

# **NAVODILA ZA VNOS VLOG**

**v aplikacijo PRPV1420**

**M08.6A**

**Javni razpis za operacijo naložbe v  
nakup nove mehanizacije in opreme za  
sečnjo in spravilo lesa za leto 2020**

Pripravila:

Marjeta Pšaker

Roman Žgajnar

## KAZALO

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV.....	3
2	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO »PRPV1420« <b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>	
3	VNOS VLOGE.....	6
3.1	<b>Začetek vnosa - opis gumbov in polj.....</b>	7
3.2	<b>Začetek vnosa - nova vloga.....</b>	8
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC.....	9
4.1	<b>Opis gumbov in osnovnih polj.....</b>	9
4.2	<b>Zavihki in podzavihki.....</b> <b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>	
4.3	<b>Podzavihek Osnovni podatki.....</b>	12
4.4	<b>Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo.....</b>	13
4.5	<b>Podzavihek Horizontalno in vertikalno povezovanje.....</b>	14
4.6	<b>Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca.....</b>	15
4.7	<b>Podzavihek Podatki o podjetju.....</b>	16
4.8	<b>Podzavihek registrirane dejavnosti upravičenca.....</b>	16
4.9	<b>Podzavihek Insolventnost.....</b>	17
5	ZAVIHEK OPIS NALOŽBE.....	18
5.1	<b>Pozdavihek Učinkovitost naložbe.....</b>	18
5.2	<b>Pozavihek Lokacija prevladujoče naložbe.....</b>	19
5.3	<b>Podzavihek Gozdna posest upravičenca.....</b>	21
5.4	<b>Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi.....</b>	24
6	ZAVIHEK STROŠKI.....	25
6.1	<b>Pozavihek Upravičeni stroški.....</b>	25
6.2	<b>Podzavihek Splošni stroški.....</b>	29
7	ZAVIHEK FINANCIRANJE.....	31
8	ZAVIHEK DELOVNA SILA.....	33
9	ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE.....	36
10	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE.....	39
11	TISK VLOGE.....	42
11.1	<b>Tisk vloge.....</b>	42
11.2	<b>Etikete za naslavljanje.....</b>	43
12	SAMODOPOLNITEV.....	44
13	TEHNIČNA POMOČ.....	47

## 1 REGISTRACIJA UPORABNIKOV

Vsak uporabnik spletnih aplikacij mora imeti nameščeno **najnovejšo verzijo spletnega brskalnika** Internet Explorer, Chrome, Firefox ali Opera **in eno od digitalnih potrdil**: SI-GENCO, SI-GOVC-O, 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 ARSKTRP) je potrebno poslati **pooblastilo za dostop in uporabo spletne aplikacije za vnos PRP vlog** v primeru, da bo vlogo v elektronski sistem vnesel pooblaščen vlagatelj. Pooblastila NE POTREBUJEJO vlagatelji, katerim bo vlogo v elektronski sistem vnesel Zavod za gozdove ali Kmetijsko svetovalna služba, in vlagatelji, ki bodo vlogo vnašali sami za svojo davčno številko, vendar pa morajo imeti predhodno pridobljeno digitalno potrdilo.

Pooblastilo se lahko pošlje pisno na naslov Agencije s pripisom: »**POOBLASTILO ZA E-VNOS VLOG ZA PODUKREP M08.6** ali po elektronski pošti na naslov [eprp\\_pooblastila@gov.si](mailto:eprp_pooblastila@gov.si). Težave in vprašanja, povezana z vnosom v aplikacijo, pa lahko pošljete na [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si).

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

se nahaja na povezavi: <https://www.gov.si/zbirke/storitve/e-poslovanje-e-kmetija/>.

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

**Kliknemo na >Storitve > Spletna aplikacija E-kmetija > E-kmetija > VSTOP > PRPV1420**

## Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja



### Koronavirus (SARS-CoV-2)

Aktualne informacije in navodila najdete na spletni strani [Koronavirus \(SARS-CoV-2\)](#)

> Novice

> **Storitve**

> Javne objave

> Zakonodaja

> O agenciji

## Storitve Agencije za kmetijske trge in razvoj podeželja



### Koronavirus (SARS-CoV-2)

Aktualne informacije in navodila najdete na spletni strani [Koronavirus \(SARS-CoV-2\)](#)

### Storitve

Naziv storitve:

**Spletna aplikacija E-kmetija**

Institucija: Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja

Naziv storitve:

**Oddaja zbirne vloge za leto 2020**

## Spletna aplikacija E-kmetija

### Spletne aplikacije E-KMETIJA

**[E-kmetija ↗](#)**

Za vstop potrebujete digitalno potrdilo [↗](#).

Za nemoteno delovanje si namestite tudi korenska potrdila [↗](#).

VSTOPI

Vhodna stran

Predstavitve

Potrebna oprema

Registracija

Pravne podlage

Tehnična pomoč

Pogosta vprašanja

## Predstavitve 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?](#)

Vstopna stran

ePRP Obravnava

ePRP Vnos

Poročilni sistem

Pregled dokumentov

Program razvoja  
podeželja - Izplačila

PRPO1420

PRPV1420

Razvoj podeželja -  
poročila

Sporočanje TRR in  
davčnega statusa

Tržni ukrepi (SKT)

Izpis pravic uporabnika

Odjava

## Pozdravljen

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

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

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

### 3 VNOS VLOGE

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

V zgornjem levem kotu je prikazan zavihek **Vloga**, pod njim sta polji

**Ukrep**  in **Razpis** .

**Polje *Ukrep***: iz nabora ukrepov izberemo M08.6.

**Polje *Razpis***: iz nabora razpisov izberemo ustrezen namen.

- **M08.6A\_03a\_1** – je namenjen fizičnim osebam, razen samostojnim podjetnikom posameznikom, ter skupinam lastnikov gozdov in agrarnim skupnostim za **enostavne naložbe (SKLOP A)**.
- **M08.6A\_03a\_2** – je namenjen fizičnim osebam, razen samostojnim podjetnikom posameznikom, ter skupinam lastnikov gozdov in agrarnim skupnostim za **zahtevne naložbe (SKLOP A)**.
- **M08.6A\_03b\_1** – je namenjen pravnim osebam, samostojnim podjetnikom posameznikom in skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **enostavne naložbe (SKLOP B)**.

- **M08.6A\_03b\_2** – je namenjen pravnim osebam, samostojnim podjetnikom posameznikom in skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **zahtevne naložbe (SKLOP B)**.

### 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 vlog za izbrani razpis. Na gumb je potrebno klikniti po izbiri ukrepa ter razpisa. Klik na gumb napolni podatke v tabeli, kjer se prikazuje seznam vseh vnesenih vlog posameznega vnašalca ter aktivira gumb **Dodaj vlogo**

The screenshot shows the PRPV1420 web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Vloga', 'Predlogo ukrepa', 'Nastavitve razpisa', and 'Registri'. Below the tabs, there are dropdown menus for 'Ukrep' (set to 'M08.6') and 'Razpis' (set to 'M08.6A\_03a\_1'). Below these are buttons for 'Iskanje po razpisu', 'Počisti filter', 'Dodaj vlogo', and 'Izvozi'. The main part of the screenshot is a table with the following data:

	Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upraviševalec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	Zaprošena sredstva	Št. točk (preliminarno)
Odpri	M08.6A_03a_1		116257		17.9.2020	17.8.2020	VNOS		
Odpri	M08.6A_03a_1		116258		17.9.2020	17.8.2020	VNOS		
Odpri	M08.6A_03a_1		116269		17.9.2020	17.8.2020	VNOS		
Odpri	M08.6A_03a_1		116276		17.9.2020	17.8.2020	VNOS		

- **Gumb *Počisti filter*** počisti filtre, ki so nastavljeni v iskalni vrstici na vrhu tabele.
- **Gumb *Dodaj vlogo*** je namenjen kreiranju nove vloge za izbrani razpis.
- **Gumb *Izvozi*** je namenjen izvozu podatkov iz tabele *Seznam* v Excel.
- **Gumb *Odpri*** je namenjen pregledovanju in vnašanju podatkov na že odprtih vlogah.

