



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



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

Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

# **NAVODILA ZA VNOS VLOG v aplikacijo PRPV1420 M16.5**

**Podpora za skupno ukrepanje za  
blažitev podnebnih sprememb ali  
prilagajanje nanje ter za skupne  
pristope k okoljskim projektom in  
stalnim okoljskim praksam**

Pripravila:  
Renata Trojok

Verzija\_1

## KAZALO

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV .....	3
1.1	<b>Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«</b> .....	3
2	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420 .....	4
3	VNOS VLOGE .....	6
3.1	<b>Začetek vnosa - opis gumbov in polj</b> .....	7
3.2	<b>Začetek vnosa - nova vloga</b> .....	9
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC .....	10
4.1	<b>Opis gumbov in osnovnih polj</b> .....	10
4.2	<b>Zavihki in podzavihki</b> .....	12
4.3	<b>Podzavihek Osnovni podatki</b> .....	13
4.4	<b>Podzavihek kmetijsko gospodarstvo</b> .....	16
4.5	<b>Podzavihek Ukrepi KOPOP, DŽ in OMD</b> .....	17
4.6	<b>Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca</b> .....	18
4.7	<b>Podzavihek Podatki o podjetju</b> .....	19
4.8	<b>Podzavihek podatki o partnerjih</b> .....	20
4.9	<b>Podzavihek Insolventnost</b> .....	24
5	ZAVIHEK OPIS PROJEKTA .....	26
5.1	<b>Podzavihek Podatki o projektu</b> .....	26
5.2	<b>Podzavihek področje projekta</b> .....	29
5.3	<b>Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi</b> .....	31
6	ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA .....	32
6.1	<b>Podzavihek Upravičeni stroški</b> .....	32
7	ZAVIHEK FINANCIRANJE .....	38
8	ZAVIHEK KMETIJSKA ZEMLJIŠČA V UPORABI .....	40
9	ZAVIHEK IZJAVE IN PRILOGE .....	41
10	ZAKLJUČEVANJE IN ODDAJA VLOGE .....	44

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

Na Agencijo RS za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju Agencija) pa je potrebno poslati zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420**. Zahtevka za dostop do spletne aplikacije **NE** potrebujejo vlagatelji katerim bo vlogo v elektronski sistem vnesel Zavod za gozdove, Kmetijsko svetovalna služba ali pa bodo vlogo vnašali vlagatelji sami z lastno davčno številko, vendar morajo imeti predhodno pridobljeno digitalno potrdilo. Zahtevek za dostop do aplikacije **PRPV1420** »ZAHTEVEK ZA E-VNOS VLOG ZA **PODUKREP M16.5**, se lahko pošlje na elektronski naslov [eprp\\_pooblastila@gov.si](mailto:eprp_pooblastila@gov.si) . Za vse ostale težave in vprašanja povezana z vnosom v aplikacijo pa lahko pošljete email na [eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si) .

### 1.1 Pooblaščenih vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«

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

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

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

**Vstop v aplikacijo je mogoč preko internetne strani**

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

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

Domov > Zbirke > Storitve >

## E-kmetija

**i** Vsebinska prenova strani še ni zaključena, zato so nekatere vsebine še nepopolne. Prosimo za razumevanje.

### Spletne aplikacije E-KMETIJA

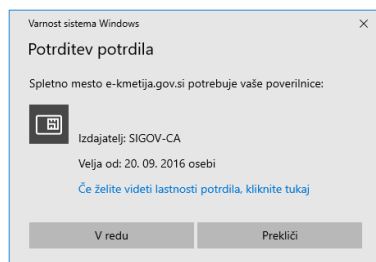
**E-kmetija** ↗

Za vstop potrebujete digitalno potrdilo ↗.

Za nemoteno delovanje si namestite tudi korenska potrdila ↗.

V okviru E-kmetije delujejo aplikacije za:

- vnos zbirnih vlog
- program aktivnosti
- e-PRP Vnos vlog
- e-PRP Vnos poročil
- e-PRP Vnos zahtevkov
- zunanja trgovina
- tržni ukrepi (SKT)
- poročilni sistem



Po potrditvi potrdila se odpre nova stran, kjer kliknemo **VSTOP**.

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE  
ZA KMETIJSKE TRGE  
IN RAZVOJ PODEŽELJA

**VSTOP!**

Vhodna stran  
Predstavitev  
Potrebna oprema  
Registracija  
Pravne podlage  
Tehnična pomoč  
Pogosta vprašanja

### Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP

Prek ePoslovanja ARSKTRP lahko vloge o subvencijah vlagate hitreje in udobneje.  
[Več o prednosti ePoslovanja](#)

---

### Potrebna oprema

Za uporabo ePoslovanja ARSKTRP boste potrebovali naslednjo opremo...  
[Več o opremi](#)

---

### Registracija

Za vstop v ePoslovanje ARSKTRP morate biti registrirani z digitalnim potrdilom.  
[Kako se registriram?](#)

Za vnos vlog **M16.5** – Podpora za skupno ukrepanje za blažitev podnebnih sprememb ali prilagajanje nanje ter za skupne pristope k okoljskim projektom in stalnim okoljskim praksam izberemo aplikacijo **PRPV1420**

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE  
ZA KMETIJSKE TRGE  
IN RAZVOJ PODEŽELJA

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

## Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

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

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

### 3 VNOS VLOGE

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

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

**Ukrep**  in **Razpis**

▪ **Polje Ukrep:**  - iz nabora ukrepov izberemo M16.5.

