

NAVODILA ZA VNOS VLOG
v aplikacijo PRPV1420
M08.6

Javni razpis za operacijo naložbe v
pred industrijsko predelavo lesa
iz PRP 2014-2020 za leto 2020

Pripravila:

Marjeta Pšaker

KAZALO

1	UVOD	3
2	REGISTRACIJA UPORABNIKOV	4
3	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO »PRPV1420«	5
4	VNOS VLOGE.....	7
	4.1 Začetek vnosa - opis gumbov in polj	8
	4.2 Začetek vnosa - nova vloga	9
5	VNOS VLOGE.....	11
	5.1 Opis gumbov in osnovnih polj	11
	5.2 Zavihki in podzavihki	13
	5.3 Podzavihek Osnovni podatki	14
	5.4 Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo	15
	5.5 Podzavihek Horizontalno in vertikalno povezovanje	16
	5.6 Podzavihek Podatki o regiji in občini upravičenca	17
	5.7 Podzavihek Podatki o podjetju	17
	5.8 Podzavihek invalidsko, socialno ali raziskovalno podjetje	18
	5.9 Podzavihek registrirane dejavnosti upravičenca	19
	5.10 Podzavihek Insolventnost	20
6	ZAVIHEK OPIS NALOŽBE	21
	6.1 Pozdavihek Okoljski prispevek	21
	6.2 Pozdavihek Faza procesa	22
	6.3 Pozdavihek Učinkovitost naložbe	23
	6.4 Pozavihek Lokacija prevladujoče naložbe	23
	6.5 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi	25
7	ZAVIHEK STROŠKI	26
	7.1 Pozavihek Upravičeni stroški	26
	7.2 Podzavihek Splošni stroški	29
8	ZAVIHEK FINANCIRANJE.....	31
9	ZAVIHEK OBSTOJEČA OPREMA	33
10	ZAVIHEK DELOVNA SILA.....	34
11	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE	39
12	ZAVIHEK POOBLASTILO	42

Vloge se z vsemi prilogami vnašajo izključno elektronsko v aplikacijo PRPV1420, postopek oddaje vloge se zaključi s klikom na gumb *Oddaj*.

Vloge in priloge ne pošiljajte po pošti.

Ko enkrat vlogo oddate in je rok za oddajo vlog še aktiven, lahko vse dodatne dokumente ali obrazložitve pošiljate v zavihku *Samodopolnitev* po kliku na gumb *Dopolni*.

Če boste imeli težave pri vnosu in oddaji vloge v aplikaciji, nam pravočasno sporočite in pomagali vam bomo pri odpravljanju težav. Pišite na eprp-tezave.aktrp@gov.si.

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.

Pooblastilo pošljite po elektronski pošti na eprp_pooblastila@gov.si.

[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/>.

Kliknite 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!

4 VNOS VLOGE

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

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

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

Ukrep
▼
Razpis
▼

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

Ukrep
▼
M04.1
M08.6
M04.2

Polje *Razpis*: iz nabora razpisov izberete ustrezen sklop oz. namen.

M08.6B_04a_1
M08.6B_04a_2
M08.6B_04b_1
M08.6B_04b_2

- **M08.6B_04a_1** – je namenjen nosilcem dopolnilne dejavnosti na kmetiji ter skupinam nosilcev dopolnilne dejavnosti na kmetiji za **enostavne naložbe (SKLOP A)**.
- **M08.6B_04a_2** – je namenjen nosilcem dopolnilne dejavnosti na kmetiji ter skupinam nosilcev dopolnilne dejavnosti na kmetiji za **zahtevne naložbe (SKLOP A)**.
- **M08.6B_04b_1** – je namenjen gospodarskim družbam, zadrugam in samostojnim podjetnikom posameznikom ter skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **enostavne naložbe (SKLOP B)**.
- **M08.6B_04b_2** – je namenjen gospodarskim družbam, zadrugam in samostojnim podjetnikom posameznikom ter skupinam proizvajalcev s področja gozdarstva za **zahtevne naložbe (SKLOP B)**.

4.1 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**.

Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	Zaprošena sredstva	Št. točk (preliminarno)
Odpri	M08.6B_04a_1	116780		30.9.2020	2.9.2020	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, »ZAKLJUCENA« pomeni, da je bila vloga zaključena, vendar še ni oddana, »ODDANA« pomeni, da je bila vloga preko elektronskega sistema podpisana in oddana na ARSKTRP, »SAMODOPOLNITE_VNOS« pomeni, da je vloga, ki je bila že enkrat oddana, ponovno v fazi vnosa, ko je vnos mogoč le v zavihku Samodopolnitev, »SAMODOPOLNITE_ZAKLJUCENA« pomeni, da je bila samodopolnitev vloge zaključena,

vendar še ni oddana, »SAMODOPOLNITEV_ODDANA« pomeni, da je bila samodopolnitev vloge preko elektronskega sistema podpisana in oddana na ARSKTRP;

- **Zaprošena sredstva** – znesek zaprošenih sredstev iz vloge;
- **Št. točk (preliminarno)** – število doseženih točk na vlogi.

4.2 Začetek vnosa - nova vloga

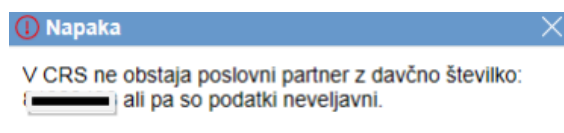
Ob kliku na gumb **Dodaj vlogo** aplikacija avtomatsko preusmeri vlagatelja (v nadaljevanju upravičenec) na zavihek *Upravičenec*, v podzavihek *Osnovni podatki*. Ko vpišete davčno številko in kliknete na gumb *CRS*, se prenesejo podatki iz Centralnega registra strank (v nadaljevanju CRS), ki ga vodimo 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 upravičenec 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 upravičenca v CRS. Enaka napaka se lahko izpiše v primeru, ko upravičenec nima urejenega davčnega statusa.

