

**Navodila za vnos vloge v aplikacijo, v okviru 1.  
javnega poziva za sofinanciranje projektov iz  
Strategije lokalnega razvoja LAS SN iz Evropskega  
kmetijskega sklada za razvoj podeželja**



**Lokalna  
Akcijska  
Skupina**

**med Snežnikom  
in Nanosom**

**Julij 2024**



**Sofinancira  
Evropska unija**



**SKUPNA  
KMETIJSKA  
POLITIKA**



## Vsebina

Splošne informacije.....	3
Vnos po posameznih korakih.....	5
Podatki o vlogi-osnovni podatki .....	5
Seznam partnerjev .....	5
Podatki o vlogi 2 .....	6
Podatki o projektu .....	6
Podatki o projektu 2 .....	7
Kazalniki projekta.....	8
Finančna konstrukcija projekta .....	8
Finančna konstrukcija projekta partnerjev.....	9
Finančna konstrukcija projekta SKUPAJ.....	10
Izjave EKSRP .....	10
Priloge .....	10
Zaključek.....	11

## Splošne informacije

Vnos vlog poteka preko spletne aplikacije na naslovu: [Avtorizacija - Aplikacija za pripravo vlog za tekoče javne razpise \(e-razpisi.si\)](#)

Na navedeni spletni strani se registrirate kot nov uporabnik, pri čemer sledite Navodilom za registracijo/uporabo. Registracijo opravite v imenu **vodilnega partnerja** oz. vnesete vedno podatke, ki se nanašajo na vodilnega partnerja projekta. Po uspešni registraciji prejmete uporabniško ime in geslo s katerim se prijavite v spletno aplikacijo. Nato nadaljujete z vnosom vloge, kot je navedeno v nadaljevanju spodaj oz. so vam pri vnosu vloge lahko v pomoč sprotne komentarji in osnovna navodila, ki vam jih ponuja sama aplikacija pri določenem koraku.

Na vstopni strani odprite Javni poziv LAS med Snežnikom in Nanosom. Na voljo so vam 3 seje/zavihki:

- za začetek izpolnjevanja kliknite na gumb »Nova vloga«
- shranjene in zaključene vloge najdete pod »E-dokumenti«
- razpisna dokumentacija je na voljo pod »Dokumentacija«

Posamezen korak v vlogi lahko izberete iz spustnega seznama vrstice z nazivom »Izberite korak vloge«, lahko pa se med posameznimi koraki premikate z gumbom »Potrdi« ob zaključku posameznega koraka.

Ko izpolnite vse zahtevana polja posameznega koraka, korak zaključite z gumbom »Shrani in nadaljaj« in nato še z gumbom »Potrdi«.

V nadaljevanju navodil je pod posamezno točko navedeno kje lahko preverite vsebino vnosa, ki ga zahteva posamezno polje. Npr.: obrazložitev JP<sup>1</sup>, točka 3.2 ali navedba dokumenta, ki je del razpisne dokumentacije.

---

<sup>1</sup> JP-javni poziv

V primeru tehničnih težav, nejasnosti ali vprašanj smo vam na voljo vsak delovnik med 9. in 14. uro. Po elektronski pošti na naslov: [info@las-snezniknanos.si](mailto:info@las-snezniknanos.si) ali [andreja@las-snezniknanos.si](mailto:andreja@las-snezniknanos.si) Po telefonu: 05 907 6770, 05 907 6771 in na : 031 339 789 (Aleš) in 064 157 044 (Andreja).



# Vnos po posameznih korakih

## Podatki o vlogi-osnovni podatki

Polje A\_01 vpišite naziv projekta (do 30 znakov)

Polje A\_02 vpišite skrajšan naziv projekta (do 15 znakov)

Polja od A\_03 do A\_23 vpišite podatke prijavitelja/vodilnega partnerja projekta. Nekatera polja se izpolnijo sama, na podlagi podatkov, ki jih vnesete ob registraciji v aplikacijo.

Polje A\_24 izberite ustrezno podtočko (obrazložitev JP, točka 3.2.)

Polje A\_24\_a izberite ustrezno podtočko (obrazložitev JP, točka 3.5.)

Polje A\_25 izberite ustrezno podtočko (obrazložitev JP, točka 1 in 3.1.)

