

Navodila za vnos vlog v aplikacijo 2327 VLOGA

IZVAJANJE INTERVENCIJ V SEKTORJU ČEBELARSKIH PROIZVODOV IZ STRATEŠKEGA NAČRTA SKUPNE KMETIJSKE POLITIKE 2023-2027

PROMOCIJA ČEBELARSTVA V PROGRAMSKEM LETU 2023

SPLOŠNO O SPLETNI STRANI

Spoštovani

na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja se bo nahajala aplikacija za elektronski vnos vloge. Do nje boste lahko dostopali preko spletne strani (povezave), ki bo objavljena naknadno, ob odprtju razpisa.

Z vnosom vlog boste lahko pričeli, ko se bo javi razpis odprl, prej bo vstop v aplikacijo moten.

Za dostop do spletnih aplikacij si morate predhodno priskrbeti eno od digitalnih potrdil: SIGOV-CA, SIGEN-CA, HALCOM-CA, AC NLB, POŠTA@CA.

Za nemoteno delovanje digitalnega potrdila, je potrebno s spletne strani SI TRUST na računalnik uvoziti še korensko potrdilo in podpisno komponento. Ta služi za elektronsko podpisovanje vlog in se namesti kot aplikacija v operacijski sistem.

Za uspešen elektronski vnos in oddajo vloge morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Edge, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za uporabo aplikacije je primeren vsak računalnik, v katerem lahko uporabljate zgoraj navedene spletne brskalnike.

V kolikor vloge ne boste vnašali sami, potrebujete pooblastilo. Vnos in oddajo vloge za vas lahko opravi svetovalec ČZS, lahko pa tudi kdo od družinskih članov, prijateljev.

V kolikor vlogo vnaša SVETOVALEC skupaj s svetovalcem izpolnita pooblastilo.

V kolikor pa vlogo vnaša KDO DRUG, KI NI SVETOVALEC, potem pa je potrebno nekoliko drugačno pooblastilo. Pooblastilo izpolnita oba, se podpišeta in skenirano pooblastilo pošljeta na elektronski naslov ceb-ukrepi.aktrp@gov.si.

Na agenciji bomo tako pooblastilo vnesli v naš sistem in vam odgovorili na elektronski naslov, ki ste ga navedli na pooblastilu, ko bo urejeno. Običajno pooblastilo uredimo še isti dan.

Pooblastila se nahajajo na spletni strani AKTRP v razdelku storitve – intervencije v sektorju čebelarških proizvodov

Link do pooblastil: [Intervencije v sektorju čebelarških proizvodov | GOV.SI](#)

Aplikacija 2327 VLOGA

Aplikacija se nahaja na spletni strani Agencije Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja:

[Spletne aplikacije za oddajo vlog | GOV.SI](#)

Domov > Zbirke > Storitve >

Spletne aplikacije za oddajo vlog

E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo zbirnih vlog)

OPOZORILO: Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [GOVZAVU](#).

[E-kmetijstvo ↗](#)

E-kmetijstvo (Spletna aplikacija za oddajo vlog iz Strateškega načrta 2023-2027)

OPOZORILO: Za uporabo portala je potreben račun SI-PASS ter ustrezen spletni brskalnik. Navodila za uporabo portala e-kmetijstvo najdete na [GOVZAVU](#).

[E-kmetijstvo \(SN 2023-2027\) ↗](#)

E-kmetija

OPOZORILO: za vstop potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo, ki jih v Sloveniji izdajajo štirje ponudniki zaupanja: SI-TRUST (SIGEN-CA, SIGOV-CA), Posta®CA, AC NLB in Halcom CA.

[E-kmetija ↗](#)

Na prijavn strani uporabnik izbere možnost SI-PASS

ARSKTRP

Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja

Prijava

Uporabniško ime ali elektronski naslov

Geslo

[Pozabljeno geslo?](#)

Vstopi

Prijava preko centralnega avtentikacijskega sistema

[SI-PASS](#)