**Ukrep**

▪ **Polje Razpis**  - na voljo je en razpis

**Razpis**

○ **M16.5\_05b** – je namenjen EIP projektom

### 3.1 Začetek vnosa - opis gumbov in polj

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

Iskanje po razpisu    Počisti filter    Dodaj vlogo    Izvozi    Odpri

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

	Iskanje po razpisu	Počisti filter	Dodaj vlogo	Izvozi				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Šifra razpisa	Št. spisa	Vloga id	Upravičenec	Rok za oddajo	Datum in ura vloge	Status vloge	
Odpri								
Odpri								

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

	Šifra razpisa
Odpri	
Odpri	

V prikazani tabeli seznam so navedeni osnovni podatki vloge.

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

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

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

**Upravičenec** - podatek o vlagatelju.

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

**Datum in ura vloge** - naveden je datum, ko je vlagatelj odprl vlogo v elektronskem sistemu.

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

**Zaprošena sredstva** – naveden je znesek zaprošenih sredstev iz vloge, podatek je prazen.

**Št. točk (preliminarno)** - podatek o številu doseženih točk na vlogi. Za ukrep ta bo podatek prazen.



### 3.2 Začetek vnosa - nova vloga

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

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

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

Upravičenec

- Upravičenec
- Osnovni podatki

#### Osnovni podatki

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   📄 Preveri   ↓ Zaključ

\* Davčna številka  CRS

Preliminarna ocena

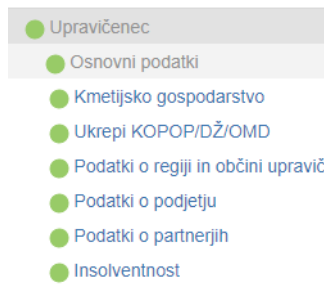
Zaprošena vrednost

Naziv Vodilnega partnerja

Naslov

## 4 ZAVIHEK UPRAVIČENEC

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



### 4.1 Opis gumbov in osnovnih polj

Na vrhu zavihka so prikazani splošni podatki razpisa in vloge.

Šifra razpisa ePrijava Status vloge Datum vnosa vloge  
Upravičenec

Zapusti vlogo

Skrajno desno se nahaja gumb

Pod splošnimi podatki pa se nahajajo gumbi vnosnih mask.

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

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

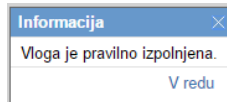
### Preveritve




Seznam obrazcev z napakami:

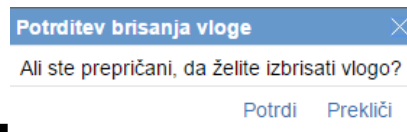
- ☑ Opis naložbe - Naložba
  - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
  - ⓘ Eden izmed indikatorjev mora biti nastavljen.
- ▽ Izjave in priloge
  - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".
  - ⓘ Neveljaven odgovor v polju "Se strinjam".

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

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



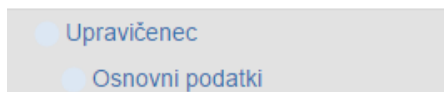
- **Gumb**  **Zaključí** - je namenjen zaključevanju vloge.
- **Gumb** **Predogled** - je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb** **Oddaj** - je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb** **Dopolni** - je namenjen dopolnjevanju vloge, gumb bo aktiven šele po tem, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz.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



## 4.2 Zavihki in podzavihki

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

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



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



S klikom na napis podzavihka se premikamo po vnosnih maskah.

## 4.3 Podzavihek Osnovni podatki

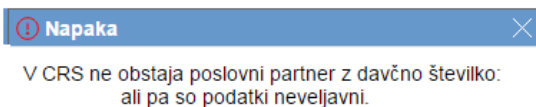
Podzavihek je namenjen vnosu osnovnih podatkov o vlagatelju.

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

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

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

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



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

Po ureditvi podatkov lahko ponovno poizkusite z vnosom davčne številke.