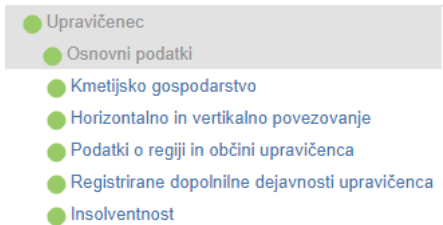
Gumb *CRS* ima dve vlogi:

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

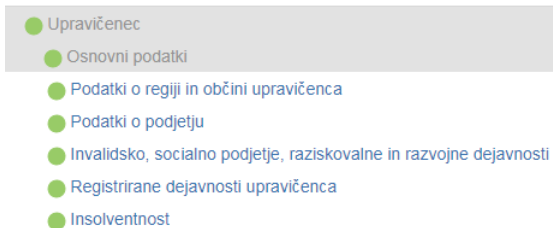
5 VNOS VLOGE

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

Na sklopu A (razpisa M08.6B_04a_1 in M08.6B_04a_2):



Na sklopu B (razpisa M08.6B_04b_1 in M08.6B_04b_2):








5.1 Opis gumbov in osnovnih polj

Na vrhu zavihka so prikazani splošni podatki razpisa in vloge:

Šifra razpisa ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge
Upravičenec

Skrajno desno se nahaja gumb  [Zapusti vlogo](#).

Pod splošnimi podatki pa se nahajajo gumbi vnosnih mask.

 Shrani  Prekliči  Osveži  Preveri  Zaključí Predogled Oddaj Dopolni Izračunaj preliminarno oceno Izbríši

- **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.

Preveritve

Seznam obrazcev z napakami:

- ▽ Upravičeni stroški
 - ⓘ Neveljavna številka zahtevka.
 - ⓘ Neveljavna številka zahtevka.

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- ▽ Financiranje
 - ⓘ Vrednost v tabeli Dinamika črpanja sredstev ni enaka celotni zaproseni vrednosti.

Če vloga nima kršitev, se izpiše:

Informacija ✕

Vloga je pravilno izpolnjena.



V redu

- **Gumb Zaključí** 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 skupaj z elektronskim podpisom.
- **Gumb Dopolni** je namenjen samodopolnjevanju vloge, ko je razpis še odprt, in dopolnjevanju vloge po pozivu na dopolnitev oz. uskladitvi 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 Izbríši** je namenjen brisanju vloge. Ob kliku na gumb se pojavi opozorilo, ki zahteva potrditev brisanja.

Potrditev brisanja vloge ✕

Ali ste prepričani, da želite izbrisati vlogo?

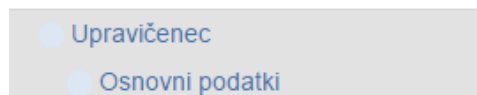
Potrdi Prekliči

-  , 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 **ZAKLJUCENA** ali **ODDANA** in jo ni mogoče več spreminjati.

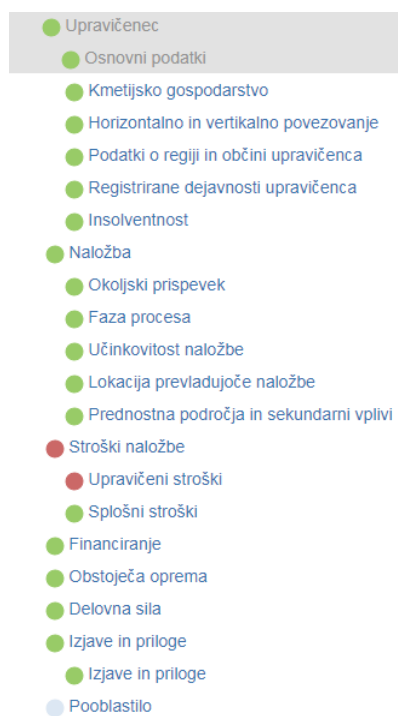
5.2 Zavihki in podzavihki

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.



5.3 Podzavihek Osnovni podatki

Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov upravičenca.

Upravičenec

Upravičenec
Osnovni podatki

Osnovni podatki

✓ Strani ↻ Prekliči ↻ Osveži 📄 Preveri ↓ Zaključí Predogled Oddaj Dopolni Izračunaj preliminarno oceno Izpiši preliminarno oceno Izbrši

* Davčna številka CRS

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost

Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti

Ne

Upravičenec

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca je v TNP

?

EMŠO

Status upravičenca

Zavezanec za DDV

?

Številka transakcijskega računa

Email

GSM

Telefon

Copyright (©) 2013 Agencija RS za kmetijstvo in razvoj podeželja, Ixtian Team d.o.o., vse pravice pridržane. Verzija 155.41276 (build 3308), zgrajena 21.08.2020 09:16:48 [O portalu](#)

- **Polje *Davčna številka*** – vpiše se podatek o davčni številki upravičenca. S klikom na gumb *CRS* se iz *CRS* prenesejo podatki upravičenca. **V kolikor se v polje *Številka transakcijskega računa* prenese napačen 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

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 zaprošeni vrednosti vloge iz zavihka Stroški naložbe, ko je vnesen.
- **Indikator *Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti*** je prikazan na sklopu A (razpisa M08.6B_04a_1 in M08.6B_04a_2), z označite v primeru, ko je upravičenec skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti.
- **Polje *Upravičenec*** – podatek se prenese iz *CRS*.

- **Polje *Naslov upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Stalno prebivališče upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Občina upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Stalno prebivališče upravičenca je v TNP*** – podatek se polni avtomatsko z Da ali Ne.
- **Polje *EMŠO*** – podatek se prenese iz CRS.
- **Polje *Status upravičenca*** – podatek se prenese iz CRS glede na status, ki ga določa javni razpis.
- **Indikator *Zavezanec za DDV*** – z označite v primeru, ko je upravičenec davčni zavezanec, v nasprotnem primeru označite z .
- **Polje *Številka transakcijskega računa*** – podatek se prenese iz CRS. **Obvezno preverite pravilnost podatka.**
- **Polje *Email*** – v polje vpišite elektronski naslov upravičenca vloge.
- **Polje *GSM*** – v polje vpišite mobilno številko upravičenca vloge.
- **Polje *Telefon*** – v polje vpišite stacionarno telefonsko številko upravičenca vloge.

5.4 Podzavihek Kmetijsko gospodarstvo

Podzavihek je prikazan samo na sklopu A (razpisa M08.6B_04a_1 in M08.6B_04a_2). Namenjen je vnosu osnovnih podatkov o kmetijskem gospodarstvu. V podzavihek vnesite številko kmetijskega gospodarstva, če ima upravičenec KMG-MID.

