



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
E-Vnos zahtevkov
v aplikacijo
Program razvoja podeželja – Izplačila
(PRP-IZPL)
za ukrepe PRP 2014–2020

Pripravil:

Boštjan Gričar

KAZALO

1	REGISTRACIJA in POOBLASTILO	1
1.1	Pooblašчени vlagatelji za elektronsko oddajo zahtevka.....	1
2	VSTOP V APLIKACIJO PRP-IZPL	2
3	ZAVIHEK E-VNOS ZAHTEVKOV	5
3.1	Pripenjanje prilog	8
4	SPREMEMBA DINAMIKE in SPREMEMBA OBVEZNOSTI.....	9
4.1	Sprememba dinamike	9
4.2	Sprememba obveznosti.....	12
5	ZAČETEK VNOSA.....	13
6	VNOS PREDPLAČILA.....	14
7	VNOS ZAHTEVKA	18
7.1	Postavke računov in plačila	19
7.2	Razdelitev stroškov po računih.....	20
7.3	Vnos stroška »Prispevek v naravi«.....	22
7.4	Razdelitev stroškov po računih pri ukrepih z več upravičenci (M04.1-kolektivne naložbe, M16, M19.2)	24
7.5	Poročilo o opravljenem delu.....	25
7.6	Cilji in Učinki naložbe.....	27
7.7	Zaključek vnosa in oddaja zahtevka	28
8	OBRAZCA PRP-09 in PRP-10	30

1 REGISTRACIJA in POOBLASTILO

Za uspešen elektronski vnos in oddajo zahtevkov po z odločbo odobreni vlogi za ukrepe PRP 2014-2020 morate imeti nameščeno najnovejšo verzijo spletnega brskalnika Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ali Mozilla Firefox. Za dostop do spletne aplikacije potrebujete spletno potrdilo enega od ponudnikov:

- Ministrstvo za javno upravo (SIGEN-CA, SIGOV-CA),
- Nova Ljubljanska banka d.d. (NLB-CA),
- Pošta Slovenije d.o.o. (POŠTA-CA),
- Halcom d.d. (HALCOM-CA).

Navodila za pridobitev digitalnega potrdila in njegovo namestitev so objavljena na spletni strani <http://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp> (v menijski izbiri Vhodna stran v poglavjih Potrebna oprema in Registracija).

1.1 Pooblaščenim vlagateljem za elektronsko oddajo zahtevka

Če želi vlagatelj pooblastiti drugo osebo za elektronski vnos in oddajo zahtevka, mora na ARSKTRP poslati izpolnjeno in podpisano pooblastilo, na podlagi katerega pooblaščenemu vlagatelju omogočimo elektronski vnos in oddajo zahtevka. Pooblastilo se nahaja na spletni strani: http://www.arsktrp.gov.si/si/e_poslovanje_obrazci_forum/spletne_aplikacije/.

Zahtevek se pošlje pisno na naslov ARSKTRP, Dunajska 160, Ljubljana ali po elektronski pošti na e-naslov eprp_pooblastila@gov.si. Za vsa ostala vprašanja in težave povezane z vnosom pa lahko pošljete sporočilo na eprp-tezave.aktrp@gov.si.

2 VSTOP V APLIKACIJO PRP-IZPL

Vstop v aplikacijo je mogoč preko spletne strani <http://www.arsktrp.gov.si/>.

Zgoraj na spletni strani kliknemo na »E-POSLOVANJE«:

www.arsktrp.gov.si/si/

REPUBLICA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

English
Državne ustanove
RSS | Najani

DELOVNA PODROČJA | STORITVE (UKREPI) | MEDIJSKO SREDIŠČE | ZAKONODAJA IN DOKUMENTI | **E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)** | O AGENCIJI

WWW.ARSKTRP.GOV.SI

AKTUALNO

NAVODILO za pripravo zahtevkov za izplačilo sredstev 1. in 3. osi PRP 2007–2013

Na kaj vse morajo biti vlagatelji pri tem pozorni? (Opomba: v spodnjih gradivih ni upoštevan podajšani rok.) [Članek](#)

[Navodilo](#)

[Več](#)

NOVICE

22. 2. 2016
[Javne predstavitve objavljenih razpisov s področja kmetijstva in gozdarstva](#)

22. 2. 2016
[20 mio EUR za naložbe v predelavo, trženje oziroma razvoj kmetijskih proizvodov](#)

22. 2. 2016
[8 mio sredstev za nakup nove mehanizacije ter opreme za sečnjo in spravilo lesa](#)

[Več](#)

Program razvoja podeželja

Zbirna vloga 2016...od A do Ž

(Foto: A. Kolar)

(Foto: J. Kavšek)

[Prijava na e-novice](#)

POMEMBNI ROKI

- 26. 2. 2016 - rok za oddajo obrazca za pridobitev izrednih pomoči na trgih kmetijskih proizvodov za sektorja mleka in mlečnih proizvodov ter prašičjega mesa. [Več](#)
- 31. 3. 2016 - poročanje o doseganju ciljev in izpolnjevanju obveznosti na posameznih ukrepih PRP za leto 2015. [Več](#)

Nato na levi strani izberemo »Spletne aplikacije«:

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

DELOVNA PODROČJA | STORITVE (UKREPI) | MEDIJSKO SREDIŠČE | ZAKONODAJA IN DOKUMENTI | **E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)** | O AGENCIJI

WWW.ARSKTRP.GOV.SI / E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)

Spletne aplikacije

- Register plačilnih pravic
- Obrazci in navodila
- Pomembni roki
- Forum ARSKTRP in MKGP

ZAJEM 2015

Posostravljeni

Pozor! Podajšani rok za oddajo vloge prinese tako, da v spodnje polje vnesete VLOG-MLO.

[Pregledovanje vloge](#) | [Začetek vnosa vloge](#) | [Znak](#)

Oracle o uspešnem e-poslovanju agencije

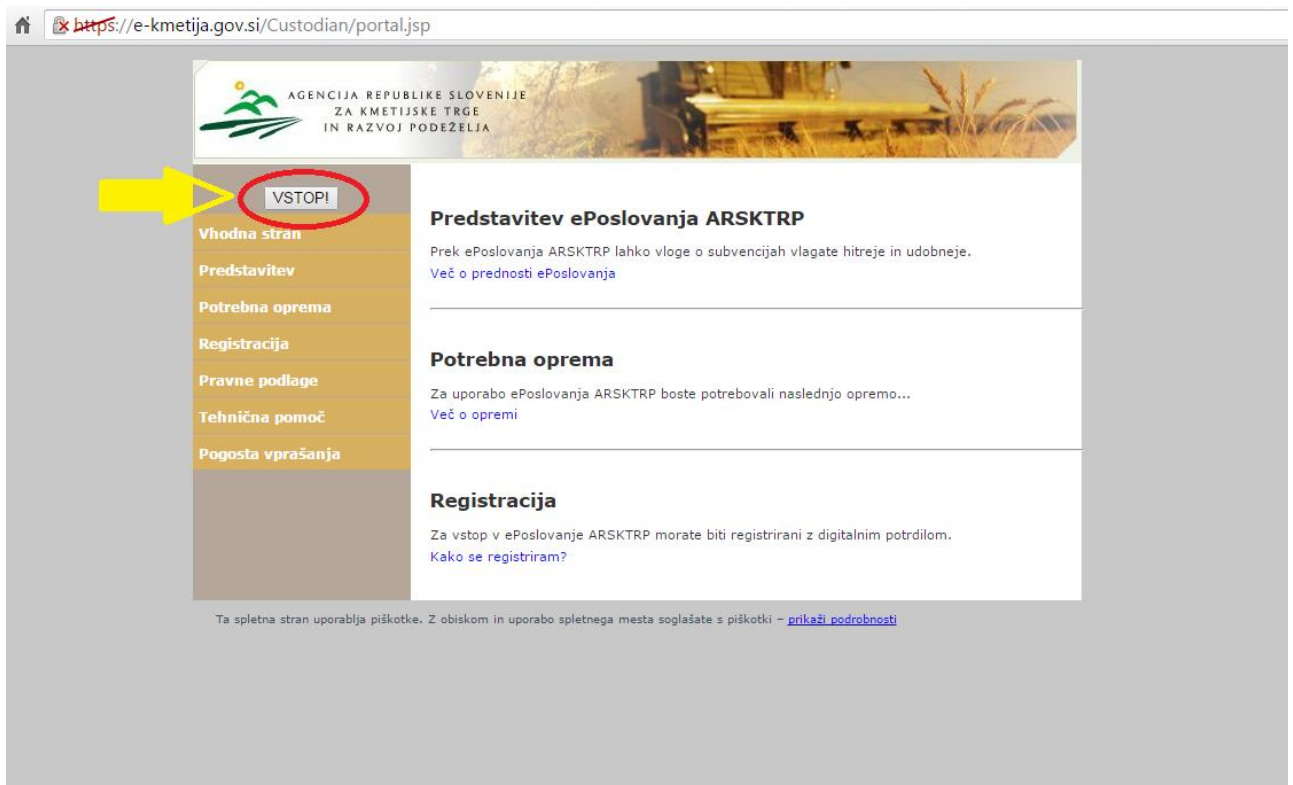
[Več](#)

[E-dovoljenja](#)

Izberemo aplikacijo »e-Kmetija PRODUKCIJA«, ki nas zaprosi za izbor digitalnega potrdila:



Ko izberemo veljavno digitalno potrdilo, se v novem oknu odpre vstopna stran aplikacije, kjer kliknemo »VSTOP!«



Odpre se nova stran, kjer izberemo aplikacijo »Program razvoja podeželja – Izplačila«:



Vstopna stran

ePRP Vnos (test
obravnave)

**Program razvoja podeželja
- Izplačila**

PRP

PRP_IZPL - Test Migracije
2013

PRPO1420

PRPV1420

PRP2009T

Sporočanje TRR in
davčnega statusa

Pozdravljeni Bostjan Gričar!

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 prijavila v sistem z Vašim digitalnim potrdilom ter vse nadaljne morebitne zlorabe.

Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!

3 ZAVIHEK E-VNOS ZAHTEVKOV

Ko vlagatelj vstopi v aplikacijo, se mu prikaže prva stran, kjer izbere zavihek »**E-Vnos zahtevkov**«.

Program razvoja
podeželja - Izplačila
Splet: 4.3.03 (build 1) Server: 4.3.03

Šifranti | Paketi | Vloga | **E-Vnos zahtevkov** | Obravnava zahtevkov | Izpisi | Administracija | Poročila

Uporabnik: Bostjan Gričar, Pravice: CRS_VNOS_DS, PRPO1420_ADMIN, ...