- **Polje Preliminarna ocena** - podatek je prazen.
- **Polje Zaprošena vrednost** - Izpiše se podatek o zaprošeni vrednosti vloge. Dokler na zavihku Upravičena vrednost ni izpolnjena tabela upravičenih stroškov je podatek prazen.
- **Polje Naziv Vodilnega partnerja** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje Naslov** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje Občina upravičenca** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje Status upravičenca** podatek se prenese iz registra glede na status, ki ga določa javni razpis.
- **Polje Pravno organizacijska oblika vodilnega partnerja** iz spustnega seznama izbere podatek. Možne izbire:

Pravno organizacijska oblika vodilnega partnerja

- Pravna oseba
- Samostojni podjetnik posameznik s.p.
- Fizična oseba, ki samostojno opravlja dejavnost
- Kmetija
- Drugo

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

#### OPOZORILO!

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

- **Polje** Številka transakcijskega računa - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** Elektronski naslov - v polje se vpiše podatek o elektronskem naslovu. Podatek je obvezen.
- **Polje** GSM - v polje se vpiše podatek o mobilni telefonski številki. Podatek je obvezen, ker se na navedeno mobilno številko pošiljajo tudi sms obvestila o poteku obveznosti vlagatelja.
- **Polje** Telefon - v polje se vpiše podatek o stacionarni telefonski številki na kateri je vlagatelj dosegljiv.

## 4.4 Podzavihek kmetijsko gospodarstvo

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

The screenshot shows a web interface for entering agricultural data. On the left is a sidebar with a menu. The main area is titled 'Kmetijsko gospodarstvo' and contains a form. The form has a 'KMG\_MID' input field and an 'RKG' button. Below the input field are labels for 'Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva', 'Naslov kmetijskega gospodarstva', 'Naselje kmetijskega gospodarstva', and 'Občina kmetijskega gospodarstva'. At the top of the main area are buttons for 'Shrani', 'Prekliči', 'Osveži', and 'Preveri'.

- **Polje**  KMG\_MID - v kolikor ima vodilni partner KMG-MID, potem vpiše KMG-MID številko in pritisne na gumb **RKG**. Izvede se prenos podatkov o kmetijskem gospodarstvu iz registra RKG.
- **Polje** **Naziv nosilca KG** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Naslov KG** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Naselje KG** - podatek se prenese iz registra.
- **Polje** **Občina KG** - podatek se prenese iz registra.



## 4.5 Podzavihek Ukrepi KOPOP, DŽ in OMD

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

Upravičenec

- Osnovni podatki
- Kmetijsko gospodarstvo
- Ukrepi KOPOP/DŽ/OMD

### Ukrepi KOPOP/DŽ/OMD

✓ Shrani | ↻ Prekliči | ↺ Osveži | Preveri

Že prejeta sredstva vodilnega partnerja iz ukrepov Programa razvoja podeželja

+ Nov - Izbrši

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

KOPI/KOPOI/EK ukrepi

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

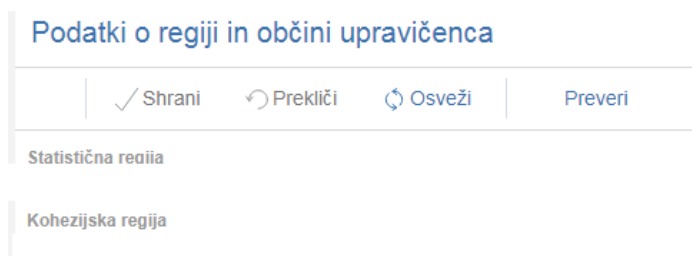
DŽ

Ne

Št. OMD točk

## 4.6 Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca

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



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

## 4.7 Podzavihek Podatki o podjetju

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

### Podatki o podjetju

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   Preveri

Matična številka

Naziv odgovorne osebe

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

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

## 4.8 Podzavihek podatki o partnerjih

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

Zavihek sestavljata 2 med seboj povezani tabeli: Dejavnost partnerstva po SKD in vpis v evidenco.

The screenshot shows a web interface titled "Podatki o partnerjih". At the top, there are buttons for "Shrani", "Prekliči", "Osveži", and "Preveri". Below this, there are two main sections:

- Podatki o članih partnerstva:** Includes a "+ Nov" button and an "Izbriši" button. Below is a table with columns: "Št DŠ člana", "KMG-MID člana", "Naziv člana", and "Naslov člana". A row is visible with "1" in the first column, a "CRS" label, and a text input field.
- Dejavnost partnerstva po SKD:** Includes a "+ Nov" button and an "Izbriši" button. Below is a table with columns: "Št Šifra dejavnosti" and "Vpis v evidenco". A message "No data to display." is shown below the table.

Below the second table, there is another section titled "Vpis v evidenco" with a "+ Nov" button, an "Izbriši" button, and a table with columns: "Št Vpis v evidenco" and "Vpis v evidenco". A message "No data to display." is shown below this table.

