



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO



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

Dunajska cesta 160, 1000 Ljubljana

NAVODILA ZA VNOS VLOG

v aplikacijo PRPV1420

M16.2

Podpora za pilotne projekte ter za razvoj novih proizvodov, praks, procesov in tehnologij

Pripravila:
Renata Trojok

Verzija_1

KAZALO

1	REGISTRACIJA UPORABNIKOV	3
1.1	Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo vloge »E-PRP«	3
2	VSTOP V SPLETNO APLIKACIJO PRPV1420	4
3	VNOS VLOGE	6
3.1	Začetek vnosa - opis gumbov in polj	7
3.2	Začetek vnosa - nova vloga	9
4	ZAVIHEK UPRAVIČENEC	10
4.1	Opis gumbov in osnovnih polj	10
4.2	Zavihki in podzavihki	12
4.3	Podzavihek Osnovni podatki	13
4.4	Podzavihek kmetijsko gospodarstvo	16
4.5	Podzavihek Ukrepi KOPOP, DŽ in OMD	17
4.6	Podzavihek merila za ocenitev	18
4.7	Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca	19
4.8	Podzavihek Podatki o podjetju	20
4.9	Podzavihek podatki o partnerjih	21
4.10	Podzavihek Insolventnost	25
5	ZAVIHEK OPIS PROJEKTA	27
5.1	Podzavihek Podatki o projektu	27
5.2	Podzavihek področje projekta	29
5.3	Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi	31
6	ZAVIHEK STROŠKI PROJEKTA	32
6.1	Podzavihek Upravičeni stroški	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, Opera in Edge, 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 M16.2**, se lahko pošlje na elektronski naslov 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 .

1.1 Pooblaščenji 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

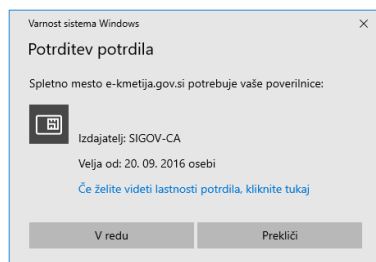
E-kmetija ↗

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

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA KMETIJSKE TRGE
IN RAZVOJ PODEŽELJA

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

Pozdravljeni

V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.

Po končanem delu priporočamo, da se iz sistema regularno odjavite s klikom na gumb **Odjava** in ugasnete spletni brskalnik.
S tem onemogočite nepooblaščenim osebam, da bi se lahko prijavila 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 M16.2.

Ukrep

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

Razpis

○ **M16.2_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 se 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 **elektronskem sistemu**. Vloge je možno oddati do 14.00 ure. Po navedeni uri bo oddaja vlog onemogočena.

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 ta ukrep 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

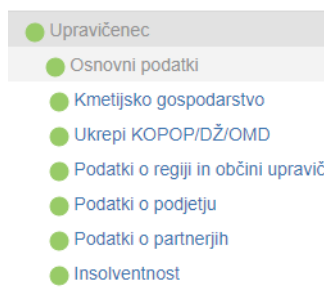
Zaprošena vrednost

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.

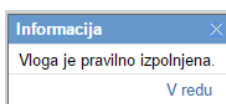
Preveritve




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.



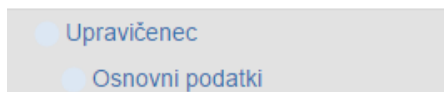
- **Gumb**  **Zaključí** - je namenjen zaključevanju vloge.
- **Gumb** **Predogled** - je namenjen izpisu prijavnega obrazca.
- **Gumb** **Oddaj** - je namenjen oddaji vloge.
- **Gumb** **Dopolni** - je namenjen dopolnjevanju vloge, gumb bo aktiven šele po tem, ko vlagatelj dobi poziv na dopolnitev oz.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

Osnovni podatki

✓ Shrani ↻ Prekliči ↺ Osveži 📄 Preveri ↓ Zaključí Predogled Oddaj Dopolni

Davčna številka CRS

Preliminarna ocena

Zaprošena vrednost

Naziv Vodilnega partnerja

Naslov

Občina upravičenca

Status upravičenca

Pravno organizacijska oblika vodilnega partnerja

Zavezanec za DDV Da

Številka transakcijskega računa

El. predal

GSM

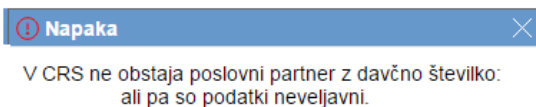
Telefon

■ 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.
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** SKLOP glede na tematiko EIP projekta - iz spustnega seznama se izbere sklop, ki je predmet tematike projekta iz poglavja A) priloge 2 Uredbe.

