vrednost v »Da« (1x klik) ali »Ne« (2x klik).

С	predelitev operacije	
	√ Shrani ∽ Prekliči ¢ Osveži Preveri	
VI	sta operacije	
0		~
St	Naziv	Je izbran
1	izmenjava izkušenj in znanja ter njihova implementacija na	?
2	razvoj in trženje storitev in proizvodov	?
3	promocija novih proizvodov, praks, postopkov in tehnologij	?
4	vključevanje ranljivih skupin	?
5	organizacija skupnih delovnih procesov z izmenjavo virov in opreme	?
6	oblikovanje kratkih dobavnih verig hrane in lokalnih trgov	?
7	kolektivne okoljske operacije	?

5.3 Prednostna področja in sekundarni vplivi

Prednostno področje za ta ukrep je 6B. Vnašalec pa v spodnji tabeli *Sekundarni vplivi* izbere ustrezen sekundarni vpliv, na katerega se bo naložba nanašala. Potrebno je izbrati najmanj en sekundarni vpliv na vlogo. Podatek je potreben za poročanje.

Prednostna p	področja in sekundarni vplivi	
√ Shran	ni ∽Prekliči ¢Osveži Preveri	
Prednostno pod	ročje	
Šifra 6b ▼		
Naziv 6b-Pospeševanje I	okalnega razvoja podeželskih območij	
Sekundarni vpliv	di series de la constante de la	
Ct Čifra	Navio	Te izhran
1 1b	1b-Krepitev povezav med kmetijstvom, proizvodnjo hrane in gozdarstvom ter raziskavami in inovacijami, tudi zaradi boljšega okoljskega upravljanja in okoljske učinkovitosti	Ne
2 1c	1c-Krepitev vseživljenjskega učenja in poklicnega usposabljanja v kmetijskem in gozdarskem sektorju	Ne
3 3a	3a-Izboljšanje konkurenčnosti primarnih proizvajalcev z njihovo boljšo vključitvijo v agroživilsko verigo prek shem kakovosti, dodajanje vrednosti kmetijskim proizvodom, pa tu	Ne
4 4a	4a-Obnova, ohranjanje in izboljšanje biotske raznovrstnosti vključno z območji Natura 2000 in območij z naravnimi ali drugimi posebnimi omejitvami ter kmetovanja visoke na	Ne
5 5c	5c-Olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov energije, stranskih proizvodov, odpadkov, ostankov in drugih neživilskih surovin za namene biogospodarstva	Ne
6 6a	6a-Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanja in razvoja malih podjetij in ustvarjanja novih delovnih mest	Ne

ZAVIHEK STROŠKI NALOŽBE

6

Predmet podpore javnega razpisa so stroški, ki so navedeni v poglavju 5. tega Javnega razpisa in v Prilogi 2: Katalog stroškov in najvišjih priznanih vrednosti.

V skladu z drugim odstavkom 59. člena Uredbe CLLD so upravičeni samo stroški, ki so nastali po vložitvi vloge na ARSKTRP.

Če stroški niso določeni v predpisih iz točk 5.12 in 5.13 petega poglavja JR, mora upravičenec v skladu s petim odstavkom 64. člena Uredbe CLLD vlogi priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov. Ponudbe so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora nek izdelek oziroma storitev vsebovati, da je lahko izbran. Pri izračunu višine upravičenih stroškov se upošteva vrednost najugodnejše ponudb.

V zavihku Stroški naložbe sta dva podzavihka: Upravičeni in Splošni stroški.

Stroški naložbe
 Upravičeni stroški
 Splošni stroški

6.1 Podzavihek Upravičeni stroški

V tabelo *Upravičeni stroški* se vpišejo stroški, brez splošnih stroškov. Prispevek v naravi se vpiše v posebno vrstico, saj ima svojo šifro. V skladu s sedmim odstavkom 35. člena Uredbe CLLD prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč ne sme presegati desetih odstotkov skupnih upravičenih stroškov za zadevno operacijo.

Zavihek ima ukazno vrstico z gumbi:

oShrani, oPrekliči, oOsveži in oPreveri. Uporabnik v tabelo sam dodaja zapise. Lahko doda poljubno število zapisov. To stori tako, da iz spustnega seznama izbere strošek in vrsto naložbe ter klikne na gumb »+ Nov«, ki se nahaja pod poljema. Ko klikne na ta gumb se v tabeli kreira nova vrstica. Na posamezni strani bo omejitev na 10 vrstic. V vrstici je vidnih 14 polj, ostala polja pa so skrita. V posamezni vrstici se nahaja trikotnik, s klikom na ikono trikotnika, se posamezna vrstica odpre, prikažejo se ostala polja, ki jih uporabnik lahko še vnese.

Nad tabelo, kamor vnašamo stroške, se nahajajo naslednja polja:

- Celotna vrednost projekta (avtomatsko polnjenje) V polje Celotna vrednost projekta se vrednost vpiše avtomatsko. To je seštevek stolpca Vrednost z DDV iz predračunov, ponudb oz. predpogodb iz tabele Upravičeni stroški in enakega stolpca v tabeli Splošni stroški.
- •*Celotna vrednost brez DDV* (avtomatsko polnjenje) seštevek stolpca *Zaprošena vrednost* iz tabele Upravičeni stroški in Splošni stroški.
- Celotna upravičena vrednost (avtomatsko polnjenje) seštevek istoimenskega stolpca obeh tabel Upravičeni in Splošni stroški
- Celotna zaprošena vrednost (avtomatsko polnjenje) seštevek istoimenskega stolpca obeh tabel Upravičeni in Splošni stroški

Za vsa štiri polja se vrednosti prenašajo iz podzavihka Splošni stroški.