## Seznam partnerjev

(poglavje je na voljo za izpolnjevanje le v primeru partnerskega projekta)

Z modrim gumbom »Dodaj« dodate partnerja in v Poljih od A\_26 do A\_48 vpišete podatke za posameznega partnerja, tako kot ste to storili za prijavitelja. Z vpisom davčne številke in gumbom »Uvozi iz Ajpes« se izpolnijo podatki v poljih A\_26, A\_28, A\_29, A\_30, A\_37 in A\_38. Ostale podatke vpišete sami. V kolikor je partnerjev več, za vsakega partnerja postopek ponovite. Na ta način se vam oblikuje seznam partnerjev. Z gumbom »Uredi« lahko uredite/popravite že vnesene podatke, z gumbom »Izbriši« pa podatke za posameznega partnerja izbrišete. Ko vnesete vse partnerje, s klikom na gumb »Naprej« nadaljujete z vnosom vloge.



## Podatki o vlogi 2

(Polje A\_80 je na voljo za izpolnjevanje le v primeru partnerskega projekta)

Tu pripnete izpolnjeno in podpisano partnersko/konzorcijsko pogodbo, katere osnutek se nahaja med razpisno dokumentacijo z nazivom »Pogodba o sodelovanju partnerjev vzorec«.

Polje A\_90 in A\_91 v vnosno polje vpišite reference. Na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatene besedila.

## Podatki o projektu

Polje B\_02 naveden je sklad iz katerega se bo projekt financiral (obrazložitev JP, točka 1)

Polje B\_03 izberite vrsto projekta (obrazložitev JP, točka 1 in 3.4.1.)

Polje B\_04 izberite ustrezno eno podtočko (obrazložitev JP, točka 2)

Polje B\_05 izberite ustrezno eno podtočko (obrazložitev JP, točka 2)

Polja B\_20 do B\_25 vpišite datume, ki določajo časovno dinamiko projekta (obrazložitev JP, točka 3.6. in 8.4.)

Polja B\_30 do B\_33 vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatene besedila.

Polje B\_34 je namenjeno za vnos vseh aktivnosti projekta. Posamezno aktivnost dodate z modrim gumbom »Dodaj aktivnost«. Nato izpolnite zahtevana polja. Bodite pozorni pri pravilni izbiri partnerja (v primeru individualnega projekta vnesete aktivnosti samo za prijavitelja) in vrste stroška. Pri določanju vrste stroška vam so lahko v pomoč; obrazložitev JP točka 3.4.1. in »Navodila za izvajanje programa CLLD«, ki se nahajajo med razpisno dokumentacijo.



V primeru izbire pavšalnega stroška v polju »*Opis aktivnosti*« natančno opredelite:

- katere aktivnosti bodo izvedene v okviru pavšalnega stroška,
- kakšen strošek bo pri tem nastal in
- kakšen bo rezultat aktivnosti

Polje B\_35 vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenege besedila.

## Podatki o projektu 2

Polje B\_38 izberite polje iz spustnega seznama

Polje B\_39 vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenege besedila.

Polja od B\_40 do B\_56 so oblikovana na podlagi ocenjevalnih kriterijev (obrazložitev JP, točka 4.2. in »Pravilnik o izboru projektov LAS Merila- Priloga 1 Pravilnika o postopku izvedbe javnih pozivov pri LAS med Snežnikom in Nanosom«, ki se nahaja med razpisno dokumentacijo).

Pri omenjenih poljih izberite ustrezno podtočko in vpišite podatke v vnosno polje, na voljo je tudi vnos že oblikovanega/obogatenege besedila.

Točka B\_44 je na voljo za izpolnjevanje le v primeru partnerskega projekta.



## Kazalniki projekta

Polje C\_01 izberete lahko več (najmanj enega) od navedenih kazalnikov. Pri kazalniku, ki za vašo vlogo ni pomemben, v polje »Opis« vnesite oznako NP (ni pomemben) in mu določite začetno in končno vrednost 0.

Opomba: Pri kazalniku »R.10 Boljša organizacija dobavne verige« vpišite število kmetij, ki sodelujejo v skupinah proizvajalcev, organizacijah proizvajalcev, na lokalnih trgih, v kratkih dobavnih verigah in shemah kakovosti, ki jih podpira SK.

Polje C\_01\_1 izberite polje iz spustnega seznama, opišite kazalnik in določite njegovo vrednost. Izbirati je možno več (najmanj enega) od navedenih kazalnikov (obrazložitev JP, točka 2). Prosimo, da v polje »Drugo« iz spustnega seznama vpišete vse rezultate, ki bodo nastali v okviru vašega projekta.

## Finančna konstrukcija projekta

Obrazložitev osnovnih izrazov finančne konstrukcije:

*Skupni upravičeni stroški*- višina stroška, za katerega uveljavljate 80% sofinanciranje

*Neupravičeni stroški*- višina DDV-ja (v kolikor ni upravičen strošek) + 20% stroška (del stroška, ki ni sofinanciran).