Sklop - 1: Podaljšanje obstojnosti živil in svežine proizvodov
Sklop - 2: Revitalizacija in vzdrževanje kmetijskih zemljišč po požarih oziroma protipožarna varnost kmetijskih zemljišč
Sklop - 3: Inovativne tehnologije reje za zmanjšanje izpustov toplogrednih plinov in amoniaka pri rejnih živalih
Sklop - 4: Novi načini uporabe stranskih proizvodov na kmetiji
Sklop - 5: Gojenje netradicionalnih kultur na kmetijskih gospodarstvih za krmo živali oziroma prehrano ljudi (npr. alge, žuželke, mikrozelenje, kalčki)
Sklop - 6: Visokostorilnostna trajnostna kmetijska pridelava, s poudarkom na uvajanju pametnega oziroma preciznega kmetovanja (npr. uporaba IoT rešitev, dronov, senzorjev, robotov)
Sklop - 7: Optimizacija porabe energije na kmetijskem gospodarstvu
Sklop - 8: Uporaba biorazgradljivih materialov v procesu kmetijske pridelave
Sklop - 9: Prehrana čebel v priranih nezadostne paše
Sklop - 10: Nove tehnologije za zaščito pridelka pred pozebo oziroma za blaženje negativnih vplivov pozebe na pridelok
Sklop - 11: Pidelava dealkoholiziranih vin in delno dealkoholiziranih vin z geografsko označbo
Sklop - 12: Ekološka pridelava hmelja

- **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 menu with various categories. The main area is titled 'Kmetijsko gospodarstvo' and features a 'KMG_MID' input field and an 'RKG' button. Below these are labels for 'Naziv nosilca kmetijskega gospodarstva', 'Naslov kmetijskega gospodarstva', 'Naselje kmetijskega gospodarstva', and 'Občina kmetijskega gospodarstva'.

▪ **Polje** - 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 kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Naslov kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Naselje kmetijskega gospodarstva** - podatek se prenese iz registra.

▪ **Polje** **Občina kmetijskega gospodarstva** 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.

Ukrepi KOPOP/DŽ/OMD

Šrani 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/KOPOPI/EK ukrepi

Št	Šifra ukrepa	Mavri odobrenega obsega
1	KOPOP	KOPOPI/EK
2	SAD_VABE	SAD
3	SAD_POKT	SAD
4	SAD_KONF	SAD

0ž
Ne

Št. OMD točk

4.6 Podzavihek merila za ocenitev

Zavihek je namenjen vnosu meril za samoocenitev vloge. Tabela je razdeljena na tri stolpce: *Naziv merila*, *Je izbrano* in *Število točk*.