Tabela s stroški je v dveh delih. Z drsnikom, ki je na dnu tabele, se premikamo v desno, da lahko vidimo še ostala polja v tabeli.

+ Nov — Izbriši									
\checkmark									
DDV Količina Enota mere	Cena/enota mere Vrednost z	DDV Vrednost brez DDV DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	
200,00 m2	115,12 5.	425,00 5.000,00	8,5 25.096,16	5.420,00	10,00	20,00			
<									>
Skupai vrednost z DDV	✗								

Drugi del tabele Upravičeni stroški

V tabeli *Upravičeni stroški* se izbere strošek tako, da se najprej klikne na gumb +Nov ki je nad tabelo. Šele nato v stolpcu *Šifra in naziv* kliknemo na puščico. Prikaže se pogovorno okno v katerem izberemo šifro stroška, ki ga želimo dodati. Le-ta se prenese na vlogo.

Vlagatelj v tabelo z gumbom »+ Nov« sam dodaja poljubno število zapisov. V dodani vrstici je vidnih 14 polj:

- Polja Šifra in naziv stroška ter Vrsta naložbe (pri podukrepu M19.3 ni potrebno pri stroških vpisati vrste naložbe)
- v polje *Količina* je potrebno vnesti količino enot je potrebno vnesti število enot. Kjer je pri strošku merska enota vloga, je količina enot 1.
- polje Enota mere in Cena/enota mere vrednosti se prenesejo samodejno iz šifranta stroškov,
- polje Vrednost z DDV se izračuna samodejno glede na ostala polja v tabeli če je na vrhu zavihka označeno, da vlagatelj uveljavlja DDV za vse stroške oz za posamezen strošek v tabeli. V primeru, da vlagatelj ne uveljavlja DDV-ja kot opravičljiv strošek se podatek vpiše iz predračuna oz. računa v primeru splošnih stroškov.
- polje DDV je omogočeno za ročni vnos vrednosti v % od vključno 0 do največ 100, čeprav je navadno vrednost DDV 9,5% in 22%.
- Vrednost brez DDV polje je omogočeno za ročni vnos števil na dve decimalni mesti (podatek iz predračuna).
- *Maksimalna priznana vrednost* vrednost se izračuna samodejno glede na ostala polja v tabeli (=*Količina * Cena/enota mere*)
- *Upravičena vrednost* vpiše se število na dve decimalni mesti pri čemer vrednost v tem polju ne sme presegati max. dovoljene vrednosti po razpisu za ta strošek oz. *Vrednosti*

*brez DD*V, če DDV ni opravičljiv strošek, oz. ne sme presegati *Vrednosti z DDV* pri naložbah, kjer je DDV opravičljiv strošek in je indikator v polju *Uveljavljam DDV* nastavljen na *Da* pri tem strošku.

- *Delež podpore (%)* v to polje je potrebno pri tem ukrepu vedno vpisati vrednost 85.
- Zaprošena vrednost podatke se izračuna samodejno glede na upravičena sredstva in delež podpore.

V stolpec Enota mere se avtomatsko prenesejo enote glede na izbrani strošek.

V stolpec *Količina enot* je potrebno vnesti količino enot. Pri stroških, kjer je enota mere *Vloga*, je potrebno vnesti v polje količina enot število 1.

Zaprošena vrednost se izračuna samodejno glede na ostala polja v tabeli.

V posamezni vrstici se nahaja trikotnik. Če nanj kliknemo, se prikažejo polja *Občina naložbe Zap. št. zahtevka (obvezen vnos), Opomba,*



Občino naložbe izberemo iz spustnega seznama tako, da kliknemo na puščico v desnem robu polja. Prikaže se pogovorno okno z nazivom Občin. Izberemo ustrezen zapis.

V polje *Zap. št. zahtevka* se vpiše številka zahtevka – v katerem zahtevku namerava vlagatelj uveljavljati določen strošek npr. 1 ali 2 ali 3, odvisno od števila zahtevkov, ki jih namerava vlagatelj vložiti.

Potrebno pa je vpisati še *Izvajalca* in *Aktivnost*. Izvajalca je mogoče izbrati iz spustnega seznama – izpiše se naziv izvajalca in ID partnerja. Izbirati je mogoče le med izvajalci, ki so

navedeni v tabeli v zavihku CLLD v tabeli Upravičenci LAS za operacije 19.2 iz EKSRP in ESPR ter za operacije 19.3 iz ESPR.

Vitanje			-	
Zap. št. zahtevka				
1				
Opomba				
<u>pp</u>				
Izvajalec				
RAZVO INA AGENCUA		1		
INAL VOUNA AGENOIJA	. 044757 🔻			
RAZVOJNA AGENCIJA	. 044757 ▼ . 0447576	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA	. 044757 ▼ . 0447576	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA gggg	.044757 ▼ .0447576	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA gggg kupaj vrednost z DDV .800,00	. 044757 ▼ . 0447576	Javni zavod		_
RAZVOJNA AGENCIJA ggggg kupaj vrednost z DDV .800,00 kupaj vrednost brez DDV .500,00	.044757 ▼ 0447576	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA 99999 kupaj vrednost z DDV .800,00 kupaj vrednost brez DDV .500,00 kupaj maksimalna vrednost ,00	.044757	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA ggggg kupaj vrednost z DDV .800,00 kupaj vrednost brez DDV .500,00 kupaj maksimalna vrednost ,00 kupaj upravičena vrednost .200,00	.044757	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA ggggg kupaj vrednost z DDV .800,00 kupaj vrednost brez DDV .500,00 kupaj maksimalna vrednost .00 kupaj upravičena vrednost .200,00 Priponke	.044757	Javni zavod		
RAZVOJNA AGENCIJA ggggg kupaj vrednost z DDV .800,00 kupaj vrednost brez DDV .500,00 kupaj maksimalna vrednost .00 kupaj upravičena vrednost .200,00 Priponke	.044757	Javni zavod		