Kmetijsko gospodarstvo

Shrani
 Prekliči
 Osveži

KMG-MID

Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva

EMŠO nosilca kmetijskega gospodarstva

Naslov kmetijskega gospodarstva

Naselje kmetijskega gospodarstva

Občina kmetijskega gospodarstva

Regija kmetijskega gospodarstva

Sedež KMG je v TNP

- **Polje *KMG-MID*** – v kolikor je upravičenec nosilec ali član KMG-MID-a, vpišite v polje številko kmetijskega gospodarstva. S klikom na gumb **RKG** se izvede prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz Registra kmetijskih gospodarstev (v nadaljevanju 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.
- **Polje *Sedež KMG je v TNP*** – podatek se polni avtomatsko z Da ali Ne.

5.5 Podzavihek Horizontalno in vertikalno povezovanje

Podzavihek je prikazan samo na sklopu A (razpisa M08.6B_04a_1 in M08.6B_04a_2). Namenjen je vnosu podatkov o članih skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti. Gumb *Nov* nad tabelo *Člani skupine nosilcev dopolnilne dejavnosti* se aktivira, če je v podzavihku *Osnovni podatki* označen indikator *Skupina nosilcev dopolnilne dejavnosti* 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, vpišite še KMG-MID člana. S klikom na gumb *Prenos iz registrov* se za člana, če obstaja v CRS, iz CRS prenesejo naslednji podatki: *Naziv člana*, *Naslov člana*, *TRR člana*. Za člana izpolnite še zadnje polje *% financiranja naložbe*. 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 nosilcev dopolnilne dejavnosti.

Za vsakega člana v tabeli *Registrirane dejavnosti člana* izberite še dejavnost iz šifranta tako, da z gumbom *Nov* dodate vrstico.

5.6 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.

Podatki o regiji in občini upravičenca

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Koeficient razvitosti občine

Stopnja gozdnatosti

Statistična regija

Kohezijska regija

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

5.7 Podzavihek Podatki o podjetju

Podzavihek je prikazan samo na sklopu B (razpisa M08.6B_04b_1 in M08.6B_04b_2).

Podatki o podjetju

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Matična številka

Naziv odgovorne osebe

EMŠO odgovorne osebe

* Število zaposlenih ob oddaji vloge

Velikost podjetja

Mikro podjetje ▼

Mikro podjetje

Malo podjetje

- **Polje *Matična številka*** – podatek se prenese iz registra.
- **Polje *Naziv odgovorne osebe*** – vpišite naziv odgovorne osebe.
- **Polje *EMŠO odgovorne osebe*** – vpišite EMŠO odgovorne osebe.
- **Polje *Število zaposlenih ob oddaji vloge*** – vpišite število zaposlenih na dan oddaje vloge.
- **Polje *Velikost podjetja*** – izberite velikost podjetja iz šifranta.

5.8 Podzavihek invalidsko, socialno ali raziskovalno podjetje

Podzavihek je prikazan samo na sklopu B (razpisa M08.6B_04b_1 in M08.6B_04b_2). Namenjen je vnosu podatkov o podjetju, ki imajo status invalidskega, socialnega ali raziskovalnega podjetja.

Invalidsko, socialno podjetje, raziskovalne in razvojne dejavnosti

✓ Shrani
↻ Prekliči
🔄 Osveži
Preveri

Številka vpisa v evidenci invalidskih podjetij (IP)

Številka vpisa v evidenci socialnih podjetij (SP)

Številka vpisa v evidenci raziskovalnih in razvojnih dejavnosti

- **Polje *Številka vpisa v evidenci invalidskih podjetij (IP)*** – vpišite številko, če je upravičenec invalidsko podjetje.
- **Polje *Številka vpisa v evidenci socialnih podjetij (SP)*** – vpišite številko, če je upravičenec socialno podjetje.
- **Polje *Številka vpisa v evidenci raziskovalnih in razvojnih dejavnosti*** – vpišite številko, če ima upravičenec raziskovalne in razvojne dejavnosti.

5.9 Podzavihek registrirane dejavnosti upravičenca

Namenjen je vnosu registriranih dejavnosti.

Prijava Status vloge Datum vnosa vloge

Registrirane dejavnosti upravičenca

✓ Shrani ↻ Prekliči + Nov — Izbriši ↻ Osveži Preveri

Št	Šifra dejavnosti	Naziv dejavnosti
Ni ustreznih podatkov.		

- **Gumb Nov** je namenjen dodajanju zapisov v tabelo. Ob kliku na gumb se odpre novo okno, v katerem izberete registrirano dejavnost.

SKD

Št Ključ Naziv

1	C16.100	Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa
2	C16.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
3	A02.200	Sečnja

Potrdi Prekliči

Po izboru zapisa se podatek prenese v tabelo.

Registrirane dejavnosti upravičenca

✓ Shrani ↻ Prekliči + Nov — Izbriši

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

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

5.10 Podzavihek Insolventnost

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. Če upravičenec ni insolventen, se v polju *Insolventnost* prenese vrednost N, v nasprotnem primeru pa vrednost D.

6 ZAVIHEK OPIS NALOŽBE

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o naložbi. Razdeljen pa je na pet podzavihkov.

- Naložba
- Okoljski prispevek
- Faza procesa
- Učinkovitost naložbe
- Lokacija prevladujoče naložbe
- Prednostna področja in sekundarni vplivi

6.1 Pozdavihek Okoljski prispevek

V zavihek se vnašajo okoljski prispevki izvedene naložbe v skladu s prilogo 1 javnega razpisa.

S klikom na gumb *Nov* dodate tiste okoljske prispevke, ki so navedeni v prilogi 1 k javnemu razpisu za izbrane stroške.

Okoljski prispevek

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Okoljski prispevek izvedene naložbe (v skladu s prilogo 1)

+ Nov - Izbrisi ↺ Osveži

Št Okoljski prispevek izvedene naložbe

1	O1_Naložba prispeva k učinkoviti rabi energije O2_Naložba prispeva k izkoriščanju obnovljivih virov O3_Naložba prispeva k zmanjšanju količine odpadkov
---	--

6.2 Pozdavihek Faza procesa

V podzavihku označite fazo, katero bo naložba povezovala.