Merila za ocenitev			
Št.	Naziv merila	Je izbrano	Število točk
1	A. SESTAVA PARTNERSTVA	Da	
2	1.A.1. Partnerstvo vključuje osem ali več članov, med katerimi je najmanj pet kmetijskih gospodarstev, ki niso člani partnerstva i...	?	
3	1.A.2. Partnerstvo vključuje pet do vključno sedem članov, med katerimi so najmanj tri kmetijska gospodarstva, ki niso člani part...	Da	
4	1.A.3. Partnerstvo vključuje najmanj tri kmet. gos, ki niso člani part. iz 2. ali 3. točke prvega odstavka 8. člena Uredbe, najmanj e...	?	
5	1.A.4. Partnerstvo vključuje najmanj dva člana, ki izpolnjujeta pogoj iz prve ali tretje alineje 3. točke prvega odstavka 8. člena Ur...	Ne	
6	1.A.5. Partnerstvo vključuje najmanj enega člana, ki izpolnjuje pogoj iz prve in druge alineje 2. točke prvega odstavka 7. člena U...	Da	
7	1.A.6. Partnerstvo vključuje najmanj enega člana, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju varstva okolja, ohranjanja narav...	Ne	
8	1.A.7. Partnerstvo vključuje najmanj enega člana, ki NI: kmet. gos., pravna oseba ali s.p. reg. za opravljanje svet. iz kmet., varst...	?	
9	1.A.8. Najmanj dva člana partnerstva imata reference, ki so povezane z vsebino projekta EIP glede na področje tematike projek...	Ne	
10	1.B. REFERENCE ČLANOV PARTNERSTVA	?	
11	1.B.1. Več kot dva člana partnerstva imata reference z vodenjem projektov ali sodelovanjem v najmanj enem projektu, ki je bil za...	?	
12	1.B.2. Eden ali dva člana partnerstva imata reference z vodenjem projektov ali sodelovanjem v najmanj enem projektu, ki je bil ...	?	
13	2.A. KAKOVOST PROJEKTA EIP - POMEN PROJEKTA EIP ZA PRAKSO NA PODROČJU KMETIJSTVA, ŽIVILSTVA ALI GOZ...	?	
14	2.A.1. Praktični preizkus rešitev novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije na lokaciji najmanj peti...	?	
15	2.A.2. Praktični preizkus rešitev novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije na lokaciji najmanj treh...	?	
16	2.A.3. Praktični preizkus novega oziroma izboljšanega proizvoda, prakse, procesa ali tehnologije na lokaciji treh kmetijskih gosp...	?	

▪ **Polje *Naziv merila*** – navedena so merila v skladu s priložo 21.

▪ **Polje *Je izbrano*** – v kolikor uveljavljate, navedeno merilo je potrebno s klikom na indikator podatek spremeniti v **Da**, če merila ne uveljavljate je indikator potrebno spremeniti na **Ne**.

▪ **Polje *Število točk*** – vpiše se podatek o številu točk v skladu s točkovnikom, ki je sestavni del javnega razpisa.

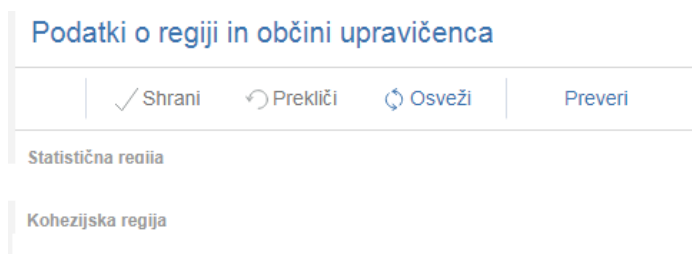
OPOZORILO!

V odvisnosti od izbranega merila, je potrebno v prilogah priložiti zahtevane priloge. V kolikor je pri merilu za katerega je potrebno priložiti prilogo, izbran indikator **Da** bo v prilogah možno priložiti dokument, v kolikor pa bo izbran **Ne**, pa priloga ne bo zahtevana.

Če posamezno merilo ni izbrano ali se zanj ne predloži dokazil, določenih z Uredbo ali javnim razpisom, se vloga na podlagi tega merila oceni z **0** točkami.

4.7 Podzavihek podatki o regiji in občini upravičenca

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



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

4.8 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.

4.9 Podzavihek podatki o partnerjih

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

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

Podatki o partnerjih

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Podatki o članih partnerstva

+ Nov - Izbrisi

Št DŠ člana	KMG-MID 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
No data to display.

▪Tabela podatki o partnerjih

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

Podatki o partnerjih

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Podatki o članih partnerstva

+ Nov - Izbrisi

Št DŠ člana	KMG-MID člana	Naziv člana	Naslov člana	Status člana	TBR	Status v partnerstvu	Odlana zbirna vloga	Partnerstvo je glavna odstavka s. člana (vredno)	Zavezanec za DDV	Upravičenec je VELIKO POGJETJE	Upravičenec je MSP (malom, malo ali srednje podjetje)	Vodilni partner	Uveljavlja stroške podpore
1	CRS												

V tabeli je potrebno prvo označiti obvezne podatke. Ti se v obarvajo z rdečo na zavihku pa se prikaže tudi opozorilo.

Napaka

Seznam napak na strani:
Status v partnerstvu: Izbrati morate eno vrednost.