Dobrodošli v spletni aplikaciji **Program razvoja podeželja - Izplačila** agencije RS za kmetijske trge in razvoj podeželja.

O prijavljenem uporabniku	
Ime in priimek	Bostjan Gričar
Naslov	
Elektronski naslov	
Davčna številka	
Organizacija	ARSKTRP

Šifranti | Paketi | Vloga | **E-Vnos zahtevkov** | Obravnava zahtevkov | Izpisi | Administracija | Poročila | Prva stran | Odjava

© R.S.K.T.R.P. Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja. Vse pravice pridržane. Računalniška izvedba MAOP d.o.o.

Zavihek se odpre s prikazom vnosnega polja za vpis **davčne številke (DŠ)** (vlagatelji, ki vnašajo zahtevke sami zase, lahko vpišejo le svojo DŠ, pooblaščenici pa vse tiste DŠ, za katere so pooblaščenici). Ko vpišemo pravilno davčno številko, kliknemo gumb **Išči**.

Program razvoja
podeželja - Izplačila
Splet: 4.3.03 (build 1) Server: 4.3.03

Šifranti | Paketi | Vloga | **E-Vnos zahtevkov**

Zahtevki - E-vnos

Omeji Davčna številka

Išči

Šifranti | Paketi | Vloga | **E-Vnos zahtevkov** | Obravnava zahtevkov | Izpisi | Administracija | Poročila

Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja. Vse pravice pridržane.

Odpre se nam stran, kjer so v tabeli prikazane vse odločbe, ki pripadajo izbrani DŠ. Pod tabelo, v kateri izbiramo odločbe, je prikazanih več podrejenih pripadajočih tabel:

Glavna tabela,

v kateri izbiramo odločbe.

Tabela *Rekapitulacija po*

vrstah stroškov: prikaz odobrenih stroškov iz odločbe za vsak posamezen strošek.

Tabela *Zahtevki po odločbi*:

prikaz odobrenih zahtevkov po odločbi, tu je prikazana tudi vrstica morebitnega **predplačila**.

Tabela *Postavke računov*:

sem vnašamo podatke o računih, plačilih in stroške delimo po računih.

Zahtevki - E-vnos
Shrani

Omeji Davčna številka [] Išči []

(Sprememba dinamike) (Sprememba obveznosti)

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMGMD	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1114/2016			A 1001	33113-1114/2016	02.02.2017	60.000,00	Priloge

Vklopi filter []

Rekapitulacija po vrstah stroškov glede na odločbo

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
7.13.16.1.2 Zgibni prikolničarji (forwarderji) 90 kW - nosilnost 10 t - K1, K2	100.000,00	40.000,00	0,00	1.001,00	0,00
3.1.1.2.3.1_M04.1_01 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 45-55 kW (61-75	50.000,00	20.000,00	1.000,00	0,00	0,00
Skupaj	150.000,00	60.000,00			0,00

Zahtevki po odločbi Cilji Učinki naložbe Obveznosti

(Obrazec PRP-09) (Obrazec PRP-09-L) (Obrazec PRP-10) (Obrazec PRP-10L) (Obrazec Kmečko zavarovanje) (Pooblaščenec)

Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina	Datum oddaje	Sprostitve predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status	Rezident?
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2		20.01.2017			60.000,00						<input type="checkbox"/>
Skupaj za zaključene zahtevke							0,00	0,00					

Postavke računov Poročilo o opravljenem delu

Izberi	Zap. št. računa	* DŠ izdajatelja	* Izdajatelj računa	* Šifra države	Indikator za DŠ	Št. računa	* Datum računa	Višina ponudbe	* Znesek računa z DDV	* Znesek računa brez DDV	DDV	Zbriši?
Ni zapisov												
Skupaj									0,00	0,00	0,00	

Shrani

V posamezni vrstici t.i. glavne tabele so vsi podatki, ki jih potrebujemo, da izberemo pravo odločbo, po kateri želimo vlagati zahtevek – najpomembnejši podatki so:

Številka ukrepa, Šifra razpisa, Spis številka, Številka odločbe, Datum odločbe, Znesek odločbe.

Zahtevki - E-vnos
Shrani

Omeji Davčna številka [] Išči []

(Sprememba dinamike) (Sprememba obveznosti)

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMGMD	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge	Vnesi predplačilo
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1112/2016				33113-1112/2016/1	01.02.2017	69.800,00	Priloge	Vnesi predplačilo
<input type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1105/2016				33113-1105/2016/1	04.02.2017	70.476,89	Priloge	Vnesi predplačilo
<input type="radio"/>	OPR	UOPRjrR002_02	34211-3/2013				34211-3/2013/7	03.02.2014	15.300,00	Priloge	
<input type="radio"/>	121	U121jr20	33119-5/2013				33119-5/2013/3	28.11.2013	86.210,26	Priloge	
<input type="radio"/>	123	U123jr14	33111-4004/2013				33111-4004/2013/3	21.09.2015	167.167,22	Priloge	
<input type="radio"/>	311	U311jr7	33150-2/2013				33150-2/2013/3	27.09.2013	199.999,80	Priloge	

Vklopi filter []

Zahtevke vnašajte po dinamiki, ki vam je bila odobrena z odločbo in je prikazana v tabeli »**Zahtevki po odločbi**«. Zahtevek začnemo vnašati tako, da najprej izberemo odločbo, s katero je bil odobren - kliknemo v krogec stolpca Izberi v »glavni tabeli« in vanj postavimo črno piko.

Izberi	Št. ukrepa	Šifra r
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6/
<input type="radio"/>	M08.6	M08.6/

Pred oddajo zahtevka lahko oddate prošnjo za spremembo dinamike vlaganja zahtevka ali prošnjo za spremembo obveznosti, določenih z odločbo. Za to sta predvidena gumba »Sprememba dinamike« in »Sprememba obveznosti«, ki se nahajata vrh »glavne tabele«. Podroben postopek je opisan v poglavjih 4.1 in 4.2.

Zahtevki - E-vnos

Shrani

Omeji Davčna številka Išči

Sprememba dinamike Sprememba obveznosti

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01b_1	33113-2020/2016	7	J.P.		33113-2020/2016/1	01.02.2017	98.340,00	Priloge

POZOR!

V primeru, da boste oddali prošnjo za spremembo dinamike ali prošnjo za spremembo obveznosti, bo vnos zahtevkov, na katere se prošnje nanašajo, onemogočen do rešitve prošenj. Prav tako bo oddaja prošenj onemogočena, če je zahtevek, na katerega se prošnje nanašajo, v statusu VNOS. V tem primeru boste morali zahtevek, ki ste ga že začeli vnašati, izbrisati.

Z gumbom Priloge lahko k ustrezni odločbi pripnete več prilog:

Omeji Davčna številka Išči

Sprememba dinamike Sprememba obveznosti

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1112/2016	2	F. ...	100	33113-1112/2016/1	01.02.2017	69.800,00	Priloge
<input type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1105/2016	2	R. ...	100	33113-1105/2016/1	04.02.2017	70.476,89	Priloge

3.1 Pripenjanje prilog

Klik na gumb »**Priloge**« odpre novo pogovorno okno, ki omogoča dodajanje prilog. Gumb se nahaja tudi v vsaki vrstici tabele »Postavke računov«, kjer lahko vsakemu računu dodajamo pripombe in ustvarjamo priloge.

Postavke računov		Poročilo o opravljenem delu										
Dodaj račun												
Zberil	* DŠ št. računa	* DŠ št. računa	* Izdajatelj računa	* Šifra države	Indikator za DŠ	Št. računa	* Datum računa	Višina ponudbe	* Znesek računa z DDV	* Znesek računa brez DDV	DDV	Zb
<input checked="" type="radio"/>	2	33333333	prispevek v naravi-lastno delo	SI	<input type="checkbox"/>	1	11.01.2017		1.000,00	1.000,00	0,00	Priloge
<input type="radio"/>	1	89562160	KOMUNALA SLOVENSKE GORICE KOMUNALNE, STORITVENE IN TRGOVSKE DEJAVNOSTI D.O.O.	SI	<input type="checkbox"/>	222/2016	13.01.2017		15.875,20	10.695,20	5.180,00	Priloge
Skupaj									0,00	16.875,20	11.695,20	

V pogovornem oknu najprej kliknemo gumb »**Prebrskaj**« in izberemo želeno datoteko:

Priloge računa

Datum naložitve	Ime datoteke	Zbriši?
Ni zapisov		
Datoteka	<input type="text" value="Prebrskaj ..."/>	
<input type="button" value="Naloži datoteko"/>		

Izbor se nam izpiše v kvadratu:

Priloge računa

Datum naložitve	Ime datoteke	Zbriši?
Ni zapisov		
Datoteka	<input type="text" value="C:\Users\Tanja\Desktop\BošijanGričar.docx"/>	<input type="text" value="Prebrskaj ..."/>
<input type="button" value="Naloži datoteko"/>		

S klikom na gumb »**Naloži datoteko**« postopek dodajanja datoteke zaključimo. Prikaže se nam spodnja informacija:

Informacija
- Datoteka je uspešno naložena.

Priloge računa

Datum naložitve	Ime datoteke	Zbriši?
11.02.2017	BošijanGričar.docx	<input checked="" type="checkbox"/>
Datoteka	<input type="text" value="Prebrskaj ..."/>	
<input type="button" value="Naloži datoteko"/>		

Datoteko odstranimo tako, da postavimo kljukico v polje »Zbriši?« in kliknemo gumb »**Shrani**«.