Faza procesa

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Naložba bo povezala sledeče faze procesa:

Št	Naziv	Je izbran
1	Razrez lesa - sušenje lesa	Ne
2	Razrez lesa - sušenje lesa - impregnacija lesa	Ne
3	Razrez lesa - impregnacija lesa	Ne
4	Razrez lesa - izdelava sekancev	Ne
5	Razrez lesa - izdelava pelet	Ne

- Indikatorji v tabeli so prvotno nastavljeni na , s prvim klikom na indikator le-tega označimo z , če fazo naložba ne bo povezovala, s še enim klikom na indikator le-tega označimo z , če bo fazo naložba povezovala. Označitev faz procesa je obvezna, v polju mora biti izbran indikator ali . V kolikor se v tabeli ne opredelite, nadaljevanje ni možno, na vlogi pa se prikaže napaka.

Faza procesa

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži Preveri

Faze procesa

Št	Naziv	Je izbran
1	razrez lesa - sušenje lesa	? <input type="checkbox"/>
2	razrez lesa - sušenje lesa - impregnacija lesa	? <input type="checkbox"/>
3	razrez lesa - impregnacija lesa	? <input type="checkbox"/>
4	razrez lesa - izdelava sekancev	? <input type="checkbox"/>
5	razrez lesa - izdelava pelet	? <input type="checkbox"/>

Napaka

Seznam napak na strani:

- Polje Obvezno vnesite podatek.
- Polje Obvezno vnesite podatek.
- Polje Obvezno vnesite podatek.
- Polje Obvezno vnesite podatek.
- Polje Obvezno vnesite podatek.

6.3 Pozdavihek Učinkovitost naložbe

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

Učinkovitost naložbe

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

* Neto sedanja vrednost

* Interna stopnja donosnosti

6.4 Pozdavihek Lokacija prevladujoče naložbe

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o lokaciji naložbe, kjer se bo naložba izvajala.

Lokacija prevladujoče naložbe

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri ↓ Preračun površin

Občina

Statistična regija

Kohezijska regija

Triglavski narodni park

Tabela zemljišč
+ Nov — Izbriši

Št	Številka in naziv k.o.	Številka parcele
Ni ustreznih podatkov.		
Vsota		

- **Polje Občina** – iz spustnega seznama izberite občino lokacije naložbe. Nato kliknite na gumb *Shrani*.

Ajdovščina
Ankaran
Apače
Beltinci
Benedikt
Bistrica ob Sotli
Bled
Bloke
Bohinj
Borovnica

- **Polje *Statistična regija*** – podatek se prenese iz registra glede na izbrano občino.
- **Polje *Kohezijska regija*** – podatek se prenese iz registra glede na izbrano občino.
- **Indikator *Triglavski narodni park*** – indikator označite z Da, če je naložba izvedena na območju Triglavskega narodnega parka, sicer indikator označite z Ne.
- **Tabela *Zemljišč*** – vnesite parcelne številke, na katerih se bo izvajala naložba. Vrstico v tabeli dodate s klikom na gumb *Nov*.

Tabela zemljišč

+ Nov - Izbriši

🔍

Št	Številka in naziv k.o.	Številka parcele
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vsota		

- **Polje *Številka in naziv k.o.*** – s klikom na puščico se odpre šifrant katastrskih občin, iz katerega izberete katastrsko občino, na kateri se bo izvajala naložba.

Št	Številka in naziv k.o.	Številka parcele
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	HODOŠ	
2	SUHI VRH	
3	DOLENCI	
4	BUDINCI	
5	MARKOVCI	
6	ČEPINCI	
7	LUCOVA	
8	NERADNOVCI	
9	MARTINJE	

- **Polje *Številka parcele*** – vnesite parcelno številko, na kateri se bo izvajala naložba.

6.5 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi

Podatki v tem podzavihku se avtomatsko napolnijo.

ePrijava Status vloge **VNOS**

Prednostna področja in sekundarni vplivi

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Prednostno področje

Šifra
6a ▾

Naziv
6a - Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanje in razvoj malih podjetij in ustvarjanje novih delovnih mest

Sekundarni vplivi

✦

Št	Šifra	Naziv
1	5c01	5c: Olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov ener...

7 ZAVIHEK STROŠKI

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških naložbe. Zavihek je razdeljen na dva podzavihka.

- Stroški naložbe
- Upravičeni stroški
- Splošni stroški

7.1 Pozavihek Upravičeni stroški

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

Upravičeni stroški

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta
0,00

Celotna vrednost brez DDV
0,00

Celotna upravičena vrednost
0,00

Celotna zaprošena vrednost
0,00

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere	Cena/enota mere	Vrednost brez DDV % DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost
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 zaprošena vrednost
0,00

Priponke

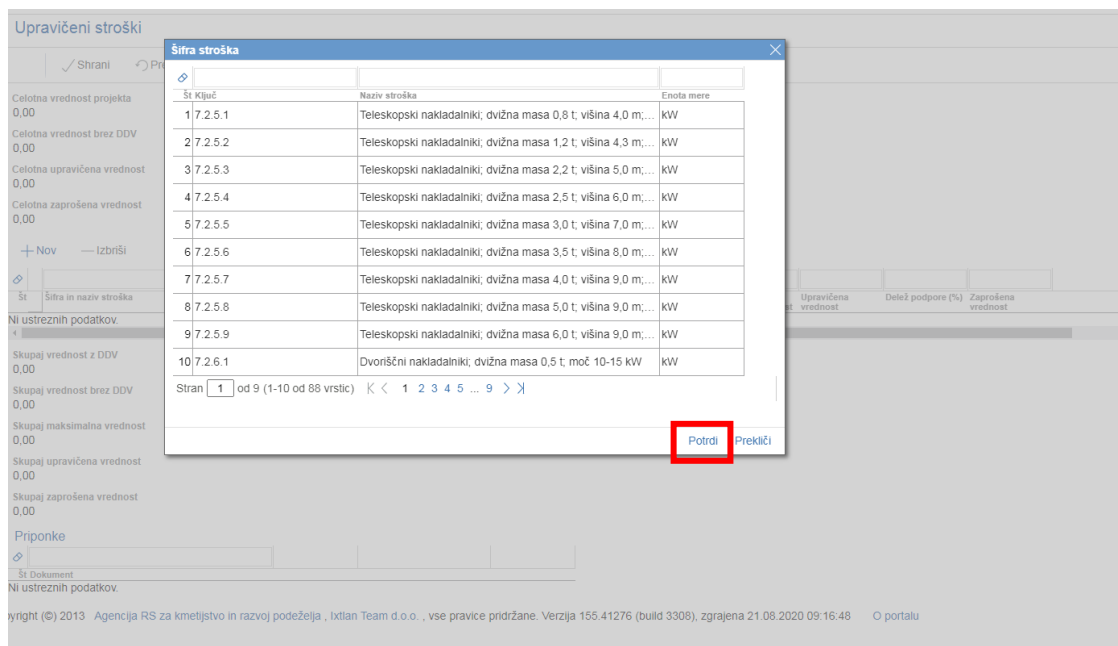
Št Dokument

Ni ustreznih podatkov.