### ▪Tabela podatki o partnerjih

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

This screenshot shows a more detailed view of the "Podatki o partnerjih" interface. It includes the same top navigation buttons. The "Podatki o članih partnerstva" section is expanded to show a table with the following columns: "Št DŠ člana", "KMG-MID člana", "Naziv člana", "Naslov člana", "Status člana", "TRR", "Oddana zbirna vloga", "Urejenost podatkov v evidenci", "Zavezanec za DDV", "Vodilni partner", and "Uveljavlj stroški podpor". A row is visible with "1" in the first column, a "CRS" label, and question marks in the last five columns.

▪Polje **DŠ člana** - vnese se davčna številka članov, obvezen vnos je tudi vodilnega partnerja.

- **Polje** **KMG-MID člana** - vnese se KMG-MID članov, v kolikor član nima KMG-MID-a se podatek pusti prazen.
- **Gumb** **CRS** - S klikom na ta gumb se prenesejo podatki o članih. Pred klikom na ta gumb mora biti vnesena davčna številka in KMG-MID v kolikor obstaja. Podatki v vrstici morajo biti shranjeni.
- **Polje** **Naziv člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- **Polje** **Naslov člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- **Polje** **Status člana** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- **Polje** **TRR** - podatek se avtomatsko prenese po kliku na gumb CRS.
- 

#### **OPOZORILO!**

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

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

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

#### **sklop B - EIP projekti** (1. in 5. odstavek 30. člena Uredbe)

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

▪ **Indikator** Oddana zbirna vloga - v kolikor je za upravičenca oddana zbirna vloga v letu 2021 se avtomatsko zapiše  **Da**, v kolikor zbirna vloga ni oddana se izpiše  **Ne**.

▪ **Indikator** Partnerstvo iz prvega odstavka 30. člena Uredbe - s klikom na indikator se spremni v  **Da** ali  **Ne**.

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

▪ **Indikator** Upravičenec je VELIKO PODJETJE - s klikom na indikator se spremni v  **Da** ali  **Ne**.

▪ **Indikator** Upravičenec je MSP (mikro, malo ali srednje podjetje) - s klikom na indikator se spremni v  **Da** ali  **Ne**.

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

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

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

#### ▪ Tabela Dejavnosti partnerstva po SKD

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

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

Podatki o partnerjih

✓ Shrani   ↻ Prekliči   ↻ Osveži   Preveri

Podatki o članih partnerstva

+ Nov   — Izbrisi

Št DŠ člana   KMG-MMD člana   Naziv člana   Naslov člana

1   CRS

Dejavnost partnerstva po SKD

+ Nov   — Izbrisi

Št Šifra dejavnosti   Vpis v evidenco

No data to display.

Vpis v evidenco

+ Nov   — Izbrisi

Št Vpis v evidenco

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

Standardna klasifikacija dejavnosti (SKD)

Št Šifra dejavnosti   Vpis v evidenco

1	M74.900	Druge nerazvrščene strokovne in tehni...
---	---------	--

Po potrditvi zapisa se podatek prenese v tabelo

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

### ▪Tabela Registrirane dejavnosti

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

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

Razvojne dejavnosti	
Št	Naziv
1	Dejavnost svetovanja na področju kmetijstva
2	Dejavnost svetovanja na področju varstva okolja, ohranjanja narave ali varstva voda
3	Evidenco o izvajalcih raziskovalne in razvojne dejavnosti, ki jo vodi Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije
4	Evidenco socialnih podjetij, ki jo vodi Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo
5	Evidenco visokošolskih zavodov in študijskih programov, ki jo vodi MIZŠ in v študijskem letu 2019/2020 izvaja javnoveljavni študijski program najmanj ...
6	Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi MIZŠ in v študijskem letu 2019/2020 izvaja javno veljavni višješolski š...
7	Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi MIZŠ in v šolskem letu 2019/2020 izvaja javno veljavni izobraževalni ...
8	Register zasebnih raziskovalcev, ki ga vodi ki jo vodi Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije

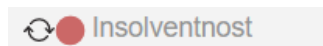
## 4.9 Podzavihek Insolventnost

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

S klikom na gumb **Insolventnost** se prenesejo podatki o stečajih in prisilnih poravnava.

S klikom na gumb **FURSA** se prenesejo podatki o plačanih davčnih

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



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

Zavihek je ves čas obarvan rdeče, kljub temu je možno zaključiti vlogo.

### ▪Tabela Insolventnost

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

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

### ▪Tabela Davčne obveznosti

V primeru, da ima partner več kot 50 eur neporavnanih davčnih obveznosti do države oz nima oddanih davčnih obračunov, se v polje vpiše »**N**«

V primeru, da so vse davčne obveznosti poravnane se v polju vpiše »**D**«



Davčne obveznosti

Št	Davčna številka	Naziv	Poravnane davčne obveznosti	Predloženi so vsi davčni obračuni	Datum oddaje zahteve FURS-u	Datum preveritve stanja	Datum pridobitve podatkov	Vir
1			D	D	19.12.2021	19.12.2021	19.12.2021	FURS
2			D	D	19.12.2021	19.12.2021	19.12.2021	FURS
3			N	N	19.12.2021	19.12.2021	19.12.2021	FURS
4			D	D	19.12.2021	19.12.2021	19.12.2021	FURS

**OPOZORILO!**

Na zavihku insolventnos morajo biti podatki o plačnih prispevkih preneseni na **dan oddaje vloge**.