Pod tabelo s stroški se izpisujejo vsote posameznih stolpcev:

- Skupaj vrednost brez DDV vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Vrednost brez DDV.
- Skupaj vrednost z DDV vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Vrednost z DDV.
- *Skupaj maksimalna priznana vrednost* vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Maksimalna priznana vrednost.
- Skupaj upravičena vrednost vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Upravičena vrednost.

- Skupaj prispevek v naravi lastno delo Vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Prispevek v nastavi – lastno delo.
- Skupaj prispevek v naravi lasten material Vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Prispevek v naravi – lasten material.
- Skupaj zaprošena vrednost Vrednost se vedno prenese samodejno. V polje se zapiše vsota vrednosti za vse stroške v poljih Zaprošena vrednost.

6.2 Podzavihek Splošni stroški

V podzavihek v tabelo *Splošni stroški* se vpišejo stroški, ki so neposredno povezani z izvedbo naložbe do vključne višine 10% upravičenih stroškov.

V skladu s petim odstavkom 35. člena Uredbe CLLD so stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe.

V skladu s tretjim odstavkom 59. člena Uredbe CLLD je datum začetka upravičenosti stroškov storitev zunanjih izvajalcev iz točke 5.5 tega poglavja 1. januar 2014.

Podobno kot tabela *Upravičeni stroški* se izpolnjuje tudi tabela *Splošni stroški*, le da v tej tabeli ni stolpcev *Količina enot* in *Vrednost/enoto iz seznama upravičenih stroškov*.

ZAVIHEK FINANCIRANJE

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o financiranju projekta in črpanju odobrenih sredstev.

V zavihku Financiranje sta dve tabeli:

- a) *Finančna konstrukcija naložbe* vlagatelj v tabelo ne more dodajati ali brisati zapisov. Zapisi se samodejno prenesejo.
- b) *Dinamika črpanja sredstev* vlagatelj vpiše predviden datum vložitve zahtevka/ov in višino zahtevka/ov.

	Financiranje		
	√ Shrani ∽ Prekliči ¢ Osveži Preveri		
/č	Finančna konstrukcija naložbe		
n	8 V		
e	Št Vir financiranja	Vrednost	Struktura
	1 CELOTNA VREDNOST PROJEKTA	55.728,44	100
	2 Vračilo vstopnega DDV	4.926,44	
n	3 VIŠINA PODPORE (zaprošena vrednost)	43.181,70	77,49
	4 Posojilo	0,00	
	5 LASTNA UDELEŽBA	12.546,74	22,51
J	6 Lastna sredstva	7.620,30	
•	+ Nov —Izbriši (\$ Osveži Pavšal Predplačilo ? ?		
	St Vrsta dinamike Datum Vrednost		
	1 Zantevek 15.1.2018 20.000,00		
	2 Zahtevek 15.8.2019 🗊 23.181,70		
	43.181,70		
	Terminski načrt izvedbe operacije/naložbe		
	+Nov —Izbriši ¢Osveži		
	⊘ 🛱 🛱		
	Št Datum začetka Datum izvedbe naložbe naložbe		
	1 10.3.2017 🗊 15.8.2019 🗊		

V tabelo *Finančna konstrukcija naložbe* se prenesejo podatki v stolpec *Vrednos*t in *Struktura*. Vlagatelj vpiše le podatke v polje posojilo v primeru, če je za naložbo potrebno posojilo (podatki iz poslovnega načrta).

V polje VIŠINA PODPORE (zaprošena vrednost) se prenese podatek o skupni višini zaprošenih sredstev - **Celotna zaprošena vrednost** iz zavihka *Stroški* (podzavihka Stroški naložbe/Splošni stroški).

V polje LASTNA UDELEŽBA se vrednost izračuna po formuli (Stroški naložbe/Splošni stroški):

LASTNA UDELEŽBA= Posojilo + Lastna finančna sredstva + Priznan prispevek v naravi + Vračilo vstopnega DDV (če je vlagatelj davčni zavezanec)

V stolpec »Vrednost« se za vrstico *Posojilo* ročno vnese vrednost posojila. Če se posojilo veča, se lastna finančna sredstva manjšajo.

V stolpec »Vrednost« se za vrstico Lastna finančna sredstva vrednost izračuna po formuli

LASTNA UDELEŽBA= Posojilo + Lastna finančna sredstva + Priznan prispevek v naravi + Vračilo vstopnega DDV (če je vlagatelj davčni zavezanec)

V stolpcu struktura je izračun deležev. Seštevek VIŠINE PODPORE in LASTNE UDELEŽBE v tem stolpcu mora biti 100%.