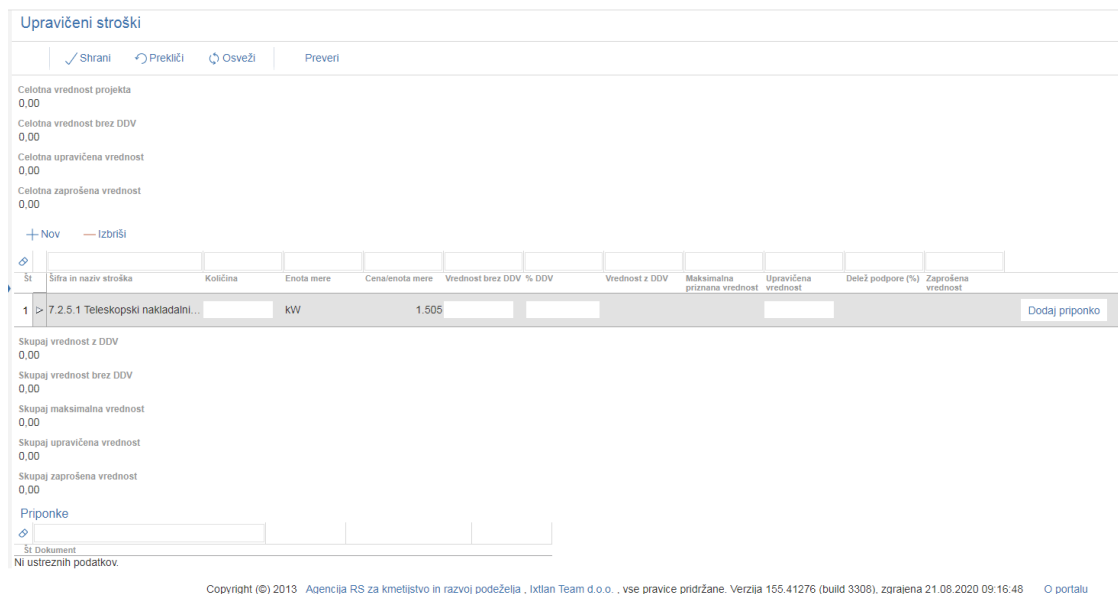
pyright (©) 2013 Agencija RS za kmetijstvo in razvoj podeželja, Ixtlan Team d.o.o., vse pravice pridržane. Verzija 155.41276 (build 3308), zgrajena 21.08.2020 09:16:48 portalu

- **Polje *Celotna vrednost projekta*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna vrednost brez DDV*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna upravičena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna zaprošena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.

- **Tabela *Upravičeni stroški*** – s klikom na gumb *Nov* se odpre novo pogovorno okno za vnos stroška, iz katerega izberete ustrezen strošek, tako da ga označite in ga s klikom na gumb *Potrdi* prenesete v tabelo *Upravičeni stroški*.



- Ko je strošek dodan, za strošek vnesete podatke v polja ***Količina***, ***Vrednost brez DDV***, ***%DDV*** in ***Upravičena vrednost***. S klikom na ***Dodaj priponko*** dodate ponudbo. Če ima strošek v prilogi 1 k javnemu razpisu vpisano najvišjo priznano vrednost na enoto, dodate eno ponudbo, v nasprotnem primeru dodate tri ponudbe.



- **Polje *Enota mere*** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrani strošek.

- **Polje *Cena na enoto mere*** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrani strošek.
- **Polje *Vrednost z DDV*** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *Vrednost brez DDV* in *% DDV*.
- **Polje *Maksimalna priznana vrednost*** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *Količina* in *Cena na enoto mere*.
- **Polje *Delež podpore (%)*** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrani strošek.
- **Polje *Zaprošena vrednost*** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *Upravičena vrednost* in *Delež podpore (%)*.
- **Polje *Zap. št. zahtevka*** – podatek je obvezen. Ker je na tem razpisu možen samo en zahtevek, pri vseh stroških v polje vnesite številko 1.

Pred vneseno vrstico stroška se nahaja puščica v desno, na katero kliknite, da se obrne navdol. S tem se odpre polje *Zap. št. zahtevka*.

Št	Šifra in naziv stroška	Količina	Enota mere
1	7.2.5.1 Teleskopski nakladalni...		kW

* Zap. št. zahtevka

- **Polje *Skupaj vrednost projekta*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz tabele *Upravičeni stroški*.
- **Polje *Skupaj vrednost brez DDV*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz tabele *Upravičeni stroški*.
- **Polje *Skupaj maksimalna vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz tabele *Upravičeni stroški*.
- **Polje *Skupaj upravičena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz tabele *Upravičeni stroški*.
- **Polje *Skupaj zaprošena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz tabele *Upravičeni stroški*.

7.2 Podzavihek Splošni stroški

Podzavihek je namenjen vnosu podatkov o splošnih stroških naložbe, ki jih je možno uveljavljati po javnem razpisu.

Splošni stroški

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta
0,00

Celotna vrednost brez DDV
0,00

Celotna upravičena vrednost
0,00

Celotna zaprošena vrednost
0,00

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
Ni ustreznih podatkov.									

Priponke

Št	Dokument
Ni ustreznih podatkov.	

- **Polje *Celotna vrednost projekta*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna vrednost brez DDV*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna upravičena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje *Celotna zaprošena vrednost*** – podatek se izračuna na podlagi vnesenih stroškov iz obeh tabel *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Tabela *Splošni stroški*** – s klikom na gumb *Nov* se odpre novo pogovorno okno za vnos stroška, iz katerega izberete ustrezen strošek, tako da ga označite in ga s klikom na gumb *Potrdi* prenesete v tabelo *Splošni stroški*.

