



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# PREGLED ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

## (podukrepa 19.2 in 19.3)

Tadeja Prilesnik

Ljubljana, marec 2018



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje  
Projekt sofinancira Evropska unija



Evropska unija  
Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo  
Republika Slovenija



# POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Administrativna kontrola zahtevka za izplačilo (100% kontrola)

- POPOLNOST (pravočasnost, izpolnjeni in podpisani obrazci, priložena dokumentacija glede na naravo operacije)
- VSEBINSKA USTREZNOST (pregled upravičenosti predloženih stroškov, pregled ustreznosti dokazil, preveritev dvojnega sofinanciranja, preveritev postopka izvedbe javnega naročila)



# POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Kontrola na kraju samem

- izvede se na podlagi vzorca glede na analizo tveganja
- naključni izbor
- na zahtevo administrativne kontrole
- izvede se ko je zahtevnik administrativno pregledan in popoln



# POSTOPEK OBRAVNAVE ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO

Po administrativni kontroli zahtevka sledi:

- poziv na dopolnitev in razjasnitev zahtevka za izplačilo
- poziv k obrazložitvi stvarnega stanja
- če je zahtevku ugodeno v celoti, se izvede izplačilo na TRR upravičencev
- v primeru delne odobritve ali celotne zavrnitve ste seznanjeni z odločbo



# PRED VLOŽITVIJO ZAHTEVKA JE POTREBNO PREVERITI

- Vse načrtovane aktivnosti morajo biti izvedene in zaključene
- Zberite vsa dokazila od vseh upravičencev, ki so vključeni v določeno operacijo, jih pregledajte in opozorite na pomanjkljivosti
- Računi za izvedene aktivnosti, morajo biti plačani pred oddajo zahtevka za izplačilo
- Cilji določeni v vlogi morajo biti doseženi



# **PRED VLOŽITVIJO ZAHTEVKA JE POTREBNO PREVERITI**

- Pred vložitvijo zadnjega zahtevka, je potrebno imeti pridobljeno pravnomočno uporabno dovoljenje
- Spremljati dinamiko vlaganja zahtevkov za izplačilo (zahtevki vloženi le en dan po roku se zavrže)
- Označba operacije v skladu z Navodili za informiranje in obveščanje javnosti o aktivnostih, ki prejemajo podporo iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020

<https://www.program-podezelja.si/sl/oznacevanje-aktivnosti>



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA

- Potrebno priložiti izpolnjene časovnice s podrobno opredeljenimi aktivnostmi na določeni operaciji
- Iz pogodbe o zaposlitvi oz. drugih pravnih aktov mora biti razviden % ali število ur dela na operaciji

**Pomembno!**

**Podporna dokazila o izvedenih aktivnostih!**



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA – neustrezna časovnica

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								<b>ČASOVNICA</b>	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	Datum	ure vodenje in kordinacija	ure promocije	ure delo na projektu	ure ostalo	ure bolniške	ure letni dopust/praznik	skupaj	Aktivnosti (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije in priprava vsebine za operacijo
14	6.2.2018		2		6			8	Promocija - oglas
15	7.2.2018				8			8	
16	8.2.2018					8		8	
17	9.2.2018				8			8	

Stran 1

Stran 3





# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI DELA – ustrezna časovnica

2	Naziv upravičenca:							XY	
3	Ime in priimek zaposlenega:							Ime Priimek	
4									
5								<b>ČASOVNICA</b>	
6	Mesec in leto:							2/2018	
7									
8	Datum	ure vodenje in kordinacija	ure promocije	ure delo na projektu	ure ostalo	ure bolniške	ure letni dopust/praznik	skupaj	<b>Aktivnosti</b> (natančen opis opravljenih del / izvedenih aktivnosti, ki so predmet operacije)
9	1.2.2018				8			8	
10	2.2.2018				8			8	
11	3.2.2018							0	
12	4.2.2018							0	
13	5.2.2018	2		4	2			8	Koordinacija operacije 'Veter v laseh' - sestanek z upravičenci in izbranim ponudnikom glede izvedbe aktivnosti priprava zloženke; priprava vsebine za operacijo 'Veter v laseh'
14	6.2.2018		2		6			8	Priprava vsebine za promocijski oglas o operaciji v lokalnem časopisu in lokalnem radiu
15	7.2.2018				8			8	
16	8.2.2018						8	8	
17	9.2.2018				8			8	