V prikazani tabeli *Seznam* so navedeni **osnovni podatki vloge**:

- **Šifra razpisa**, na katerem se vnaša vloga
- **Št. spisa** – spisovna številka vloge, ki se napolni po oddaji vloge
- **Vloga id**, podatek o številki vloge, ki se kreira ob novi vlogi

- **Upravičenec**, ki se izpiše po vnosu davčne številke in kliku na CRS
- **Rok za oddajo** – datum, do kdaj je možen vnos in oddaja vlog
- **Datum in ura vloge** – datum, ko je vlagatelj odprl vlogo v elektronskem sistemu
- **Status vloge** – trenutni status vloge: »VNOS« pomeni, da je vloga v fazi vnosa podatkov, »ODDANA« pomeni, da je bila vloga preko elektronskega sistema oddana na ARSKTRP
- **Zaprošena sredstva** – znesek zaprošenih sredstev iz vloge
- **Št. točk (preliminarno)** – število doseženih točk na vlogi

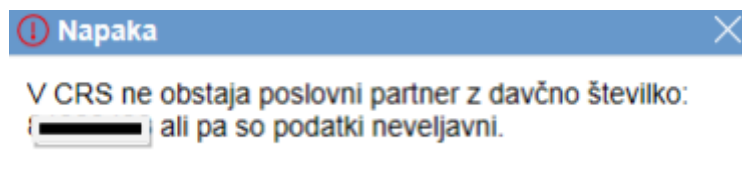
### 3.2 Začetek vnosa - nova vloga

Ob kliku na gumb **Dodaj vlogo** aplikacija avtomatsko preusmeri vlagatelja (v nadaljevanju upravičenec) na zavihek »Upravičenec«, v podzavihek »Osnovni podatki«. Ko vpišemo davčno številko in kliknemo na gumb CRS, se prenesejo podatki iz Centralnega registra strank (v nadaljevanju CRS), ki ga vodimo na ARSKTRP.

**Pred začetkom vnosa vloge mora biti upravičenec pri ARSKTRP vpisan v CRS ter imeti urejen transakcijski račun (v nadaljevanju TRR).**

V primeru, da upravičenec ni vpisan v CRS, mora najprej na ARSKTRP sporočiti podatke za davčno številko, šele nato lahko nadaljuje z vnosom vloge.

Če upravičenec ni vpisan v CRS, ga na to opozori aplikacija ob začetku vnosa vloge:



V kolikor vlagatelj še ni vpisan v CRS, kar pomeni, da še ni nikoli oddajal kakršnekoli vloge na ARSKTRP, se ob vnosu DŠ avtomatsko kreira in pošlje e-mail na crs@gov.si.

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

Gumb »CRS« ima dve vlogi::

- prenos podatkov iz CRS in
- omogoči nadaljevanje vnosa vloge.



## 4 ZAVIHEK UPRAVIČENEC

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

Na sklopu A (razpisa M08.6A\_03a\_1 in M08.6A\_03a\_2):

Na sklopu B (razpisa M08.6A\_03b\_1 in M08.6A\_03b\_2):

### 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

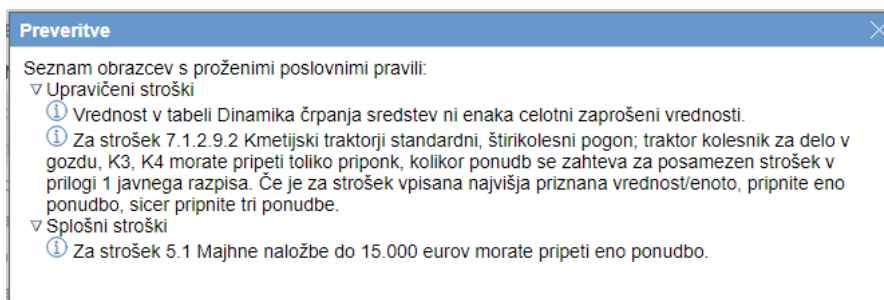
Zapusti vlogo

Skrajno desno se nahaja gumb

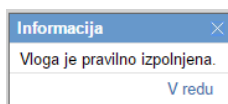
Pod splošnimi podatki pa se nahajajo gumbi vnosnih mask.



- **Gumb *Zapusti vlogo*** – s klikom na gumb zapustimo vlogo, ki jo vnašamo.
- **Gumb *Shrani*** je namenjen shranjevanju podatkov na vlogi.
- **Gumb *Prekliči*** je namenjen preklicu vnesenega podatka. Podatki, ki še niso bili shranjeni se zavržejo.
- **Gumb *Osveži*** je namenjen osveževanju podatkov na vlogi.
- **Gumb *Preveri*** je namenjen preverjanju pravilnosti vnesenih podatkov na celi vlogi. Na ostalih podzavihkih pa preverjanju pravilnosti vnesenih podatkov na posameznih podzavihkih. Ob kliku na ta gumb se odpre novo okno, kjer so navedene vse kršitve (preveritve) na vlogi ali podzavihku.





Če vloga nima kršitev, se izpiše:



- **Gumb *Zaključ*** je namenjen zaključevanju vloge. Če so na vlogi kršitve, zaključevanje ni mogoče.
- **Gumb *Predogled*** je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb *Oddaj*** je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb *Dopolni*** je namenjen dopolnjevanju vloge. Gumb je aktiven, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz. uskladitev vloge.
- **Gumb *Izračunaj preliminarno oceno*** je namenjen ocenitvi vloge.
- **Gumb *Izpiši preliminarno oceno*** – ob kliku na gumb se v txt obliki izpiše ocenitev za vlogo.
- **Gumb *Izbrisi*** je namenjen brisanju vloge. Ob kliku na gumb se pojavi opozorilo, ki zahteva potrditev brisanja.

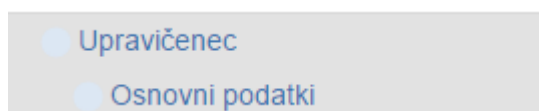


- , ki se nahaja zraven šifre razpisa  Šifra razpisa pove, da se v tej vlogi nahajata dva ali več uporabnikov oz. da je vloga v statusu **ODDANA** in jo ni mogoče več spreminjati.

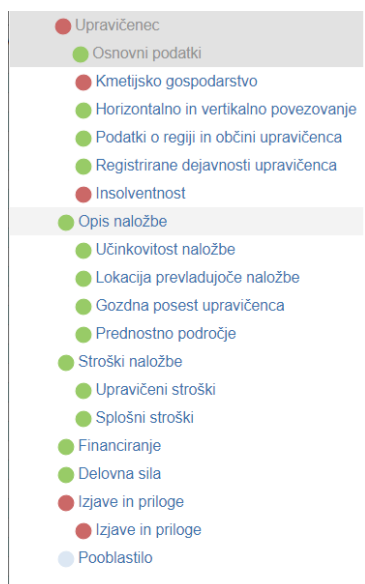
## 4.2 Zavihki in podzavihki

Na levi strani vnosne maske je seznam zavihkov in podzavihkov, ki jih je potrebno ob vnosu vloge izpolniti.

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



Po vnosu davčne številke se zavihki in podzavihki za vnos aktivirajo ter obarvajo zeleno. Če pa je na podzavihku kršitev, se podzavihček in nadrejeni zavihček obarvata rdeče.



S kliki na napise podzavihkov se premikamo po vnosnih maskah.

### 4.3 Podzavihek Osnovni podatki

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov upravičenca.

The screenshot shows a web form titled "Osnovni podatki" (Basic Data) for a taxpayer. The form is organized into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains two items: "Upravičenec" (Taxpayer) and "Osnovni podatki" (Basic Data), with "Osnovni podatki" selected. The main content area has a title "Osnovni podatki" and a toolbar with buttons: "Shrani" (Save), "Prekliči" (Cancel), "Osveži" (Refresh), "Preveri" (Check), "Zaključ" (Finish), "Predogled" (Preview), "Oddaj" (Submit), and "Dopolni" (Add). The form fields are as follows:

- \* Davčna številka** (Tax ID): A text input field with a "CRS" button next to it.
- Preliminarna ocena** (Preliminary assessment): A text input field.
- Zaprošena vrednost** (Requested amount): A text input field.
- Skupina lastnikov gozdov** (Group of forest owners): A dropdown menu with "Ne" (No) selected.
- Upravičenec** (Taxpayer): A text input field.
- Naslov upravičenca** (Address of taxpayer): A text input field.
- Stalno prebivališče upravičenca** (Permanent residence of taxpayer): A text input field.
- Občina upravičenca** (Municipality of taxpayer): A dropdown menu.
- EMŠO** (EMSO): A text input field.
- Starost na dan oddaje vloge** (Age on the day of filing): A text input field.
- Status upravičenca** (Status of taxpayer): A dropdown menu.
- Zavezanec za DDV** (VAT liable): A dropdown menu with a "?" button.
- Številka transakcijskega računa** (Transaction account number): A text input field.
- Email**: A text input field.
- GSM**: A text input field.
- Telefon**: A text input field.