*Znesek sofinanciranja oz. pogodbeno vrednost*- vrednost, ki vam bo izplačana ( 80% ali 65% od upravičenega stroška).

Polje E\_01 izberite ustrezno trditev za posameznega partnerja, v primeru individualnega projekta izpolnjujete samo za prijavitelja projekta (obrazložitev JP, točka 3.4.1.)



Sofinancira  
Evropska unija



SKUPNA  
KMETIJSKA  
POLITIKA





Polje E\_02 izberite ustrezno trditev za posameznega partnerja, v primeru individualnega projekta izpolnjujete samo za prijavitelja projekta (obrazložitev JP, točka 3.5.)

Polje E\_10 vnesite stroške projekta po posameznemu partnerju, v primeru individualnega projekta izpolnjujete samo za prijavitelja projekta. K vsakemu strošku priložite tudi dokazilo (predračun, ponudbo, popis stroška, itd.). Priložite lahko samo en dokument k posamezni vrstici. Finančna tabela avtomatično izračunava upravičene stroške (obrazložitev JP, točka 3.4. in 3.4.1.), na podlagi določene stopnje sofinanciranja (80% ali 65%).

Za vsakega posameznega partnerja se v finančni tabeli izračuna avtomatično tudi znesek pavšala. V primeru investicijskih projektov ta predstavlja 20% od upravičenega zneska investicije. V primeru neinvesticijskega projekta pavšal predstavlja 40% od upravičenega zneska stroškov osebja. Za stroške pavšala ni potrebno prilagati dokazil temveč se aktivnosti, ki sodijo v pavšalni znesek, podrobno opredeli pri vnosu aktivnosti v Polje B\_34.

## Finančna konstrukcija projekta partnerjev

S klikom na modri gumb »Uredi« lahko dodate stroške po posameznemu partnerju. Ponovite postopek vnosa v polju E\_10. Vsak vnos oz. spremembo pri vnosu stroška najprej potrdite z gumbom »Shrani« (da vam sistem preveri pravilnost vnosa) in nato potrdite z gumbom »Shrani in nadaljuj«. Po končanem vnosu stroškov po posameznemu partnerju vnos potrdite s klikom na modri gumb »Naprej«. V primeru individualnega projekta vnesete stroške samo za prijavitelja. S tem zaključite pripravo finančne konstrukcije projekta.

Pri vnosu posameznega stroška bodite pozorni na naslednje:

- pravilen vnos stroška z DDV-jem in stroška brez DDV-ja,
- tabela vam avtomatično izračuna stopnjo sofinanciranja (80% ali 65%),



- stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov posameznega projekta.

## Finančna konstrukcija projekta SKUPAJ

V tem koraku vam je na voljo skupna finančna konstrukcija projekta. Bodite pozorni na naslednje:

- da znesek sofinanciranja oz. pogodbeni vrednost ne presega vrednosti 30.000,00 eur pri individualnem projektu in vrednosti 70.000,00 eur pri partnerskem projektu,
- če se bo projekt izvajal v dveh fazah, mora biti najnižja pogodbeni vrednost v posamezni fazi 5.000,00 eur. V nasprotnem primeru finančno konstrukcijo uskladite v predhodnem koraku, kjer določite višino upravičenega stroška po posameznemu partnerju.

## Izjave EKSRP

Z izbiro gumba »Uredi« lahko za vsakega posameznega partnerja izpolnite 3 predhodno pripravljene predloge (Priloga 1, Priloga 2 in Priloga 3) in jih s klikom na gumb »Natisni izjave EKSRP« natisnete. Natisnjene izjave datirajte in podpišite, v primeru uporabe žiga tudi žigosajte. Tako pripravljene izjave-njihov scan priložite v naslednjem koraku. V primeru individualnega projekta izpolnjujete samo za prijavitelja projekta.

## Priloge

Polja od F\_01 do F\_04 priložite izpolnjene izjave iz predhodnega koraka.



Polja F\_05 do F\_19 ustrezno izpolnite in priložite dokazila oz. zahtevane priloge (obrazložitev JP, točka 3.3.)

## Zaključek

Sledite navodilom v aplikaciji. Po uspešni oddaji vloge v spletni aplikaciji, vaša vloga dobi črtno kodo. Takšno vlogo je potrebno poslati tudi priporočeno po pošti ali osebno dostaviti v pisarno vodilnega partnerja. (obrazložitev JP, točka 5).