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ

Iz potnega naloga mora biti razvidno:

- kdo potuje (tudi sopotniki)
- kdaj
- kam (relacija)
- uporaba prevoznega sredstva
- s kakšnim namenom
- obračun potnega naloga (po zaključeni službeni poti)

Opravljena službena pot mora biti skladna s priloženo časovnico!

**Pomembna podporna dokazila o izvedenih aktivnostih!**



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# **PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL DRUGE VRSTE OPRAVLJENEGA DELA**

Predvsem pri avtorskih pogodbah bodite pozorni ali je predmet za katerega se sklepa pogodba avtorsko delo ali ne!

**Pomembna podporna dokazila o izvedenih  
aktivnostih!**



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL RAČUNI ZA MATERIAL IN STORITVE

Specifikacije računov morajo biti dovolj podrobno opredeljene, posebno če se isti račun nanaša tako na 1. kot na 2. fazo operacije.

## **Priporočamo!**

Že ob naročilu naj bo jasno navedeno, da želite izstavljenе ločene račune

## **Pomembno!**

Sledljivost dokumentov



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL PRISPEVEK V NARAVI

- pravilno izpolnjena in podpisana izjava o prispevku v naravi s priloženo časovnico/ami
- aktivnosti, ki so predmet prispevka v naravi morajo biti izvedene oz. zaključene pred vložitvijo zahtevka
- prispevek v naravi je po prvi uredbi CLLD omejen na 10% skupnih upravičenih stroškov (pomembno upoštevati, če se zniža vrednost operacije)



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL DOKAZILA O PLAČILU

- vsi stroški se izkazujejo s plačilom razen prispevek v naravi
- dokazilo mora vsebovati natančen sklic in namen plačila
- če se plačilo izvede na podlagi ponudbe, naročilnice, pogodbe, ... je potrebno ta dokazila priložiti
- priložena dokazila o plačilu naj bodo izpisana iz bančnega sistema



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL TRI PONUDBE

- tri ponudbe ni potrebno prilagati zahtevku za izplačilo, če je ponudnik izbran izmed ponudb, ki so bile priložene vlogi
- v primeru izbire novega ponudnika, vsebina nabave pa je enaka vlogi, je potrebno priložiti zgolj njegovo ponudbo
- v primeru vsebinskih sprememb pa je potrebno, ponovno zbrati tri ponudbe in s prošnjo obvestiti oz. zaprositi za spremembo operacije



# PREGLED POSAMEZNIH DOKAZIL POSTOPEK JAVNEGA NAROČANJA

- zavezanec po ZJN-3 mora izbiro izvajalca izvesti v skladu s postopki določenimi v zakonu
- celoten postopek izbire mora biti priložen k zahtevku za izplačilo
- obrazec PRP-10A

## **Pomembno!**

Popisi del, ki so predmet razpisne dokumentacije ne smejo vsebovati navajanja blagovnih znamk





REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# HVALA ZA POZORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# e-VNOS ZAHTEVKA ZA IZPLAČILO V APLIKACIJO PRP\_IZPL

Boštjan Gričar

Ljubljana, marec 2018



Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja: Evropa investira v podeželje  
Projekt sofinancira Evropska unija



Evropska unija



Evropski sklad za  
pomorstvo in ribištvo



Republika Slovenija



# Registracija in digitalno potrdilo

➤ Spletni brskalnik: najnovejše različice

Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ali Mozilla Firefox.

