



INTERREG VI-A ITALIA-SLOVENIA 2021-2027

PROGRAMSKI PRIROČNIK ZA PREDSTAVITEV PRIJAVNIC

Različica št. 4

OKTOBER 2024







KAZALO

1.	PRIJAVNA STRAN	3
2.	USTVARITE UPORABNIŠKI RAČUN	4
3.	POZABLJENO GESLO	6
4.	UPORABNIŠKI PROFIL - NASTAVITEV NOVEGA GESLA	7
5.	NADZORNA PLOŠČA	8
6.	MOJE PRIJAVNICE	9
7.	SEZNAM RAZPISOV	9
8.	PRIJAVNICA1	0
9.	PREGLED PROJEKTA	5
10.	VERZIJA PROJEKTA1	6
11.	A - IDENTIFIKACIJA PROJEKTA	7
12.	B - PROJEKTNI PARTNERJI	9
13.	C - OPIS PROJEKTA	2
14.	D- STROŠKOVNI NAČRT PROJEKTA	2
15.	E- PAVŠALNI ZNESKI PROJEKTA	4
16.	PRILOGE K PRIJAVNICI	5
17.	PREVERI IN ODDAJ	6
18.	PRENOS	8
19.	RAVICE V PROJEKTU	9





1. PRIJAVNA STRAN

- URL platforme Jems programa Interreg Italija-Slovenija: <u>https://jems.regione.fvg.it/</u>.
- Priporočena je uporaba posodobljenih spletnih brskalnikov (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).

* ■ Elektronski naslov	+
monicitasio@regione.rvg.i	l
* 🛱 Geslo	Ø
uporabe piškotkov.	Prijava
uporabe piškotkov.	Prijava Pozabljeno geslo

- Kliknite "Ustvarite nov račun", za registriracijo in nov uporabniški račun. Če ste pozabili geslo, kliknite na gumb "Pozabljeno geslo".
- Jems Interreg Italija-Slovenija deluje v italijanskem in slovenskem jeziku.
- Jems je delno skladen s standardom spletne dostopnosti WCAG 2.1 AA.





2. USTVARITE UPORABNIŠKI RAČUN

- Vnesite zahtevane podatke:
 - □ Ime
 - Priimek
 - Elektronski naslov
 - Geslo mora vsebovati:
 - > najmanj 10 znakov
 - > vsaj eno veliko veliko črko
 - > vsaj eno malo črko
 - > vsaj eno številko.
- Vsa polja, označena z "*", so obvezna.
- Kliknite potrditveno polje za sprejem pogojev uporabe storitev in politike zasebnosti (*obvezno polje).
- Gumb "*Registracija*" postane aktiven šele, ko so izpolnjeni vsi obvezni podatki.
 - Kliknite "*Prekliči*" za vrnitev na prijavno stran.

* Ime				
* Priimek				
* Elektronski	naslov @regione.fvg.it			
* 🛍 Geslo				0
najmanj 10 znak	ov. vsebovati mora vsaj	eno veliko črko, eno m	alo črko in eno številko	D.
Prebral se	m in se striniam z	Pogoji storitve, p	ravilnikom o zase	ebnosti
in pravilni	<u>kom uporabe pišk</u>	otkov. <u>*</u>		





Potrditev po e-pošti

Na vaš elektronski poštni naslov boste prejeli potrditveno esporočilo. Kliknite na povezavo v sporočilu, da potrdite svoj elektronski naslov.

Pojdite na prijavo

- Ob ustvarjanju novega računa se v zeleni barvi prikaže sporočilo, ki vabi, da preverite svojo prejeto e-pošto, kamor ste prejeli potrditveno e-sporočilo.
- Za vrnitev na prijavno stran Jems kliknite gumb "*Pojdite na prijavo*".
- Po uspešni prijavi se bo uporabniško ime prikazalo v zgornji menijski vrstici. Med oklepaji je prikazana vloga dodeljena uporabniku. Privzeta vloga uporabnika ob prijavi je "*applicant user*".