4 SPREMEMBA DINAMIKE in SPREMEMBA OBVEZNOSTI

Če želimo spremeniti dinamiko (skrajni rok) vlaganja zahtevka oz. obveznosti (vsebino) zahtevka, ki nam je bil odobren z odločbo, izberemo ustrezno odločbo in kliknemo gumb

»Sprememba dinamike« oz. »Sprememba obveznosti«

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge	Vnesi predplačilo
<input type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1112/2016		F...	100	33113-1112/2016/1	01.02.2017	69.800,00	Priloge	Vnesi predplačilo
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1105/2016		F...	100	33113-1105/2016/1	04.02.2017	70.476,89	Priloge	Vnesi predplačilo
<input type="radio"/>	OPR	UOPRjrR002_02	34211-3/2013		F...		34211-3/2013/7	03.02.2014	15.300,00	Priloge	
<input type="radio"/>	121	U121jr20	33119-5/2013		F...	10	33119-5/2013/3	28.11.2013	86.210,26	Priloge	
<input type="radio"/>	123	U123jr14	33111-4004/2013		F...	10	33111-4004/2013/3	21.09.2015	167.167,22	Priloge	
<input type="radio"/>	311	U311jr7	33150-2/2013		F...	100	33150-2/2013/3	27.09.2013	199.999,80	Priloge	

Slika: Izbrana je odločba v drugi vrstici (v polju ima označeno črno piko). Za to odločbo lahko vnašamo prošnjo za spremembo dinamike oz. obveznosti

4.1 Sprememba dinamike

Prošnjo za spremembo dinamike oddajamo takrat, kadar zahtevka ne bomo uspeli vložiti do datuma, navedenega v dinamiki iz odločbe. Skrajni rok za vložitev zahtevka je viden v tabeli zahtevki po odločbi v polju »**Rok za oddajo DO**«:

Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek
<input type="radio"/>	1	ZAHTEVK_2	06.02.2017	30.09.2017			3.600,00
<input checked="" type="radio"/>	2	ZAHTEVK_2	06.02.2017	30.05.2018			11.100,00
Skupaj za zaključene zahtevke							0,00

Slika: Z odločbo sta odobrena dva zahtevka, za spremembo smo izbrali zahtevek št. 2: potrebno ga je oddati do 30. maja 2018, prošnjo za spremembo dinamike je obvezno potrebno oddati pred tem rokom.

Ko izberemo ustrezno odločbo in ustrezen zahtevek (črna pika v polju), kliknemo gumb »Sprememba dinamike«. Odpre se nam stran s tabelo, v kateri so z zaporednimi števkami in zneski ter trenutno dinamiko navedeni vsi zahtevki po odločbi. Številka odločbe in upravičenec sta izpisana nad tabelo.

Zahtevki >
Pregled: Sprememba dinamike

Izpis prošnje Shrani Oddaj

Odločba 33152-5/2017/1, UPRAVIČENEC

Trenutno veljavna dinamika						Dinamika pred predlogom za spremembo					
Vrsta dinamike	Zap. št.	Datum zahtevka	Znesek zahtevka	Znesek akontacije dohodnine	Akontacija dohodnine	Vrsta dinamike	Zap. št.	Datum zahtevka	Znesek zahtevka	Znesek akontacije dohodnine	Akontacija dohodnine
ZAHTEVEK_2	1	30.9.2017	3.600,00			Ni zapisov					
ZAHTEVEK_2	2	30.5.2018	11.100,00								

Vnesi prošnjo

Ni zapisov

Kliknemo na gumb »**Vnesi prošnjo**« in odpre se nam nova tabela »**Predlog spremembe dinamike**«. V tabeli imamo izpisana oba zahtevka, polje »**Datum zahtevka**« je aktivno le pri zahtevku pod zaporedno št. 2, saj je zahtevek 1 že oddan in zanj ne moremo več spreminjati dinamike. Za zahtevek 2 vnesemo nov datum in vpišemo obrazložitev. Na desni strani imamo aktivne tri gumbе. Z gumbom »**Shrani**« sproti shranjujemo spremembe.

Predlog spremembe dinamike

Datum oddaje Sprem. rešena? * Izvor zapisa E-vnos

Dodaj vrstico

Izberi	Vrsta dinamike	* Zap. št.	Datum zahtevka	Znesek zahtevka	Znesek akontacije dohodnine	Akontacija dohodnine	Zbriši?
<input type="radio"/>	ZAHTEVEK_2	1	30.09.2017	3.600,00			<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	ZAHTEVEK_2	2	30.05.2018	11.100,00			<input type="checkbox"/>

Obrazložitev

Vpišemo obrazložitev ...


Izpis prošnje Shrani Oddaj

»**Izpis prošnje**« nam odpre predogled prošnje, z gumbom »**Oddaj**« pa prošnjo elektronsko oddamo. Če je prošnja uspešno oddana, se na vrhu strani izpiše informacija:

i Informacija



1. Spremembe so uspešno shranjene.
2. Oddaja spremembe je končana.

Aktiven ostane le še gumb za izpis prošnje, s katerim prošnjo odpremo. Lahko jo shranimo za lastno evidenco, nato jo natisnemo, podpisemo in v papirnati obliki pošljemo na ARSKTRP.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
GOZDARSTVO IN PREHRANO

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA
Dunajska 160, p. p. 189, 1001 Ljubljana

T: 01 580 77 02
F: 01 478 92 05
E: arsktrp@gov.si
www.arsktrp.gov.si

UPRAVIČENEC
Naslov upravičenca

Izpis UPRAVIČENCA

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA,
Dunajska 160,
1000 Ljubljana

Datum:

Zadeva: PROŠNJA ZA SPREMEMBO DINAMIKE VLAGANJA ZAHTEVKOV

Podpisani/-a **Upravičenec, Naslov upravičenca** v skladu s 54. členom Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) in na podlagi odločbe o praviči do sredstev št. 33152-5/2017/1 z dne 06.02.2017 prosim za spremembo dinamike vlaganja zahtevkov, in sicer:

Št. zahtevka	Datum	Znesek	Obrazložitev
1	30.09.2017	3.600,00	
2	01.01.2019	11.100,00	Vpišemo obrazložitev ...

Izpis OBRAZLOŽITVE

Upravičenec lahko na ARSKTRP posreduje največ en utemeljen zahtevek za spremembo obveznosti, ki se nanaša na podaljšanje roka za vlaganje zahtevkov za izplačilo sredstev.

Prošnjo podpisemo

upravičenec

žig, če je upravičenec pravna oseba

podpis

Slika: Primer prošnje. Vidimo, da smo oddali spremembo za zahtevek št. 2, datum je spremenjen na 1. januar 2019, vidna je tudi obrazložitev, ki smo jo vnesli.

POZOR! Zahtevek bomo lahko vnesli in oddali šele po rešitvi prošnje. Ko ARSKTRP prošnjo reši, se v polje »**Sprem. rešena**« samodejno postavi kljukica:

Predlog spremembe dinamike

Datum oddaje 12.02.2017 **Sprem. rešena?** * Izvor zapisa E-vnos

POZOR!

Če smo imeli predhodno odobren zahtevek za predplačilo, aplikacija opravi kontrolo na višino zneska bančne garancije in datum veljavnosti bančne garancije glede na zahtevke v tabeli dinamika. Datum veljavnosti bančne garancije mora biti večji od datuma oddaje vsaj enega zahtevka + 6 mesecev, hkrati pa mora biti višina zneska bančne garancije nižja od zneska istega zahtevka. V nasprotnem primeru prošnje ni mogoče oddati.

4.2 Sprememba obveznosti

Prošnjo za spremembo obveznosti oddajamo takrat, kadar želimo spremeniti obveznosti, ki so nam bile določene z odločbo o odobritvi sredstev. Postopek je podoben kot pri vnosu prošnje za spremembo dinamike, le da tu, ko izberemo ustrezno odločbo in ustrezen zahtevek, kliknemo gumb »Sprememba obveznosti«.

Odpre se nam nova stran, kjer s klikom na gumb »Vnesi prošnjo« odpremo polje »Obrazložitev«:

Zahtevki >
Informacija
Spremembe so uspešno shranjene.
Urejanje: Sprememba obveznosti
Odločba 34211-3/2013/7, UPRAVIČENEC
Vnesi prošnjo
Datum oddaje Sprem. rešena? * Izvor zapisa E-vnos
Obrazložitev
* Vnesemo OBRAZLOŽITEV ...
- Vpisana obrazložitev in celotna prošnja se nam prikaže, če kliknemo gumb "Izpis prošnje"
- Spremembe, ki jih vnašamo, sproti shranjujemo s klikom na gumb "Shrani"
- Prošnjo oddamo s klikom na gumb "Oddaj"

Klik na gumb »Izpis prošnje« nam prošnjo

odpre za pregled vnesene obrazložitve.

Ko obrazložitev zaključimo in shranimo, prošnjo oddamo z gumbom »Oddaj«.

Prikaže se nam informacija, da je oddaja spremembe končana. Prošnjo natisnemo, podpišemo in pošljemo na ARSKTRP.

Vnos zahtevka je mogoč po rešitvi prošnje.

5 ZAČETEK VNOSA

Po vnosu DŠ in kliku na gumb »Išči«, aplikacija prikaže vse pripadajoče odločbe. Izberemo ustrezno odločbo in prikažejo se nam vse pripadajoče podrejene tabele.

Tekom vnosa nas bo aplikacija na vrhu strani ob shranjevanju podatkov opozarjala na vnosne ali vsebinske pomanjkljivosti. Prožila se bodo:

❖ **Opozorila:**

⚠ Opozorilo

1. Vsota vseh višin plačil je manjša od zneska z DDV na računu 2.
2. Za račun 2 ni vnesenih stroškov.

❖ **Informacije:**

ℹ Informacija

1. Spremembe so uspešno shranjene.
2. Oddaja spremembe je končana.

❖ **Napake:**

⊗ Napaka

1. Višina bančne garancije (42072.92) mora biti (=) od zneska na predplačilu (42072.93).

Opozorila in informacije so usmerjevalne narave in bodo izpisana s črno barvo (nadaljnji vnos zahtevka je vseeno mogoč), napake pa bodo izpisane z rdečo barvo in nadaljnji vnos oz. oddaja zahtevka ne bosta mogoča, dokler napak ne boste odpravili.

POZOR!

- Vsako vneseno vrstico shranjujte sproti.

- Z gumbom »Pooblaščenci« pooblastimo imetnika druge DŠ za nadaljevanje vnosa istega zahtevka, vendar mora imeti tudi imetnik te DŠ pravice za vnos zahtevkov za druge DŠ.

Zahtevki po odločbi												
		Cilji		Učinki naložbe		Obveznosti						
		Obrazec PRP-09-L		Obrazec PRP-09		Obrazec PRP-10L		Obrazec PRP-10		Obrazec Kmečko zavarovanje		Pooblaščenci
Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina	Datum oddaje	Sprostitvev predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status
<input type="radio"/>	0	PREDPLAČILO	27.01.2017	26.02.2017			19.980,00	19.980,00	31.01.2017	NE	O	N

Če imamo v dinamiki več zahtevkov, lahko hkrati vnašamo le en zahtevek. Šele ko bomo oddali prvi zahtevek, bomo lahko začeli z vnosom drugega.