- **Polje *Davčna številka*** – vpiše se podatek o davčni številki upravičenca. S klikom na gumb CRS se iz registra prenesejo podatki upravičenca. **V kolikor se v polje *Številka transakcijskega računa* prenese napačen transakcijski račun (TRR), je potrebno spremembo sporočiti na obrazcu**, ki ga najdete na spletni strani:

[https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/ARSKTRP/Dokumenti/Obrazec\\_za\\_vnos\\_TRR\\_in\\_davcnega\\_statusa.pdf](https://www.gov.si/assets/organi-v-sestavi/ARSKTRP/Dokumenti/Obrazec_za_vnos_TRR_in_davcnega_statusa.pdf)

Ko ste obveščeni, da je TRR popravljen, morate ponovno klikniti na CRS, da se prenese pravilen TRR.

- **Polje *Preliminarna ocena*** – izpiše se vrednost preliminarne ocene.
- **Polje *Zaprošena vrednost*** – izpiše se podatek o zaproseni vrednosti vloge iz zavihka Stroški naložbe, ko je vnesen.

- **Indikator *Skupina lastnikov gozdov*** je prikazan na sklopu A (razpisa M08.6A\_03a\_1 in M08.6A\_03a\_2), z  se označi le v primeru, ko je upravičenec skupina lastnikov gozdov.
- **Polje *Upravičenec*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Naslov upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Stalno prebivališče upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS v primeru, ko je naslov upravičenca drugačen od naslova stalnega prebivališča.
- **Polje *Občina upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *EMŠO*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Starost na dan oddaje vloge*** – podatek se izračuna iz EMŠO.
- **Polje *Status upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS glede na status, ki ga določa javni razpis.
- **Indikator *Zavezanec za DDV*** – z  se označi v primeru, ko je upravičenec davčni zavezanec, v nasprotnem primeru se označi z .
- **Polje *Številka transakcijskega računa*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Email*** – v polje se vpiše elektronski naslov vnašalca ali upravičenca vloge.
- **Polje *GSM*** – v polje se vpiše mobilna številka vnašalca ali upravičenca vloge.
- **Polje *Telefon*** – v polje se vpiše stacionarna telefonska številka vnašalca ali upravičenca vloge.

#### 4.4 Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo

Podzavihek je prikazan samo na sklopu A, na razpisih M08.6A\_03\_a1 in a2. Namenjen je vnosu osnovnih podatkov o kmetijskem gospodarstvu. V zavihek se vnese številka kmetijskega gospodarstva v primeru, če ima upravičenec KMG-MID.

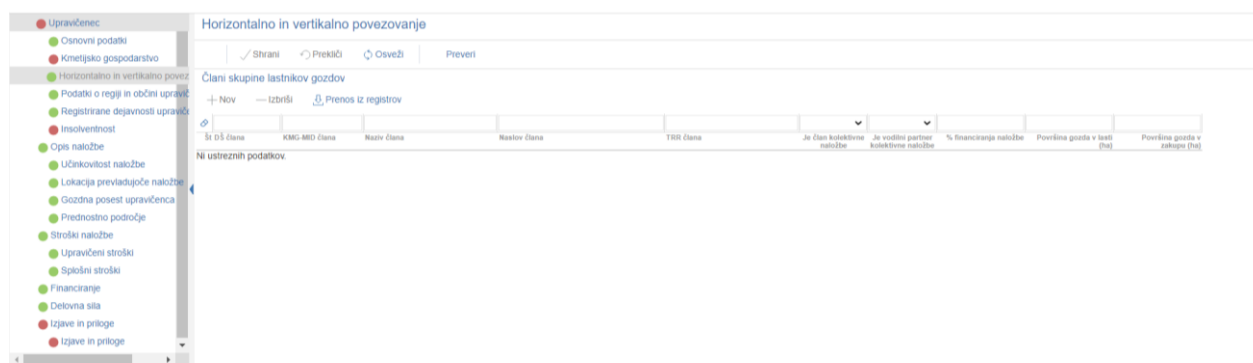
- **Polje *KMG\_MID*** – v kolikor je upravičenec nosilec ali član KMG-MID-a, vpiše v polje številko kmetijskega gospodarstva. S klikom na gumb **RKG** se izvede prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz registra RKG.
- **Polje *Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG
- **Polje *EMŠO nosilca kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG
- **Polje *Naslov kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG
- **Polje *Naselje kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG
- **Polje *Občina kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG
- **Polje *Regija kmetijskega gospodarstva*** – podatek se prenese iz RKG

#### 4.5 Podzavihek Horizontalno in vertikalno povezovanje

Podzavihek je prikazan samo na sklopu A, na razpisih M08.6A\_03\_a1 in a2. Namenjen je vnosu podatkov o članih skupine lastnikov gozdov. Gumb *Nov* nad tabelo *Člani skupine lastnikov gozdov* se aktivira, če je v podzavihku *Osnovni podatki* označen indikator *Skupina lastnikov gozdov* z *Da*.

S klikom na gumb *Nov* se v tabeli odpre vrstica, kjer vnesete *DŠ člana* skupine in v primeru, da ima član kmetijsko gospodarstvo, vpišete še *KMG-MID člana*. S klikom na gumb *Prenos iz registrov* se za člana iz CRS prenesejo naslednji podatki: *Naziv člana*, *Naslov člana*, *TRR člana*. Za člana izpolnite še zadnja tri polja *% financiranja naložbe*, *Površina gozda v lasti* in *Površina gozda v zakupu*. Indikatorja *Je član kolektivne naložbe* in *Je vodilni partner kolektivne naložbe* se postavita samodejno. Vodilni partner je tisti, ki je vpisan v podzavihku *Osnovni podatki*.

V tabelo vnesite vse člane skupine lastnikov gozdov.



## 4.6 Podzavihek Podatki o regiji in občini upravičenca

V podzavihku so navedeni podatki o občini in regiji upravičenca, ki se avtomatsko prenašajo glede na *Naslov upravičenca*.

Vloga	
Šifra razpisa	ePrijava
Status vloge	Datum vnosa vloge
Upravičenec	
<b>Upravičenec</b>	<b>Podatki o regiji in občini upravičenca</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Osnovni podatki</li><li>Kmetijsko gospodarstvo</li><li><b>Podatki o regiji in občini upravičenca</b></li><li>Podatki o podjetju</li><li>Registrirane dejavnosti upravičenca</li><li>Opis naložbe</li><li>Učinkovitost naložbe</li><li>Lokacija prevladujoče naložbe</li><li>Gozdna posest upravičenca</li></ul>	<p>✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↺ Osveži   Preveri</p> <p>Koeficient razvitosti občine</p> <p>Stopnja gozdnatosti</p> <p>Statistična regija</p> <p>Kohezijska regija</p>

- **Polje *Koeficient razvitosti občine*** – podatek se prenese iz registra. Podatek se točkuje.
- **Polje *Stopnja gozdnatosti*** – podatek se prenese iz registra. Podatek se točkuje.
- **Polje *Statistična regija*** – podatek se prenese iz registra.
- **Polje *Kohezijska regija*** – podatek se prenese iz registra.

## 4.7 Podzavihek Podatki o podjetju

Podzavihek je prikazan samo na sklopu B, na razpisih M08.6A\_03\_b1 in b2.

Podatki o podjetju

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   Preveri

Matična številka

Naziv odgovorne osebe

EMŠO odgovorne osebe

\* Število zaposlenih ob oddaji vloge

Velikost podjetja

- Mikro podjetje
- Malo podjetje
- Srednje podjetje

- Polje **Matična številka** – podatek se prenese iz registra
- Polje **Naziv odgovorne osebe** – vpišete naziv odgovorne osebe
- Polje **EMŠO odgovorne osebe** – vpišete EMŠO odgovorne osebe
- Polje **Število zaposlenih ob oddaji vloge** – vpišete število zaposlenih
- Polje **Velikost podjetja** – izberete velikost podjetja iz šifranta

## 4.8 Podzavihek registrirane dejavnosti upravičenca

Namenjen je vnosu podatka o registraciji dejavnosti.