Pojle: Obvezno vnesite podatek.
Pojle: Obvezno vnesite podatek.
Pojle: Obvezno vnesite podatek.

- **Polje** **DŠ člana** - vnese se davčna številka članov, obvezen je vnos 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 eurp-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 iz 1. in 5. odstavka 8. člena Uredbe

- ✓ kmetijsko gospodarstvo
- ✓ pravna oseba, ki je vpisana v evidenco o izvajalcih raziskovalne in razvojne dejavnosti
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju kmetijstva, varstva okolja, ohranjanja narave ali varstva voda
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju kmetijstva
- ✓ pravna oseba, ki opravlja dejavnost svetovanja na področju kmetijstva ali živilstva
- ✓ 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 2022 se avtomatsko zapiše **Da**, v kolikor zbirna vloga ni oddana se izpiše **Ne**.

▪ **Indikator** Partnerstvo iz prvega odstavka 8. člena Uredbe - s klikom na indikator se spremeni 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 spremeni v **Da** ali **Ne**.
"velika podjetja" pomeni podjetja, ki ne izpolnjujejo pogojev iz Priloge I.

▪ **Indikator** Upravičenec je MSP (mikro, malo ali srednje podjetje) - s klikom na indikator se spremeni v **Da** ali **Ne**.
"MSP ali mikro, mala in srednja podjetja" pomenijo podjetja, ki izpolnjujejo merila iz Priloge I.

▪ **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

4.10 Podzavihek Insolventnost

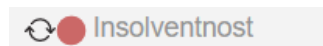
Podatki v zavihku se polnijo samodejno na podlagi poizvedbe spletnega servisa iz Vrhovnega sodišča in FURS-a.

Št Davčna številka	Naziv	Insolventnost	Tip postopka	Sodišče	Začetek postopka	Tip končanja postopka	Končanje postopka	Datum pridobitve podatkov
Ni ustreznih podatkov.								

S klikom na gumb [Insolventnost](#) se prenesejo podatki o stečajih in prisilnih poravnava.

S klikom na gumb [FURS](#) se prenesejo podatki o plačanih davčnih obveznostih.

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.

▪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 insolventnost morajo biti podatki o plačnih prispevkih preneseni na **dan oddaje vloge**.

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

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.

Upravičene aktivnosti projekta	
Št vrsta naložbe	Izvajanje aktivnosti
1 Vodenje in koordinacija izvedbe projekta	Ne
2 Aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta in administrativno tehnične a ...	Ne
3 Priprava in izvedba praktičnega preizkusa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, ...	Ne
4 Analiza izvedljivosti prenosa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, procesa ali te...	Ne
5 Razširjanje rezultatov projekta	Ne

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

▪ Polje * - označitev indikatorja.

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

OPOZORILO!

V polje je možno vnesti največ 4000 znakov.

▪Tabela Upravičene aktivnosti projekta

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

Upravičene aktivnosti projekta	
Št	Vrsta naložbe
1	Vodenje in koordinacija izvedbe projekta
2	Aktivnosti, ki so neposredno povezane z izvedbo projekta in administrativno tehnične a...
3	Priprava in izvedba praktičnega preizkusa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, ...
4	Analiza izvedljivosti prenosa novega oz. izboljšanega proizvoda prakse, procesa ali te...
5	Razširjanje rezultatov projekta

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

▪Tabela Horizontalni cilji projekta

Horizontalni cilji projekta	
Št	Horizontalni cilj:
1	Inovacije
2	Skrb za okolje
3	Podnebne spremembe

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

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

5.2 Podzavihek področje projekta

Zavihek sestavljata dve tabeli.

Področje projekta

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Projekt se bo nanašal na:

+ Nov - Izbriši

☐

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

Potrdi Prekliči

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

Projekt se bo nanašal na:

+ Nov - Izbriši

☐

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

OPOZORILO!

V kolikor bo v tabeli izbrano, da se projekt nanaša na »Nekmetijski proizvod«, se pomoč dodeli po pravilu *deminim*. V prilogah bo potrebno priložiti **Prilogo 3**, v nasprotnem primeru priloge ne bo možno priložiti.