Splošni stroški

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Celotna vrednost projekta
0,00

Celotna vrednost brez DDV
0,00

Celotna upravičena vrednost
0,00

Celotna zaprošena vrednost
0,00

+ Nov — Izbriši

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
Ni ustreznih podatkov.									

Priponke

Št	Dokument
Ni ustreznih podatkov.	

Šifra stroška

Št	Ključ	Naziv stroška	Enota mere
1	5.2	Enostavne naložbe od 15.000 do 200.000 EUR	vloga
2	5.2.1	Enostavne naložbe: Priprava poslovnih načrtov	vloga
3	5.2.4	Enostavne naložbe: Stroški uradnih prevodov	list
4	5.2.5	Enostavne naložbe: Ostali stroški	vloga

Potrdi Prekliči

- Ko je strošek dodan, za strošek vnesete podatke v polja **Vrednost brez DDV**, **%DDV**, **Upravičena vrednost** in **Zap. št. zahtevka**. Ker je na tem razpisu možen samo en zahtevek, pri vseh stroških v polje vnesite številko 1. S klikom na **Dodaj priponko** dodate eno ponudbo.

Splošni stroški

Celotna vrednost projekta
0,00
 Celotna vrednost brez DDV
0,00
 Celotna upravičena vrednost
0,00
 Celotna zaprošena vrednost
0,00

Št	Šifra in naziv stroška	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV	Maksimalna priznana vrednost	Upravičena vrednost	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
1	5.2.1 Enostavne nalo...								

Priponke

Ni ustreznih podatkov.

- **Polje Vrednost z DDV** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *Vrednost brez DDV* in *% DDV*.
- **Polje Maksimalna priznana vrednost** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrani strošek.
- **Polje Delež podpore (%)** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrani strošek.
- **Polje Zaprošena vrednost** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *Upravičena vrednost* in *Delež podpore (%)*.

8 ZAVIHEK FINANCIRANJE

V zavihku **Financiranje** sta dve tabeli:

- *Finančna konstrukcija naložbe* – vnašajo se podatki o finančni konstrukciji naložbe.
- *Dinamika črpanja sredstev* – vnese se predviden datum vlaganja zahtevka.

Tabela **Finančna konstrukcija naložbe**

Financiranje

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Finančna konstrukcija naložbe

🔍 ▼

Št	Vir financiranja	Vrednost
1	VIŠINA PODPORE (zaprošena vrednost)	0,00
2	LASTNA UDELEŽBA	0,00
3	Posojilo <input type="text"/>	
4	Lastna sredstva	0,00
5	CELOTNA VREDNOST PROJEKTA	0,00

- **Polje VIŠINA PODPORE (zaprošena vrednost)** – podatek se prenese na podlagi vnesenih podatkov v tabelih *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.
- **Polje LASTNA UDELEŽBA** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *VIŠINA PODPORE* in *CELOTNA VREDNOST PROJEKTA*.
- **Polje Posojilo** – upravičenec vnese vrednost posojila, ki ga bo imel za dokončanje naložbe. V primeru da nima posojila, vnesite vrednost 0.
- **Polje Lastna sredstva** – podatek se izračuna iz podatkov v poljih *LASTNA UDELEŽBA* in *Posojilo*.
- **Polje CELOTNA VREDNOST PROJEKTA** – podatek se prenese na podlagi vnesenih podatkov v tabelih *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.

Tabela **Dinamika črpanja sredstev** – s klikom na gumb *Nov* dodate vrstico v tabeli. Z javnim razpisom je določeno, da je mogoče oddati le en zahtevek.

Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbrisi ↻ Osveži

Št	Zaporedna št. zahtevka	Vrsta dinamike	Datum	Vrednost
1		Zahtevek		

- **Polje *Zaporedna št. zahtevka*** – vnesite vrednost 1, ker je za ta razpis možen samo en zahtevek.
- **Polje *Datum*** – vpišite datum, do katerega upravičenec namerava vložiti zahtevek.
- **Polje *Vrednost*** – podatek se izračuna po kliku na gumb *Shrani* na podlagi vnesenih podatkov v tabelah *Upravičeni stroški* in *Splošni stroški*.

OPOZORILO!

Datum vložitve zahtevka ne sme biti kasnejši od navedenega v vlogi.

V kolikor upravičenec do navedenega datuma zahtevka v odločbi ne more vložiti, pred potekom tega datuma, zaprosi za podaljšanje roka vložitve zahtevka.

9 ZAVIHEK OBSTOJEČA OPREMA

V zavihku je tabela *Obstoječa oprema*, v katero se vnašajo podatki o obstoječi in novo nabavljeni opremi ter kapacitetah.

Obstoječa oprema

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Obstoječa oprema

+ Nov — Izbriši

Št	Oprema za predelavo	Obstoječe stanje	Nominalna kapaciteta	Enota mere	Oprema za predelavo	Stanje po naložbi	Nominalna kapaciteta	Enota mere
1	1.4.19.2.9.1 Strojna linija za izdelavo			nm3/leto				
	7.2.5.1				Teleskopski nakladalniki; dvižna masa 0,8 t; višina 4,0 ...			
	7.2.5.2				Teleskopski nakladalniki; dvižna masa 1,2 t; višina 4,3 ...			
	7.2.5.3				Teleskopski nakladalniki; dvižna masa 2,2 t; višina 5,0 ...			
	7.2.5.4				Teleskopski nakladalniki; dvižna masa 2,5 t; višina 6,0 ...			

S klikom na gumb *Nov* se v tabeli odpre nova vrstica za vnos podatkov. Prva tri polja so namenjena vnosu obstoječega stanja, zadnji trije stolpci pa vnosu stanja po naložbi

- **Polje *Oprema za predelavo*** – iz spustnega seznama izberite trenutno opremo.
- **Polje *Nominalna kapaciteta*** – vpišite podatek o nominalni kapaciteti izbrane opreme.
- **Polje *Enota mere*** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrano opremo.
- **Polje *Oprema za predelavo*** – iz spustnega seznama izberite opremo po naložbi.
- **Polje *Nominalna kapaciteta*** – vpišite podatek o nominalni kapaciteti izbrane opreme.
- **Polje *Enota mere*** – podatek se prenese iz šifranta glede na izbrano opremo.