Vloga

Šifra razpisa	ePrijava	Status vloge	Datum vnosa vloge
---------------	----------	--------------	-------------------

Upravičenec

Registrirane dejavnosti upravičenca

✓ Shrani   ↻ Prekliči   + Nov   - Izbrisi   ↻ Osveži   Preveri

Št	Šifra dejavnosti	Naziv dejavnosti
Ni ustreznih podatkov.		

- Gumb **Nov** je namenjen dodajanju zapisov v tabelo. Ob kliku na gumb se odpre



ново okno, v katerem izberete registrirano dejavnost.

Št	Ključ	Naziv
1	A02.200	A02.200 Sečnja
2	A02.400	A02.400 Storitve za gozdarstvo

Potrdi Prekliči

### **OPOZORILO !**

Podatek je obvezen pri sklopu **B (pravne osebe)**.

Pri sklopu **A (fizične osebe)** upravičenec izpolni tabelo, v kolikor ima registrirano dopolnilno dejavnost.

Po izboru zapisa se podatek prenese v tabelo.

Registrirane dejavnosti upravičenca

✓ Shrani ↻ Prekliči + Nov - Izbrisi

Št	Šifra dejavnosti	Naziv dejavnosti
1	A02.200	A02.200 Sečnja

- Gumb **Izbrisi** je namenjen brisanju vnesenih podatkov iz tabele.

## 4.9 Podzavihek Insolventnost

Upravičenec

- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo
- Horizontalno in vertikalno povezane dejavnosti
- Podatki o regiji in državi
- Registrirane dejavnosti
- Insolventnost
- Opis naložbe

Osveži Preveri Insolventnost

Insolventnost

Št	Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	Datum pridobitve podatkov
1			N				17.8.2020

V podzavihku *Insolventnost* je tabela *Insolventnost*, ki se napolni s klikom na gumb *Insolventnost* na vrhu podzavihka. S klikom na gumb se prenesejo podatki upravičenca, pridobljeni preko spletnega servisa.

## 5 ZAVIHEK OPIS NALOŽBE

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o naložbi. Razdeljen pa je štiri podzavihke

- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- Gozdna posest upravičenca
- Prednostna področja in sekundarni vplivi

### 5.1 Pozdavihek Učinkovitost naložbe

Učinkovitost naložbe	
Prihodek iz gozdarske dejavnosti - FO	5.710,00
Izvedljivost naložbe	1,3659

Na vnosni maski sta dve polji, ki se izračunata avtomatsko.

#### Prihodek iz gozdarske dejavnosti

- Polje  - podatek se izračuna avtomatsko na podlagi vpisane velikosti gozdne posesti v lasti.

#### Izvedljivost naložbe

- Polje  - podatek se izračuna avtomatsko po spodaj navedeni formuli.

Podatek se izračuna po formuli – **Višina letnih prihodkov iz gozdarske dejavnosti/Celotna višina naložbe brez DDV.**

**Izvedljivost naložbe** predstavlja Razmerje med letnim prihodkom iz gozdarske dejavnosti in višino naložbe brez DDV.

## 5.2 Pozavihek Lokacija prevladujoče naložbe

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o lokaciji naložbe kje se bo investicija izvajala.

▪ Polje  Občina iz spustnega seznama se izbere občina lokacije naložbe.

Po izboru občine naložbe je potrebno klikniti na gumb  **Shrani** -

▪ Polje **Statistična regija** - podatek se prenese iz registra po vnosu občine naložbe

▪ Polje **Kohezijska regija** - podatek se prenese iz registra po vnosu občine naložbe

▪ Polje **Je v območju Natura 2000**  ? - v kolikor je naložba izvedena na območju Nature se indikator označi na  **Da** v kolikor pa naložba ni na območju Nature se označi  **Ne**.

Občina  
Brezovica

Statistična regija  
Osrednjeslovenska

Kohezijska regija  
Zahodnoslovenska

Je v območju Natura 2000  
Da

Naselje naložbe

### Naselje naložbe

▪Polje

- iz spustnega seznama je potrebno izbrati naselje naložbe.

Naselje naložbe

- BREZOVICA PRI LJUBLJANI
- CESTA NA LOG
- DOLENJA BREZOVICA
- GORENJA BREZOVICA
- GORIČICA POD KRIMOM
- JEZERO
- KAMNIK POD KRIMOM
- NA LAZIH
- NOTRANJE GORICE
- PLANINCA
- PLEŠIVICA
- PODPEČ
- PODPEŠKA

### 5.3 Podzavihek Gozdna posest upravičenca

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov gozdnih posesti v lasti in zakupu. Na vnosni maski sta dve tabeli in tri polja, ki so med seboj povezani. Podatki v tem zavihku so obvezni za vnos.

#### Velikost gozdne posesti v lasti (ha)

- Polje  - vpiše se podatek o velikosti gozdne posesti v lasti – **podatek je obvezen**. V primeru skupine lastnikov gozdov, se podatek izračuna samodejno iz tabele Člani skupine lastnikov gozdov.

#### Velikost gozdne posesti v zakupu (ha) 0,0000

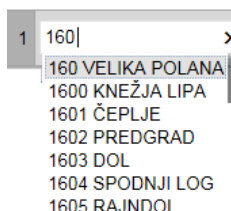
- Polje  - podatek se izračuna po vnosu tabele »Parcel v zakupu«.

#### Velikost gozdne posesti skupaj (ha) 0,0000

- Polje  - podatek se izračuna po vnosu podatka v polje »Velikost gozdne posesti« in tabele »parcele v zakupu«.

Podatek v tabelo parcele v zakupu se dodajo s klikom na gumb **+ Nov**. Odpre se nova vrstica za vnos podatkov.

- **Polje** **Št Številka in naziv k.o.** - iz spustnega seznama se izbere katastrska občina parcele



- **Polje** **Številka parcele** - vpiše se podatek o številki parcele.

- **Polje** **Velikost parcele (m<sup>2</sup>)** - podatek se prenese iz registra na podlagi vpisanega k.o. in številke parcele.

Parcele v zakupu

[+ Nov](#) [Izbriši](#) [Osveži](#)

Št	Številka in naziv k.o.	Številka parcele	Velikost parcele (m <sup>2</sup> )
1	160 VELIKA POLANA	60	823
Vsota			823

Ko so vsi podatki vpisani v tabelo se zgornja polja izračunajo.

Velikost gozdne posesti v lasti (ha)

Velikost gozdne posesti v zakupu (ha)  
0,0823

Velikost gozdne posesti skupaj (ha)  
9,5823

V spodnjem delu podzavihka je tabela v katero je potrebno vpisati podatke o lastniku parcele v kolikor ima vlagatelj gozdno posest v najemu.

Lastniki parcele v zakupu

[+ Nov](#) [Izbriši](#) [Osveži](#)

Št Naziv lastnika Delež

Podatek v tabelo dodamo z gumbom **+ Nov**

**OPOZORILO!**

Gozdna posest v lasti in zakupu mora biti razvidna iz zemljiške knjige ali zemljiškega katastra.

▪ **Polje** **Naziv lastnika** - potrebno je vpisati Ime in Priimek osebe od katere imamo parcelo v najemu

▪ **Polje** **Delež** - potrebno je vpisati delež parcele ki jo imamo v najemu

Lastniki parcele v zakupu

+ Nov — Izbrisi ↻ Osveži

Št	Naziv lastnika	Delež
1	FRANC MIŠKO	30

## 5.4 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi

Podatki v tem zavihku se avtomatsko napolnijo.

Vloga			
Šifra razpisa	ePrijava	Status vloge	Datum vnosa vloge
Upravičenec			
<ul style="list-style-type: none"><li>● Upravičenec<ul style="list-style-type: none"><li>● Osnovni podatki</li><li>● Kmetijsko gospodarstvo</li><li>● Podatki o regiji in občini upravičenca</li><li>● Podatki o podjetju</li><li>● Registrirane dejavnosti upravičenca</li></ul></li><li>● Opis naložbe<ul style="list-style-type: none"><li>● Učinkovitost naložbe</li><li>● Lokacija prevladujoče naložbe</li></ul></li></ul>		<h3>Prednostna področja in sekundarni vplivi</h3> <p>✓ Shrani   ↺ Prekliči   ↻ Osveži   Preveri</p> <h4>Prednostno področje</h4> <p>Šifra 6A01</p> <p>Naziv 6A - Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanje in razvoj malih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest</p>	



## 6 ZAVIHEK STROŠKI

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških naložbe. Zaradi obsega vseh podatkov je zavihek razdeljen na dva podzavihka.