Italia-Slovenija	Nadzorna plošča		monit.itaslo@reg	ione.fvg.it (applicant user) Odjava	Slovenski Jezik 👻
Nadzorna plošča					
Dobrodošel ITA-SLO MONIT v Progra	mu Interreg ITALIJA-SL	_OVENIJA!			
Moje prijavnice Nobenega predloženega projekta. Seznam razpisov					
				Elementov na stran: 25 👻 1 -	1 od 1 < >
ID Ime	Stanje	Začetek	Konec	Dejanja	
BANDO DI 1 CAPITALIZZAZIONE/KAPIT RAZPIS 01/2022	ALIZACIJSKI Objavljeno	24/10/2022 08:00	20/12/2022 13:00	Prijavi ->	
				Elementov na stran: 25 👻 1 -	1 od 1 < 🗲

- Kliknite "Nadzorna plošča" v zgornji menijski vrstici za dostop do vaših prijavnic in seznama razpisov.
- Kliknite svoje uporabniško ime za dostop do uporabniškega profila.
- Kliknite gumb "*Odjava*" v zgornji menijski vrstici za izstop iz Jems-a.





3. POZABLJENO GESLO

≑Jems – Prijava						
* Elektronski naslov monit.itaslo@regione.fvg.it						
* 🛱 Geslo	Ø					
S prijavo se strinjam z <u>Pogoji storit</u> uporabe piškotkov.	S prijavo se strinjam z <u>Pogoji storitve, pravilnik o zasebnosti in pravilnik</u> uporabe piškotkov,					
	Prijava					
Ustvarite nov račun	Pozabljeno geslo					
Jems je delno skladen s standar AA. <u>Prosimo sledite tej povezavi</u>	dom spletne dostopnosti WCAG 2.1 za našo celotno izjavo o dostopnosti.					
Jems je delno skladen s standar AA. <u>Prosimo sledite tej povezavi</u> Jems je projekt od	dom spletne dostopnosti WCAG 2.1 za našo celotno izjavo o dostopnosti. Co-funded by the European Union Interreg					

• Na prijavni strani kliknite "Pozabljeno geslo".

Spodaj vnesite svoj elektronski naslov , ki ga uporabljate za svoj račun in poslali vam bomo povezavo za ponastavitev gesla * 🖀 Elektronski naslov	Ste po	zabili geslo?			
* 🖀 Elektronski naslov	Spodaj vnesite svoj elektronski naslov , ki ga uporabljate za svoj račun in poslali vam bomo povezavo za ponastavitev gesla				
	* 🖻 Elektror	iski naslov			
prekliči Povezava za ponastavitev elektronskega naslova	prekliči	Povezava za ponastavitev elektronskega naslova			





4. UPORABNIŠKI PROFIL - NASTAVITEV NOVEGA GESLA

- Uporabniško ime se po uspešni prijavi prikaže v zgornji menijski vrstici.
- Poleg uporabniškega imena je v oklepaju prikazana dodeljena vloga uporabnika. Privzeta vloga uporabnika ob prijavi je "*applicant user*".
- Kliknite uporabniško ime v zgornji menijski vrstici za dostop do svojega uporabniškega profila.
- Za novo nastavitev gesla kliknite "Nastavi novo geslo". Za informacije o zahtevah glede gesla glejte poglavje 2 Ustvarite uporabniški račun.

Inte Italia-Sl	ovenija		Nadzorna plošča	monit.itaslo@regione.fvg.it	(applicant user) Odjava	Slovenski Jezik 🔹
n≉ Uµ Po	Nadzorna plošča / Vaš profil Dorabniki drobnosti: ITASLO APPI	LICANT				
	Uporabniški podatki ITASLO					
	Priimek APPLICANT					
	Elektronski naslov monit.itaslo@regione.fvg.it					
	Gealo **** Nast	avi novo geslo				





5. NADZORNA PLOŠČA

- Nadzorna plošča vsebuje naslednje razdelke:
 - > Moje prijavnice
 - > Seznam razpisov
 - > Obvestila

Interreg Italia-Slovenija	- ∃ems	Nadzorna piošča		monit.itaslo@regi	one.fvg.it (applicant user) Odjava	Slovenski Jezik	-
Nadzorna plošča							
Dobrodošel IT	A-SLO MONIT v Programu	Interreg ITALIJA-	SLOVENIJA!				
Moje prijavnice Nobenega predloženega p	projekta.						
Seznam razpise	ov						
					Elementov na stran: 25 💌 1	1 od 1 🔍 🗦	
ID	Ime	Stanje	Začetek	Konec	Dejanja		
1	BANDO DI CAPITALIZZAZIONE/KAPITALIZACI. RAZPIS 01/2022	JSKI Objavljeno	24/10/2022 08:00	20/12/2022 13:00	Prijavi 🔶		
					Elementov na stran: 25 👻 1	1 od 1 < >	





6. MOJE PRIJAVNICE

- V tem razdelku je seznam vseh prijavnic uporabnika.
- Uporabnik lahko izbere projekt in ga odpre s klikom.