% VIŠINE PODPORE =VIŠINA PODPORE/Celotna vrednost naložbe*100

% LASTNE UDELEŽBE = LASTNA UDELEŽBA/ Celotna vrednost naložbe*100

%Posojilo + %Lastna finančna sredstva + %Vračilo vstopnega DDV (če je vlagatelj davčni zavezanec) = % LASTNE UDELEŽBE

V vrstici vsota (spodnja vrstica v tabeli) je seštevek vrstic VIŠINA PODPORE in LASTNA UDELEŽBA

Vsota po letih v posamezni vrstici mora biti enaka vrednosti v stolpcu Vrednost.

V stolpec »Vrednost« se za vrstico Vračilo vstopnega DDV vrednost izračuna po formuli (Stroški naložbe/Splošni stroški pri pogoju, da je označen zavezanec za DDV v zavihku Upravičenec):

Vračilo vstopnega DDV = Celotna vrednost projekta (SS09) – Celotna vrednost brez DDV (SS10) V stolpec »Vrednost« se za vrstico *Celotna vrednost projekta* vrednost prenese iz polja »Celotna vrednost projekta« iz zavihka (Stroški naložbe/Splošni stroški)

Celotna vrednost projekta = Celotna vrednost projekta (SS09)

Struktura (%) (F4)

Vrednosti so v številih in so zaokrožene na dve decimalni mesti.

V stolpcu se za vrstico Celotna zaprošena vrednost izračuna delež po formuli:

<u>Celotna zaprošena vrednost (SS12)</u> <u>Celotna vrednost projekta (SS09)</u> * 100

V stolpcu se za vrstico Lastna udeležba izračuna delež po formuli iz zavihka Stroški naložbe:

Lastna udeležba Celotna vrednost projekta (SS09) * 100

V stolpcu se za vrstico Celotna vrednost projekta avtomatsko vnese delež 100 %.

Tabela: Dinamika črpanja sredstev

Ľ	Št	Vrsta dinamike	Datum		Vrednost	
l	1	Zahtevek	15.5.2016	17 17	0,00	
ſ	2	Zahtevek	20.5.2017	17	0,00	
					0,00	

V polje *Datum zahtevka* se vpiše predviden datum vložitve zahtevka, ki ga lahko izberemo s pomočjo koledarčka na desni strani polja. Pri tem je potrebno upoštevati obdobje upravičenosti stroškov, kot je navedeno v Javnem razpisu.

V skladu s šestim odstavkom 37. člena Uredbe CLLD se, kadar vrednost posamezne operacije znaša več kot 20.000 eurov, ta lahko izvaja v treh fazah, pri čemer posamezni zahtevek za izplačilo ne sme biti nižji od 5.000 eurov.

V tabelo *Dinamika črpanja sredstev* je potrebno vpisati *Datum zahtevka* in *Vrednost zahtevka*. Vsota vrednosti zahtevkov mora biti enaka vrednosti v polju *Višina podpore*.

8 IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog ter pogojev razpisa, zato je razdeljen v dva podzavihka:

- •Izjave in priloge
- •Seznam pogojev

8.1 Izjave in priloge

Ob kliku na gumb »Pripravi izjave in priloge« se prenesejo izjave in priloge, ki so predvidene za razpis.

Izjave in priloge	
✓ Shrani	
Priloge	
8	
št hritoga Priloga 1: tzjave glede izpolnjevanja splošnih pogojev JR - izjave posameznih 1 izvajalcev operacije	Dodaj priponko
Priloga 2: Pogodba o sodelovanju iz šestega odstavka 36. člena uredbe CLLD 2 //	Dodaj priponko
Priloga 3: Pisne izjave glede enotnega podjetja in kumulacij pomoći de minimis 3	Dodaj priponko
Priloga 4: Obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov EU ali nacionalne al zakonodaje gleđe na tip operacije (npr. dokumentar. za građnjo objektov ali nakup nepremučne opreme v objektih, pravnomocing orgađeno dovojenje oz.	Dodaj priponko
Priloga 5: Dokazila o lastništvu nepremičnin (objektov, zemljšč) 5 //	Dodaj priponko
Priloga 6 Dokazila o predračunski vrednosti operacije 6 //	Dodaj priponko
Priloga 7: Podrobnejši opis operacije 7 <i>A</i>	Dodaj priponko
Priloga 8: Izjava upravičenca ali je zavezanec/naročnik po ZJN-3 8 //	Dodaj priponko
Priloga 9: Dokazila upravičencev o članstvu v LAS 9 //	Dodaj priponko
Priponke	
Št Je priložena Dokument	
fizično? elektronsko? Ni ustreznih podatkov.	
Podatki priloge	
Ø	

Slika: Tabela se samodejno napolni z izjavami in dokazili, ki so potrebni za ta razpis

V tabeli *Priloge in izjave* mora vlagatelj pri dokazilih označiti, katero dokazilo bo priložil. Tabela je sestavljena iz več stolpcev:

-Priloge – se napolni samodejno s kreiranjem vloge
-Podrobnejši opis priloge - se napolni samodejno s kreiranjem vloge
-Je obvezna po 52. členu Zakona o kmetijstvu - se napolni samodejno s kreiranjem vloge
-Ni potrebno – Privzeta vrednost je »?«, vnašalec z enkratnim klikom na vprašaj označi »DA« in dvakratnim klikom »NE«

YY I I. Y I I	Dodaj priponko	Opomba
V tabeli sta še dva gumba:		

Sklop *Priloge* sestavljata dve medsebojno odvisni tabeli; tabela »*Priponke*« služi kot tabela podrobnosti za tabelo »Priloge«. Vsebina tabele *Priponke* se prikaže/napolni ob kliku na

	Dodaj priponko
gumb	
0	

Priponke					
⊘ ▼	•				
Št Je priložena fizično?	Je priložena elektronsko?	Dokument			
1 Ne	Da	PRPO_CLLD_Upravicenci.sql	Priloži	Odpri priponko	Izbriš
Podatki priloge					
8					
Št Vrsta podatka		Podatek			
Št Vrsta podatka Ni ustreznih podatko	V.	Podatek			

Če vlagatelj vlogi prilaga katero izmed prilog, mora za vsako prilogo dodati vrstico v tabelo Priponke. Zaradi hitrejše obravnave vlog je zaželeno, da vlagatelji priložijo čim več prilog elektronsko.