➤ Spletno potrdilo:

- 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).



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

➤ Digitalno potrdilo – navodila:

<http://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp>

**Vhodna stran, Potrebna oprema in Registracija.**

➤ Pooblastilo - obrazec:

[http://www.arsktrp.gov.si/si/e\\_poslovanje\\_obrazci\\_forum/spletne\\_aplikacije/](http://www.arsktrp.gov.si/si/e_poslovanje_obrazci_forum/spletne_aplikacije/).

elektronska pošta: [eprp\\_pooblastila@gov.si](mailto:eprp_pooblastila@gov.si).

➤ Tehnične težave pri vnosu:

[eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si).



# Vstop v e-Kmetijo

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

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

The screenshot shows the website [www.arsktrp.gov.si/](http://www.arsktrp.gov.si/). The header includes the logo of the Ministry of Agriculture, Forestry and Food and the ARSKTRP logo. The main navigation menu contains the following items: DELOVNA PODROČJA, STORITVE (UKREPI), MEDJSKO SREDIŠČE, ZAKONODAJA IN DOKUMENTI, **E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)** (circled in red), and O AGENCIJI. Below the navigation menu, there are sections for 'AKTUALNO' and 'NOVICE'. The 'AKTUALNO' section features a photo of a wooden structure in a rural setting with mountains in the background. The 'NOVICE' section lists several news items with dates and titles. At the bottom, there are links for 'Program razvoja podeželja' and 'Zbirna vloga 2016...od A do Ž'.



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

Nato na levi strani izberemo zavihek »Spletne aplikacije«:

The screenshot shows the website interface for the Agency of the Republic of Slovenia for Agricultural Markets and Rural Development (ARSKTRP). At the top, the agency's name is displayed. Below it is a navigation bar with several menu items: 'DELOVNA PODROČJA', 'STORITVE (UKREPI)', 'MEDIJSKO SREDIŠČE', 'ZAKONODAJA IN DOKUMENTI', 'E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)', and 'O AGENCIJI'. The 'E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)' menu item is highlighted in blue. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'WWW.ARSKTRP.GOV.SI / E-POSLOVANJE (OBRAZCI, FORUM)'. On the left side, a vertical menu lists several options: 'Spletne aplikacije', 'Register plačilnih pravic', 'Obrazci in navodila', 'Pomembni roki', and 'Forum ARSKTRP in MKGP'. The 'Spletne aplikacije' option is circled in red, and a yellow arrow points to it from the right. The main content area displays a banner for 'ZAJEM 2013' with a green background and a photo of a beetle on a leaf. To the right of the main content, there is a section titled 'Oracle o uspešnem e-poslovanju agencije' with a 'Več...' link and a '\*\*\*' rating. Below that is a link for 'E-dovoljenja'.



Klik na »e-Kmetija PRODUKCIJA« nas zaprosi za izbor digitalnega potrdila:

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

**Spletne aplikacije**

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

**SPLETNE APLIKACIJE**

**E-KMETIJA**

- e-Kmetija PRODUKCIJA**

Za vstop potrebujete originalno potrdilo. [Več o tem.](#)

POZOR! Povezava do spletnega portala e-Kmetija je bila spremenjena, zato obvezno uporabljajte novo povezavo.

Delovanje aplikacij na produkciji:

**Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP**

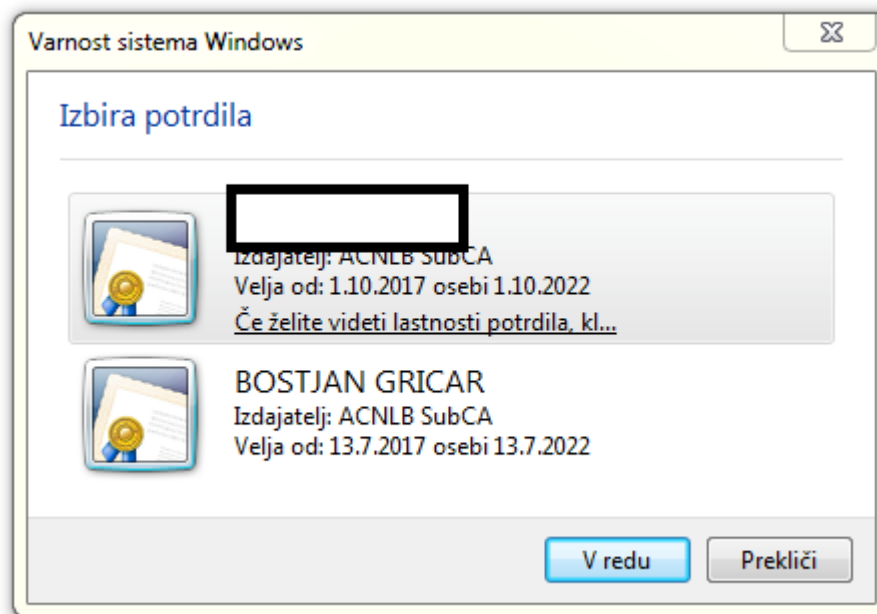
Potrebna oprema



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA







REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

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

The screenshot shows the web portal for ARSKTRP. The browser address bar displays <https://e-kmetija.gov.si/Custodian/portal.jsp>. The page header includes the logo of the Agency for Agricultural Markets and Rural Development of the Republic of Slovenia. A navigation menu on the left lists several options: Vhodna stran, Predstavitev, Potrebna oprema, Registracija, Pravne podlage, Tehnična pomoč, and Pogosta vprašanja. The 'VSTOP!' button is highlighted with a red circle, and a yellow arrow points to it from the left. The main content area features three sections: 'Predstavitev ePoslovanja ARSKTRP', 'Potrebna oprema', and 'Registracija', each with a brief description and a link for more information.

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?](#)

Ta spletna stran uporablja piškotke. Z obiskom in uporabo spletnega mesta soglašate s piškotki - [prikaži podrobnosti](#)



# Aplikacija PRP\_Izplačila

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

The screenshot shows the ARSKTRP website interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Vstopna stran', 'ePRP Vnos (test obravnave)', 'Program razvoja podeželja - Izplačila' (highlighted with a red oval and a yellow arrow), 'PRP', 'PRP\_IZPL - Test Migracije 2013', 'PRPO1420', 'PRPV1420', 'PRP2009T', and 'Sporočanje TRR in davčnega statusa'. The main content area displays a welcome message: 'Pozdravljeni Bostjan Gričar!' followed by 'V sistem ste prijavljeni, kot imetnik digitalnega potrdila.' Below this is a notice: '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 nadaljnje morebitne zlorabe.' At the bottom, it says 'Želimo Vam prijetno delo na straneh ePoslovanja ARSKTRP!'.



# 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

Prva stran Odljava

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	
Priimek in ime	Bostjan Gričar
Naslov	
Elektronski naslov	
Davčna številka	
Organizacija	ARSKTRP



Zavihek se odpre s prikazom vnosnega polja za vpis **davčne številke (DŠ)**

Ko vpišemo davčno številko **vodilnega partnerja**, 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 |

[kmetijske trge in razvoj podeželja](#). Vse pravice pridržane.



# Po vnosu DŠ se nam odpre vnosna maska oz. stran za vnos zahtevkov:

## Glavna tabela,

v kateri izbiramo odločbe.

Št.	Izberi ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	
●	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1114/2016			A 1001	33113-1114/2016	02.02.2017	60.000,00	<a href="#">Priloge</a>

## Tabela *Rekapitulacija po*

### *vrstah stroškov*: prikaz odobrenih

stroškov iz odločbe za vsak

posamezen strošek.