7. SEZNAM RAZPISOV

V tem oddelku so navedeni vsi objavljeni razpisi. Odprti razpisi imajo gumb "Prijavi".

Prijava na razpis

V razdelku "Seznam razpisov" na nadzorni plošči uporabnik lahko:

- s klikom na gumb "Prijavi" začne s prijavo na razpis;
- s klikom na vrstico, kjer je naveden razpis si lahko ogleda splošne informacije o razpisu, saj se odpre okno "Pregled razpisa", kot je prikazano v spodnji sliki.

Italia-Slovenija	Nadzorna plošča	monit.itas	lo@regione.fvg.it (applicant user)	Odjava	Slovenski Jezik 🔻
Pregled razpisa ^ C	♠ Nadzorna plošča / Razpisi / BANDO DI CAP Pregled razpisa Splošne nastavitve razpisa	ITALIZZAZIO	DNE/KAPITALIZACIJSKI RAZPIS	801/2022	
	Identifikacija razpisa	(I RAZPIS 01/:	2022		
	Začetni datum (DD/MM/YYYY HH:mm) 24/10/2022 09:33	=	Končni datum (DD/MM/YYYY HH:mm) 20/12/2022 13:01		
	Dolžina poročevalskega obdobja (v mesecih) 6				
	Opis				
	Prednostne haloge programa				
	🖉 1 PO1 Konkurenčnejša in pametnejša Evropa				
	Razvoj in izboljšanje raziskovalne in inova	acijske zmoglj	ivosti ter uvajanje naprednih tehnolo	gij	





8. PRIJAVNICA

Ta oddelek mora izpolniti prijavitelj, sestavljen pa je iz naslednjih pododdelkov:

- Pregled projekta
- Različica projekta
- A- Identifikacija projekta
- B- Projektni partnerji
- C- Opis projekta
- D- Stroškovni načrt projekta
- E- Pavšalni zneski projekta
- Priloge k prijavnici
- Preveri in oddaj
- Prenos
- Pravice v projektu





<u>Urejanje vnosnih polj</u>

- Obvezna polja so v sistemu označena z "*".
- Strani ni mogoče shraniti, če niso izpolnjena vsa obvezna polja.
- Vsa polja morajo biti izpolnjena dvojezično.

Spremembe lahko shranite ali zavržete. Če uporabnik zapusti stran, ne da bi jo shranil, se prikaže opozorilno sporočilo. Po oddaji prijavnice urejanje vnosnih polj ni več mogoče.

Prijavnica	🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Identifikacija projekta
Verzija projekta (trenutno) V. 3.0	Prijavnica ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO A - Identifikacija projekta
A - Identifikacija projekta ^ A - Identifikacija projekta	A.1 Identifikacija projekta
A - Pregleane tabele projekta B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev	* Z zvezdicami so označene informacije, ki so potrebne za shranjevanje. Upoštevajte, da lahko pride do vrzeli v oštevilčenju razdelkov zaradi programske konfiguracije prijavnice za ta razpis.
VP1 FVG ITERREG PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji	ID projekta (samodejno ustvarjen) ITA-SI0500011
C - Opis projekta ^ C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst	Naziv inštitucije vodilnega partnerja FVG ITERREG ITALIA SLOVENIJA
projekta C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta	Naziv inštitucije vodilnega partnerja v angleščini FVG ITERREG ITALIA SLOVENIA
DP1 C.5 Rezultati projekta	Akronim projekta GREEN ITA - SLO
C.9 Casovii nach projekta C.7 Projektno vodenje in komunikacija	Naslov projekta Ukrepi za bolj zeleno Europo
D - Stroškovni načrt	

Ste prepričani, da želite zapustiti stran?