Z gumbom »**Ponovna oddaja**«, ki se prav tako nahaja na desni strani tabele »Zahtevki po odločbi« ponovno vnesemo in oddamo zahtevek, ki je bil zavržen s strani ARSKTRP.

6 VNOS PREDPLAČILA

Če je bilo v odločbi odobreno predplačilo, lahko začnemo z vnosom predplačila, ko so izpolnjeni vsi pogoji, navedeni v odločbi. V prvi tabeli, kjer izberemo odločbo, na desni strani kliknemo gumb »**Vnesi Predplačilo**«,

Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe
M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1111/2016			100	33113-1111/2016/1	27.01.2017	66.600,00

ki v tabelo »**Zahtevki po odločbi**« doda vrstico PREDPLAČILO. V tabeli so avtomatsko že izpisane vrstice za zahtevke po dinamiki, odobreni z odločbo. Primer: z odločbo, po kateri vnašamo predplačilo, je odobren zahtevek v vrednosti **17.940,95€**, predplačilo je odobreno v vrednosti 30% tega zahtevka in znaša **5.382,28€**. Po kliku na gumb »Vnesi predplačilo« se nam je v tabelo prenesla vrstica **0 PREDPLAČILO**, avtomatsko se je izpolnilo tudi polje Znesek, ki znaša točno 30% celotne odobrene vrednosti:

Št.	Vrsta	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina dohodnine	Datum oddaje	Sprostitev predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status	Rezident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status
0	PREDPLAČILO	01.02.2017	03.03.2017			5.382,28						<input type="checkbox"/>			
1	ZAHTEVEK	01.02.2017	31.12.2017			17.940,95						<input type="checkbox"/>			

Predplačilo začnemo vnašati tako, da kliknemo gumb »**Vnesi**« na desni strani tabele.

POZOR! Datum vnašanja mora biti znotraj upravičenega obdobja, ki je izpisan v vrstici v poljih »**Rok za oddajo OD**« in »**Rok za oddajo DO**«.

Odpre se vnosna maska za vnos določenih obveznih podatkov:

Vrsto dejavnosti in Davčni status izbiramo preko spustnega seznama.

Državo izberemo tako, da dodamo kljukico s klikom v polje Rezident,

s čimer se nam v polje **Država** avtomatsko zapiše SI-Slovenija. V nasprotnem primeru jo izberemo s klikom na »svetilko«, tako kot podatek **Vrsta knjigovodstva**, če obstaja.

Zahtevki >
Urejanje: Vnos zahtevka

Zahtevek po odločbi 0

Status VNOS

* Vrsta dejavnosti

* Davčni status

Rezident?

* Država SI

Vrsta knjigovodstva

Ko vnesemo vse podatke, kliknemo gumb »Shrani« na desni strani vnosne maske in podatki se vpišejo v tabelo »Zahtevki po odločbi«. Predplačilo dobi status **VNOS**.

Aktivirata se gumba »**Oddaja**« in »**Briši**«, s katerima predplačilo oddamo ali pobrišemo:

Pod tabelo je prikazan zavihek »**Bančne garancije**«, s klikom nanj se nam odpre zavihek, v katerem s klikom na gumb »**Dodaj vrstico**« odpremo tabelo, v katero vnašamo podatke o bančni garanciji. Če postavimo kljukico v polje »Zbriši« in kliknemo gumb »Shrani«, vrstico pobrišemo, klik na gumb »Shrani« pa podatke shrani.

Shranjevanje in nadaljevanje je onemogočeno, če bančna garancija ne izpolnjuje naslednjih pogojev:

1. Višina bančne garancije mora biti enaka znesku predplačila.
2. Veljavnost bančne garancije mora biti večja od datuma oddaje vsaj enega zahtevka v tabeli dinamika + 6 mesecev, hkrati pa mora biti višina bančne garancije manjša od zneska tega zahtevka.

Ko podatki o bančni garanciji izpolnjujejo vse pogoje in so uspešno shranjeni, se v tabelo »Zahtevki po odločbi« v vrstico Predplačilo vpiše »Višina«.

Z gumbom »**Obrazec Predplačilo**« lahko za pregled odpremo obrazec, ki ga nameravamo oddati:



Podukrep: M08.6
Številka zadeve: 33113-1110/2016
Datum: 10.02.2017

ZAHTEVEK ZA IZPLAČILO PREDPLAČILA

- OSNOVNI PODATKI O VLAGATELJU:
a) S ... Č D ... D, GC ... IE KI ... /O 2, E... 2 Otočec, DŠ:6; ... 6, MŠ:
- TRANSAKCIJSKI RAČUN: SI56 1 ... 5
- ODLOČBA O PRAVICI DO STREDSTEV: 33113-1110/2016/1 z dne 06.02.2017.
- VIŠINA ODOBRENE VREDNOSTI PO ODLOČBI: 210.364,67 EUR.
- VIŠINA ZAHTEVKA ZA PREDPLAČILO: 42.072,93 EUR.
- PODATKI O BANČNI GARANCIJI:
 - izdajatelj bančne garancije: NLB
 - številka bančne garancije: 1
 - datum veljavnosti: 10.02.2017
 - vrednost bančne garancije: 10.000,00 EUR

OPOZORILO: Višina zahtevka za izplačilo predplačila lahko predstavlja 30% vrednosti odobrenih sredstev za izvajanje podukrepa M08.6.

PODPIS IN ŽIG UPRAVIČENACA:



PRILOGA 1:
- Original bančna garancija

ga skupaj z bančno garancijo dostavimo
ARSKTRP.

Slika: Primer izpolnjenega obrazca »Zahtevk za izplačilo predplačila«. Če ga želimo popravljati, to storimo v zavihku »Bančne garancije«, kjer popravimo vnosne podatke. Če smo z vnesenim zadovoljni in aplikacija ne javlja napak, lahko zahtevk za predplačilo oddamo s klikom na gumb »Oddaja«.

Klik na gumb »**Oddaja**« odpre pogovorno okno, ki nas še enkrat vpraša, če smo vnesli vse potrebne informacije in želimo oddati zahtevek:

Gumb »**Prekliči**« nas vrne na vnos, kjer imamo možnost spreminjati, dodajati oz. brisati podatke.

Z gumbom »**Potrdi**« zahtevek za predplačilo elektronsko oddamo.

Na vrhu strani se nam izpiše informacija:

i Informacija

1. Spremembe so uspešno shranjene.
2. Oddaja zahtevka je končana.

Vrstica dobi status »**ODDAN**«, aktiven ostane le še gumb »**Obrazec Predplačilo**«:

Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	izvajanja aktivnosti OD	izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina	Znesek akontacije dohodnine	Akontacija dohodnine	Datum oddaje	Sprostitev predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status	Rezident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status	
<input checked="" type="radio"/>	0	PREDPLAČILO	01.02.2017	03.03.2017			5.382,28	1.000,00			10.02.2017	NE	X	O	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	DA, vodim dvostravno knjigovodstvo	ODDAN	
<input type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	01.02.2017	31.12.2017			17.940,95								<input type="checkbox"/>				
Skupaj za zaključene zahtevke							0,00	0,00											

POZOR!

Ko smo zahtevek za predplačilo uspešno oddali, ga lahko s klikom na gumb »**Obrazec Predplačilo**« odpremo in shranimo za lastno evidenco. Obvezno pa ga je potrebno natisniti, podpisati in z originalno bančno garancijo po pošti ali osebno dostaviti na ARSKTRP.

7 VNOS ZAHTEVKA

Ko izberemo ustrezno odločbo in ustrezen zahtevek, se nam pod tabelo z odločb-o/ami prikaže tabela »**Rekapitulacija stroškov po odločbi**«, v kateri vidimo vse stroške in vrednosti, ki so nam bili z odločbo odobreni:

Sprememba dinamike Sprememba obveznosti

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMGID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Priloge	Vnesi predplačilo
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1110/2016			190	33113-1110/2016/1	06.02.2017	210.364,67		

Vklupi filter

Rekapitulacija po vrstah stroškov glede na odločbo

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
7.13.15.3.4 Stroji za sečnjo (harvesterji) - 90 kW - kolesni - K2	391.564,26	156.625,70	75.000,20	0,87	0,00
7.1.2.5.2 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 56-64 kW (76-87 KM) K3,	85.192,90	34.077,16	2.000,00	1.750,00	0,00
7.13.13.4.4 Gozdarske prikolice z nakladalnikom 12 t - K5	42.973,69	17.189,48	990,00	3.521,10	0,00
3.3.1.3.3.1 Prispevek v naravi v obliki lastnega dela in lastnega lesa upravičenca	3.987,19	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3.3.2.1_M04.1_01 Stroški informiranja in obveščanja javnosti	11.899,89	1.189,99	0,00	0,00	0,00
ter lastnega lesa upravičenca znaša do 50 % vrednosti novogradnje krmišča in zavetišča za živali	3.205,84	1.282,34	0,00	0,00	0,00
Skupaj	538.823,77	210.364,67			0,00

Zahtevki po odločbi Cilji Učinki naložbe Obveznosti

Pod njo se nahaja zavihek »**Zahtevki po odločbi**«, v tabeli vidimo, koliko zahtevkov nam je bilo z odločbo odobrenih, prav tako pa vidimo tudi dinamiko vlaganja zahtevkov. Datum, na katerega želimo vnašati zahtevek, mora biti znotraj datuma, ki ga vidimo v stolpcih »**Rok za oddajo OD**« ter »**Rok za oddajo DO**«. V nasprotnem primeru je vnos onemogočen.

Zahtevki po odločbi Cilji Učinki naložbe Obveznosti

Obrazec PRP-09-L Obrazec PRP-09 Obrazec PRP-10L Obrazec PRP-10 Obrazec Kmečko zavarovanje Pooblaščenec

Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina	Datum oddaje	Sprostitev predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status	Rezydent?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	13.02.2017	28.02.2018			35.390,72						<input type="checkbox"/>			Sprostitev predplačila
Skupaj za zaključene zahtevke							0,00	0,00								

Postavke računov Poročilo o opravljenem delu

Vnesi

V zgornjem primeru vlagamo zahtevek na dan 13. 02. 2017, dinamika v tabeli pa je določena v obdobju od **13.02.2017** do **28.02.2018**. Ker je dinamika ustrezna, je gumb »**Vnesi**« aktiven in s klikom nanj lahko pričnemo z vnosom zahtevka (izpolnitev pogovornega okna je podrobno opisana pri poglavju **5.1 Vnos predplačila**).