Pred zaključitvijo vloge je potrebno ponovno klikniti na gumb insolventnost in FURS, da prenesete podatke, šele po tem lahko oddate vlogo.

## 5 ZAVIHEK OPIS PROJEKTA

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

- Opis projekta
- Podatki o projektu
- Področje projekta
- Prednostna področja

### 5.1 Pozdavihek Podatki o projektu

Na zavihek se vnašajo različni podatki o projektu.

Naziv tematike EIP projekta	Izbran
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč z zagotavljanjem rodovitnosti in prepreč...	Ne
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč z zagotavljanjem rodovitnosti tal	Ne
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč s preprečevanjem erozije ali degradacij...	Ne
Trajnostno varstvo rastlin	Ne

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

▪ Polje **Projekt se bo izvajal na območju Republike Slovenije** - označitev indikatorja.

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

#### OPOZORILO!

V polje je možno vnesti največ 4000 znakov.

## ▪Tabela Tematika EIP preojekta

V tabeli so naveden tematike EIP projekt.

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

Tematika EIP projekta v skladu z 2. točko 4.1 poglavja JR (možen izbor samo ene tematike)	
Naziv tematike EIP projekta	Izbran
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč z zagotavljanjem rodovitnosti in prepreč...	<input type="button" value="Ne"/>
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč z zagotavljanjem rodovitnosti tal	<input type="button" value="Ne"/>
Trajnostna raba tal kmetijskih zemljišč s preprečevanjem erozije ali degradacij...	<input type="button" value="Ne"/>
Trajnostno varstvo rastlin	<input type="button" value="Ne"/>
Blaženje in prilagajanje na podnebne spremembe na kmetijskem gospodarstvu	<input type="button" value="Ne"/>
Blaženje podnebnih sprememb na kmetijskem gospodarstvu	<input type="button" value="Ne"/>
Prilagajanje na podnebne spremembe na kmetijskem gospodarstvu	<input type="button" value="Ne"/>
Kmetijstvo kot podpora naravovarstva oziroma ohranjanje biotske raznovrstno...	<input type="button" value="Ne"/>
Gospodarjenje z naravovarstveno pomembnimi travišči	<input type="button" value="Ne"/>
Okoljsko učinkovita kmetijska pridelava na vodovarstvenih območjih	<input type="button" value="Ne"/>
Učinkovita raba energije in OVE v kmetijski pridelavi in predelavi	<input type="button" value="Ne"/>

### OPOZORILO!

V tabeli »tematika projekat« se izbere samo ena tematika.

## ▪Tabela Upravičene aktivnosti projekta

V tabeli se izbere upravičena aktivnost, ki jo bo vseboval projekt.

Upravičene aktivnosti projekta		
Št	Vrsta naložbe	Je izbran
1	Vodenje in koordinacija izvedbe projekta	<input type="button" value="Ne"/>
2	Aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta in administrativno tehnične a...	<input type="button" value="Ne"/>
3	Priprava in izvedba praktičnega preizkusa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, ...	<input type="button" value="Ne"/>
4	Analiza izvedljivosti prenosa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, procesa ali te...	<input type="button" value="Ne"/>
5	Razširjanje rezultatov projekta	<input type="button" value="Ne"/>

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

## ▪Tabela Horizontalni cilji projekta

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

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

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

## 5.2 Podzavihek področje projekta

Zavihek sestavljajo dve tabeli.

Področje projekta

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Projekt se bo nanašal na:

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Je Non anex I proizvod?
1	KMET	Kmetijski proizvodi	Ne
2	NEKMET	Nekmetijski proizvodi	Da

Je vloga za Anex I proizvode? (Kmetijski proizvodi)  
Da

Je vloga za Non Anex I proizvode? (Nekmetijski proizvodi)  
Da

Projekt se bo izvajal na področju

Št	Naziv	Je izbran
1	Kmetijstva, varstva okolja, ohranjanja narave ali varstva voda	?

### ▪Tabela Projekt se bo nanašal na

Vnesejo se podatki, ali se bo projekt nanašal na kmetijske proizvode, nekmetijske proizvode ali na kmetijske in nekmetijske proizvode.

S klikom na gumb **+ Nov** se odpre tabela za izbor.

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

Poltrdi Prekliči

Po izboru se podatki prenesejo na masko. Podatki pod tabelo se avtomatsko izpolnijo.