10 ZAVIHEK DELOVNA SILA

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o delovni sili upravičenca.

Na sklopu A (razpisa M08.6B_04a_1 in M08.6B_04a_2) sta prikazani dve tabeli.

- **Tabela *Družinski člani na kmetiji***, ki se samodejno napolni iz RKG po kliku na gumb *RKG* v podzavihku *Kmetijsko gospodarstvo*. Napolnijo se vsa polja, le v zadnje polje ročno vpišite število PDM pred naložbo.
- **Indikator *Zavarovan iz kmetijske dejavnosti*** – v primeru zavarovalne podlage ZPIZ 051, 052, 007 v povezavi s podlago 064 se indikator samodejno postavi na Da, v ostalih primerih pa na Ne.
- **Polje *Število PDM*** – vpišite število PDM pred naložbo. V kolikor je družinski član kmetijski zavarovanec, v polje vpišite 1PDM (polna delovna moč). V kolikor pa ni kmetijski zavarovanec, v polje vpišite vrednost nižjo od 1 PDM glede na število delovnih ur, opravljenih na kmetiji.
- **Tabela *Družinski člani in vrsta zavarovalne podlage***, ki se napolni po kliku na gumb *ZPIZ*.

Delovna sila

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži ZPIZ Preveri

Družinski člani na kmetiji

+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži

Št KMG-MID	Naziv člana	EMŠO	Spol	Razmerje na kmetiji	Pred naložbo Zavarovan iz kmetijske dejavnosti	Število PDM
1			Ženska	Družinski član	Da	1,00
2			Moški	Nosilec kmetije	Ne	0,30
3			Moški	Družinski član	Da	1,00
						2,30

Družinski člani in vrsta zavarovalne podlage

Št EMŠO člana	Naziv člana	Datum začetka zavarovanja	Datum konca zavarovanja	Šifra podlage zavarovanja	Število ur delovnega časa zavarovanca na teden	Število ur delovnega časa zavezanca na teden	Datum prenosa podatkov iz evidence ZPIZ	Vir
1							7.9.2020	ZPIZ
2		9.11.2016		052	40	40	7.9.2020	ZPIZ
3		1.1.2004		051	40	40	7.9.2020	ZPIZ

Na sklopu B (razpisa M08.6B_04b_1 in M08.6B_04b_2) sta prikazani dve tabeli.

- **Tabela Zposleni v podjetju**, v kateri dodate vrstico s klikom na gumb *Nov*.

Delovna sila							
✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži ZPIZ Preveri							
Zaposleni v podjetju							
+ Nov - Izbrisi ↻ Osveži							
☐						▼	
Št.	Število moških zaposlenih v letu 2019	Število žensk zaposlenih v letu 2019	Pred naložbo Povprečno število zaposlencev v letu 2019	Število novoustanovljenih delovnih mest - moški	Število novoustanovljenih delovnih mest - ženske	Po naložbi Število novoustanovljenih delovnih mest	Ročno
1							Da

- **Polje Število moških zaposlenih v letu 2019** – vpišite podatek o povprečnem številu moških v letu 2019.
- **Polje Število žensk zaposlenih v letu 2019** – vpišite podatek o povprečnem številu žensk v letu 2019.
- **Polje Povprečno število zaposlencev v letu 2019** – podatek se samodejno izračuna.
- **Polje Število novoustanovljenih delovnih mest – moški** – vpišite podatek o novoustanovljenih delovnih mestih za moške po naložbi.
- **Polje Število novoustanovljenih delovnih mest – ženske** – vpišite podatek o novoustanovljenih delovnih mestih za ženske po naložbi.
- **Polje Število novoustanovljenih delovnih mest** – podatek se samodejno izračuna.

OPOZORILO!

V polju število novoustanovljenih delovnih mest moški/ženske je potrebno vpisati samo tista delovna mesta, ki se bodo na novo ustanovila po zaključku naložbe. Podatek se bo preveril pred izplačilom zahtevka.

- **Tabela Število zaposlenih pri upravičencu**, ki se napolni po kliku na gumb *ZPIZ*.
Ročno vpišite Število delovnih dni po naložbi.

Število zaposlenih pri upravičencu

Št	Registrska številka ali matična številka ali EMŠO	Ime ali naziv upravičenca	Začetek obdobja za poizvedbo	Zaključek obdobja za poizvedbo	Število delovnih dni	Pred naložbo Število zaposlenih	Datum prenosa podatkov iz evidence ZPIZ	Po naložbi Število delovnih dni
1			31.8.2020	30.9.2020			3.9.2020 8:52:10	

ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE

Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog. Ima dve tabeli *Izjave* in *Priloge*.

Tabela *Izjave* se samodejno napolni iz šifranta. Izpolnite polje **Se strinjam** za vsako izjavo.

Izjave in priloge		
<input type="checkbox"/> Strani <input type="checkbox"/> Prekliči <input type="checkbox"/> Osveži <input type="checkbox"/> Pripravi izjave in priloge <input type="checkbox"/> Preveri		
Izjave		
Št. Izjava		Se strinjam
1	Poodlaščenec/poodlaščenka podajam izjavo o obstoju in sprejemu poodblasti v skladu s 30. a členom Zakona o kmetijstvu (ZKme-1).	<input type="checkbox"/> Da
2	Izjavljam, da sem/smo seznanjen(a)/i s pogoji in obveznostmi iz Javnega razpisa za operacijo naložbe v pred industrijsko predelavo lesa iz PRP 14-20 za leto 2020, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS dne 7. 8. 2020, s podpisom sog...	<input type="checkbox"/> Da
3	Izjavljam, da dovoljujem/vo uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost iz uradnih evidenc (vsi upravičenci).	<input type="checkbox"/> Da
4	Izjavljam, da nisem v osebnem stečaju (nosilec kmetije z dopolnilno dejavnostjo, pri skupini nosilcev dopolnilne dejavnosti vsak član).	<input type="checkbox"/> Da
5	Izjavljam, da nimam/vo nepravilnih nalogov za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Evropske komisije, v katerem je pomoč razglasila za nezakonito in nezdružljivo v skladu z notranjim trgovom po točki (a) petega odstavka 1. člen...	<input type="checkbox"/> Da
6	Izjavljam, da za iste upravičene stroške, kot jih navajam v vlogi na Javni razpis za operacijo naložbe v pred industrijsko predelavo lesa iz PRP 2014-2020 za leto 2020, nisem/mo prejeli javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev ...	<input type="checkbox"/> Da
7	Izjavljam, da imam/vo na dan oddaje vloge na javni razpis do 50 evrov nepravilnih zapadlih davčnih obveznosti do države (vsi upravičenci).	<input type="checkbox"/> Da
8	V primeru, da moram/vo priložiti tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov, izjavljam, da pri izvedbi naložbe ne bom/vo sodelovali s podjetji ali posamezniki, s katerimi bi zaradi sodelovanja lahko prišlo do dogovarjanja o n...	<input type="checkbox"/> Da
9	Izjavljam, da v skladu s IV. poglavjem tega javnega razpisa za naložbo, ki je predmet vloge na ta javni razpis, pred vložitvijo vloge nisem/mo začeli z izvajanjem naložbe, ki je začetek dejavnosti, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravni...	<input type="checkbox"/> Da