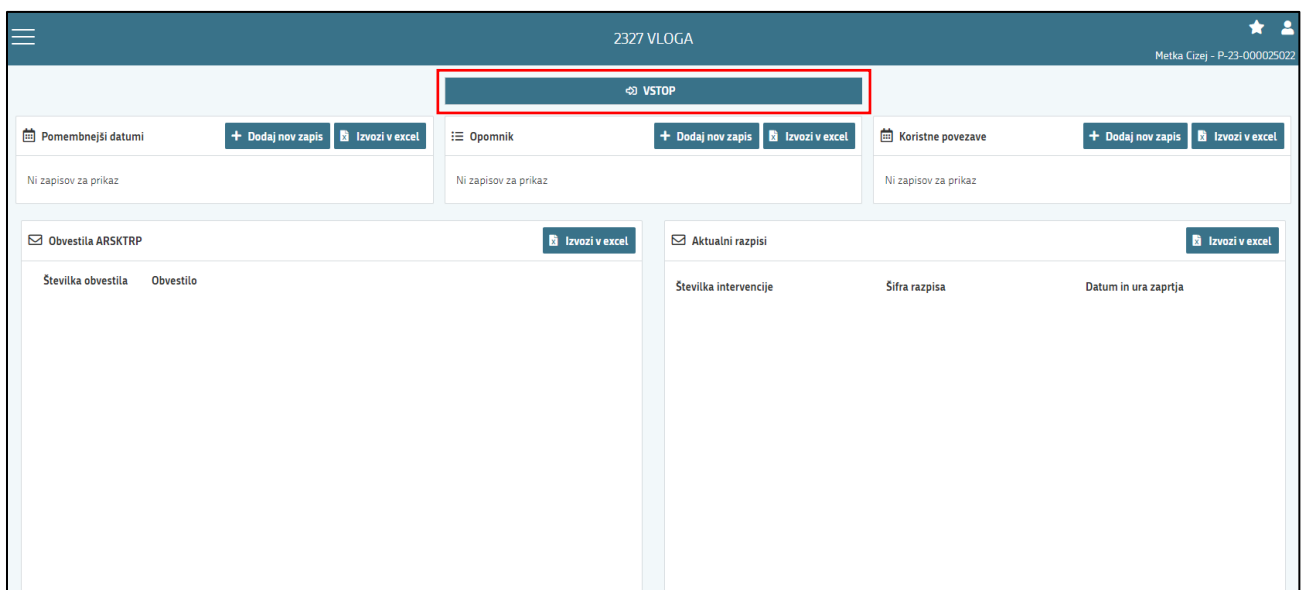
Prijava v SI-PASS

Za prijavo uporabnika se uporablja [SI-PASS](#) (storitev za spletno prijavo in podpis), ki deluje v okviru [Državnega centra za storitve zaupanja](#) in se uporablja tudi za mnoge druge elektronske storitve javne uprave.

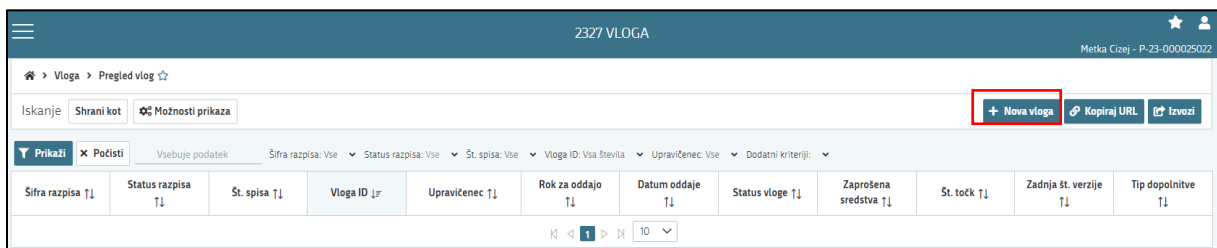
Uporabnik lahko za prijavo v SI-PASS uporabi različna sredstva:

- **Kvalificirano potrdilo** (t.i. 'certifikat')
- **Nova osebna izkaznica** (biometrična osebna izkaznica, izdana od 28.3.2022 dalje)
- [smsPASS](#) (mobilna identiteta smsPASS)
- Ostali ponudniki ([Halcom One](#), [Domov \(rekono.si\)](#))

Če uporabnik še nima računa SI-PASS, mora predhodno ali ob prvem vstopu opraviti registracijo, kjer vnese tudi veljaven e-poštni naslov.



Ob samem vstopu v modul za vnos vloge lahko kreirate **novo vlogo** za svojo davčno številko oziroma za davčno številko za katero ste pooblaščen.