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
<b>Skupaj:</b>	<b>150.000,00</b>	<b>60.000,00</b>			<b>0,00</b>

## Tabela *Zahtevki po odločbi*:

prikaz odobrenih zahtevkov po

odločbi, tu je prikazana tudi vrstica

morebitnega predplačila.

Št.	Vrsta	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	Rezident?
●	1 ZAHTEVEK_2		20.01.2017			60.000,00						<input type="checkbox"/>
<b>Skupaj za zaključene zahtevke</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					

## Tabela *Postavke računov*:

sem vnašamo podatke o računih,

plačilih in stroške delimo po računih.

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



➤ V posamezni vrstici prve 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

Izber	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMGID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	
<input checked="" type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1112/2016	2079711	RA ...	100...	33113-1112/2016/1	01.02.2017	69.800,00	Priloge <input type="button" value="Vnesi predplačilo"/>
<input type="radio"/>	M08.6	M08.6A_01a_2	33113-1105/2016	2079711	RA ...	100...	33113-1105/2016/1	04.02.2017	70.476,89	Priloge <input type="button" value="Vnesi predplačilo"/>
<input type="radio"/>	OPR	UOPRjrR002_02	34211-3/2013	2079711	FAM ...	100...	34211-3/2013/7	03.02.2014	15.300,00	Priloge
<input type="radio"/>	121	U121jr20	33119-5/2013	2079711	FAM ...	100...	33119-5/2013/3	28.11.2013	86.210,26	Priloge
<input type="radio"/>	123	U123jr14	33111-4004/2013	2079711	R ...	100...	33111-4004/2013/3	21.09.2015	167.167,22	Priloge
<input type="radio"/>	311	U311jr7	33150-2/2013	2079711	F ...	100...	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«. Zahtevke začnemo vnašati tako, da najprej izberemo odločbo, s katero je bil odobren - kliknemo v krogec stolpca Izberi 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 stroškov, določenih z odločbo. Za to sta predvidena gumba, ki se nahajata na vrhu »glavne tabele«.

Zahtevki - E-vnos

Shrani

Omeji Davčna številka  Išči

Sprememba dinamike Sprememba stroškov

Prejšnje 1-10 od 19 Naslednjih 9

Izberi	Št. ukrepa	Šifra razpisa	Spis št.	Davčna številka	Vlagatelj	KMG MID	Št. odločbe	Datum odločbe	Znesek odločbe	Unovčitev bančne garancije	Priloge
<input checked="" type="radio"/>	M19.2	M19.2_01K	33152-66/2017		PRIIMEK IME_2055575		33152-66/2017/1	28.08.2017	30.205,85	<input type="checkbox"/>	Priloge
<input type="radio"/>	M19.2	M19.2_01K	33152-30/2017		PRIIMEK IME_2055575		33152-30/2017/2	01.12.2017	72.845,00	<input type="checkbox"/>	Priloge
<input type="radio"/>	M19.2	M19.2_01K	33152-67/2017		PRIIMEK IME_2055575		33152-67/2017/2	01.08.2017	157.250,00	<input type="checkbox"/>	Priloge
<input type="radio"/>	M19.2	M19.2_01K	33152-6/2017		PRIIMEK IME_2055575		33152-6/2017/1	10.02.2017	191.080,00	<input type="checkbox"/>	Priloge
<input type="radio"/>	M19.2	M19.2_01K	33152-7/2017		PRIIMEK IME_2055575		33152-7/2017/1	13.02.2017	32.368,00	<input type="checkbox"/>	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.

oblaščenici					
Šni is	Resident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status	Unovčitev bančne garancije
	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		VNOS	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Sprostitev predplačila"/> <input type="button" value="Vnesi"/> <input type="button" value="Oddaja"/> <input type="button" value="Ponovna oddaja"/> <input type="button" value="Briši"/>					





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:



#### 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.



## 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.

Če imamo več zahtevkov, vidimo tudi št. zahtevka, kateremu pripada določen  
strošek:

### Rekapitulacija po vrstah stroškov glede na odločbo

Naziv stroška	Zap. št. zahtevka	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
CLLD3 Strošek prispevek v naravi - lastno delo	1	500,00	425,00	0,00	0,00	0,00
CLLD1 Strošek dela	1	5.800,00	4.930,00	0,00	0,00	0,00
CLLD2 Stroški materiala, naložb in storitev	2	25.100,00	21.335,00	0,00	0,00	0,00
<b>Skupaj</b>		<b>31.400,00</b>	<b>26.690,00</b>			<b>0,00</b>



## 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](#) [Pooblaščenici](#)

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	Rezident?	Država	Vrsta knjigovodstva	Status	Sprostitev predplačila	
<input checked="" type="radio"/>	1	ZAHTEVEK_2	13.02.2017	28.02.2018			35.390,72						<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="Vnesi"/>
Skupaj za zaključene zahtevke							0,00	0,00										

[Postavke računov](#) [Poročilo o opravljenem delu](#)

Če je dinamika ustrezna, je gumb »**Vnesi**« aktiven in s klikom nanj lahko pričnemo z vnosom zahtevka.



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«.

Polje **Vrsta knjigovodstva** pustite prazno, saj ni obvezen podatek.

Zahtevki >  
**Urejanje: Vnos zahtevka**

Zahtevki 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«. Zahtevek dobi status **VNOS**.

Aktivirata se gumba »**Oddaja**« in »**Briši**«, s katerima zahtevek pobrišemo in na koncu vnosa oddamo:

Vrsta va knjigovodstva	Status	
DA, vodim FADN	VNOS	Sprostitev predplačila Vnesi Oddaja Ponovna oddaja Briši
		Sprostitev predplačila Vnesi Oddaja Ponovna oddaja Briši



## Zavihek »Postavke računov«

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

Postavke računov [Poročilo o opravljenem delu](#)

**Dodaj račun**

Zap. št.	* Šifra države	Indikator za DŠ	* Št. računa	* Datum računa	Višina ponudbe	* Znesek računa z DDV	* Znesek računa brez DDV	DDV	Priloge	Zbriši?
<input type="text"/>	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>	
Skupaj					0,00	0,00	0,00			

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

Plačila [Razdelitev stroškov po računih](#)

* Datum	* Višina	* Način plačila	Zbriši?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
02.02.2017	1.220,00	E-bančništvo	<input type="checkbox"/>
Skupaj	1.220,00		





# Zavihek »Razdelitev stroškov po računih«

Vnos nadaljujemo na zavihku »Razdelitev stroškov po računih«:

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

Plačila Razdelitev stroškov po računih

* Naziv vrste stroška	Veljavljam DDV	* Vrednost postavke brez DDV	Stopnja DDV	Vrednost postavke z DDV	* Upravičena vrednost	Delež podpore	Zaprošena vrednost	Št. GERK-a	Opomba	Zbriši?
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 - material	85		63,75
<input type="radio"/>	CLLD2	CLLD2 Stroški materiala, naložb in storitev	85		8500

Izberi

Prekliči

Išči

Izberi

Prekliči

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 **Razdelitev stroškov po računih**

\* Naziv vrste stroška

3.1.1.2.3.1\_M04.1\_01 Kmetijski traktorji standardni, štirikolesni pogon 45-55 kW (61-75 KM) K3, K4

7.13.7.2.2 Vitli, tritočkovni 6 t, elektrohidravlični - K2, K6

Skupaj





Lahko se zgodi, da imamo v pogovornem oknu več enakih stroškov z enako šifro. Da določenemu računu res pripnemo pravi strošek sta nam v pomoč polji **Odobrena vrednost** posameznega stroška in **Izvajalec**.

Če imamo več zahtevkov, nam aplikacija ponudi le tiste stroške, ki imajo zaporedno št. zahtevka, ki ga trenutno vnašamo.