Tabela *Priloge* se samodejno napolni iz šifranta.

Priloge				
Št. Priloga	Podrobnejši opis priloge	Ni potrebno	Opomba	
1	Priloga 1 - Potrdilo o dodeljenih sredstvih	<input type="checkbox"/> Da		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
2	Priloga 3 - Število članov kmetijskega gospodarstva, ki so zavarovani iz kmetijske dejavnosti oz. so zavarovani iz delovnega	<input type="checkbox"/> Da		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
3	Priloga 5 - Izračun neto sedanje vrednosti NSV	<input type="checkbox"/> Da		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
4	Priloga 6 - Izračun interne stopnje donosnosti	<input type="checkbox"/> Da		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
5	Priloga 8 - Lastništvo nepremičnin (objektov) (za naložbe, ki se uporabljajo v objektih)	<input type="checkbox"/> Ne		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
6	Priloga 9 - Gradbeno dovoljenje za obstoječ objekt, če se oprema umesti v obstoječ objekt	<input type="checkbox"/> Ne		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>
7	Priloga 11 - Popis osnovnih sredstev	<input type="checkbox"/> Ne		<input type="button" value="Dodaj priponko"/> <input type="button" value="Opomba"/>

Priponke	
Št.	Dokument
1	<input type="text"/>

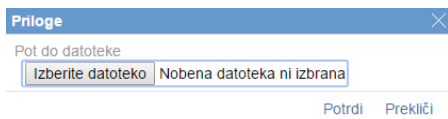
Ni ustreznih podatkov.

Copyright (©) 2013 Agencija RS za kmetijstvo in razvoj podeželja, Ixtian Team d.o.o., vse pravice pridržane. Verzija 155.41276 (build 3308), zgrajena 21.08.2020 09:16:48 [O portalu](#)

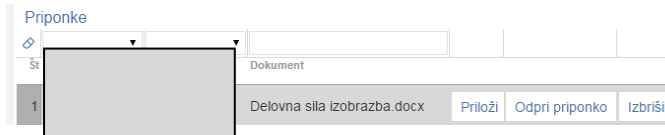
Vse obvezne priloge dodate s klikom na gumb *Dodaj priponko*. S klikom na gumb se odpre nova vrstica v spodnji tabeli Priponke.

Priponke	
Št.	Dokument
1	<input type="text"/>

S klikom na gumb *Priloži* se odpre novo okno za prilaganje priloge.



S klikom na gumb *Izberite datoteko* izberete datoteko, ki jo želite priložiti. S potrditvijo zapis dodate v tabelo priponk.



S klikom na gumb *Odpri priponko* odprete in pregledate dodano priponko. S klikom na gumb *Izbriši* priponko brišete.

11 ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE

Zaključevanje in oddaja vloge se izvaja na zavihku *Osnovni podatki*.

S klikom na gumb **Zaključ** se prožijo ugotovljena opozorila in kršitve.

Ugotovljena opozorila in kršitve

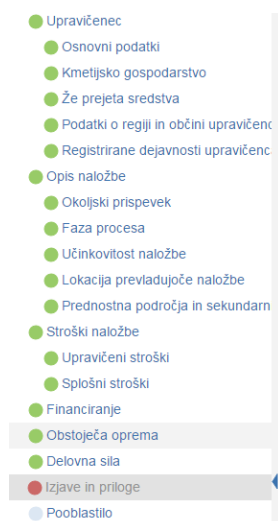
Seznam obrazcev z napakami:

- 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 pa so vsi zavihki pravilno izpolnjeni, se vloga lahko zaključi. Status vloge se spremeni v Zaključena.

Status vloge **ZAKLJUCENA**

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

Prenesi pdf Prekliči

K < 1 / 8 > K

Številka dokumenta: _____ Datum dokumenta: _____

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki

- Davčna številka
- Zaprošena vrednost
- Naziv upravičenca
- Naslov upravičenca
- Stalno prebivališče upravičenca
- Občina upravičenca
- EMŠO
- Starost na dan oddaje vloge

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

Prenesi pdf Prekliči

K < 1 / 18 > K

Številka dokumenta: _____ Datum dokumenta: _____

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki

- Davčna številka
- Skupina pritožiteljev

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

Ko je vloga elektronsko podpisana, dobi vloga status ODDANA.

Status vloge **ODDANA**

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

VSTOPI

- Vhodna stran
- Predstavitve
- Potrebna oprema**
- Registracija
- Pravne podlage
- Tehnična pomoč
- Pogosta vprašanja

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.

12 ZAVIHEK POOBLASTILO

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

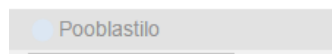


Tabela Pooblašчени uporabnik

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 odprete in pregledate.

Pregled statusov vloge

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

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

V zgornjem delu dokumenta so podatki o elektronskem podpisu.

Številka dokumenta: _____

Datum dokumenta: _____

Podpisnik:
Izdajatelj:
Elas podpis:

Enotni prijavni obrazec

Osnovni podatki

Davčna številka

-

Zaprošena vrednost

-

Upravičenec

Naslov upravičenca

Stalno prebivališče upravičenca

Občina upravičenca