!Opozorilo!: V skladu z Uredbo in javnim razpisom se za vlogo na javni razpis šteje natisnjena vloga z izpisom identifikacijske kode skupaj z vsemi sestavnimi deli vloge, ki jih določa javni razpis in razpisna dokumentacija. To pomeni, da je potrebno vse dokumente, tudi priloge, ki jih vlagatelj morebiti priloži v elektronski obliki, **hkrati poslati v natisnjeni obliki po pošti**.

Polje »Priloge« se napolni samodejno z vsemi prilogami in dokazili, ki so predvidena za razpis. Ob kliku na gumb *Dodaj priponko*, se v tabelo *Priponke* doda vrstica.

- Tabela *Priponke* Opis polj

Je priložena fizično?: privzeta vrednost indikatorja je »Ne«. Vlagatelj s klikom na indikator označi ali je bila priloga priložena fizično ali ne.

Je priložena elektronsko?: privzeta vrednost polja je »Ne«. Indikator se avtomatsko nastavi na vrednost »Da«, ko je datoteka uspešno priložena.

Dokument: v polje se zapiše ime uspešno priložene datoteke. Če je datoteka priložena fizično, je polje omogočeno za ročni vnos. Polje je obvezno, če ima indikator »Je priložena fizično?« vrednost »Da«.

- *Gumb Priloži*: gumb je aktiven, če ima indikator »Je priložena fizično?« vrednost »Ne«. Ko vlagatelj klikne gumb »Priloži«, se odpre pogovorno okno za prilaganje datoteke:

Slika: Dialog za prilaganje priponk



V kolikor je vlagatelj že pripel dokument in še enkrat klikne na gumb priloži, se bo obstoječ dokument prepisal.

- Gumb *Odpri prilogo*: preko gumba se priponka odpre. Če ima indikator »Je priložena fizično?« vrednost »Da«, je gumb onemogočen.

- Gumb Izbriši: gumb omogoča brisanje priložene priponke.

8.2 Seznam pogojev

Podzavihek *Seznam pogojev* je namenjen vlagatelju/vnašalcu za samokontrolo – ali so izpolnjeni vsi pogoji, ki so potrebni za formalno ustreznost vloge. Sestavljen je iz več stolpcev:

- •Šifra pogoja šifra se napolni iz šifranta
- •Pogoj besedilo se napolni iz šifranta
- •Podrobnejši opis besedilo se napolni iz šifranta
- •DA/NE (vlagatelj iz spustnega seznama izbere ustrezno vrednost)
- •*Opomba* ko vlagatelj/vnašalec klikne na gumb *Opomba*, se odpre okence, v katerega vpiše besedilo.

Se	eznam pogo	jev					
	√ Shrani	Prekliči (\$ Osveži					
4	Zavihek je na	menjen za vašo kontrolo, da imate izpolnjene pogoje potrebne za formalno ustr	eznost vloge.				
Se	znam pogojev	razpisa					
0				•			
Š	t Zap. št.	Pogoj		DA/NE/NP	Opomba		
1	1	Delež "Splošnih stroškov" ne presega 10% Upravičenih stroškov.	1	DA 🔹	Uveljavljamo tudi splošne stroške, ki so nastali	4	Opomba
2	1	Upravičenec je LAS ter člani LAS.	11	٠		<i>i</i> ,	Opomba
3	2	Operacija sodelovanja LAS se izvaja v sodelovanju z drugimi LAS v Republiki Sloveniji.	11	۲		11	Opomba
4	2	Delež podpore (%) za upravičene stroške je večji od max. vrednosti po razpisu na vlagatelja	1	•		11	Opomba
5	3	Operacija sodelovanja LAS se izvaja v sodelovanju s skupino lokalnih javno zasebnih partnerjev na podeželskem območju, ki izvaja lokalno strategijo razvoja v Unjij ali zunaj nje ali pa skupino lokalno javnih zasebnih partnerjev	* *	•		li	Opomba
6	3	Vsota zahtevkov je enaka celotni zaprošeni vrednosti	11	٠		11	Opomba
7	4	Delež podpore za splošne stroške (%) ni večji od max. vrednosti po razpisu	#	•		li	Opomba
8	4	Operacija je skladna s Partnerskim sporazumom in prispeva k uresničevanju ciljev, določenih v SLR.	#	•		li.	Opomba
9	5	Operacija je skladna s cilji zadevnega sklada in prispeva k uresničevanju ciljev določenih v SLR.	4	•			Opomba

9

IZPIS VLOGE IN POŠILJANJE NA AKTRP

Ko vlagatelj izpolni vse podatke na vlogi še enkrat preveri vse zavihke ali je pravilno vpisal podatke in če je izpolnil vsa polja. Še posebej mora biti pozoren na tiste podatke, ki pomenijo vstopne pogoje in na tiste, ki se bodo upoštevali pri ocenjevanju. Nato klikne na gumb