Projekt se bo nanašal na:

+ Nov - Izbrisi

Št	Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Je Non anex I proizvod?
1	KMET	Kmetijski proizvodi	Ne
2	NEKMET	Nekmetijski proizvodi	Da

Je vloga za Anex I proizvode? (Kmetijski proizvodi)  
Da

Je vloga za Non Anex I proizvode? (Nekmetijski proizvodi)  
Da

## ▪Tabela Projekt se bo izvajal na področju

V tabeli se izbere področje izvajanja projekta.

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

Projekt se bo izvajal na področju	
Št	Naziv
1	Kmetijstva, varstva okolja, ohranjanja narave ali varstva voda
	<input type="text" value="Je izbran"/>

### 5.3 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi

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

Izbira Sekundarnega vpliva je **obvezna**.

Prednostna področja

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Prednostno področje

Šifra  
P4 ▼

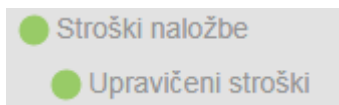
Naziv  
P4 - Obnova, ohranjanje in izboljševanje ekosistemov, povezanih s kmetijstvom in gozdarstvom

Sekundarni vplivi

Št	Šifra	Naziv	Je izbran
1	1a	1a-Spodbujanje inovacij, sodelovanja in razvoja baze ...	Ne
2	1b	1b-Krepitev povezav med kmetijstvom, proizvodnjo hr...	Ne
3	2a	2a-Izboljšanje ekonomske uspešnosti vseh kmetij ter ...	Ne
4	4c	4c-Preprečevanje erozije tal in izboljšanje upravljanja tal	Ne
5	5c	5c-Olajšanje dobave in uporabe obnovljivih virov ener...	Ne
6	5d	5d-Zmanjševanje emisij toplogrednih plinov in amonia...	Ne
7	6a	6a-Spodbujanje diverzifikacije, ustanavljanja in razvoj...	Ne

## 6 ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o stroških projekta.



### 6.1 Podzavihek Upravičeni stroški

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

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

Celotna vrednost projekta  
0,00

Celotna zaprošena vrednost  
0,00

+ Nov — Izbriši

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

Skupaj vrednost z DDV  
0,00

Skupaj vrednost brez DDV  
0,00

Skupaj upravičena vrednost  
0,00

Skupaj zaprošena vrednost  
0,00

Člani partnerstva stroška

+ Nov — Izbriši

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


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



## Tabela Upravičenih stroški

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

V tabelo Upravičeni stroški je potrebno vnesti naslednja polja.

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

Šifra stroška
✕

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

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

Potrdi
Prekliči

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

### OPOZORILO!

#### EIP PROJEKTI:

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

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

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

Šifra in naziv stroška
16.3 Tretje 12 mesečje - Stroški dela na projektu

- **Polje Upravičena aktivnost** - podatek se vnese samo pri strošku  
»Strošek dela na projektu - vodja« v kolikor je strošek namenjen *vodenju in koordinaciji*, če strošek ni namenjen tej aktivnosti se *polje pusti prazno*. Prav tako se polje pusti prazno pri vseh ostalih stroških.

- **Polje Količina** - vpiše se količina glede na enoto. Pri enoti mere vloga se vpiše vrednost 1, pri enoti mere ura pa število ur.

- **Polje Enota mere** - se avtomatsko prenese glede na izbrano šifro in naziv stroška.

- **Polje Cena/enota mere** - se avtomatsko prenese glede na izbrano šifro in naziv stroška. Pri enoti mere *ura* je to vrednost 11,29, 26,19 ali 18,12, pri enoti mere *vloga* pa je podatek prazen.

- **Polje Vrednost brez DDV** - vpiše se podatek o vrednosti stroška brez DDV.

- **Polje % DDV** - vpiše se podatek o % DDV.

- **Polje Vrednost z DDV** - se avtomatsko izračuna glede na vnesena polja *% DDV in Vrednost brez DDV*.

- **Polje Maksimalna priznana vrednost** - polje se avtomatsko izračuna v primer enote mere ura. V ostalih primerih polje ostane prazno

- **Polje Upravičena vrednost** - vpiše se podatek o upravičeni vrednosti projekta.

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

Delež podpore mora biti po vseh stroških enoten v primeru nižjega deleža je potrebno za enak delež, znižati tudi strošek opreme.

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

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

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

Zap. št. zahtevka

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

## OPOZORILO!


### EIP PROJEKTI:

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

Pod tabelo so podatki, ki se avtomatsko izračunajo

- Polje **Skupaj vrednost z DDV** - avtomatski izračun.
- Polje **Skupaj vrednost brez DDV** - avtomatski izračun.
- Polje **Skupaj upravičena vrednost** - avtomatski izračun.
- Polje **Skupaj zaprošena vrednost** - avtomatski izračun.


### Tabela Člani partnerstva stroška

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

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

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

#### Preveritev podatkov

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

V tabeli Upravičeni stroški moramo biti postavljeni na vrstico za katero želimo vnesti člana.