Informacijske oznake:

Pod ikono "*i*", so na voljo dodatna pojasnila, kako pravilno izpolniti polje. **A.1 Identifikacija projekta**

* Z zvezdicami so označene informacije, ki so potrebne za shranjevanje. Upoštevajte, da lahko pride do vrzeli v oštevilčenju razdelkov zaradi programske konfiguracije prijavnice za ta	razpis.		
ID projekta (samodejno ustvarjen) ITA-SI1400027			
Akronim projekta		0	Prosimo, navedite akronim projekta za lažjo uporabo v prijavnici.
Akronim projetka ne sme biti prazen. Naslov projekta	SL ^O IT		

Navigacijska in menijska vrstica

Italia-Slovenija	Nadzorna plošča monit.itaslo@regione.fvg.it (applicant user) Odjava Slovenski Jezik 💌
Pregled projekta Prijavnica Vurna magaza	♠ Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Splošni cilj projekta Prijavnica ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO C - Opis projekta
(trenutno) V.3.0 A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregladne tabele projekta B - Projektni partnerii	C.1 Splošni cilj projekta Specifični cilj (kot izbran v oddelku A.1.). ^{Specifični cilj predvama rakoja} SO 2.4: Spodbujanje prilagajanja podnebnim spremembam in preprečevanja tveganja nesreč ter odpornosti ob upoštevanju ek
Pregled partnerjev VPI FV0 ITERREG PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta C.1 Splošni cili projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta	Splošni cilj projekta Opredelite splošni cilj projekta. • Prepričajte se, da bo jasno prispeval k izbranemu specifičnemu cilju programa. • V splošnem cilju je treba navesti splošni okvir tega, kar se s projektom namerava doseči. • Opisati mora širši cilj projekta, ki bo v korist ciljnim skupinam in rezultate (spremembe), ki bodo doseženi v okviru projekta.

- Zgornja menijska vrstica
 - > Kliknite na "Nadzorna plošča", da odprete razdelek Nadzorna plošča
 - > Kliknite uporabniško ime za dostop do uporabniškega profila
 - > Kliknite na jezik za izbiro jezika
 - > Kliknite na "Odjava" za izstop iz Jemsa
- Leva menijska vrstica
 - > Če želite skriti/odkriti levi meni, kliknite simbola ">"/"<".
 - > Za zapiranje/odpiranje razdelka prijavnice uporabite simbole ">"/"<".







- > Klikniti na posamezne razdelke za premikati se po projektni prijavnici.
- > Za dostop do razdelka za nalaganje datotek kliknite na "Priloge k prijavnici".
- > Če želite preveriti in oddati prijavnico kliknite na "Preveri in oddaj".
- > Kliknite "*Prenos*" če želite prenesti prijavnico v formatu pdf in Partnerski stroškovni načrt v formatu excel.
- > Kliknite "Pravice v projektu" če želite drugim uporabnikom dodeliti pravice do dostopa (pogled/urejanje/upravljanje) v prijavnico.



- Navigacijska vrstica
 - Navigacijska vrstica omogoča uporabniku, da lokalizira prikazan razdelek v sistemu Jems, začenši z Nadzorno ploščo.
 - Prikazani razdelek je označen z oranžnimi črkami in ustreza označenemu razdelku v levem meniju.
 - > Uporabnik lahko klikne na razdelek v navigacijski vrstici in neposredno dostopa do njega. To omogoča hiter prehod na drug razdelek ali na levo menijsko vrstico.

Interreg Co-funded by	Nadzorna plošča	monit.itaslo@regione.fvg.it (applicant user)	Odjava	Slovenski Jezik	•
Rund Sloverija mesen					





Jezik prijavnice

Iz zgornje menijske vrstice lahko izberete jezik: angleščino, slovenščino ali italijanščino.

	nski Jezik
Englis	sh
Italiar	10

Zaokroževanje in oblika zneskov v prijavnici

V razdelku stroškovnega načrta prijavnice:

- vsi zneski so v evrih;
- kot decimalno ločilo se uporablja vejica;
- stevila in odstotki so vnešeni z dvema decimalkama.

Interreg Colunded by Italia-Slovenija	≑Jems		Nadzorna plošča				т	ionit.itaslo@regione.fvg.it (a	opplicant user) Odjava	Slovenski Jezik 👻
A Pregled projekta	nadzorna plošča /	Prijavnice / ITA-SI0500011 -	GREEN ITA - SLO / Pri	egled projetknih partne	rjev / VP1 FVG ITERREG					
Prijavnica ^	Prijavnica H	A-SI0500011 -	GREENITA	- SLO						
Vector projekta (trenutno) V. 3.0	Vodilni partner F Osnovni podatki	VG ITERREG Naslov Kontak	tni podatki Mo	tivacija Stroši	covni načrt Sofina	nciranje Državna p	omoč			
A - Identifikacija projekta 🔷	Pregled stroško	ovnega načrta partnerja								
A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerij	Partner	BL1 - Stroški osebja	BL2 -Pisarniški in administrativni stroški	BL3 - Potni in namestitveni stroški	BL4 - Stroški zunanjih strokovnjakov in	BL5 - Stroški opreme	BL6 - Stroški za infrastrukturo in	BL7 - Ostali stroški	Pavšalni znesek	Skupaj
Pregled partnerjev VP1 EVG ITERREG	VP1	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66.624,90
PP2 PARTNER ITA B 2 Prida iženi partneriji	Skupaj	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66.624,90