**Stroški na vlogi**

Omeji

Izber	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

## POZOR!

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



# 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 strošek prispevka v naravi.

Dodaj račun

Izberi	Zap. št.	* DŠ izdajatelja računa	* Izdajatelj računa
<input type="radio"/>		33333333	prispevek v naravi-lastno delo

Skupaj

Plačila

Razdelitev stroškov po računih

\* Naziv vrste stroška ▲

Skupaj

### Stroški na vlogi

Omeji

Naziv stroška ▼

Izberi	Govoreča šifra	Naziv stroška
<input type="radio"/>	3.3.3.1.1.1.1	Prispevek v naravi v obliki lastnega dela



## Fiktivne davčne številke

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

- **33333333**: za strošek »Prispevek v naravi - lastno delo«
- **44444444**: za strošek »Prispevek v naravi - lastni material«
- **55555555**: za strošek »Prispevek v naravi - lastno zemljišče«

Naziv stroška	Zap. št. zahtevka	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Prispevek v naravi - lastno delo	Prispevek v naravi - lasten material	Zaprošena vrednost
CLLD4 Strošek prispevek v naravi - lastni material	1	200,00	170,00	0,00	0,00	0,00
CLLD3 Strošek prispevek v naravi - lastno delo	1	80,00	68,00	0,00	0,00	0,00
CLLD2 Stroški materiala, naložb in storitev	1	39.040,00	33.184,00	0,00	0,00	0,00
<b>Skupaj</b>		<b>39.320,00</b>	<b>33.422,00</b>			<b>0,00</b>



# Poročilo o opravljenem delu

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

Zahtevki po odločbi									
Cilji									
Učinki naložbe									
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	Višina	
<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									

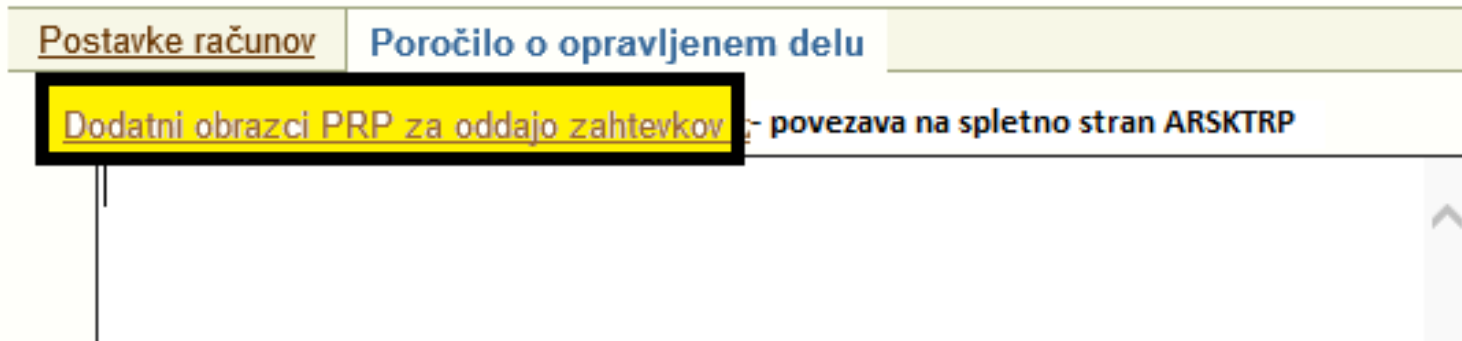
Dodatni obrazci PRP za oddajo zahtevkov (zavezanci po ZJN, ukrep 111)

Sem vpisujemo poročilo o opravljenem delu ...

Tekst se nam izpiše na obrazec PRP-10



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



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

**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 zavezanci za javna naročila po Zakonu o javnem naročanju.



# Učinki naložbe

V zavihek »**Učinki naložbe**« vpisujemo podatke, kadar gre za ZADNJI oz. EDINI zahtevek. Tudi ti podatki se prenesejo in izpišejo na »Obrazec PRP-10«.