+ NOV — IZDRISI

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

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

Člani partnerstva stroška

+ Nov — Izbriši

Št DŠ	Naziv člana	Zaprošena vrednost

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

Člani partnerstva stroška za ukrep M16%

Št DŠ	Naziv člana
1	
2	

Potrdi Prekliči

Podatki o članu se zapišejo v spodnjo tabelo.

Člani partnerstva stroška

+ Nov — Izbriši

Št DŠ	Naziv člana	Zaprošena vrednost
1		

Polje **Zaprošena vrednost** - podatek se ročno vpiše glede na zaprošeno vrednost celotnega stroška. V kolikor en strošek uveljavlja več članov partnerstva, se mora vrednost pravilno razdeliti. V polje ne sme biti vpisana vrednost 0, prav tako polje ne sme ostati prazno. Če se v tabeli člani partnerstva ne ujema zaprošena vrednost glede na celotno zaprošeno vrednost stroška, se prikaže opozorilo.

Po odpravi napak je možno nadaljevanje vnosa vloge.

**OPOZORILO!**

**STROŠKI:**

Stroški nakupa nove opreme se sofinancirajo max. 75% in so lahko največ 50% upravičenih stroškov projekta.

Stroški dela na projektu, ki nastanejo z *vodenjem in koordinacijo* projekta, so lahko največ 10% upravičenih stroškov projekta.

Stroški zunanjih storitev, so lahko največ 20% upravičenih stroškov projekta.

Posredni stroški, so lahko največ 15% stroškov dela na projektu za vsakega partnerja posebej.

## 7 ZAVIHEK FINANCIRANJE

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

Financiranje

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Struktura virov financiranja projekta

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

Dinamika črpanja sredstev

+ Nov — Izbriši ↻ Osveži

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

Trajanje projekta v mesecih

### Tabela Struktura virov financiranja projekta

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

## Tabela dinamika črpanja sredstev

V tabeli se s klikom na gumb **+ Nov** dodaja zapis.

V primeru **EIP projekta** pa je možno vnesti 6 zahtevkov.

Št Zap. Št.	Vrsta dinamike	Vrednost
1	Zahtevak	

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

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

### Preveritev podatkov

ⓘ Vrednost v tabeli dinamika črpanja sredstev ni enaka celotni zaproseni vrednosti.

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

Zavihek je namenjen vnosu in prikazu podatkov o zemljiščih. Na zavihku se prenašajo podatki o zemljiščih na podlagi podatkov v RKG ter uradnih evidenc ARSKTRP in MKGP.

Podatki se prenesejo samo v primeru, če ima vodilni partner KMG-MID in so vneseni podatki v zavihku Kmetijsko gospodarstvo.

### Kmetijska zemljišča v uporabi

Kmetijska zemljišča v uporabi					
		✓ Shrani	↻ Prekliči	🔄 Osveži	Preveri
Kmetijska zemljišča v uporabi					
+ Nov    — Izbriši					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
Št KMG_MID	Šifra vrste rabe	Vrsta rabe	Koeficient primerljivih površin	Pred naložbo Površina (ha)	
1	1100	Njiva	1,00	1,1508	
2	1160	Hmeljišče	4,00	23,4102	
3	1161	Hmeljišče v p...	4,00	5,9316	
4	1180	Trajne rastlin...	4,00	0,5603	
				31,0995	



Zavihek je namenjen vnosu in pregledu izjav in prilog.

### ▪Tabela *Izjave*

Vrstice v tabeli se napolnijo avtomatsko s predvidenimi zapisi.

Izjave		
Št Izjava		Se strinjam
1	Da smo seznanjeni s pogoji in obveznostmi iz 4. javnega razpisa za podukrep Podpora za skupno ukrepanje za blažitev podnebnih sprememb ali prilagajanje nanje ter za skupne pristope k okoljski...	?
2	Da so vsi podatki, ki smo jih navedli v vlogi na javni razpis, resnični, točni, popolni ter da za svoje izjave prevzemamo vso kazensko in materialno odgovornost	?
3	Da dovoljujemo uporabo osebnih podatkov in podatkov, ki štejejo za davčno tajnost, iz uradnih evidenc	?

▪Polje *Izjava* – se napolni avtomatsko

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

Ne . Privzeta vrednost indikatorja je ? .

▪Tabela *Priloge* in Priponke sta medsebojno povezani.