Ob kliku na indikator »**nova vloga**« se vam odpre spustni seznam.

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije *

Šifra razpisa *

Davčna številka upravičenca *

Izberi tip poslovnega partnerja *

Na razpisu ni določen noben tip poslovnega partnerja.

Najprej je potrebno vnesti podatke o **šifri intervencije**:

Šifre intervencije so navedene v drugem členu Uredbe o izvajanju intervencij v sektorju čebelarških proizvodov iz strateškega načrta skupne kmetijske politike 2023-2027. Za vnos vlog na Javni razpis Promocija čebelarstva v programskem letu 2023 vpišete **SI05.01** in izberete ponujeno intervencijo: **Promocija čebelarstva v programskem letu 2023**. Lahko pa vpišete tudi naziv posameznega javnega razpisa.

+ Nova vloga

Izdelava nove vloge

Šifra intervencije *

Šifra razpisa *

Davčna številka upravičenca *

Izberi tip poslovnega partnerja *

01 - Pravna oseba
 03 - Društvo

Nadaljujete na naslednjo vrstico, kjer izberete ponujeno **šifro razpisa**:

SI05.01_2023 - Promocija čebelarstva v programskem letu 2023. Aplikacija vam bo na tem mestu za vnos čebelarških podintervencij vedno ponudila le eno možnost izbire. Vnesete **davčno številko** upravičenca oziroma čebelarja - tistega za katerega vlogo kot morebitni pooblaščenec vnašate in izberete **tip poslovnega partnerja**: Društvo ali pravna oseba. V kolikor uporabnik želi izdelati vlogo za kombinacijo davčne številke in tipa upravičenca ta pa ne obstaja v centralnem registru strank AKTRP, se vam prikaže sledeče obvestilo:

Davčna številka _____ za tip poslovnega partnerja "Društva"
ne obstaja v CRS-ju. Vloga se ne bo kreirala. Ali želite v CRS dodati
kombinacijo : _____ "Društva"?

Kontakt (tel. št.) *

Polje je obvezno



Ob vnosu vaše kontaktne telefonske številke se vam aktivira gumb potrdi. S klikom na gumb potrdi se izvede pošiljanje elektronskega sporočila na vnaprej določen elektronski naslov. Elektronsko sporočilo se za kombinacijo davčna številka upravičenca in tip upravičenca pošlje samo enkrat. V tem primeru boste lahko z vnosom vloge nadaljevali, ko boste v centralni register strank vneseni.

UPRAVIČENEC/OSNOVNI PODATKI

Odpre se forma kjer boste svojo vlogo tudi izpolnili in dopolnili z vsemi ustreznimi in potrebnimi podatki. Najprej je potrebno izpolniti vnosno masko **upravičenec**. Izpolniti je potrebno manjkajoče podatke. Izpolnite podatke o elektronskem predalu, GSM številki, stacionarni telefonski številki, kontaktni osebi. Kontaktni podatki so potrebni, v kolikor bo potrebna morebitna razjasnitev ali dopolnitev vloge.

[Predogled](#) [Preveri stran](#) [Preveri vlogo](#) [Zaključ](#) [Oddaj](#) [Dopolni](#) [Postopki](#)

✓ Osnovni podatki[Shrani](#) [Prekliči](#) [Končaj urejanje](#)

Davčna številka	ID partnerja	Naziv upravičenca	Status upravičenca
EMŠO/MŠO	Številka transakcijskega računa	Nastov upravičenca	Društvo
-	5156		Občina upravičenca
EL predal	GSM	Telefon	Kontaktna oseba
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Označeni podatki z zvezdico (*) bodo obvezni za vnos – drugače vas aplikacija ne bo spustila naprej.

Ko imate izpolnjene vse podatke pritisnite na gumb »shrani« [Shrani](#) in nato na gumb


»končaj urejanje«. [Končaj urejanje](#)

Vsako vnosno masko lahko sproti preverjate s klikom na gumb »preveri stran«

[Preveri stran](#) ob tem boste sproti seznanjeni ali se vam na strani prožijo kakšna poslovna pravila.

V kolikor se poslovna pravila NE prožijo nadaljujte z naslednjo vnosno masko (ob kliku na gumb »preveri stran« se vam pojavi takšno Obvestilo, če na strani ni proženih poslovnih pravil – napak, to je v redu).