Zaokroževanja v prijavnici

- Zaokroževanje na 2 decimalni mesti
- Nadaljnji izračuni se izvedejo z zaokroženimi zneski (na primer v primeru pavšalnih stopenj).
 Ta način zaokroževanja velja za:
 - Izračun skupnih zneskov postavk v stroškovnem načrtu
 - Izračun pavšalne stopnje
 - Izračun financiranih zneskov.





9. PREGLED PROJEKTA

Razdelek Pregled projekta prikazuje trenutno stanje prijavnice in osnovne vnešene podatke.

Informacije o razpisu prikazujejo (glej spodnjo sliko v vijolični in rdeči barvi):

- v vijolični barvi ime razpisa, ki je obenem povezava na razdelek Splošne nastavitve razpisa;
- v rdeči barvi je prikazan čas do izteka roka za predložitev prijavnice.



Statusi prijavnice

• Med potekom dela lahko prijavnica zavzame enega od spodaj prikazanih stanj.







10. VERZIJA PROJEKTA

- Verzija prijavnice se nahaja v meniju na levi strani razdelka Prijavnica. Predstavlja ga spustna vrstica z navedbo vseh obstoječih različic projekta.
- Vsaka različica je oštevilčena. Ob ustvarjanju je številka različice "V. 1.0" (stanje Osnutek). Številka različice ostane nespremenjena po prvi predložitvi prijavnice.
- Številka različice se poveča vsakič, ko je le-ta vrnjena prijavitelju.
- Številka različice ni povezana s stanjem projekta.
- Aktivna različica Prijavnice v spustnem meniju je označena s predpono "(*trenutna*)". Ob odpiranju prijavnice je privzeto prikazana »*trenutna*« različica.

Prijavnica ^	Pregled projekta Prijavnica ITA-SI1400023 – Project DD
Verzija projekta (trenutno) V. 1.0	
A - Identifikacija projekta 🔿	Status: Osnutek (od 24/10/2022)

- Če si želite ogledati preteklo različico prijavnice, jo izberite na seznamu različic. Preteklih različic ni mogoče spreminjati in v primeru, da si ogledujete prejšnje različice, se na vrhu vsakega zaslona prikaže rumeno polje z opozorilom.
- · Če želite preklopiti na ažurno verzijo kliknite na gumb "preklopi na trenutno verzijo".







11. A - IDENTIFIKACIJA PROJEKTA

Identifikacija projekta je razdeljena na dve podpoglavji:

- A Identifikacija projekta
- A Pregledne tabele projekta

<u>A - Identifikacija projekta</u>

V tem razdelku je potrebno navesti osnovne podatke o projektu.

Interreg Italia-Slovenija	Nadzorna plošča monit.itaslo@regione.fvg.it (applicant user) Odjava Slovenski Jezik 👻
A Pregled projekta	♠ Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO / Identifikacija projekta Prijavnica ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO
Prijavnica ^	A - Identifikacija projekta
(trenutno) V. 3.0 A - Identifikacija projekta	A.1 Identifikacija projekta
A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta	* Z zvezdicami so označene informacije, ki so potrebne za shranjevanje. Upoštevajte, da lahko pride do vrzeli v oštevilčenju razdelkov zaradi programske konfiguracije prijavnice za ta razpis.
B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev VP1 FVG ITERREG PP2 PARTNER ITA	ID projekta (samodejno ustvarjen) ITA-SI0500011
B.2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta	Naziv inštitucije vodilnega partnerja FVG ITERREG ITALIA SLOVENIJA
C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta	Naziv inštitucije voditnega partnetja v angleščini FVG ITERREG ITALIA SLOVENIA
C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta DP1	Akonim projekta GREEN ITA - SLO
C.5 Rezultati projekta C.6 Časovni načrt projekta	Naslov projekta

ID projekta

ID projekta je samodejno ustvarjena številka, ki jo dodeli sistem.