- Upravičeni stroški
- Splošni stroški

### 6.1 Pozavihek Upravičeni stroški

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o upravičenih stroških naložbe brez splošnih stroškov.

#### Upravičeni stroški

✓ Shrani ↶ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Uveljavljam DDV na vseh stroških  
**Ne**

Celotna zaprošena vrednost  
0,00

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra in naziv stroška	Vrsta naložbe	Uveljavljam DDV	Količina	Enota mere	Cena/enota mere	Vrednost z DDV	Vrednost brez DDV	% DDV	M pi
Ni ustreznih podatkov.										

Skupaj vrednost z DDV  
0,00

Skupaj vrednost brez DDV  
0,00

Skupaj maksimalna vrednost  
0,00

Skupaj upravičena vrednost  
0,00

Skupaj vrednost z doseganjem okoljskih kriterijev  
0,00

Skupaj zaprošena vrednost  
0,00

#### ▪Tabela Upravičenih stroški

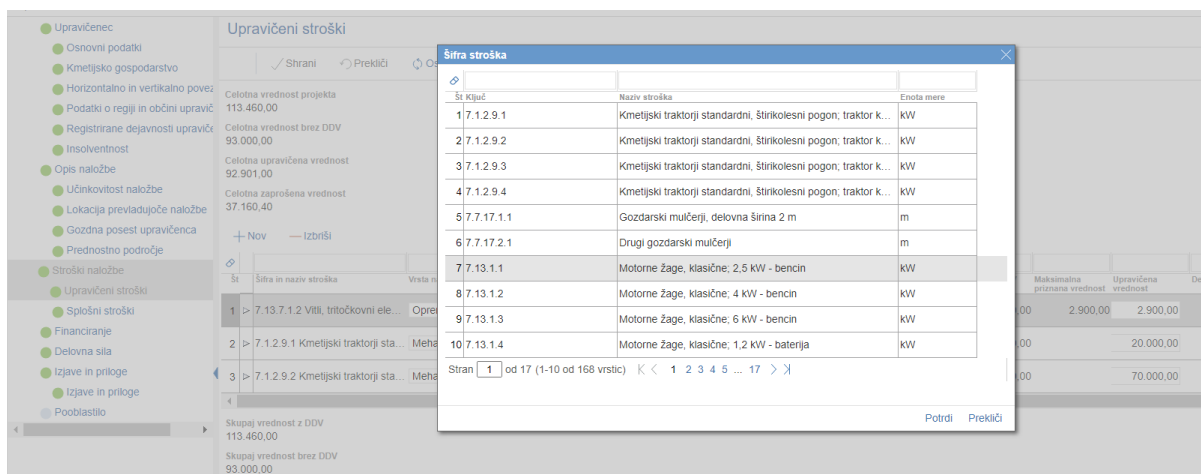
+ Nov — Izbriši

Št	Šifra in naziv stroška	Vrsta naložbe	Uveljavljam DDV	Količina	Enota mere	Cena/enota mere	Vrednost z DDV	Vrednost brez DDV
Ni ustreznih podatkov								

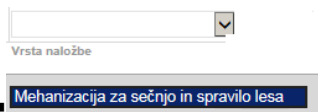
<b>Vrednost brez DDV</b>	<b>% DDV</b>	<b>Maksimalna priznana vrednost</b>	<b>Upravičena vrednost</b>	<b>Delež podpore (%)</b>	<b>Zaprošena vrednost</b>

V tabelo Upravičeni stroški je potrebno vnesti naslednjaj polja

- **Polje Šifra in naziv stroška** - iz spustnega seznama se izbere strošek, ki ga želimo uveljavljati. V iskalni vrstici se lahko stroški iščejo na podlagi govoreče šifre ali naziva.



- **Polje Vrsta naložbe** iz spustnega seznama se izbere vrsta naložbe, glede na izbran strošek.



### OPOZORILO

V kolikor vlagatelj uveljavlja traktor mora imeti v tabeli vedno tri zapise. Izbran strošek za traktor, nadgradnjo in vitel.

- **Polje Količina** - vpiše se količina glede na enoto. V primeru, da je količina enot kos izberete število kosov, pri traktorja se vpiše število kw, ki so predmet vloge.
- **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.
- **Polje Vrednost z DDV** - se avtomatsko izračuna glede na vnesena polja *% DDV in Vrednost brez DDV*.
- **Polje Vrednost brez DDV** - vpiše se podatek o vrednosti stroška brez DDV iz predračuna.
- **Polje % DDV** - vpiše se podatek o % DDV iz predračuna.
- **Polje Maksimalna priznana vrednost** - polje se avtomatsko izračuna.

- **Polje** Upravičena vrednost - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti naložbe.
- **Polje** Delež podpore (%) - se avtomatsko prenese glede na izbrani strošek.
- **Polje** Zaprošena vrednost - Se avtomatsko izračuna na podlagi vnesenih podatkov.

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra in naziv stroška	Vrsta naložbe	Uveljavljam DDV	Količina	Enota mere	Cena/enota mere	Vrednost z DDV	Vrednost brez DDV
1	7.1.2.4.2 Kmetijski	Mehanizacija za sečnjo ir	Ne	75,00	kW	562,00	48.190,00	39.500,00
2	7.13.4.1 Gozdarsk	Mehanizacija za sečnjo ir	Ne	1,00	kos	16.500,00	22.570,00	18.500,00

% DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost
22	42.150,00	39.500,00	40,00	15.800,00
22	16.500,00	16.500,00	40,00	6.600,00

Pred vsako dodano vrstico stroška se nahaja en trikotnik, ob kliku nanj se nam pod tabo odprejo še dodatna polja ki jih je potrebno vpisati pri vsakem posameznem strošku

Št	Šifra in naziv stroška	Vrsta naložbe
1	7.1.2.4.2 Kmetijski	Mehanizacija za sečnjo ir
2	7.13.4.1 Gozdarsk	Mehanizacija za sečnjo ir

- **Polje** Horizontalni cilj - iz spustnega seznama izberemo horizontalni cilj.

Horizontalni cilj

Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje
Blaženje podnebnih sprememb in prilagajanje nanje

- **Polje** Sekundarni vpliv - iz spustnega seznama izberemo sekundarni vpliv.

Sekundarni vpliv


5c: Olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov energije, stranskih proizvodov, odpadkov, ostankov in drugih neživilskih surovin za namene biogospodarstva
--

- **Polje** Vrednost z doseganjem okoljskih kriterijev - Polje se izračuna avtomatsko za vsak strošek posebej na podlagi formule.

- **Polje** Zap. št. zahtevka - V polje se vnese zaporedna številka zahtevka, ker je na tem razpisu možen samo en zahtevek je potrebno vpisati 1.

V kolikor to polje ni izpolnjeno se ob preveritvi vloge izpiše opozorilo.

#### Preveritev podatkov

Prikaži  Neveljavna številka zahtevka.

Pod tabelo so podatki, ki se avtomatsko izračunajo

- **Polje** Skupaj vrednost z DDV - avtomatski izračun.
- **Polje** Skupaj vrednost brez DDV - avtomatski izračun.
- **Polje** Skupaj maksimalna vrednost - avtomatski izračun.
- **Polje** Skupaj upravičena vrednost - avtomatski izračun.
- **Polje** Skupaj vrednost z doseganjem okoljskih kriterijev - avtomatski izračun za vse stroške.
- **Polje** Skupaj zaprošena vrednost - avtomatski izračun.
- **Polje**

## 6.2 Podzavihek Splošni stroški

Na podzavihku se nahaja tabela Splošnih stroškov, v tabelo se vnašajo podatki o splošnih stroških, ki jih je možno uveljavljati po javnem razpisu.

Šifra razpisa M08.6A\_01a\_1 ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge

Upravičenec

- Upravičenec
- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo
- Podatki o regiji in občini upravičenca
- Podatki o podjetju
- Registrirane dejavnosti upravičenca
- Opis naložbe
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- Gozdna posest upravičenca
- Prednostna področja in sekundarni
- Stroški naložbe**
- Upravičeni stroški
- Splošni stroški**
- Financiranje
- Delovna sila

Splošni stroški

Uveljavljaj DDV na vseh stroških

Celotna vrednost projekta

Celotna vrednost brez DDV

Celotna upravičena vrednost

Celotna zaprošena vrednost

+ Nov - Izbrši

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost z DDV	Vrednost brez DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Opomba
----	------------------------	----------------	-------------------	------------------------------	---------------------	-------------------	--------------------	--------

Ni retroznih povratkov

V kolikor na tem zavihku spremenimo vrednost indikatorja, se to odraža na podzavihkih upravičeni in splošni stroški.