Obvestilo

	Oznaka	Sporočilo
		Na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade.

[Zapri](#)

STROŠKI NALOŽBE

Na tej vnosni maski imate 3 podsklope: »celotna vrednost projekta in seštevki stroškov«, »predloženi računi« in »upravičeni stroški«.

Prvi sklop »**celotna vrednost projekta in seštevki stroškov**« se vam bo izpolnjeval samodejno, glede na podatke, ki jih boste vnesli v spodnja dva sklopa.

Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov				
Skupaj vrednost z ...	Skupaj vrednost brez ...	Skupaj upravičena vred...	Skupaj zaprosena vred...	Strošek
				Upravičeni stroški

Potem je potrebno izpolniti podatke iz samega računa. Izpolnite vse podatke ki se navezujejo na celoten račun (vključno z zneski ki so del artiklov, ki jih morebiti v nadaljevanju ne boste uveljavljali)

Predloženi računi											Išči po tabeli...	Uredi
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila			

To storite tako da kliknete na okence »Uredi« in nato na »Dodaj vrstico«.

Predloženi računi											Išči po tabeli...	Uredi
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila			
*												

Predloženi računi											Išči po tabeli...	+ Dodaj priloge	+ Dodaj vrstico	Briši vrstico	Prekliči	Shrani	Končaj urejanje
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila								
*																	

Nadaljujete z izpolnjevanjem podatkov:

- »država izdajatelja računa«,
- »DŠ izdajatelja računa«,
- »Naziv izdajatelja računa« (Vpišete polno ime izdajatelja računa npr. Čebela **s.p.**, Čebela **d.o.o.**)
- »Valuta« v kateri je račun izdan,
- »številka računa«,
- »datum računa« (vpišete podatek, kdaj je bil račun izdan)
- »znesek brez DDV« (vpišete **celotno vrednost računa** brez DDV)
- »znesek z DDV.« (Vpišete **celotno vrednost računa** z DDV) V kolikor izdajatelj ni zavezanec za DDV sta polja »znesek z DDV« in »Znesek brez DDV) **enaka**.
- »datum plačila računa« (V kolikor je bil račun poravnani v dveh (ali več) delih, se v polje vnese zadnji datum poravnave)
- »znesek plačila«.

Predloženi računi											Išči po tabeli...	+ Dodaj priloge	+ Dodaj vrstico	Briši vrstico	Prekliči	Shrani	Končaj urejanje
Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila								
Slovenija	12345678	Racun_1	EUR	1/2023	16.05.2023	450,00	549,00	19.05.2023	549,00								

V kolikor boste vnesli datum računa ali plačila računa izven upravičenega obdobja, vas bo aplikacija blokirala in vas opozorila da nimate upravičenih računov, (primer blokade, ko je plačilo računa manjše od zneska z DDV).

Išči po tabeli...

Ponovi preverjanje Zapri

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Stroški naložbe (nakupa)			
11	Predloženi računi	Znesek plačila (PR11) ne sme biti manjši od »Znesek z DDV«	
Skupaj blokad: 1		Skupaj opozoril: 0	

PRILOGE PREDLOŽENIH RAČUNOV:

Predloženi računi

Išči po tabeli...

+ Dodaj priloge + Dodaj vrstico Briši vrstico Prekliči Shrani Končaj urejanje

Država izdaj...	DŠ izdajatelja	Naziv izdajat...	Valuta	Številka raču...	Datum računa	Znesek brez ...	Znesek z DDV	Datum plačila	Znesek plačila
Slovenija	12345678	Racun_1	EUR	1/2023	16.05.2023	450,00	549,00	19.05.2023	549,00

Dodajanje prilog

Izberite in naložite priloge

+ Izberi Potrdi Prekliči

Dodajanje prilog

Izberite in naložite priloge

+ Izberi Potrdi Prekliči

1_Racun_Rastline d.o.o.docx	11.761 KB	X
3_Potrdilo o placilu racuna_Rastline d.o.o.docx	11.758 KB	X

Računi in potrdila o plačilu računa morajo biti izdana izključno na vlagatelja in ne na katerikoli drugo osebo.