Akronim projekta* (*obvezno polje)

Akronim projekta je okrajšava ali kratko ime projekta, ki kakor ID projekta pomaga pri identifikaciji projekta.

Naslov projekta

Polje, ki omogoča vnos daljšega in bolj popolnega naslova projekta.

Trajanje projekta

Trajanje projekta se vnese v mesecih.

Trajanje projekta predstavlja osnovo za izračun obdobij poročanja in načrtovanje projekta.





Število obdobij poročanja se izračuna kot razmerje med trajanjem projekta in privzeto dolžino obdobja poročanja, ki je določena v nastavitvah razpisa.

Prednostna naloga programa* (*obvezno polje)

Prijavitelj mora izbrati glavno prednostno nalogo, h kateri bo projekt prispeval.

Specifični cilj programa* (*obvezno polje)

Ko je izbrana prednostna naloga programa, se prikažejo specifični cilji. Prijavitelj mora izbrati specifični cilj projekta.

Povzetek projekta

Podajte kratek povzetek projekta v slovenskem, italijanskem in angleškem jeziku. Razdelek lahko shranite šele, ko so izpolnjena vsa obvezna polja (označena z zvezdico *).

<u>A - Pregledne tabele projekta</u>

Verzija projekta (trenutno) V. 2.0	A.4 Pregled strošk	ovneg	a načrta pr	ojekta					(ei	ιτ
A - Identifikacija projekta	Financirar	Financiranje programa Prispevek								
A - Pregledne tabele projekta	Vir financiranja	Znese ESR	k Stopnja Rsofinanciran	Avtomatski javni	Ostali pris	javni Skupni javni pevki prispevek p	ZasebniSki prispevek	ipni prispevek partnerja	SKL	ipaj
B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev		41.620,0	0 80,00 %	0,00	10.40	10.405,00	0,00	10.405,00	52.025	5,00
VP1 LJ C - Opis projekta	Skupaj ESRR	41.620,0	0 80,00 %	0,00	10.40	10.405,00	0,00	10.405,00	52.025	i,00
C.1 Splošni cilj projekta	Skupni upravičeni stroškovni načrt	41.620,0	0 80,00 %	0,00	10.40	10.405,00	0,00	10.405,00	52.025	5,00
C.2 Ustreznost in kontekst projekta C.3 Projektno partnerstvo	A.5 Pregled nepos	rednih	učinkov in	rezultatov	projek	ta				
C.4 Delovni načrt projekta DP1	Kazalnik Skupna neposr vrednos	a Me t rs	Številk Na: a nep	slov Nač osr a vre	ertovan edno	Indikator rezultata programa	Izho diš	Načrtova M na e	SL Ierska nota	п
C.5 Rezultati projekta C.6 Časovni načrt projekta	Projects 1,00	pro je	Številk a gdo	IS	1,00					
C.7 Projektno vodenje in komunikacija						Organisations cooperating across	0,00	1,00 o	rganisa	ations
C.8 Dolgoročni učinki in trajnost						completion				

A.4 Pregled stroškovnega načrta projekta

V tabeli A.4 je prikazan stroškovni načrt projekta po skladih, vključno z drugimi prispevki. Namen tabele je zagotoviti jasen pregled stroškovnega načrta v oddelku **A**.

 A.5 Pregled neposrednih učinkov in rezultatov projekta Eden ali več učinkov mora voditi do rezultata. Zato lahko kazalnike učinka povežemo z enim od izbranih kazalnikov rezultata. Tabela Pregled neposrednih učinkov in rezultatov projekta prikazuje povezavo med kazalniki učinka in kazalniki rezultata.





12. B - PROJEKTNI PARTNERJI

Pregled partnerjev

Italia-Slovenija	≓ Jems	Nadzorna plošča		monit.itaslo@reg	one.fvg.it (applicant user) Odjava Slovenski Jezik 🔫
Pregled projekta Prijavnica	✿ Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI050 Prijavnica ITA-SI050001 B - Projektni partnerji	0011 - GREEN ITA - SLO / Pregled projetknih pr 1 - GREEN ITA - SLO	artnerjev		
Vecija pogeta (trenutno) V. 3.0	Pregled partnerjev				Elementov na stran: 25 👻 1-2 od 2 🗸 >
A - Projektni partnerji Projektni partnerji Progled partnerjev VP1 FV0 ITEREG PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji	Š Status 1 Aktiven 2 Aktiven	Okrajšava organizacije FVG ITERREG PARTINER ITA	Vloga partnerja Vodini partner Partner	NUTS Trieste (ITH44) Pordenone (ITH41)	Skupni upravičeni stroškovni načrt partnerja 66.624,90 € 🔀 49.789,00 € 🗹
C - Opis projekta ^ C.1 Splošni cilj projekta					Elementov na stran: 25 👻 1-2 od 2 < >