Zahtevek dobi status »**VNOS**«. Aktivirata se gumba »**Oddaja**« in »**Briši**«, s katerima zahtevek oddamo ali izberemo. Če smo predhodno že vlagali zahtevek za predplačilo in nam je bil zahtevek odobren, se aktivira tudi gumb »**Sprostitev predplačila**«, s katerim lahko, če imamo v dinamiki več zahtevkov, določimo, pri katerem zahtevku se bo predplačilo sprostito (to pomeni, da ARSKTRP od izplačane vrednosti zahtevka odšteje izplačan znesek predplačila: če nam je bilo izplačano predplačilo v višini 10.000€ in se nam odobri izplačilo zahtevka v višini 30.000€, dobimo na TRR izplačanih 20.000€).

POZOR! Če oddajamo edini zahtevek, oddaja ni mogoča, dokler ne kliknemo gumba »**Sprostitev predplačila**«.

Izberi zahtevka	Št. Vrsta zahtevka	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Višina oddaje	Datum oddaje	Sprostitev predplačila	Vrsta dejavnosti	Davčni status	Rezident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status	Sprostitev predplačila	Vnesi	Ponovna oddaja	Briši	
0	PREDPLAČILO	13.02.2017	15.03.2017			10.617,22	10.617,22	13.02.2017	NE	X	O	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	DA, vodim FADN	ODOBREN	Sprostitev predplačila	Vnesi	Oddaja	Ponovna oddaja	Briši
1	ZAHTEVEK_2	13.02.2017	28.02.2018			35.390,72			NE	O	Z	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	DA, vodim FADN	VNOS	Sprostitev predplačila	Vnesi	Oddaja	Ponovna oddaja	Briši
Skupaj za zaključene zahtevke						10.617,22	10.617,22													

Pod tabelo se nam aktivirata zavihka: »**Postavke računov**« in »**Poročilo o opravljenem delu**«.

7.1 Postavke računov in plačila

Račune dodajamo s klikom na gumb »**Dodaj račun**«. Odpre se nam tabela za vnos podatkov o računih.

Izberi	Zap. št. DŠ izdajatelja računa	Izdajatelj računa	Šifra države	Indikator za DŠ	Št. računa	Datum računa	Višina ponudbe	Znesek računa z DDV	Znesek računa brez DDV	DDV	Zbrisi?
			SI	<input type="checkbox"/>			0,00	0,00	0,00		Priloge

Datum	Višina	Način plačila	Zbrisi?
	0,00		<input type="checkbox"/>

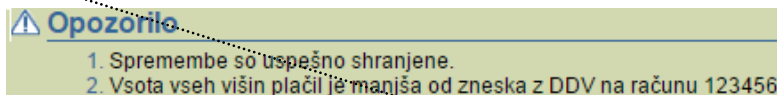
Vnesemo DŠ računa, lahko jo poiščemo tudi s klikom na »svetilko«. Če je izdajatelj računa registriran v AJPES-u, se nam bo podatek avtomatsko prenesel, v nasprotnem primeru bomo morali polje »**Izdajatelj računa**« ročno izpolniti. V nadaljevanju vnesemo »Št. Računa«, »Datum računa«, »Višino ponudbe« (ni obvezen vnos), »Znesek računa z DDV«, »Znesek

računa brez DDV«. Polje »DDV« se izpolni avtomatsko. Če želimo vneseni račun izbrisati, označimo kljukico v polju »Zbriši« in kliknemo gumb »Shrani«.

Zap. št.	* DŠ izdajatelja računa	* Izdajatelj računa	* Šifra države	Indikator za DŠ	Št. računa	* Datum računa	Višina ponudbe	* Znesek računa z DDV	računa brez DDV	DDV	Zbriši?
1	12345678	RAČUN ZA TEST	SI	<input type="checkbox"/>	123456	01.02.2017		1.220,00	1.000,00	220,00	<input type="checkbox"/>
Skupaj							0,00	1.220,00	1.000,00		

Plaćila			
Razdelitev stroškov po računih			
Datum	* Višina	* Način plačila	Zbriši?
	0,00		<input type="checkbox"/>
Skupaj			

Ko podatke shranimo, se nam na vrhu strani avtomatsko izpiše naslednje opozorilo:



Aplikacija nas opozori, da za vneseni račun nimamo vnesenega **dokazila o plačilu**. Opozorilo se nam bo prikazovalo, dokler ga ne vnesemo in dokler ne bo enako znesku računa z DDV.

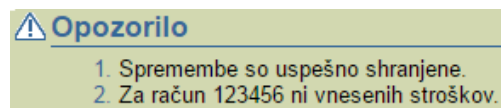
Podatke o dokazilu o plačilu vnašamo v zavihek »**Plaćila**«:

vnesemo »Datum«, »Višino«, iz spustnega seznama izberemo »Način plačila« in podatke shranimo:

Plaćila			
Razdelitev stroškov po računih			
* Datum	* Višina	* Način plačila	Zbriši?
02.02.2017	1.220,00	E-bančništvo	<input type="checkbox"/>
Skupaj		1.220,00	



Aplikacija nas opozori, da za račun nimamo vnesenih stroškov:



7.2 Razdelitev stroškov po računih

Vnos nadaljujemo na zavihku »**Razdelitev stroškov po računih**«:

Polja, ki imajo pred seboj znak »*«, so obvezna za vnos.

Plaćila											
Razdelitev stroškov po računih											
* Naziv vrste stroška	* Veljavlj. DDV	* Vrednost postavke brez DDV	Stopnja DDV	Vrednost postavke z DDV	* Upravičena vrednost	Delež podpore	Zaprošena vrednost	Št. GERK-a	Opomba	Zbriši?	
										<input type="checkbox"/>	
Skupaj		0,00		0,00	0,00		0,00				

Shrani

Strošek vnesemo s klikom na »svetilko«.

Odpre se nam pogovorno okno »**Stroški na vlogi**«, v katerem so navedeni vsi stroški iz tabele »Rekapitulacija stroškov po odločbi«:

Stroški na vlogi

Omeji

Izberi	Govoreča šifra	Naziv stroška	Delež sofinanciranja	Prispevek v naravi	Odobrena vrednost
<input checked="" type="radio"/>	CLLD1	CLLD1 Strošek dela	85		8500
<input type="radio"/>	CLLD5	CLLD5 Strošek nakupa zemljišč	85		850
<input type="radio"/>	CLLD3	CLLD3 Strošek prispevek v naravi - lastno delo	85	27,2	
<input type="radio"/>	CLLD4	CLLD4 Strošek prispevek v naravi - lastni material	85		63,75
<input type="radio"/>	CLLD2	CLLD2 Stroški materiala, naložb in storitev	85		8500

Strošek, ki ga želimo dodati računu, mora imeti v polju »**Izberi**« krogec, dodamo ga z gumbom »**Izberi**«. Gumb »**Prekliči**« pogovorno okno zapre.

Strošek, ki smo ga izbrali, se nam avtomatsko izpiše v polje »**Naziv vrste stroška**«:

Plačila

* Naziv vrste stroška	Uveljavljam DDV	* Vrednost postavke brez DDV	Stopnja DDV	Vrednost postavke z DDV	* Upravičena vrednost	Delež podpore	Zaprošena vrednost
3.1.1.2.3.1_M04.1_01 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 45-55 kW (61-75 KM) K3, K4	Da	500,00	22,00	610,00	500,00	40	200,00
7.13.7.2.2 Vitli, tritočkovni 6 t, elektrohidravlični - K2, K6	Ne	500,00	22,00	500,00	500,00	40	200,00
Skupaj		1.000,00		1.110,00	1.000,00		400,00

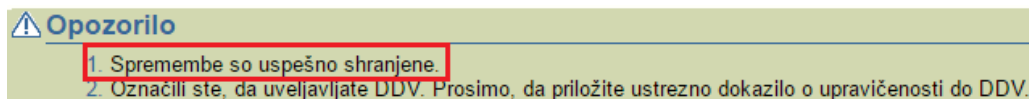
V vrsticah moramo izpolniti le polji »**Vrednost postavke brez DDV**« in »**Upravičena vrednost**«. Polji »**Stopnja DDV**« in »**Delež podpore**« se prenašata avtomatsko glede na odobrene vrednosti za vsak posamezen strošek, polji »**Vrednost postavke z DDV**« in »**Zaprošena vrednost**« pa se izračunata glede na vnesene podatke.

»**Uveljavljam DDV**«: tudi ta vrednost se prenese avtomatsko za vsak strošek, kot nam je bil odobren z odločbo, in sicer na sledeč način:

- če imamo pri strošku odobren DDV, se vrednost v polju postavi na »**DA**«, lahko pa ga, v primeru, da do DDV-ja ob oddaji zahtevka nismo več upravičeni, preko spustnega seznama spremenimo na »**NE**« (primer prve vrstice),
- če nam pri strošku DDV ni bil odobren, se v polje zapiše vrednost »**NE**«, polje je zaklenjeno za vnos (primer druge vrstice). V tem primeru sta zneska v poljih »Vrednost postavke brez DDV« in »Vrednost postavke z DDV« enaki.

Če DDV uveljavljamo, nas aplikacija opozori, naj priložimo ustrezno dokazilo. To storimo z gumbom »Priloge« v tabeli »Postavke računov« (postopek je podrobno opisan v poglavju 3.1)

Ko pravilno izpolnimo vse podatke, na vrhu strani vidimo sledečo informacijo:



7.3 Vnos stroška »Prispevek v naravi«

Strošek prispevek v naravi vnašamo na podoben način kot ostale račune. Glavna razlika je, da v tabelo »Postavke računov« v polje »DŠ izdajatelja računa« vnašamo fiktivne davčne številke. Po vnosu fiktivne DŠ se nam avtomatsko izpolni polje »Izdajatelj računa«, računu pa lahko izberemo le točno določen strošek.