▪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	Kmetijstvo
2	Živilstva
3	Projekt se bo izvajal na zavarovanem območju

Projekt se bo izvajal na področju		
Št	Naziv	Je izbran
1	Kmetijstvo	<input type="text" value="Da"/>
2	Živilstva	<input type="text" value="Ne"/>
3	Projekt se bo izvajal na zavarovanem območju	<input type="text" value="Ne"/>

OPOZORILO!

V kolikor bo v tabeli izbrano, da se bo projekt izvajal na **zavarovanem območju**, bo potrebno pod priloge priložiti **Prilogo 11**, v nasprotnem primeru priloge, ne bo možno priložiti.

5.3 Podzavihek prednostna področja in sekundarni vplivi

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

Izbira Sekundarnega vpliva je **obvezna**.

Prednostna področja

✓ Shrani ↻ Prekliči ↻ Osveži Preveri

Prednostno področje

Šifra
2a ▼

Naziv
2a - Izboljšanje ekonomske uspešnosti vseh kmetij ter zagotavljanje lažjega prestrukturiranja in posodabljanja

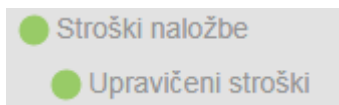
Sekundarni vplivi

☐ [] [] ▼

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

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

Celotna vrednost projekta
0,00

Celotna zaprošena vrednost
0,00

+ Nov — Izbrisi

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 — Izbrisi


▪ **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 Upravičeni 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	16.34	Prvo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	Ura
2	16.35	Drugo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	Ura
3	16.36	Tretje 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	Ura
4	16.37	Četrto 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	Ura
5	16.40	Prvo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Strokovni in t...	Ura
6	16.41	Drugo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Strokovni in ...	Ura
7	16.42	Tretje 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Strokovni in t...	Ura
8	16.43	Četrto 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Strokovni in ...	Ura
9	16.46	Prvo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Kmetija, sam...	Ura
10	16.47	Drugo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Kmetija, sa...	Ura

Stran od 4 (1-10 od 36 vrstic)

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

OPOZORILO!

EIP PROJEKTI:

Projekt se izvaja 24 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 4 vrstice za vsako šestmesečje.

1	16.34	Prvo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	
2	16.35	Drugo 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	
3	16.36	Tretje 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	
4	16.37	Četrto 6 mesečje - Stroški dela na projektu - Vodja projekta	

▪ Polje  - 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.

PRIMER: V primeru stroškov nakupa nove opreme morate 75 % vrednosti vzeti kot celoten strošek (100 %) in od tega potem odšteti npr. 10,1 %. Kar pomeni, da bi bil pri opremi delež sofinanciranja 67,4 %, da vam štejemo 10,1 % lastne udeležbe.

- **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**.

Pod tabelo so podatki, ki se avtomatsko izračunajo

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


Tabela Člani partnerstva stroška

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

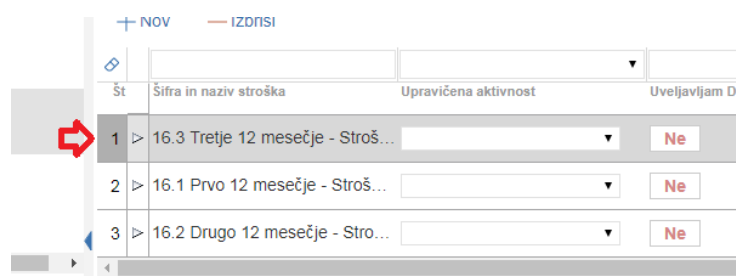
Možna je izbira samo članov, ki imajo v Podatki o partnerjih označeno, da uveljavljajo stroške podpore.

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


Preveritev podatkov

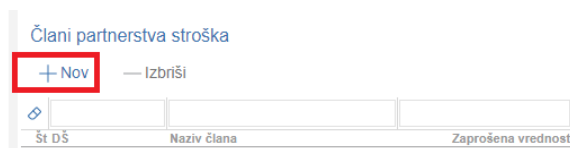
Prikaži  Za strošek 16.2 Drugo 12 mesečje - Stroški dela na projektu ni vnesena tabela članov partnerstva.

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



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  .