- Pregled partnerjev omogoča pregled vseh partnerjev v projektu skupno z njihovimi glavnimi podatki.
- Če želite ustvariti novega partnerja kliknite na "+ Dodaj novega partnerja".
- S klikom na izbranega partnerja na seznamih preidete na stran tega partnerja.
- S klikom na ikono *"koš"* izbrišete partnerja.
- Ko ustvarite novega partnerja, mu je samodejno dodeljen status "*Aktiven*". Če naknadno projektni partner zapusti partnerstvo, mu lahko dodelite status "*neaktiven*".

Specifični oddelek partnerja

Oddelek vsebuje za vsakega partnerja naslednje pododdelke, ki so dostopni prek zavihkov:

🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Pregled projetknih partnerjev / VP1 FVG ITERREG

Prijavnica ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO

Vodilni partner FVG ITERREG

 Osnovni podatki	Naslov	Kontaktni podatki	Motivacija	Stroškovni načrt	Sofinanciranje	Državna pomoč
B.1.1 Osnovni p	oodatki partnerj	а				
Osnovni podat	:ki					
Naslov						
Kontaktni pod	atki					
Motivacija						
Stroškovni nač	źrt					
Sofinanciranje	1					
Državna pomo	č					





<u>Osnovni podatki partnerja</u>

♠ Pregled projekta	♠ Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0700019 – 10102022 / Pregled projetknih partnerjev / Ustvari partnerja
Prijavnica ^	Prijavnica ITA-SI0700019 - 10102022 Dodaj novega partnerja
(trenutno) V. 1.0 A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta	B.1.1 Osnovni podatki partnerja * Vloga partnerja v projektu Partner Vodilni partner
B - Projektni partnerji	* Skrajšani naziv organizacije

 Oddelek z osnovnimi podatki partnerja se uporablja za identifikacijo posamezne partnerske organizacije z vsemi podrobnostmi.

 Partnerja ni mogoče ustvariti brez dodelitve vloge, navedbe skrajšanega imena in izbire pravnega statusa (*obvezna polja).

Vloga partnerja*

Lahko izberete med vlogo partner ali vodilni partner. (*obvezno polje).

Če vodilni partner že obstaja in prijavitelj želi novemu partnerju dodeliti vlogo vodilnega partnerja, bo sistem vprašal, če uporabnik želi nadomestiti vodilnega partnerja z novim. Če je odgovor pritrdilen, bo novi partner postal vodilni partner. Seznam partnerjev bo samodejno na novo oštevilčen. Vodilni partner bo vedno partner številka 1, dokler bo prijavnica v statusu "*Osnutek*".

Skrajšani naziv organizacije*

Skrajšano ime je prikazano v razdelku Pregled partnerjev (*obvezno polje). To ime se lahko uporablja za sklicevanje na partnerja z uporabo omejenih znakov.

Naziv organizacije v izvirnem jeziku

Vpisati je treba celotno ime organizacije v izvirnem jeziku.

Naziv organizacije v angleščini

Za podatkovne baze, kot je **KEEP**, se uporablja angleško ime partnerskih organizacij.

Oddelek / služba / direkcija

Po potrebi lahko sem vnesete podatke zadevnega oddelka / službe / direkcije.

Tip partnerja

Tip partnerja je spustni seznam tipologij, ki se uporablja za izbiro tipa partnerja.

Podtip partnerja





Podtip partnerja je dodatno polje, ki se nanaša samo na državno pomoč. Podtip partnerja je mogoče izbrati s spustnega seznama.

Pravni status*

Izbrati je treba pravni status (*obvezno polje).