Oddaj

				Ţ
√ Shrani → Prekliči 🗘 Os	veži 📄 Preveri	_↓ Zaključi	Predogled	Oddaj Dopoln
Davčna številka				
80 CRS				
Preliminarna ocena				
Zaprošena vrednost 0,00				
Naziv upravičenca / vodilnega partnerja LAS PRIIMEK IME_2055575				
Naslov upravičenca AŠKERČEV TRG 24, 3240 Šmarje pri Jelšah				
Stalno prebivališče upravičenca				
Občina upravičenca Šmarje pri Jelšah				
EMŠO				
Starost na dan oddaje vloge				
Status upravičenca Vodilni partner - LAS 🔻				
Zavezanec za DDV				
Številka transakcijskega računa SI56 0132 4600 0000 202				
Varni el. predal				
El. predal				
GSM				
Telefon				

Oddajanje vloge – gumb Oddaj

9.1 Vzorčno tiskanje

Vzorčno tiskanje je namenjeno vlagateljem ali pooblaščenim osebam, da si lahko pred končno oddajo vloge izpišejo vlogo na papir in jo pregledajo in dopolnijo, če je potrebno. Vzorčno izpisan dokument vsebuje vse podatke v enaki obliki kot redno izpisan dokument – Prijavni obrazec, le da ima vtisnjen vodni žig VZOREC.

Za predogled izpisa se vlagatelj vrne na zavihek Upravičenec - podzavihek Osnovni podatki in

klikne ne gumb

ki je v zgornjem delu zavihka.

Če je na izpisu vse v redu, potem vlagatelj še preveri, ali so zavihki na vlogi pravilno izpolnjeni,

	Preveri
to klikne na gumb Preveri, ki je na zgornjem delu zavihka Upravičenec	
e so na vlogi še kakšne napake, se na ekran izpiše pogovorno okno z nap	akami.
Naslavritve razpisa Hegistri everitve	×
izenam obrazcev z napakami: © Polje Datum mora bili večji kot 13.07.2016 in hkrati manjši kot 13.04.2016. ⊙ Polje Datum mora bili večji kot 13.07.2016 in hkrati manjši kot 13.04.2016. ∨ Opis naložev – Naložba © Eden izmed indikatorjev mora bili nastavljen. ③ Eden izmed indikatorjev mora bili nastavljen.	
	V redu
<u>↓</u> Z	aključi

Če napak ni, se lahko vlogo zaključi tako, da se klikne na gumb

V kolikor je na vlogi vsaj en zavihek, na katerem so napake (rdeča bunkica v meniju), se zaključevanje ne izvede, proži se opozorilo, kot je npr. prikazano na zgornji sliki.

V kolikor so vsi zavihki pravilno izpolnjeni, se vloga lahko zaključi. Status vloge se spremeni v: ZAKLJUČENA.

Gumba »Shrani« in »Prekliči« na vseh zavihkih se onemogočita. Ko vlagatelj klikne na gumb

Oddaj

, se v novem oknu odpre forma za podpis in oddajo vloge.

Vlagatelj ima na voljo 3 gumbe:

- Prekliči (desni gumb): vrnitev v vlogo.

-S klikom na gumb *Podpiši* se odpre komponenta za elektronski podpis. Ko je vloga elektronsko podpisana, dobi status ODDANA, kar vidimo tudi v tabeli Pooblastilo. Če želimo vlogi natisniti, kliknemo na gumb *Odpri*.

🚨 Podpiši	Podpisana vloga in Etiketa za kuverto se lahko preneseta in natisneta iz zavihka Pooblastilo	☐→ Prekliči
	K < 1 / 13 > X	
Številka dokumenta: M19.2	_01R/2550/1	Datum dokumenta: 19.07.2017 12:51
	Enotni prijavni obrazec	
Osnovni podatki		
Davčna številka		
Naziv upravičenca / vodilnega PRIIMEK IME 2055575	i partnerja LAS	
Naslov upravičenca	240 Šmarie pri Jelčah	
Občina upravičenca Šmarie pri Jelšah		
Status upravičenca		
Številka transakcijskega raču: SI56 0	na	
Varni el. predal		
El. predal		
GSM		
Telefon		
Številka odločbe MKGP		
Datum odločbe MKGP		
Poslovna spletna stran		

Vloga dobi status ODDANA.

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

http://www.arsktrp.gov.si/si/e poslovanje obrazci forum/spletne aplikacije/

SPLETNE APLIKACIJE
E-KMETIJA
• e-Kmetija PRODUKCIJA
Za vstop potrebujete digitalno potrdilo. <u>Več o tem</u> .
Za nemoteno delovanje si namestite tudi korenska potrdik (<u>Povezava</u>).
Delovanje aplikacij na produkciji:

-Gumb Prenesi pdf: Ko je vloga oddana, jo lahko shranimo na računalnik v obliki pdf.

-Gumb Etiketa za kuverto

V tem zavihku je tudi gumb *Etiketa za kuverto*, kamor vlagatelj klikne in izpiše se naslov za kuverto, ki jo nalepite na ovojnico. Etiketo natisnemo na list A4 šele, ko ima vloga status ODDANA, saj se takrat izpiše tudi SPIS številka vloge. Etikete ne režite, tako da bo vidna črtna koda.

ETIKETA ZA NASLAVLJANJE VLOG	Е
------------------------------	---

Izpolniti.	izrezati in	nalepiti na	kuverto oz.	ovitek!