Primer:



Za različne stroške »Prispevka v naravi« lahko za račune vnašamo točno določene davčne številke in jim izbiramo točno določene stroške:

- **33333333**: vnesemo za strošek »Prispevek v naravi - lastno delo«, ki je v tabeli »Rekapitulacija« zapisan kot vrstica

Rekapitulacija po vrstah stroškov glede na odločbo						
Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost	
3.1.3.8.1.3 Prispevek v naravi v obliki lastnih satlik upravičenca, ki so namenjena vzpostavitvi matičnega	700,00	280,00	0,00	0,00	0,00	
3.1.1.2.3.1_M04.1_01 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 45-55 kW (61-75 KM) K3, K4	82.276,80	32.910,72	100,00	0,00	0,00	
3.3.3.1.1.1.1 Prispevek v naravi v obliki lastnega dela upravičenca pri ureditvi enostavnih in nezahtevnih objektov	500,00	200,00	0,00	0,00	0,00	

- **44444444**: vnesemo za strošek »Prispevek v naravi - lasten material«, ki je v tabeli »Rekapitulacija« zapisan kot vrstica

- **55555555**: za strošek »**Prispevek v naravi za zemljišče**«, ki je v tabeli »Rekapitulacija« zapisan kot vrstica (predvsem pri ukrepu M19.2 - CLLD - operacije)

- **66666666**: vnesemo za strošek »**Prispevek v naravi - lastno delo**«, ki ga uveljavljamo v okviru drugega stroška. Tak strošek ima v tabeli »Rekapitulacija« v stolpcu »**Prispevek v naravi - lastno delo**« vrednost večjo od 0,00€:

Rekapitulacija po vrstah stroškov glede na odločbo

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
3.1.3.3.2.1_M04.1_01 Stroški informiranja in obveščanja javnosti	500,00	200,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1.1.5.1 Novogradnja skladišč za namen trženja kmetijskih proizvodov	146.400,00	58.560,00	100,00	200,00	18.000,00
3.1.1.1.5.1 Novogradnja skladišč za namen trženja kmetijskih proizvodov	11.000,00	4.400,00	0,00	0,00	0,00
Skupaj	157.900,00	63.160,00	0,00	0,00	18.000,00

- **77777777**: vnesemo za strošek »**Prispevek v naravi - lasten material**«, ki ga uveljavljamo v okviru drugega stroška. Tak strošek ima v tabeli »Rekapitulacija« v stolpcu »**Prispevek v naravi - lasten material**« vrednost večjo od 0,00€:

POZOR!

V primeru prispevka v naravi, ki ga uveljavljamo v okviru drugega upravičenega stroška, moramo biti pozorni: najprej vnesemo račun/e za **primarni strošek**, nato še račun/e za **prispevek v naravi v okviru tega stroška**, le da za prispevek v naravi za račun vnesemo fiktivno DŠ 66666666 ali 77777777. Za oba računa na zavihku »Razdelitev stroškov po računih« izberemo isti - primarni strošek.

Za vse stroške obvezno izpolnimo še polja »Datum računa«, »Št. Računa« ter »Znesek računa z DDV« in »Znesek računa brez DDV«. Zadnji dve polji sta v primeru prispevka v naravi identični, saj se DDV ne obračunava.

Za račune stroškov prispevka v naravi NE vnašamo dokazil o plačilu.

7.4 Razdelitev stroškov po računih pri ukrepih z več upravičenci (M04.1-kolektivne naložbe, M16, M19.2)

Kadar so z odločbo stroški razdeljeni na več upravičencev, postopek izbire stroškov poteka na način, da poleg stroška izberemo tudi ustreznega upravičenca, ki mu je bil strošek z odločbo odobren. Najprej vnesemo podatke o računu in plačilih, nato pa začnemo izpolnjevati zavihek »Razdelitev stroškov po računih«, kjer vnos poteka drugače kot pri ostalih ukrepih in je v ta namen dodano polje »Izvajalec«:

* Naziv vrste stroška	Uveljavljam DDV	* Vrednost postavke brez DDV	Stopnja DDV	Vrednost postavke z DDV	Izvajalec	* Upravičena vrednost	Delež podpore	Zaprošena vrednost	Št. GERK-a	Opomba	Zbriši?
	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>
Skupaj		0,00		0,00		0,00		0,00			

S klikom na »svetilko« odpremo pogovorno okno za izbor stroškov, kjer so poleg stroškov zapisani tudi vsi izvajalci, ki ta strošek lahko uveljavljajo (podatki se prenesejo kot so bili odobreni z odločbo):

Izberi	Izvajalec	Govoreča šifra	Naziv stroška	Delež sofinanciranja	Prispevek v naravi	Odobrena vrednost
<input checked="" type="radio"/>	UPRAVIČENEC 1	CLLD1	CLLD1 Strošek dela	85		85000
<input type="radio"/>	UPRAVIČENEC 2	CLLD1	CLLD1 Strošek dela	85		103700
<input type="radio"/>	UPRAVIČENEC 3	CLLD4	CLLD4 Strošek prispevek v naravi - lastni material	85		850
<input type="radio"/>	UPRAVIČENEC 1	CLLD3	CLLD3 Strošek prispevek v naravi - lastno delo	85		680

S klikom na gumb »Izberi« izberemo ustrezen strošek in podatki se nam vpišejo v tabelo »Razdelitev stroškov po računih«, ki jo nato na enak način kot pri ostalih ukrepih izpolnimo do konca:

* Naziv vrste stroška	Uveljavljam DDV	* Vrednost postavke brez DDV	Stopnja DDV	Vrednost postavke z DDV	Izvajalec	* Upravičena vrednost	Delež podpore	Zaprošena vrednost	Št. GERK-a	Opomba	Zbriši?
CLLD1 Strošek dela	<input type="checkbox"/>	1.000,00	22,00	1.000,00	UPRAVIČENEC 1	1.000,00	85	850,00			<input type="checkbox"/>
Skupaj		1.000,00		1.000,00		1.000,00		850,00			

POZOR! Biti moramo dodatno previdni, da bomo pravemu računu res izbrali ustrezen strošek in izvajalca (nosilca stroškov).

7.5 Poročilo o opravljenem delu

Ob vsakem zahtevku moramo OBVEZNO izpolniti tudi »**Poročilo o opravljenem delu**«, ki se izpiše na **Obrazec PRP-10**:

The screenshot shows a web application interface with a table of requests. The table has columns for 'Izberi', 'Št. zahtevka', 'Vrsta dinamike', 'Rok za oddajo OD', 'Rok za oddajo DO', 'Obdobje izvajanja aktivnosti OD', 'Obdobje izvajanja aktivnosti DO', 'Znesek', and 'Viš'. There are two rows of data. The first row is selected with a radio button. Below the table, there is a section titled 'Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov (zavežanci po ZJN, ukrep 111)'. A link 'Poročilo o opravljenem delu' is highlighted in yellow. A red circle highlights the 'Obrazec PRP-10' button in the top navigation bar. Dotted lines connect the highlighted link to the text below and the red circle to the text above.

Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Viš
<input type="radio"/>	0	PREDPLAČILO	13.02.2017	15.03.2017			10.617,22	10.617,22
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	13.02.2017	28.02.2018			35.390,72	26.480,00
Skupaj za zaključene zahtevke							10.617,22	10.617,22

Postavke računov: **Poročilo o opravljenem delu**

Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov (zavežanci po ZJN, ukrep 111)

Sem vpisujemo poročilo o opravljenem delu...

Tekst se nam izpiše na obrazec PRP-10

POZOR!

Na tem zavihku je tudi povezava do »**Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov**«.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar. The 'Postavke računov' tab is active. A link 'Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov' is highlighted in yellow. A dotted line connects this link to the text above.

Postavke računov: **Poročilo o opravljenem delu**

Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov - povezava na spletno stran ARSKTRP

Klik na povezavo odpre spletno stran ARSKTRP, kjer zaenkrat najdete nekatere dodatne obrazce, ki jih je potrebno izpolniti in poslati skupaj z zahtevkom:

- ❖ **Obrazec PRP-10a »Kontrolni list za preveritev skladnosti izvedbe postopka oddaje javnega naročila glede na določbe Zakona o javnem naročanju-ZJN 3«.**

Obrazec obvezno izpolnijo zavežanci za javna naročila po Zakonu o javnem naročanju.

- ❖ **Obrazci »Poročilo o izpolnjevanju ciljev ob vložitvi zadnjega zahtevka za izplačilo sredstev« za podukrepe M04.1, M04.2, M08.6.**

Do obrazcev lahko dostopate tudi preko spletne strani ARSKTRP, kjer na glavni strani vstopite na podstran **»Program razvoja podeželja«**:

The screenshot shows the ARSKTRP website interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Agriculture, Forestry and Food and the Agency for Agricultural Markets and Rural Development. Below the header is a navigation menu with categories like 'DELOVNA PODROČJA', 'STORITVE (UKREPI)', 'MEDJSKO SREDIŠČE', 'ZAKONODAJA IN DOKUMENTI', 'E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)', and 'O AGENCIJI'. The main content area is divided into 'AKTUALNO' and 'NOVICE'. In the 'AKTUALNO' section, there is a featured article titled 'Boj proti goljufijam' with a 'STOP FRAUD' sign image. Below it, the 'Program razvoja podeželja' section is highlighted with a red box, and a red arrow points to a 'KLIK' button. To the right, there is a section for 'Zbirna vloga 2017...od A do Ž' with a photo of a snowy field. The 'NOVICE' section on the right lists several news items with dates and titles. At the bottom, there is a 'POMEMBNI ROKI' section with a list of deadlines.

Obrazci se nahajajo pod naslovom **»Ukrepi PRP 2014-2020: Navodila in obrazci - ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO«**.

SPLOŠNO:

- Navodila za namestitve podpisne komponente
- Uporabniška navodila za aplikacijo "Sporočanje TRR in davčnega statusa"
- Navodila za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz PRP 2014-2020. [Več...](#)
- FADN obveznosti in obveznosti poročanja
- Spletna stran Programa razvoja podeželja...
- Kmetijsko ministrstvo: investitorji naj bodo previdni pri pridobivanju investicijskih sredstev EU
- Publikacije MKGP...