Spodaj navedeni podatki se avtomatsko preračunavajo, v kolikor imamo že vnesene upravičene stroške, se podatki prikažejo, vrednost splošnih stroškov pa se prišteje

Celotna vrednost projekta

Celotna vrednost brez DDV

Celotna upravičena vrednost

Celotna zaprošena vrednost

V tabli splošni stroški se klikoma na gumb  dodajo zapisi.

Št	Šifra in naziv stroška	Uveljavljaj DDV	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
1	SPL01 Stroški informi...	<input type="text" value="Ne"/>								
2	SPL03 Stroški sodneg...	<input type="text" value="Ne"/>	500,00	22,0	610,00	5.000,00	500,00	40	200,00	
			500,00		610,00	5.000,00	500,00		200,00	

**Polje** **Šifra in naziv stroška** - iz ponujenega seznama se izbere strošek

SPL01	Stroški informiranj in obveščanja javnosti
SPL03	Stroški sodnega tolmača

- **Polje** *Vrednost z DDV* - podatek se vpiše glede na predračunsko vrednost stroška.
- **Polje** *Vrednost brez DDV* - podatek se vpiše glede na predračunsko vrednost stroška.
- **Polje** *Maksimalna priznana vrednost* - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** *Upravičena vrednost* - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti naložbe
- **Polje** *Delež podpore (%)* - podatek se avtomatsko prenese iz registra
- **Polje** *Zaprošena vrednost* - Podatek se izračuna na podlagi vnesenih podatkov
- **Polje** *Zap. št. zahtevka* - V polje se vnese zaporedna številka zahtevka, ker je na tem razpisu možen samo en zahtevka je potrebno vpisati 1.

Št	Šifra in naziv stroška	Uveljavljam DDV	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
1	SPL01 Stroški informi...	Ne								
2	SPL03 Stroški sodneg...	Ne	500,00	22,0	610,00	5.000,00	500,00	40	200,00	
			500,00		610,00	5.000,00	500,00		200,00	

## 7 ZAVIHEK FINANCIRANJE


V zavihku **Financiranje** sta dve tabele:

- a) *Financiranje* – vnašajo se podatki o finančni konstrukciji naložbe.
- b) *Dinamika črpanja sredstev* – vpiše se predviden datum vlaganja zahtevka.

Finančna konstrukcija naložbe

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

- **Polje *Višina podpore*** – podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni in splošni stroški.
- **Polje *Lastna udeležba*** - podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni in splošni stroški.
- **Polje *Posojilo*** - vlagatelj vpiše vrednost posojila, ki ga bo imel za dokončanje naložbe. V primeru če nima nobenega posojila je potrebno v to polje vpisati 0.
- **Polje *Lastna finančna sredstva*** – vrednost v tem polju se avtomatsko izračuna (lastna finančna sredstva- posojilo).
- **Polje *Priznan prispevek v naravi*** – podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni in splošni stroški.
- **Polje *Vračilo vstopnega DDV*** – podatek se avtomatsko prenese na podlagi vpisa v tabeli Upravičeni in splošni stroški.
- **Tabela dinamika črpanja sredstev**

V tabeli se s klikom na gumb  **Nov** dodaja zapis. Z javnim razpisom je določeno, je mogoče oddati en zahtevek.

### Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbrisi ↻ Osveži

Št	Vrsta dinamike	Datum	Vrednost
1	Zahtevak	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▪**Polje Datum** - vpiše se datum kdaj namerava vlagatelj vložiti zahtevak.


#### **OPOZORILO!**

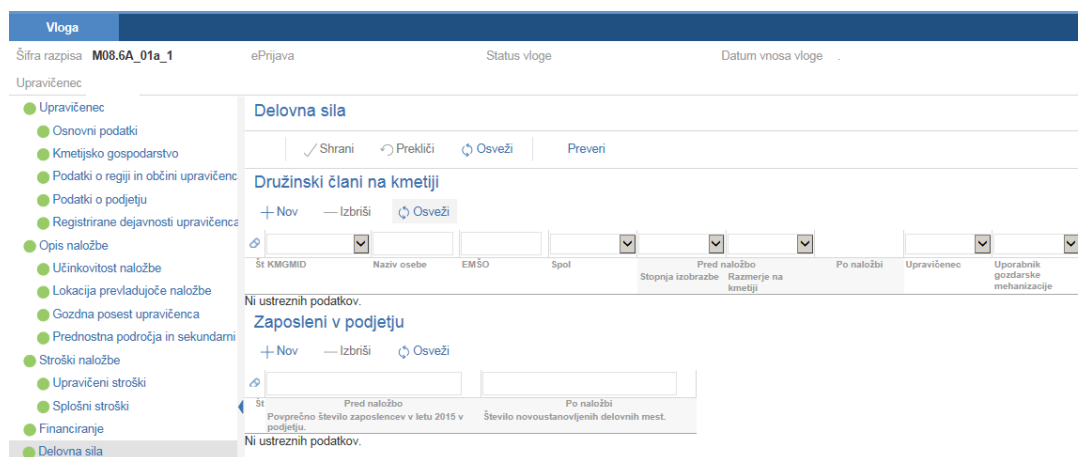
Datum vložitve zahtevka naj bo med **xx.xx.2020 do xx.xx.2023**. Datum vložitve ne sme biti presežen. V kolikor vlagatelj do navedenega datuma zahtevka v odločbi, ne more vložiti pred potekom tega datuma, zaprosi za podaljšanje roka vložitve zahtevka.

▪**Polje Vrednost** - vpiše se podatek o vrednosti naložbe zaprosena vrednost




## 8 ZAVIHEK DELOVNA SILA

Na zavihek se prenašajo podatki o delovni sili iz RKG-ja, vlagatelj pa lahko zapise dodaja tudi ročno s klikom na gumb  .



▪ **Tabela družinski člani** - podatki v tabelo se prenesejo iz RKG-ja

V kolikor bo uporabnik kmetijske/mehanizacije oseba, ki ni vpisan v RKG je pa član istega gospodinjstva kot vlagatelj, se ga lahko doda v tabelo s klikom na gumb  . Podatki v vrstici se vpišejo ročno.

Družinski člani na kmetiji							
+ Nov — Izbriši ↻ Osveži							
Št KMG MID	Naziv osebe	EMŠO	Spol	Pred naložbo Stopnja izobrazbe	Razmerje na kmetiji	Upravičenec	Uporabnik gozdarske mehanizacije
1			Moški		Družinski član	Ne	?
2			Moški		Nosilec	Da	?
3			Ženska		Družinski član	Ne	?
4			Ženska		Družinski član	Ne	?
5			Moški		Družinski član	Ne	?

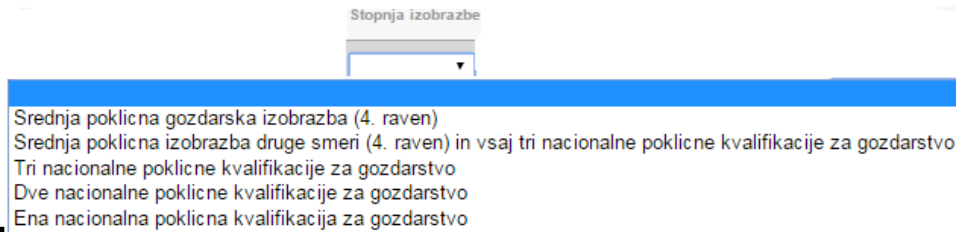
▪ **Polje KMG MID** - podatek se prenese iz RKG.

▪ **Polje Naziv Osebe** – podatek se prenese iz RKG.

▪ **Polje EMŠO** - podatek se prenese iz RKG.

▪ **Polje Spol** - podatek se prenese iz RKG.

▪ **Polje Stopnja izobrazbe** - vlagatelj na podlagi ponujenega seznam izbere izobrazbo.