Pošiljatelj: Naziv: /	Prispetje vloge (izpolni prejemnik):
Naslov: PREŽIHOVA ULICA 17 2390 Ravne na Koroškem	ST_SPISA:
M19.3_5. javni razpis za podukrep 19.3 Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine Oznaka razpisa: M19.3_5. javni razpis za podukrep 19.3 Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine	Prejemnik: Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja Dunajska 160 1000 Ljubljana
ld dokumenta:	
NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS!	

Ko ima vloga status ODDANA, se izpiše še *Id dokumenta* in *SPIS številka* – to je številka zadeve.

9.2 SAMODOPOLNITEV VLOGE

Dopolnitev vloge se izvede s klikom na gumb *Dopolni* (če je gumb modro obarvan, je aktiven) na zavihku *Osnovni podatki*.

snovni podatki										
√ Shrani	Prekliči	🗘 Osveži	Preveri	↓ Zaključi	Predogled	Oddaj	Dopolni	Izračunaj preliminarno oceno	Izpiši preliminarno oceno	Izbriši
čna številka 1994 CRS										

Vloga preide v status SAMODOPOLNITEV_VNOS

Vloga	Predloge ukrepa	Nastavitve	razpisa	Registri						
		e	Prijava 3580			Status vlog	e SAMODO	POLNITEV_VNOS	Datum vnosa vloge 23.04.2018	
pravičenec PRIIN	EK IME_0756873				()		
Osnovni pod	atki									

Pod zavihkom »Izjave in priloge« pa se oblikuje nov zavihek »Samodopolnitev«.

opiaricence	
Osnovni podatki	
🔵 Kmetijsko gospodarstvo	
🔵 Že prejeta sredstva	
Povezanost podjetij	
🔴 Podatki o regiji in občini u	pravič
🛑 Podatki o podjetju	
🔵 Registrirane dejavnosti up	oraviče
Dpis operacije	
🔵 Operacija	
🔵 Opredelitev in fizični cilji	4
🛑 Učinkovitost operacije	
🛑 Lokacija operacije	
Stroški naložbe	
🛑 Upravičeni stroški	-
🔵 Splošni stroški	
Financiranje	
Delovna sila	
lzjave in priloge	
Samodopolnitev	

Na zavihku *Samodopolnitev* s klikom na gumb +Nov se odpre polje *Obrazložitev*, ki je namenjeno za vnos besedila. V pisni obliki vlagatelj navede, kaj je razlog za dopolnitev vloge (podatkov po posameznih zavihkih v fazi dopolnjevanja vloge ni mogoče spreminjati, ker so le-ti po oddaji vloge zaklenjeni za vnos. V obrazložitvi navedete kaj želite popraviti ali dopolniti. Podatke strokovni delavci nato v fazi obravnave vloge vnesejo na zavihke, ki so predmet dopolnitve.)

	√ Shrani	Prekliči	(+NOV	— Izbriši	🗘 Osveži	P	reveri	
Sam št z	odopolnitev ap. št. Datum oddaje	dopolnitve	Statun					
1	1			Zaklju	51			
Obrazi	ožitev							
	OA110 F							
Polje I	kamor vnesemo ob	razložitev za	dopolnitev vlog	ge.				
Polje I	kamor vnesemo ob	raziožitev za	dopolnitev vlog	ge.				
Polje I	kamor vnesemo ob	raziožitev za	dopolnitev vloj	ge.				
Polje I	kamor vnesemo ob	razložitev za	dopolnitev vlo	je.				
Polje I	kamor vnesemo ob	raziožitev za	dopolnitev vlo	ge.				
Polje I Priloj	ge	razložitev za	dopolnitev vlo	ge.				
Polje I Prilog	camor vnesemo ob	razložitev za	dopolnitev vloj	ge.				
Polje I Prilog & St P	ge	razložitev za	dopolnitev vloj	ge.				
Polje I Prilog St P	ge sznih podatkov.	razložitev za	dopolnitev vloj	ge.				

Po vnosu Obrazložitve je potrebno Samodopolnitev zaključiti najprej na zavihku

Samodopolnitev nato pa še na zavihku »Osnovni podatki«.

Opozorilo !!!

Po zaključitvi »*Samodopolnitve*« na zavihku »*Samodopolnitev*« je potrebno še enkrat klikniti na gumb *Shrani*. V nasprotnem primeru se podatki ne prikažejo na tisku samodopolnitve. Preden *Samodopolnitev* zaključite na zavihku »*Osnovni podatki*« na

Predogledu preverite ali je željeno besedilo shranjeno.

Sledi zaključevanje samodopolnitve, oddaja samodopolnitve in tisk etikete za naslavljanje vloge. Postopek je enak kot pri oddaji vloge s kliki na gumbe na zavihku »Osnovni podatki«.

• S klikom na gumb »Zaključi« vloga preide v status

SAMODOPOLNITEV_ZAKLJUCENA

ePrijava 35	37	Sta	itus vloge SAN	IODOPOLNITE	ZAKUJUCENA	i vloge 17.04.20	18		☐→ Zapusti vlogo
Osno	ovni podat	ki							
	√ Shrani	<) Prekliči	🗘 Osveži	Preveri	⊥ Zaključi	Predogled	Oddaj	Dopolni	3
Davčna	številka	5							

Po podpisu s klikoma na gumba *»Oddaj«* in *»Podpiši«* vloga preide v status SAMODOPOLNITEV_ODDANA