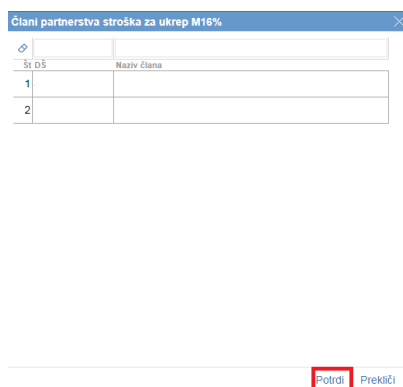


Člani partnerstva stroška

+ 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.

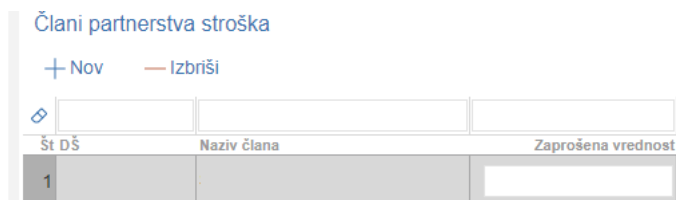


Člani partnerstva stroška za ukrep M16%

Št DŠ	Naziv člana
1	
2	

Potrdi Prekliči

Podatki o članu se zapišejo v spodnjo tabelo.

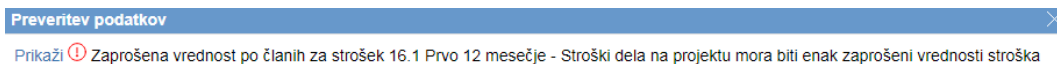


Člani partnerstva stroška

+ 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.



Preveritev podatkov

Prikaži ⚠ Zaprošena vrednost po članih za strošek 16.1 Prvo 12 mesečje - Stroški dela na projektu mora biti enak zaprošeni vrednosti stroška

Po odpravi napak je možno nadaljevanje vnosa vloge.

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.

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 — Izbrisi ↻ 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 in indikatorja na osnovnih podatkih. Če je na osnovnih podatkih izbran indikator, uveljavljam DDV se bo podatek izračunal.
- **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	Zahtevek	

▪ **Polje Zap. Št.** - vpiše se zaporedna številka zahtevka od 1 do 4.

▪ **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 24 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	Podrobnejši opis priloge	Opomba
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...	Se strinjam ?
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* so medsebojno povezani.

Priloge			
Št. Priloga	Podrobnejši opis priloge	Opomba	
1	Priloga 1 - Izjava člana partnerstva, ki je upravičenec do podpore, glede izpolnjevanja splošnih pogojev	Izjava se priloži za vse člane partnerstva, ki so upravičenci do podpore glede izpolnjevanja splošnih pogojev ob vložitvi vloge na javni razpis	Dodaj priponko Opomba
2	Priloga 2 - Izjava o nepovezanosti članov partnerstva	Člani partnerstva, vključno z vodilnim partnerjem niso med seboj povezani na način, opredeljen v tretjem odstavku 3. člena priloge 1 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25.	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	Izjava se priloži za vse člane, ki so upravičenci do podpore in s tem prejemniki pomoči de minimis, podajo pisno izjavo o vseh pomočeh de minimis, ki so jih prejeli v predhodnih dveh	Dodaj priponko Opomba
4	Priloga 5 - Izjava o zagotavljanju prostega dostopa in javne uporabe rezultatov projekta	V skladu s šestim odstavkom 58. člena Uredbe mora vodilni partner vlogi na javni razpis priložiti izjavo vseh članov partnerstva o prostem dostopu in javni uporabi rezultatov	Dodaj priponko Opomba
5	Priloga 6 - Izjava o že prejetih ali zaprosenih javnih sredstvih	V skladu s 55. členom Uredbe mora vodilni partner o izpolnjevanju pogojev glede združevanja podpor priložiti izjavo vodilnega partnerja in vseh drugih članov partnerstva,	Dodaj priponko Opomba
6	Priloga 7 - Izjava, da DDV ni povračljiv	Izjava se priloži, če član partnerstva, ki je upravičenec do podpore, v skladu s predpisi, ki urejajo DDV, nima pravice do odbitka DDV in želi želim v skladu s 5. točko prvega odstavka	Dodaj priponko Opomba
7	Priloga 8 - Seznam opravljenih svetovanj	Seznam svetovanja, priloži član partnerstva iz prve in druge alineje 3. točke prvega odstavka 8. člena Uredbe, v kolikor je opravljal dejavnost svetovanja več kot zadnji dve leti pred	Dodaj priponko Opomba
8	Priloga 10 - Dosežena izobrazba vodje projekta	Priloga se priloži le za osebo, ki je za izvedbo projekta zaposlena pri vodilnem partnerju in v skladu s tretjim odstavkom 10. člena Uredbe lahko izvaja aktivnosti vodenja in	Dodaj priponko Opomba
9	Priloga 18 Pogodba o medsebojnem sodelovanju	Priloži se pogodba o medsebojnem sodelovanju, ki jo podpisajo vsi člani partnerstva. Če je član partnerstva imetijsko gospodarstvo, organizirano kot kmetija, je	Dodaj priponko Opomba
10	Priloga 19 Osnovni podatki projekt EIP	Priložijo se osnovni podatki o projektu EIP	Dodaj priponko Opomba