<u>Zahtevki po odločbi</u>	<u>Cilji</u>	<b>Učinki naložbe</b>	<u>Obveznosti</u>
Sem vpisujemo učinke naložbe ...			



# Zaključek vnosa in oddaja zahtevka

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

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 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
<b>Skupaj</b>	<b>88.476,80</b>	<b>35.390,72</b>			<b>26.480,00</b>

Zahtevke oddamo s klikom na gumb »Oddaja«, status vrstice se spremeni v ODDAN, vrstica se zaklene.



## OBRAZCA PRP-09 in PRP-10

Obrazca **PRP-09** (Zahtevki 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/paložbe	Obveznosti				
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,
<b>Skupaj za zaključene zahtevke</b>							<b>10.617,22</b>	<b>10.617,</b>





Obrazca **PRP-09** ter **PRP-10** še enkrat natisnite takrat, ko boste zahtevek 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 po pošti na ARSKTRP skupaj z vsemi ustreznimi dokazili.

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

## **POZOR!**

**Za datum oddaje zahtevka se šteje datum oddaje na pošto.** Zahtevki, ki bodo oddani na pošto po preteku roka za oddajo zahtevka, bodo **zavrženi**.



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

REKAPITULACIJA PO VRSTAH STROŠKOV GLEDE NA ODLOČBO

Naziv stroška	Priznana vrednost	Odobrena vrednost	Zaprošena vrednost	Prispevek v naravilastno delo	Prispevek v naravilasten
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
<b>Skupaj:</b>	<b>30.120,00</b>	<b>12.048,00</b>	<b>10.224,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
<b>Skupaj:</b>					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
<b>Skupaj:</b>					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





POSTAVKE RAČUNOV						PLAČILA			RAZDELITEV STROŠKOV				
Zap. št.	DŠ izdajatelja	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
<b>Skupaj:</b>					17.860,80	14.640,00		17.860,80		14.640,00		5.856,00	
<b>Skupaj</b>					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/o, da:

- za isto naložbo/upravičene stroške, ki jih uveljavljam/o 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 polne ukinitve podpore (63. člen Uredbe (EU) št. 809/2014).





Obrazec 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 ZAVIHKU POROČILO O OPRAVLJENEM DELU



Obrazec PRP-10

**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 \_\_\_\_\_ iz  
 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 \_\_\_\_\_ iz  
 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:





Obrazec PRP-10

**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



Obrazec PRP-10

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

Št. ponudbe	Ponudnik /izvajalec	Številka ponudbe oz. predračuna	Datum	Cena z DDV	Obrazložitev izbora (vsej v treh stavkih, če razpišna cena ni pogoj za izbor)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

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

Uporabite kopije te strani če je potrebno.





Obrazec PRP-10

**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 ZAVIHKU UČINKI NALOŽBE



172612500510



Obrazec PRP-10

**II. CILJI:**

Vrsta naložbe	Dejansko stanje
Proizvodi naložbe (kmetijski/nekmetijski) / fizični cilji 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 zavezanci po Zakonu o javnem naročanju, obvezno izpolnijo obrazec PRP-10a, ki je priloga tega poročila.**



172612500610



## POZOR!

**Nekaterih strani obrazca PRP-10 ne potrebujete izpolnjevati (npr. izjava FADN) – pustite jih neizpolnjene, vendar jih morate zaradi črtnih kod vseeno poslati.**

### 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 evidentiral/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 kmečkega gospodarstva, ki ugotavlja davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih ali normiranih odhodkov.





REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

**Za tehnično pomoč pri e-vnosu lahko pišete na  
e-naslov:**

**[eprp-tezave.aktrp@gov.si](mailto:eprp-tezave.aktrp@gov.si)**

**ali (v poslovnem času) pokličete na tel. št.:**

**01 580 7792 (info pisarna)**





REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO,  
GOZDARSTVO IN PREHRANO**



AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA  
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA

# Vprašanja?