D Podpiši	Podpisana vloga in Etiketa za kuverto se lahko preneseta in natisneta iz zavihka Pooblastilo K < 1 /4 > 3	G+ Prekliči
Števika dokumenta: M04	_096/3537/2	Datum dokumenta: 08.06.2018 12:00
	Enotni prijavni obrazec	
Osnovni podatki		
Davčna števika		
A constant		
Skupina kmetov		
No		S
Naziv upravičence		
PRIIMEK IME_022877		
Naslov upravičenca		
PODKRAJ PRI MEŽICI	13, 2392 Mežica	
Stains prehivalilite usraviter		
Oblina upravilianna		
Mežica		
makes		
2		
(processors and a second		
Starost na dan oddaje vloge 50		
Status upraviõence Kmetija		
rancoja		
Zavezaneo za DOV		
Trženje ekoloških proizvodov	A cyrin zoar bugale	
Contention (Contention (Contention)		
Tip knjigovodstva NE, uporabliam pokritje		
Vrsla pridelave		
Vključenost v sheme kakovo	til hrane oz. pridelitiva vina 20/P	

Na zavihku »*Pooblastilo*« natisnemo *Etiketo* za naslavljanje vloge za dopolnitev, ki jo nalepimo na kuverto in skupaj s tiskano samodopolnitvijo s priporočeno pošiljko pošljemo na ARSKTRP.

9.3 Redno tiskanje

Redno tiskanje je namenjeno vlagateljem, da si pred oddajo vloge izpišejo dokument, ga podpišejo in fizično odpošljejo na ARSKTRP.

Če je izpis v redu, vlagatelj klikne na gumb in tako bo vloga dobila status ODDANA. S tem bo vloga »ZAKLENJENA« in popravljanje podatkov ne bo več mogoče. Vlagatelj bo naredil dva izpisa, enega bo poslal po pošti še v fizični obliki skupaj s prilogami na naslov ARSKTRP, drugega pa bo obdržal zase, za svojo lastno evidenco.

10 PRILOGE K VLOGI IN POZIVANJE NA DOPOLNITEV

Vloge morajo imeti poleg prijavnega obrazca tudi priloge, ki jih vlagatelj v fizični obliki skupaj z natisnjenim prijavnim obrazcem po priporočeni pošti pošlje na naslov ARSKTRP. Vlagatelje, ki v sklopu vloge ne bodo oddali vseh obveznih dokazil, navedenih v poglavju 11 tega javnega razpisa, se bo obravnavalo v skladu s 37. členom Uredbe in 52. členom zakona, ki ureja kmetijstvo, ki pravi, da se vloga, ki nima obveznih prilog zavrže brez pozivanja na dopolnitev.

Vlagatelj mora doma hraniti kopijo celotne dokumentacije (celoten prijavni obrazec z vsemi prilogami) še 5 let od zadnjega izplačila sredstev.

11 UMIK ALI ODSTOP OD VLOGE

Umik oz. odstop od vloge, po tem, ko je bila vloga že elektronsko in fizično oddana na ARSKTRP, je mogoč le pisno in sicer vlagatelj na naslov ARSKTRP pošlje pisno izjavo, da odstopa od vloge. Vloga, ki je bila oddana le elektronsko in ni bila poslana po pošti v fizični obliki oz. je vlagatelj ni prinesel v vložišče ARSKTRP, ne bo obravnavana.

Če je bilo za vlogo odločeno z odločbo o pravici do sredstev pa lahko glede na tretji odstavek 52. člena Uredbe o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Ur. l. RS. št.: 28/16, 73/16, 72/17, 23/18, 68/18, 68/19), vlagatelj odstopi v roku 30 dni od prejema odločbe o odobritvi operacije.

12 ZAVIHEK POOBLASTILO

Tabela: Pooblaščeni uporabniki na vlogi

Ob kreiranju vloge se v tabelo zapišejo podatki uporabnika, ki je vlogo kreiral (davčna številka, ime in priimek, določi se indikator izdelovalca vloge »Da«).

Uporabnik, ki je pooblaščen za delo na vlogi oziroma izdelovalec vloge, lahko v tabelo s pomočjo gumba »Nov« doda novo vrstico. V polje »Davčna številka« vnese davčno številko, na podlagi katere se določi ime in priimek pooblaščenca. Ob tem se določi tudi indikator »Izdelovalec vloge« na vrednost »Ne« in uporabnik, ki je pooblastil pooblaščenca ter datum pooblastila.

Ρ	ooblastilo					
	√ Shran	i 🕜 Prekliči 🧲) Osveži			
Po	oblaščeni upo	rabniki na vlogi				
_	- Nov					
0					17	
Št	Davčna številka	Ime in Priimek Izdelova	lec vloge Pooblastil	Datum po	oblastila	
1		Andreja Haup Da				
Pr	egled statusov	vloge				
0		17				
Št	Status	DatumSpremembe	Uporabnik			_
1	VNOS	08.03.2016 14:05:40	Andreja Hauptman Me	dved	Odpri	

Tabela Pregled statusov vloge

V tabeli se izpišejo podatki o statusih vloge. Uporabnik v tabeli ne more dodajati ali brisati zapisov. Preko gumba Odpri lahko uporabnik odpre PDF dokument, ki je bil oddan. Dokument se shrani na bazo, ko uporabnik odda dokument (status »ODDAN«). Pri zapisih, kjer uporabnik ni oddal dokumenta, gumb ni na voljo.

13 ODJAVA IZ APLIKACIJE

V primeru, ko želimo zapustiti aplikacijo PRPV1420 se premaknemo na zavihek *Upravičenec,* kjer kliknemo na zapis Odjavi, pred tem pa shranimo podatke v vlogi.