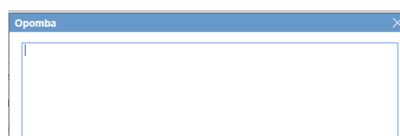
▪Polje *Priloga* – podatek se napolni avtomatsko glede na predvidene priloge po javnem razpisu.

OPOZORILO!

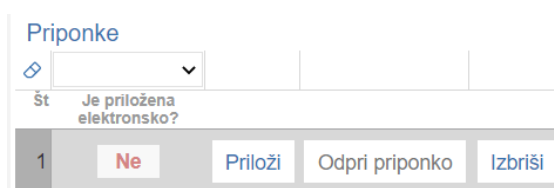
V tabeli so prikazane obvezne priloge in priloge, ki so zahtevane v odvisnosti od meril ali katerih drugih vnosnih podatkov. Za vse navedene priloge mora biti obvezno priložena priponka.

Polje Podrobnejši opis priloge - za navedene priloge, je še podrobnejši opis.

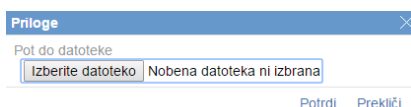
▪Gumb **Opomba** - je namenjen dodajanju opomb. S klikom na gumb se odpre novo okno za vpis.



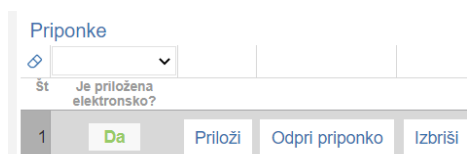
▪Gumb **Dodaj priponko** - je namenjen dodajanju priponke. S klikom na gumb se odpre nova vrstica v spodnji tabeli Priponke.



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



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



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

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

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

OPOZORILO!

Vse priloge, morajo biti obvezno priložene elektronsko.

▪.

Zaključevanje vloge se izvaja na zavihku osnovni podatki.

S klikom na gumb [↓ Zaključí](#) se sprožijo ugotovljena opozorila in kršitve, izpiše se podatek o kršitvi.

Ugotovljena opozorila in kršitve

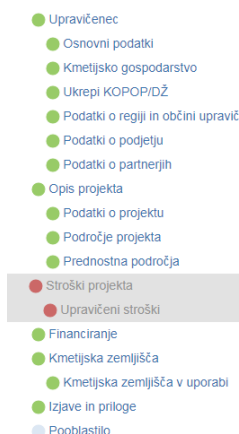
Seznam obrazcev z napakami:

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

Seznam obrazcev s proženimi poslovnimi pravili:

- ▽ Upravičenec - Osnovni podatki
 - ⓘ

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



Dokler kršitve niso odpravljene vloge ni možno zaključiti.

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

Status vloge **ZAKLJUCENA**

Pred oddajo vloge ima vlagatelj možnost pregledati prijavni obrazec, kar stori s klikom na gumb [Predogled](#). Izpiše se **Enotni prijavni obrazec**.

Prenesi pdf Prekliči

K < 1 / 8 > X

Številka dokumenta: M08.GA_01a_11446/6 Datum dokumenta: 06.03.2016 01:21:14

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