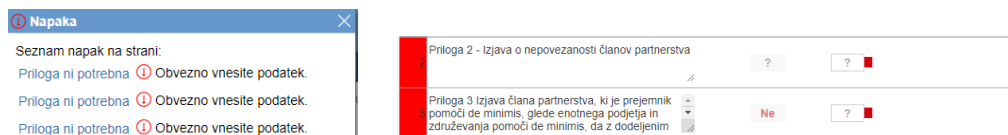
Št Priloga	Je obvezna po 52.čl. Zkme	Ni potrebno	Opomba
1 Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede izpolnjevanja splošnih pogojev	?	Ne	Dodaj priponko Opomba
2 Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	?	Ne	Dodaj priponko Opomba
3 Priloga 3 - Izjava člana partnerstva, ki je prejemnik pomoči de minimis, glede enotnega podjetja in združevanja pomoči de minimis, da z dodeljenim	Ne	Ne	Dodaj priponko Opomba
4 Priloga 5 - Izjava o zagotavljanju prostega dostopa in javne uporabe rezultatov projekta	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
5 Priloga 6 - Izjava o že prejetih ali zaprosenih javnih sredstvih	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
6 Priloga 7 - Izjava, da DDV ni povračljiv	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
7 Priloga 8 - Seznam opravljenih svetovanj	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
8 Priloga 9 - Izjava o opravljanju dejavnosti izobraževanja	Ne	?	Dodaj priponko Opomba
9 Priloga 10 - Dosežena izobrazba vodje projekta	Ne	?	Dodaj priponko Opomba

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

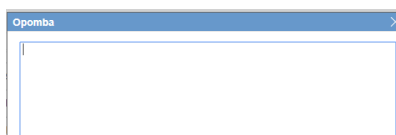
▪Polje *Je obvezna po 52. členu* – podatek je označen in ga ni možno spreminjati.

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

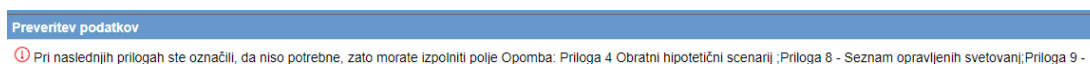
V kolikor podatek ni označen se pri vsaki vrstici proži opozorilo, vrstica pa se obarva rdeče.



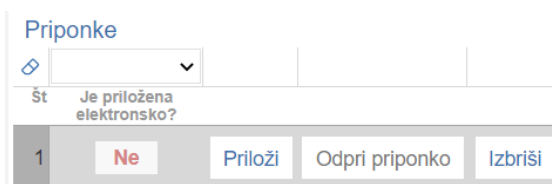
▪ **Gumb** Opomba - je namenjen dodajanju opomb v kolikor je v polju Priloga ni potrebna indikator označen z . S klikom na gumb se odpre nova okno za vpis.



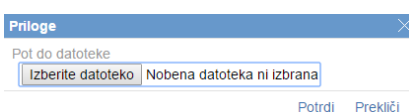
Če opomba ni vnesena se proži napaka.



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



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



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

Priponke				
Št	Je priložena elektronsko?			
1	Da	Priloži	Odpi priponko	Izbriši

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

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


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

### OPOZORILO!

Vse priloge, morajo biti obvezno priložene elektronsko.





▪.

Zaključevanje vloge se izvaja na zavihku osnovni podatki.


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

Ugotovljena opozorila in kršitve

Seznam obrazcev z napakami:

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

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- Upravičenec - Osnovni podatki
  - 


Prav tako se »semaforček« pred zavihkom oz. podzavihkom obarva rdeče.

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

Dokler kršitve niso odpravljene vloge ni možno zaključiti.

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

Status vloge **ZAKLJUCENA**

Pred oddajo vloge ima vlagatelj možnost pregledati prijavni obrazec, kar stori s klikom na gumb . Izpiše se **Enotni prijavni obrazec**.

Prenesi pdf Prekliči

K < 1 / 8 > X

Številka dokumenta: M08.GA\_01a\_11446/6 Datum dokumenta: 06.03.2016 01:21:14

### Enotni prijavi 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 prijavi obrazec pravilno izpolnjen se s klikom na gumb **Oddaj** v novem oknu odpre forma za podpis in oddajo dokumenta.

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

K < 1 / 12 > X

Številka dokumenta: M16.9\_01a/2419/1 Datum dokumenta: 05.07.2017 13:50:15

### Enotni prijavi obrazec

**Osnovni podatki**

Davčna številka

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost  
22.065,00

Naziv Votilnega partnerja  
PRIMEK IME\_0270448

Naslov

Občina

EMŠO

S klikom na gumb **Podpiši** se odpre komponenta za elektronski podpis. Ko je vloga elektronsko podpisana, dobi status ODDANA.

Status vloge **ODDANA**

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

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

**S tem, ko dobi vloga status ODDANA je vnos zaključen.**

## Tabela Pregled statusov vloge.

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

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

Pregled statusov vloge

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

V tabli je naveden status vloge, datum in ura spremembe na vlogi ter uporabnik, ki je posegal na vlogo. V kolikor je vloga v statusu oddana je gumb **Odpri** aktiven, s klikom na gumb se odpre prijavni obrazec. Ta obrazec se natisne ali shranite saj ga morate imeti za lastno evidenco