Ukrepi PRP 2014-2020: Navodila in obrazci - ZAHTEVKI ZA IZPLAČILO

DODATNI OBRAZCI PRP za oddajo zahtevkov za izplačila za ukrepe PRP 2014-2020:

- **OBRAZEC PRP-10a** - Kontrolni list za preveritev skladnosti izvedbe postopka oddaje javnega naročila glede na določbe Zakona o javnem naročanju – ZJN 3

Uporabne vsebine

UPORABNE POVEZAVE:

- [Objave javnih razpisov...](#)
- [Spletna stran Programa razvoja podeželja...](#)
- [FADN...](#)
- [Spletne aplikacije...](#)
- [Knjižnica MKGP \(publikacije\)](#)
- [Brošura "Program razvoja podeželja Republike Slovenije 2014-2020: osnovne informacije o ukrepih"](#)

7.6 Cilji in Učinki naložbe

V zavihek »**Cilji**« in »Učinki naložbe« vpisujemo podatke, kadar gre za ZADNJI oz. EDINI zahtevek. Tudi ti podatki se prenesejo in izpišejo na »Obrazec PRP-10«. Vsak ukrep ima drugačne Cilje, ki se prenesejo avtomatsko in jih morate izpolniti:

Zahtevki po odločbi	Cilji	Učinki naložbe	Obveznosti	
Vrsta naložbe	Pred naložbo	Po naložbi	Dejansko stanje	
Proizvodi naložbe (kmetijski/nekmetijski) / fizični cilji projekta	10.000,00	150.000,00		Priloge
Energetska varčnost zgradbe (kWh)	100,00	110,00		Priloge
Obnovljivi viri energije (kWh)	1.500,00	1.650,00		Priloge
Zaposleni v podjetju	7,00	8,00		Priloge
BDV	48.000,00	120.000,00		Priloge
Prihodek/PDM	7.142,85	15.125,00		Priloge
Prihodek iz kmetijske dejavnosti/PDM	7.142,85	15.125,00		Priloge
Skupni prihodek iz nekmetijske dejavnosti	0,00	0,00		Priloge
Skupni prihodek iz kmetijske in nekmetijske dejavnosti	60.000,00	121.000,00		Priloge

Shrani

Izpolnjujemo stolpec »**Dejansko stanje**«, ki odraža stanje ob zaključku naložbe.

OPOZORILO! Trenutno je zavihek Cilji aktiven le za ukrepa **M04.2** in **M19.2**. Če zavihka ob vnašanju zahtevka nimate aktivnega, boste morali cilje poslati zgolj v papirni obliki. Do obrazcev dostopate preko povezave **Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov** (opisano zgoraj).

Prav tako je potrebno izpolniti zavihek »**Učinki naložbe**«:

Zahtevki po odločbi Cilji **Učinki naložbe** Obveznosti

Sem vpisujemo učinke naložbe ...

7.7 Zaključek vnosa in oddaja zahtevka

Ko uspešno vnesemo račune, plačila in stroške, se zaprosene vrednosti vpisujejo v tabelo »Rekapitulacija« v stolpec »**Zaprošena vrednost**«:

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
3.1.3.8.1.3 Prispevek v naravi v obliki lastnih sadik upravičenca, ki so namenjena vzpostavitvi matičnega	700,00	280,00	0,00	0,00	280,00
3.1.1.2.3.1_M04.1_01 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 45-55 kW (61-75 KM) K3, K4	82.276,80	32.910,72	100,00	0,00	26.000,00
3.3.3.1.1.1.1 Prispevek v naravi v obliki lastnega dela upravičenca pri ureditvi enostavnih in nezahtevnih objektov	500,00	200,00	0,00	0,00	200,00
7.13.7.2.2 Vitli, tritočkovni 6 t, elektrohidravlični - K2, K6	5.000,00	2.000,00	0,00	200,00	0,00
Skupaj	88.476,80	35.390,72			26.480,00

Da vidimo, kako bo izgledal zahtevak v fizični obliki, lahko odpremo obrazca **PRP-09** in **PRP-10** in hkrati še enkrat preverimo, če smo vse podatke ustrezno in pravilno vnesli.

Aplikacija ob shranjevanju vseskozi vrši določene kontrole na zneske in datume ter na vrhu strani izpisuje opozorila ali napake, če vnosni podatki niso pravilni. Opozorila in informacije so informativne narave, napake pa moramo obvezno odpraviti za nadaljevanje vnosa. Če bomo pozorno sledili besedilu napak oz. opozoril, bomo postopek zagotovo uspešno pripeljali do konca.

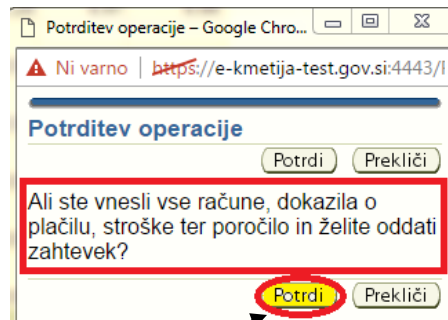
Primer datumskih kontrol:

- datum plačila mora biti nižji od datuma računa;
- v ozadju se vršijo kontrole glede upravičenosti stroškov, datum računa mora biti višji od datuma upravičenosti (npr.: od oddaje vloge) ...

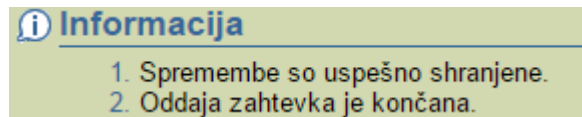
Primer zneskovnih kontrol:

- upravičena vrednost strošk-a/ov, ki smo ga/jih pripeli oz. razdelili na določen račun, ne sme presegati višine računa (če uveljavljamo DDV, se kontrola vrši na znesek z DDV-jem, drugače na znesek brez DDV-ja);
- višina dokazila o plačilu mora biti višja ali enaka višini računa z DDV;
- zaprosena vrednost ne sme presegati odobrene vrednosti po posameznem strošku
- zaprosena vrednost zahtevka ne sme presegati odobrene vrednosti ...

Zahtevek oddamo s klikom na gumb »Oddaja«, ki odpre pogovorno okno:



S klikom na gumb »**Potrdi**« zahtevek elektronsko oddamo, na vrhu strani se nam izpiše informacija:

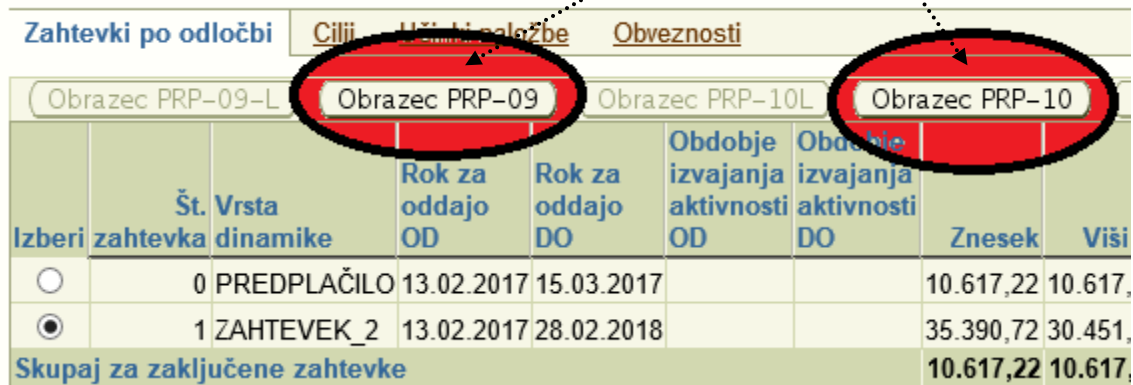


Status zahtevka se spremeni iz »Vnos« v »**Oddan**«. Zahtevek se zaklene za vnos.

Izberi	zahtevka	dinamike	OD	DO	OD	DO	Znesek	Višina	oddaje	predplačila	dejavnosti	status	Rezident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	27.01.2017	30.01.2018			4.048,00	2.360,00	13.02.2017	NE	X	O	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	DA, vodim dvostavno knjigovodstvo	ODDAN
<input type="radio"/>	2	ZAHTEVEK_2	27.01.2017	20.02.2018			8.000,00						<input type="checkbox"/>			

8 OBRAZCA PRP-09 in PRP-10

Obrazca PRP-09 (Zahtevak za izplačilo) in PRP-10 (Poročilo o opravljenem delu s cilji in z učinki ter z raznimi izjavami in dokazili) odpiramo s klikom na gumba:



Zahtevki po odločbi											
Cilji			Učinki in dejavnosti			Obveznosti					
Obrazec PRP-09-L			Obrazec PRP-09			Obrazec PRP-10L			Obrazec PRP-10		
Izberi	Št. zahtevka	Vrsta dinamike	Rok za oddajo OD	Rok za oddajo DO	Obdobje izvajanja aktivnosti OD	Obdobje izvajanja aktivnosti DO	Znesek	Viši			
<input type="radio"/>	0	PREDPLAČILO	13.02.2017	15.03.2017			10.617,22	10.617,			
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	13.02.2017	28.02.2018			35.390,72	30.451,			
Skupaj za zaključene zahtevke							10.617,22	10.617,			

POZOR!

Obrazca **PRP-09** ter **PRP-10** še enkrat natisnite takrat, ko boste zahtevak že uspešno oddali (status zahtevka bo »ODDAN«). Takšna obrazca bosta imela vodni tisk z oznako »**Original**«. Obrazec PRP-10 še ročno izpolnimo do konca, nato oba obrazca podpišemo ter pošljemo na ARSKTRP skupaj z vsemi ustreznimi dokazili.

Obrazec z vodnim tiskom z oznako »**Vzorec**« pomeni, da smo ga odprli in natisnili, ko je zahtevak še v statusu »VNOS«.

Bodite pozorni na **datum oddaje zahtevka na pošto**. Zahtevki, ki bodo oddani na pošto po preteku roka za oddajo zahtevka, bodo **zavrženi**.

Na naslednji strani si lahko ogledate osnutek obeh obrazcev:

PRP-09:



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
 GOZDARSTVO IN PREHRANO
 AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
 KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA
 Dunajska 160, p. p. 189, 1001 Ljubljana

T: 01 580 77 92
 F: 01 478 92 05
 E: aktrp@gov.si
 www.arsktrp.gov.si



Obrazec PRP-09

Številka ukrepa: M04.2
 Razpis: M04.2_01c
 Številka odločbe: 33141-2045/2016/1
 Datum odločbe: 27.01.2017
 Upravičenec M [redacted] D.D.