### OPOZORILO

Za točkovanje se upošteva le ena izobrazba uporabnika gozdarske mehanizacije, zato jo izberite le pri uporabniku gozdarske mehanizacije, ki ima višjo izobrazbo. **Če boste vnesli več uporabnikov gozdarske mehanizacije in za vse izbrali izobrazbo, bo aplikacija dodelila 0 točk.**

- **Polje *Razmerje na kmetiji*** – podatek se prenese iz RKG.
- **Indikator *Upravičenec*** - indikator se samodejno postavi na DA pri upravičencu. Indikatorja ni možno spreminjati
- **Indikator *Uporabnik gozdarske mehanizacije*** - s klikom na indikator se izbere, kdo je uporabnik Gozdarske Mehanizacije

### OPOZORILO!

Indikator ***Upravičenec*** je lahko nastavljen na »DA« samo pri enem izmed članov ali pri nosilcu KMG, indikator se nastavi avtomatsko glede na upravičenca. Torej če je upravičenec in nosilec KMG ista oseba bo indikator nastavljen na »DA« pri njemu. Indikator ***Uporabnik gozdarke mehanizacije*** je lahko nastavljen na »DA« pri več članih oz. nosilcu, je pa pomemben zaradi ocenjevanja.

### ▪ Tabela *Zaposleni v podjetju* -

Podatek se izpolnjuje na **sklopu B** in se ga ocenjuje. S klikom na gumb **+ Nov** dodamo vrstico za zapis v tabeli.

Zaposleni v podjetju						
+ Nov		- Izbrisi		↻ Osveži		
Št	Povprečno število moških zaposlenih v letu 2016	Povprečno število žensk zaposlenih v podjetju letu 2016	Povprečno število zaposlencev v letu 2016 v Pred naložbo	Število novoustanovljenih delovnih mest - moški	Število novoustanovljenih delovnih mest - ženske	Po naložbi Število novoustanovljenih delovnih mest.

- Polje** Povprečno število moških zaposlenih v letu 2016 - vpiše se podatek o povprečnem številu moških zaposlenih v letu 2016. Podatek je obvezen. V kolikor nimate nobenega zaposlenega se vpiše 0.
- Polje** Povprečno število žensk zaposlenih v letu 2016 - vpiše se podatek o povprečnem številu žensk zaposlenih v letu 2016. Podatek je obvezen. V kolikor nimate nobenega zaposlenega se vpiše 0.
- Polje** Povprečno število zaposlencev v letu 2016 v podjetju - podatek se avtomatsko izračuna.
- Polje** Število novoustanovljenih delovnih mest - moški - v polje se vpiše število o novoustanovljenih delovnih mest za moške. Podatek se točkuje. V kolikor nimate nobenega zaposlenega se vpiše 0.
- Polje** Število novoustanovljenih delovnih mest - ženske - v polje se vpiše število o novoustanovljenih delovnih mest za ženske. Podatek se točkuje. V kolikor nimate nobenega zaposlenega se vpiše 0.
- Polje** Število novoustanovljenih delovnih mest. - podatek se avtomatsko izračuna. Podatek se točkuje.

### ***OPOZORILO!***

V polju število novoustanovljenih delovnih mest je potrebno vpisati samo tista delovna mesta, ki se bodo na novo ustanovila po zaključku naložbe. Podatek se bo preveril pred izplačilom zahtevka. V kolikor pa nimate nobeno novoustanovljeno delovno mesto pa vpišite 0.

## 9 ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

### ▪Tabela *Izjave*

Vrstice v tabeli se napolnijo avtomatsko s predvidenimi zapisi.

▪**Polje *Izjava*** – se napolni avtomatsko

▪**Polje *Se strinjam*** – s klikom na indikator se izjavo potrdi  . Privzeta vrednost indikatorja je  .

### ▪Tabela *Priloge*

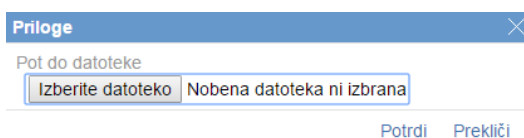
Št	Priloga	Podrobnejši opis priloge	Je obvezna po 52.čl. Zkme	Ni potrebna	Opomba
1	Priloga 2 - Dokazila o že dodeljenih javnih sredstvih	Viagatelj izpolni izjavo o že dodeljenih javnih sredstvih za iste upravičene stroške, kot jih uveljavlja v vlogi na	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
2	Priloga 4 - Ponudba za gradnjo, pripravo ali rekonstrukcijo gozdne prometnice in splošne	Viagatelj mora za upravičene stroške, ki so navedeni v Seznamu stroškov in najvišjih priznanih vrednosti? gozdna	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
3	Priloga 5 - Potrdilo občine ali njihove zveze, da je ureditev gozdne infrastrukture del	Če je viagatelj občina ali zveza občin, mora biti naložba predvidena v načrtu razvojnih programov. Občina poda	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
4	Priloga 6 - Zaprtost finančne konstrukcije - Občine	Če je viagatelj občina ali zveza občin, mora imeti rezervirana finančna sredstva v proračunu za čas trajanja	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
5	Priloga 7 - Zaprtost finančne konstrukcije - Javni zavodi	Če je viagatelj Javni zavod, zaprtost finančne konstrukcije izkazuje s sklepom sveta zavoda ali sklepom	Ne	?	Dodaj priponko Opomba

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

▪ **Gumb [Dodaj priponko](#)** - je namenjen dodajanju priponke. S klikom na gumb se odpre nova vrstica v spodnji tabeli Priponke za vsako prilogo posebej.

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


V tabeli je aktiven gumb **Priloži**, s klikom se odpre novo okno za prilaganje priloge.



S klikom na gumb **Izberite datoteko**, se izbere datoteka, ki jo želimo priložiti (pdf scan).

Zapis se doda v tabelo. Priponke se dodajajo posebej za vsako posamezno prilogo.

Št	Je priložena elektronsko?	Dokument			
1	Da	03-002_IDZNAK_1860_902-5...	Priloži	Odpri priponko	Izbriši

▪Gumb  - je namenjen odpiranju oz. pregledovanju priponke.

▪Gumb  - je namenjen brisanju podatka v tabeli

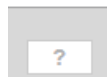
Če katera izmed prilog za vas ni relevantna (npr. Priloge 6 ne potrebujejo prilagati fizične osebe),

označite indikator  in priponke vam ne bo potrebno priložiti.

### OPOZORILO


Vse priloge morajo nujno imeti elektronske priponke, ki se jih nalaga v aplikacijo. Prilog se ne pošilja po pošti.

Ni potrebna



## 10 ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE

Zaključevanje vloge se izvaja na zavihku osnovni podatki

S klikom na gumb  se prožijo ugotovljena opozorila in kršitve, izpiše se podatek o kršitvi.

### Ugotovljena opozorila in kršitve

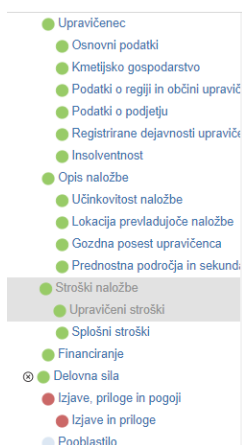
Seznam obrazcev z napakami:

- 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.



Dokler kršitve niso odpravljene vloge ni možno zaključiti.

V kolikor je pred javljenim opozorilom  informacija v modri barvi je to tipa opozorilo in je vlogo kljub temu opozorilu možno zaključiti.

V kolikor je pred javljenim opozorilom  informacija v rdeči barvi je to tipa blokada in vloge ni možno zaključiti.

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

## Status vloge **ZAKLJUCENA**

Prenesi pdf

Prekliči

K < 1 / 9 > X

Številka dokumenta: M04.3D\_01/8181/1 Datum dokumenta: 29.03.2016 16:08:51

### Enotni prijavni obrazec

**Osnovni podatki**

Davčna številka

Zaprošena vrednost

Upravičenec

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca

EMŠO

Status upravičenca

Zavezanec za DDV

**ZAKLJUCENA**

Pred oddajo vloge ima vlagatelj možnost pregledati prijavni obrazec to stori s klikom na gumb **Predogled**. Iziše se **Enotni prijavni obrazec**.

Prenesi pdf

Prekliči

K < 1 / 9 > X

Številka dokumenta: M04.3D\_01/8181/1 Datum dokumenta: 29.03.2016 16:08:51

### Enotni prijavni obrazec

**Osnovni podatki**

Davčna številka

Zaprošena vrednost

Upravičenec

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

**ZAKLJUCENA**

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

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

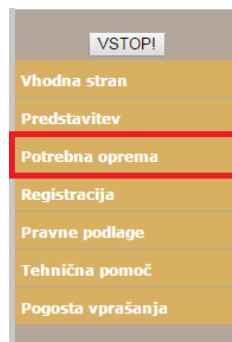


Ko je vloga elektronsko podpisana dobi status oddana.