Za vsak vnesen račun mora biti priložen skeniran izvornik računa in potrdila o plačilu računa. Lahko so vsi uveljavljeni skenirani izvorniki računov v enem dokumentu in potrdila o plačilu računov v drugem. Ne potrebujete prilagati vsakega računa v svojem dokumentu. Važno je, da so priloženi vsi računi, ki jih uveljavljate in vsa potrdila o plačilu računov.

Vlagateljem svetujemo, da za stroške, ki jih opis računa ne bo natančno definiral za posamezno kategorijo/podkategorijo, priložijo k vlogi dodatna dokazila (specifikacija, navodila, izjava prodajalca, fotografija), iz katerih bo razvidno kam spada strošek oz. za kakšen strošek gre.

Dokazila o plačilu (potrdilo mora biti na ime vlagatelja):

- v primeru gotovinskega plačila: originalni račun, iz katerega je jasno razvidno, da je bil račun plačan,
- v primeru plačila po položnici: plačilni nalog na ime vlagatelja, bančni oz. poštni izpisek
- v primeru elektronskega poslovanja; izpis potrdila plačila iz spletne banke

Sklop »UPRAVIČENI STROŠKI«

V tem delu boste vnašali podatke o **samem strošku**

Ponovno kliknete na ikono »Uredi« in nato še »Dodaj vrstico« in pričnete z vnašanjem stroška.

+ Dodaj priponke

Predloženi računi Šifra in naziv stroška Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV) Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)

Vrednost brez DDV Valuta DDV Vrednost z DDV

Upravičena vrednost Delež podpore (%) Zaprošena vrednost Zap. št. zahtevka

Opomba

1. Najprej izberete na katerem računu se strošek, ki ga želite vnesti, nahaja. Iz spustnega seznama izberete ustrezen račun, ki ste ga vnesli v zgornjem sklopu »Predloženi računi«.

Predloženi računi

2. Nadaljujemo na »Šifro in naziv stroška«. Tukaj izberete strošek, ki ga uveljavljate.

Šifra in naziv stroška		Količina
Ključ	Naziv stroška	Enota mere
SI05_01_1	Stroški nakupa novih promocijskih izdelkov	EUR
SI05_01_2	Stroški nakupa videovsebin o čebelarjenju	EUR

V spustnem seznamu sta izbire stroške ki ustrezajo stroškom, skladno s stroški iz 28. člena Uredbe.

1. »Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)« (skupni znesek stroška brez DDV, ter upoštevajoč popuste)
2. »Valuta« se izpolni samodejno, glede na podatek ki ste ga vnesli v klop »predloženi računi«
3. »Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)« se izračuna samodejno. V kolikor je račun izdan v EUR se bo to polje izpolnilo enako kot je vrednost v Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV), v kolikor pa je izdan v drugi valuti se vam bo vrednost v EUR preračunala samodejno.
4. »Vrednost brez DDV«. V kolikor je račun izdan v EUR prepisete znesek iz »Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)« v kolikor je izdan v **drugi valuti** prepisete znesek iz polja »Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)«.
5. »DDV« (Izberete stopnjo)
6. »Vrednost z DDV« se izpolni samodejno
7. »Upravičena vrednost« se izpolni samodejno
8. »Delež podpore« se izpolni samodejno
9. »Zaprošena vrednost« se izpolni samodejno
10. »Zaporedna št. zahtevka« – vedno izpolnite številko 1!
11. »Opomba«

Zap. št. zahtevka

Ob pritisku na gumb shrani se vam bodo izpolnila še ostala polja – Upravičena vrednost, delež podpore in vaša zaprošena vrednost.

Primer 1:

+ Dodaj pripombe

Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta
Račun_1 - 1/2023	SI05_01_1 - Stroški nakupa novih promocijs	200,00	EUR
Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Vrednost brez DDV	DDV	Vrednost z DDV
200,00	200,00	22,00	244,00
Upravičena vrednost (vrednost brez obračunanega deleža podpore)	Delež podpore (%)	Zaprošena vrednost	Zap. št. zahtevka
200,00	100	200,00	1

Vaša upravičena vrednost je v tem primeru 200,00 EUR¹.

Vaša zaprošena vrednost pa torej znaša 100% od 200,00 EUR, kar znaša 200,00 EUR.

V primeru da imate na enem računu več stroškov stroške dodajate s klikom na gumb dodaj vrstico.