REKAPITULACIJA PO VRSTAH STROŠKOV GLEDE NA ODLOČBO

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Zaprošena vrednost	Prispevek v naravnostno delo	Prispevek v naravnostno delo
3.1.3.8.2.1_M04.1_01 Ostali splošni stroški	120,00	48,00	48,00	0,00	0,00
3.1.1.1.5.1 Novogradnja skladišč za namen trženja kmetijskih proizvodov	10.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
3.1.1.2.2_M04.1_01 Investicijsko vzdrževanje skladišč za namen trženja kmetijskih proizvodov	20.000,00	8.000,00	6.176,00	0,00	0,00
Skupaj:	30.120,00	12.048,00	10.224,00	0,00	0,00

POSTAVKE RAČUNOV						PLAČILA			RAZDELITEV STROŠKOV				
Zap. št.	DŠ izdajatelja št.	Izdajatelj računa	Št. računa	Datum računa	Znesek računa z DDV	Znesek računa brez DDV	Datum plačila	Višina plačila	Način plačila	Upravičena vrednost	%	Zaprošena sredstva	Strošek
1	12345678	RAČUN ZA TEST	1	01.02.2017	146,40	120,00	02.02.2017	146,40	E-bančništvo	20,00	40,00	8,00	3.1.3.8.2.1_M04.1_01 Ostali splošni stroški
Skupaj:					146,40	120,00		146,40		20,00		8,00	
2	12345678	RAČUN ZA TEST	2	04.02.2017	12.200,00	10.000,00	08.02.2017	12.200,00	E-bančništvo	5.000,00	40,00	2.000,00	3.1.1.1.5.1 Novogradnja skladišč za namen trženja kmetijskih proizvodov
Skupaj:					12.200,00	10.000,00		12.200,00		5.000,00		2.000,00	
3	12345678	RAČUN ZA TEST	3	10.02.2017	17.860,80	14.640,00	13.02.2017	17.860,80	Plačilni nalog	14.640,00	40,00	5.856,00	3.1.1.2.2_M04.1_01 Investicijsko vzdrževanje skladišč za namen



172612500109

Page 1 of 3



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,
 GOZDARSTVO IN PREHRANO
 AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
 KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA
 Dunajska 160, p. p. 189, 1001 Ljubljana

T: 01 580 77 92
 F: 01 478 92 05
 E: aktrp@gov.si
 www.arsktrp.gov.si



Obrazec PRP-09

POSTAVKE RAČUNOV						PLAČILA			RAZDELITEV STROŠKOV				
Zap. št.	DŠ izdajatelja št.	Izdajatelj računa	Št. računa	Datum računa	Znesek računa z DDV	Znesek računa brez DDV	Datum plačila	Višina plačila	Način plačila	Upravičena vrednost	%	Zaprošena sredstva	Strošek
3	12345678	RAČUN ZA TEST	3	10.02.2017	17.860,80	14.640,00	13.02.2017	17.860,80	Plačilni nalog				trženja kmetijskih proizvodov
Skupaj:					17.860,80	14.640,00		17.860,80		14.640,00		5.856,00	
Skupaj:					30.207,20	24.760,00		30.207,20		19.660,00		7.864,00	

S podpisom zahtevka za izplačilo pod materialno in kazensko odgovornostjo izjavljam, da:
 - za isto naložbo/upravičene stroške, ki jih uveljavljam v tem zahtevku, do sedaj nisem/nismo prejel(a/i) kakršnihkoli javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije, razen kadar predpis dovoljuje združevanje z drugimi podporami,
 - sem/smo upošteval(a/i) splošna in posebna določila odločbe o pravici do sredstev,
 - so bili stroški investicije nujno potrebni, da sem/smo postopal(a/i) ekonomično in gospodarno ter, da so podatki navedeni v skladu s knjigovodskimi listinami oziroma računi,
 - je bila izbira izvajalca izvedena v skladu s postopki opredeljenimi v javnem razpisu,
 - nisem/nismo v osebnem stečaju (velja za fizične osebe)/stečaju (velja za pravne osebe),
 - /nepremičnine, na katerih se (je) izvaja(la) naložba, niso predmet sklepa o izvršbi na nepremičnino ali predmet denacionalizacije/
 - so vsi navedeni podatki v tem zahtevku resnični, točni in da je vsa predložena dokumentacija verodostojna.

Žig, če je upravičenec pravna oseba

**IZPOLNITE IN
 PODPIŠETE**

upravičenec

podpis

vnašalec

podpis vnašalca

Opozorilo:
 Če znesek, ki ga treba plačati upravičencu na podlagi njegovega zahtevka za izplačilo, za več kot 10 % presega znesek, ki ga je treba plačati upravičencu po preučitvi upravičenosti izdatkov v tem zahtevku s strani Agencije, se za slednjega uporabi upravna kazen. Znesek upravne kazni je razlika med navedenima zneskoma, ki pa ni večji od popolne ukinitve podpore (63. člen Uredbe (EU) št. 809/2014).



172612500209

Page 2 of 3

PRP-10:



Številka ukrepa: M04.2
 Številka odločbe: 33141-2045/2016/1
 Datum: 27.01.2017

Poročilo o opravljenem delu

Prejemnik/ca sredstev: M. D. D.
 Naziv projekta/ naložbe/ aktivnosti: _____

ZADEVA: Poročilo o opravljenem delu za zaključeno ___ fazo projekta/naložbe/aktivnosti:

TU SE IZPIŠE TEKST, KI SMO GA VNESLI MED VNOSOM ZAHTEVKA
 NA ZAVHUKU POROČILO O OPRAVLJENEM DELU



172612500110



IZJAVA O DOVOLJENJU VPOGLEDA V URADNE EVIDENCE

Spodaj podpisani

_____ (ime in priimek)
 _____ (naslov, pošta)
 _____ (davčna številka)

dovoljujem, da Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja pri obravnavi zahtevka za izplačilo sredstev pridobi potrebne podatke iz uradnih evidenc in podatke, ki štejejo za davčno tajnost, z namenom, da preveri izpolnjevanje pogojev iz zadevnega javnega razpisa.

v/na _____
 dne _____ podpis _____



172612500310



POTRDILO O PREJEMU SREDSTEV IZ OBČINSKEGA PRORAČUNA

*V primeru, da vlagatelj ni občina

Občina, naslov: _____
 Ime in priimek odgovorne osebe: _____

1. Potrjujemo, da upravičenec _____, naslov _____, /KMG MID, davčna, matična .../ _____, za projekt sredstev občinskega proračuna, za iste upravičene stroške kot jih uveljavlja v zahtevku za izplačilo sredstev odobrenih po javnem razpisu iz naslova ukrepa _____, za leto _____.

še NI PREJEL sredstev iz občinskega proračuna.

Navedba vrste in tipa upravičenega stroška, ki ga vlagatelj uveljavlja v zahtevku:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Potrjujemo, da upravičenec _____, naslov _____, /KMG MID, davčna, matična .../ _____, za projekt sredstev občinskega proračuna, za iste upravičene stroške kot jih uveljavlja v zahtevku za izplačilo sredstev odobrenih po javnem razpisu iz naslova ukrepa _____, za leto _____.

ŽE PREJEL sredstva iz občinskega proračuna.

Navedba vrste in tipa upravičenega stroška, ki ga vlagatelj uveljavlja v zahtevku:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Datum: _____ /Zig/ Podpis odgovorne osebe pristojne občinske uprave: _____



172612500210



Izjava o pregledu primerljivih ponudb za izvajalca/dobavitelja _____ /del, ki so ovrednotena v priloženih predračunih/ s popisi del.
 (Obrazec se uporablja le, kadar je po javnem razpisu potrebno priložiti 3 ponudbe)

Št. ponudbe	Ponudnik /izvajalec	Številka ponudbe oz. predračuna	Datum	Cena z DDV	Obrazložitev izbora (vključno s 3 referenčnimi izjavami ali popisi del)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Ponudba mora vsebovati: 1. Naziv ponudnika, 2. Številko ponudbe z datumom, 3. Cena z DDV, 4. Popis del oz. predmet ponudbe

Uporabite kopije iz strani če je potrebno.



172612500410



Drugi del poročila o opravljenem delu

(predložite ob zadnjem zahtevku za izplačilo)

I. UČINKI NALOŽBE:

TU SE IZPIŠE TEKST, KI SMO GA VNESLI MED VNOSOM ZAHTEVKA

NA ZAVINKU UČINKI NALOŽBE



172612500510



IV. IZJAVA UPRAVIČENCA O SPREMLJANJU REZULTATOV GOSPODARJENJA PO
METODOLOGIJI FADN OZ. ENOTNEM SEDEMESTNEM KONTNEM NAČRTU

KMG-MID:

Ime in priimek nosilca/ke kmetijskega gospodarstva/upravičenca/ke: _____

Odločba o pravici do sredstev številka: _____

Telefonska številka: _____

IZJAVLJAM

- da bom po zadnjem izplačilu sredstev na kmetijskem gospodarstvu za primarno kmetijsko pridelavo spremljal/a gospodarjenje v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi po dejanskih dohodkih (enostavno ali dvostavno knjigovodstvo) ter evidencial/a poslovne dogodke po priporočenem enotnem sedemestnem kontnem načrtu in zagotavljal/a obdelavo teh podatkov vsaj še 5 koledarskih let od datuma zadnjega izplačila sredstev.

ali

- da bom po zadnjem izplačilu sredstev spremljal/a rezultate gospodarjenja na kmetijskem gospodarstvu za primarno kmetijsko pridelavo po metodologiji FADN in zagotavljal/a obdelavo teh podatkov vsaj še 5 koledarskih let od datuma zadnjega izplačila sredstev.

Podpis upravičenca/ke: _____
Datum: _____

ali

IZJAVLJAM

- da na kmetijskem gospodarstvu za primarno kmetijsko pridelavo že izvajam spremljanje gospodarjenja v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi po dejanskih dohodkih (enostavno ali dvostavno knjigovodstvo) ter evidentiram poslovne dogodke po priporočenem enotnem sedemestnem kontnem načrtu.

ali

- da na kmetijskem gospodarstvu za primarno kmetijsko pridelavo že izvajam spremljanje gospodarjenja po metodologiji FADN.

Podpis upravičenca/ke: _____
Datum: _____

Priložiti je potrebno kopijo odločbe FURS-a za leto vložitve zahtevka za izplačilo, da je upravičenec nosilec dejavnosti kmetijskega gospodarstva, ki ugotavlja davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih ali normiranih odhodkov.



172612500710



II. CILJI:

Vrsta naložbe	Dejansko stanje
Proizvodni naložbe (kmetijskinekmetijski) / fizični deli projekta.	100,0
Energetska varčnost zgradbe (kWh)	160,0
Obnovljivi viri energije (kWh)	400,0
Zaposleni na kmetiji /PDM	0,5
Zaposleni v podjetju	12,0
BDV	null
Prihodek/PDM	null
Prihodek iz kmetijske dejavnosti/PDM	null
Skupni prihodek iz nekmetijske dejavnosti	null
Skupni prihodek iz kmetijske in nekmetijske dejavnosti	null

III. Upravičenci, ki so zavezanici po Zakonu o javnem naročanju, obvezno izpolnijo obrazec PRP-10a, ki je priloga tega poročila.



172612500610