Status vloge **ODDANA**

Ko je vloga enkrat v statusu ODDANA, je zadeva za vnašalca zaključena.

V kolikor bodo težave pri podpisovanju dokumentov z namestitvijo komponent za elektronski podpis, so navodila objavljena na E-kmetiji.



### Komponenta za elektronski podpis

**POZOR!** Za namestitev komponente za elektronsko podpisovanje potrebujete administratorske pravice na računalniku.

Podpisna komponenta se namesti kot aplikacija v operacijski sistem. Podpisno komponento dobite na [spletni strani SI-CA](#).

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

Po namestitvi aplikacije za podpisno komponento v nastavitvah obvezno označite možnost 'Samodejni zagon', ter po ponovnem zagonu računalnika preverite ali se je komponenta samodejno zagnala. V nasprotnem primeru podpisovanje vlog ne bo mogoče. Ali se je komponenta uspešno zagnala lahko preverite v opravljeni vrstici operacijskega sistema, kjer se mora, med seznamom ikon, nahajati tudi ikona aplikacije SETCCE proXSign.

Pred pričetkom uporabe podpisne komponente lahko na [spletni strani SI-CA](#) preizkusite delovanje komponente proXSign.

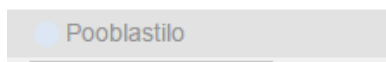
Navodila za namestitev elektronske komponente najdete tudi na naši spletni strani.

[http://www.arskrp.gov.si/si/e\\_poslovanje\\_obrazci\\_forum/spletne\\_aplikacije/](http://www.arskrp.gov.si/si/e_poslovanje_obrazci_forum/spletne_aplikacije/)

- [Navodila za namestitev PODPISNE komponente](#)

## 11 TISK VLOGE

Po oddaji vloge je možen dostop do vloge v zavihku pooblastilo



### 11.1 Tisk vloge

V tem zavihku je gumb za tiskanje etikete in dve tabeli Pooblašчени uporabnik na vlogi ter Pregled statusov vloge.

#### •Tabela Pooblašчени uporabnik

V tem zavihku sta dve tabeli Pooblašчени uporabnik na vlogi. 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.

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

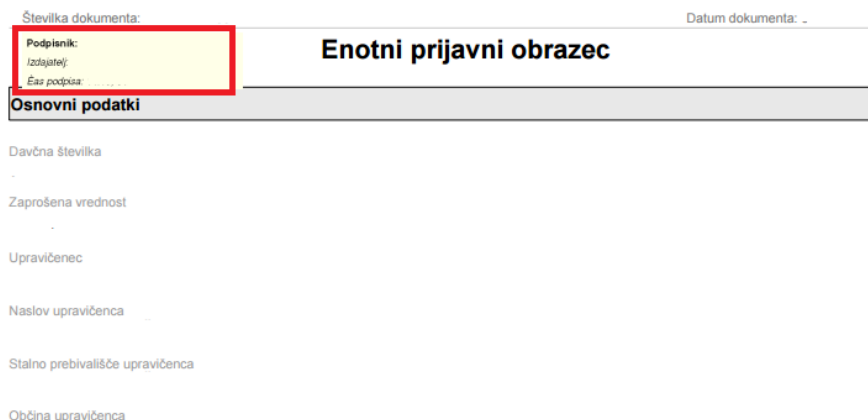
V kolikor je vloga že oddana jo na tem zavihku lahko pregledujemo.

##### Pregled statusov vloge

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

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

V zgornjem delu dokumenta so podatki o elektronskem podpisu.



Številka dokumenta: \_\_\_\_\_ Datum dokumenta: \_\_\_\_\_

**Podpisnik:**  
Izdajatelj: \_\_\_\_\_  
Eaz podpis: \_\_\_\_\_

**Enotni prijavni obrazec**

**Osnovni podatki**

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

## 11.2 Etikete za naslavljanje

V zgornjem delu zavihka se nahaja gumb za tiskanje etikete, **ETIKETE NE TISKAJTE**, saj vloge ni potrebno pošiljati po pošti.



**Pooblastilo**

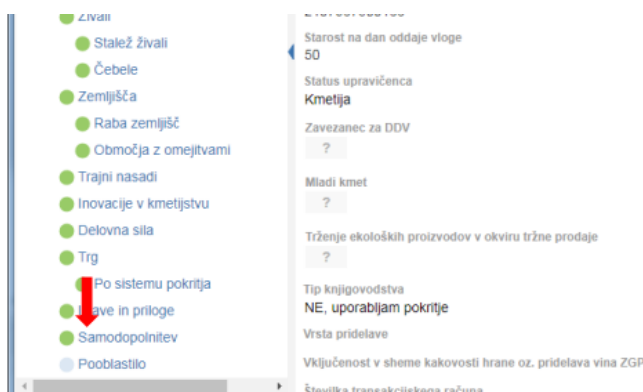
✓ Shrani | ↻ Prekliči | ↻ Osveži | 📄 Etiketa za kuverto

## 12 SAMODOPOLNITEV

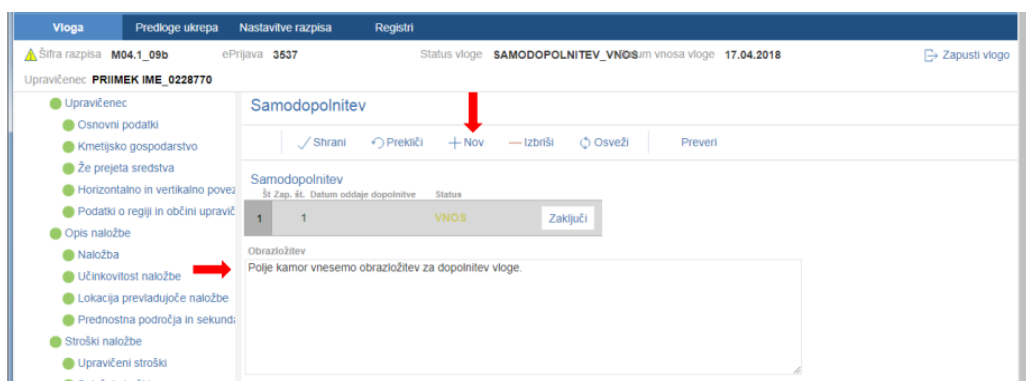
Dopolnitev vloge se izvede s klikom na gumb »Dopolni« na zavihku »Osnovni podatki, gumb je aktiven, če je razpis še odprt za vnos.



Vloga po kliku na gumb preide v status SAMODOPOLNITEV\_VNOS, pod zavihkom »Izjave in priloge« pa se oblikuje nov zavihek »Samodopolnitev«.



Na zavihku samodopolnitev s klikom na gumb +Nov oblikujemo Polje Obrazložitev, ki je namenjeno za vnos besedila. V pisni obliki navedite 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.)



Po vnosu Obrazložitve je potrebno Samodopolnitev zaključiti najprej na zavihku »Samodopolnitev« nato pa še na zavihku »Osnovni podatki«.

### Opozorilo !!!

Po zaključitvi »Samodopolnitev« 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 in oddaja samodopolnitve vloge. Postopek je enak kot pri oddaji vloge s kliki na gumbе na zavihku »Osnovni podatki«.

1. S klikom na gumb »Zaključí« vloga preide v status SAMODOPOLNITEV\_ZAKLJUCENA;
2. Po podpisu s klikoma na gumba »Oddaj« in »Podpiši« vloga preide v status SAMODOPOLNITEV\_ODDANA.

Samodopolnitev je s tem oddana, **NE POŠILJAJTE JE PO POŠTI.**

Za tehnično pomoč pri e-vnosu vlog na PRP javne razpise pišite na e-naslov: [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si). V svoje sporočilo vključite zaslonske slike (print screen-e), iz katerih so razvidne vaše težave.

Vloge za pooblastila za dostop do spletnih aplikacij PRP pošljite na e-naslov: [eprp\\_pooblastila@gov.si](mailto:eprp_pooblastila@gov.si).

INFO točka Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska 160, 1000 Ljubljana, tel.: 01 580 77 92.

Za tehnične težave pokličite na (v poslovnem času) tel. št.: 040 297 917.