Upravičeni stroški

Shrani Prekliči + Dodaj vrstico Briši Končaj urejanje

Upravičeni stroški

Predloženi računi	Šifra in naziv stroška	Skupni znesek stroška v valuti iz računa (brez DDV)	Valuta	Skupni znesek stroška v EUR (brez DDV)	Vred
Račun_1 - 1/2023	SI05_01_1 - Stroški nakupa novih promocijskih izdelkov	200	EUR	200	

CELOTNA VREDNOST PROJEKTA IN SEŠTEVKI STROŠKOV

Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov

Skupaj vrednost z ...	Skupaj vrednost brez ...	Skupaj upravičena vred...	Skupaj zaprošena vred...	Strošek
244,00	200,00	200,00	200,00	Upravičeni stroški
244,00	200,00	200,00	200,00	Celotna vrednost

Na zgornji strani vnosne maske, se vam seštevajo SKUPNI podatki o »Skupaj vrednosti z DDV«, »Skupaj vrednosti brez DDV«, »Skupaj upravičena vrednost« in »skupaj zaprošena vrednost«.

Ob končanju vnosa na vnosni maski, ponovno priporočamo da klikneta na gumb »Preveri stran«. V kolikor se vam izpiše, da na strani niso prožena poslovna pravila ali blokade nadaljujte z vnosom vloge.

STRUKTURA FINANCIRANJA

Pritisnite na gumb »Uredi« in se postavite v polje Zap. št., vpišete številko 1 in pritisnete »shrani«. Vrednost se vam bo izpolnila sama, glede na sešteto vrednost v sklopu »stroški naložbe«, tabela »Celotna vrednost projekta in seštevki stroškov«, polje »Skupaj zaprošena vrednost«

Dinamika črpanja sredstev

Uredi

Zap. št.	Vrednost
1	200,00
Σ	200,00

¹ (Zneski so popolnoma izmišljeni za primer prikaza)

OCENJEVANJE/PRELIMINARNA OCENA

To vnosno masko preskočite in naj ostane prazna!

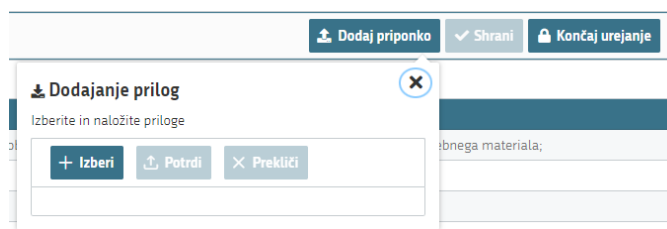
IZJAVE IN PRILOGE

Za oddajo vloge se morate strinjati z **vsemi IZJAVAMI**, katere imate, za lepšo preglednost, navedene tudi v razpisni dokumentaciji javnega razpisa.

To storite s klikom na gumb »Uredi« in vsako izjavo posebej označite z »Da«. Ko vse izjave označite, pritisnite na »Shrani« in nato na »Končaj urejanje«.

Izjava	Se strinjam
Pooblaščenec/Pooblaščenka podajam izjavo o obstoju in sprejemu pooblastila v skladu s 30.a člen...	Da
Izjavljam, da sem seznanjen(a) z vsebino javnega razpisa za podintervencijo Sofinanciranje sadik ...	Da
Izjavljam, da so vsi v vlogi navedeni podatki (vključno z dokumentacijo in zahtevanimi dokazili) po...	Da
Izjavljam, da nisem začel(a) z izvajanjem aktivnosti, za katere uveljavljam povračilo stroškov, pred ...	Ne

PRILOGE dodate tako, da se postavite na ustrezno vrstico in pritisnete na gumb »Uredi« in nato na »dodaj priponko«. Pritisnete na »Izberi«, v računalniku poiščete priponko in jo s klikom na gumb »Potrdi« dodate v aplikacijo. Priponke so lahko v PDF, DOCx in JPG obliki.



Priloga	Podrobnejši opis priloge
Seznam članov Priznane rejske organizacije za kranjsko čebelo	Seznam najmanj 10 članov Priznane rejske organizacije za kranjsko čebelo.
Dokazilo ki izkazuje promocijski izdelek	Dokazilo, ki bo izkazovalo promocijski izdelek, ki je bil predmet stroška v vlogi (npr. slika izdelka oziroma link do videovsebin).
Tri tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov	Tri tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov. Ponudbe so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel n...
Izdelan načrt	Izdelan načrt uporabe promocijskih izdelkov in promocijskih videopredstavitev o čebelarjenju.

Dodati boste morali štiri priloge:

1. **Seznam članov:** Priložite seznam članov (najmanj 10 članov) Priznane rejske organizacije za kranjsko čebelo;
2. **Dokazilo ki izkazuje promocijski izdelek:** priložite ustrezna dokazila (slike, videoposnetke,...), ki izkazujejo promocijski izdelek;
3. **Tri tržno primerljive pisne ponudbe najmanj treh ponudnikov:** Priložite ustrezna ponudbe, ki so primerljive, če je upravičenec vsem potencialnim ponudnikom poslal enako povpraševanje, v katerem je navedel minimalne pogoje, ki jih mora neki izdelek vsebovati, da bo lahko izbran;
4. **Izdelan načrt:** Izdelan načrt uporabe promocijskih izdelkov in promocijskih videopredstavitev o čebelarjenju.

Vsako prilogo je potrebno oddati posebej, drugače vam aplikacija ne bo dovolila oddati vloge.

ZAKLJUČITEV/ODDAJA/PODPISOVANJE VLOGE

Predlagamo da še enkrat pritisnete na gumb »preveri vlogo«, v kolikor na vlogi niso prožena poslovna pravila ali blokade, je vloga pripravljena na zaključevanje in oddajo.

V kolikor se prožijo kakšna poslovna pravila, vloge ni možno oddati. V poslovnih pravilih boste imeli točno navedeno, kaj na vlogi ni pravilno.

Najverjetneje se vam bo prožilo opozorilo za ocenjevalnik!

S klikom na gumb » Prezri opozorila« boste prezrli omenjeno opozorilo.

Vrsta	Oznaka	Sklop	Besedilo
Ocenjevanje/Preliminarna ocena			
	1002	Ocenjevalnik	V šifrantu "Status upravičenca" za status upravičenca na vlogi, polje FPSP ni definirano.
Skupaj blokad: 0		Skupaj opozoril: 1	

Prezri opozorila

Nadaljujete na gumb »zaključí« pojavilo se vam bo obvestilo: »Vlogi v tem statusu ni dovoljeno spreminjati vsebine.« Nadaljujete na gumb »oddaj«.



Elektronsko podpisovanje dokumentov (vlog, dopolnitev, zahtevkov) se izvaja v okviru sistema SIPASS. Uporabnik je v postopku podpisovanja preusmerjen iz aplikacije v sistem SI-PASS, v katerem izvede podpis, in nato preusmerjen nazaj v aplikacijo.

Uporabnik si mora za izvedbo podpisa znotraj sistema SI-PASS **ustvariti digitalno potrdilo SI-PASS**, ki je namenjeno izključno elektronskemu podpisovanju dokumentov in je varno shranjeno v sistemu SIPASS, dosegljivo pa je le ob prijavi uporabnika ter vsakokratnemu dodatnemu vnosu varnostnega gesla. Uporabnik si lahko digitalno potrdilo SI-PASS ustvari ob prvem podpisovanju ali pa že vnaprej [Elektronsko podpisovanje v sistemu SI-PASS » SI-TRUST / Državni center za storitve zaupanja \(gov.si\)](#)

Aplikacija vas bo premestila v podpisno komponento kjer vnesete vaše nastavljeno geslo digitalnega potrdila in potrdite vnos.

Vloga bo dobila status **ODDANA**.



Oddano in podpisano vlogo lahko vidite v Pregledu oddanih dokumentov.

Zaporedna št.	verzija	Tip dopolnitve	Datum oddaje	Uporabnik	ID zapisa iz mSef-a	Interni ID mSef-a	Šl. spisa	Status
1			18.05.2023	1131	508	1090	33063-2/2023/3	Odpri

HELP DESK

V kolikor bo pri vnosu vlog prihajalo do morebitnih nepredvidljivih težav smo dosegljivi na spodnjih naslovih:

Elektronska pošta: **Ceb-ukrepi.aktrp@gov.si**

Telefon: **01/580-7792**