Sektor dejavnosti na ravni skupine NACE

Sektor dejavnosti na ravni skupine NACE je dodatno polje, ki se nanaša samo na državno pomoč. Sektor dejavnosti na ravni skupine NACE se lahko izbere iz kod NACE na voljo v spustnem seznamu, ki izhajajo iz statistične klasifikacije gospodarskih dejavnosti NACE Rav. 2 (2008), na razpolago na spletni strani Eurostata:

https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background

Številka ID za DDV

V to polje se vpiše številka ID za DDV partnerske organizacije. Celotna številka mora biti zapisana brez presledkov ali pomišljajev. Upoštevati je treba pravilno obliko števike ID za DDV, ki je odvisna od države, izbrane v razdelku "*Naslov*". Če se številka ID za DDV ne uporablja, je treba navesti drug identifikator.

Številka ID za DDV mora biti zapisana v standardni obliki glede na državo pripadnosti

- IT: številka P.IVA: format IT +11 številk
- ^o SI: številka ID za DDV: format SI+8 številk
- Druga identifikacijska številka in opis

Uporablja se za katero koli drugo identifikacijsko številko, ki ni številka ID za DDV. Polje za opis omogoča navedbo sklica na register, kjer je mogoče najti drugo identifikacijsko številko (npr. register podjetij itd.).

PIC (iz registra udeležencev ES)

To polje omogoča vnos devetmestnega PIC partnerske organizacije iz registra udeležencev ES.





<u>Naslov</u>

♠ Pregled projekta	🏦 Nadzorna plošča / F	dzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Pregled projetknih partnerjev / VP1 FVG ITERREG									
Prijavnica ^	Prijavnica IT.	avnica ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO									
Verzija projekta	Vodilni partner F	VG ITERREG									
(trenutno) V. 3.0	Osnovni podatki	Naslov	Kontaktni podatki	Motivacija	Stroškovni načrt	Sofinanciranje	Državna pomoč				
A - Identifikacija projekta ^ A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji ^	B.1.2 Naslov par B.1.2 Glavni naslov	rtnerja partnerja	_								
Pregled partnerjev VP1 FVG ITERREG	Informacije o kodah	NUTS in kako prepoz	nati svojo regijo: <u>https://ec.eur</u>	<u>opa.eu/eurostat/web/r</u>	nuts/background						
B.2 Pridruženi partnerji	Država (NUTS 0) Italia (IT)										

V oddelku "*Naslov*" mora uporabnik vpisati glavni naslov partnerja in po potrebi naslov oddelka/enote.

 Izbrana država vpliva na obliko vnosa podatkov o ID za DDV v razdelku "Osnovni podatki" (glejte poglavje 11.1.1 Osnovni podatki partnerja).

🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0700019 – 10102022 / Pregled projetknih partnerjev / VP1 REGIONE FVG 🔒 Pregled projekta Prijavnica ITA-SI0700019 - 10102022 Prijavnica ~ Vodilni partner REGIONE FVG (trenutno) V. 1.0 Osnovni podatki Naslov Kontaktni podatki Stroškovni načrt Motivacija Sofinanciranje A - Identifikacija projekta 🗠 B.1.4 Zakoniti zastopnik Naziv (npr. Gospod, Gospa) B - Projektni partnerji Ime C - Opis projekta Priimek C.2 Ustreznost in kontekst projekta B.1.5 Kontaktna oseba

V razdelku *"Kontaktni podatki"* je treba navesti podatke o zakonitem zastopniku in kontaktni osebi partnerja.

<u>Kontaktni podatki</u>





<u>Motivacija</u>

♠ Pregled projekta	♠ Nadzorna plošča / F	Prijavnice / ITA-SI	0700019 - 10102022 / P	regled projetknih pa	rtnerjev / VP1 REGIONE F	VG
Prijavnica ^	Vodilni partner R	A-SI0700 Egione fv@	019 - 101020 ;)22		
(trenutno) V. 1.0	Osnovni podatki	Naslov	Kontaktni podatki	Motivacija	Stroškovni načrt	Sofinanciranje
A - Identifikacija projekta \land					_	
A - Identifikacija projekta	B.1.6 Motivacija	in prispevek p	artnerja			
A - Pregledne tabele projekta	Opišite tematske komp opredelite ali organizao	etence in izkušnje or ija običajno opravlja	ganizacije, ki so pomembne z gospodarske dejavnosti na tro	a projekt. Predstavite g ju.	lavno dejavnost organizacije ir	I
B - Projektni partnerji ^					SL IT	ነ
Pregled partnerjev	Vnos besedila					5
VP1 REGIONE FVG						
PP2 cs						

V razdelku "Motivacija" so potrebne informacije o motivaciji partnerja za sodelovanje v projektu in o vlogi partnerja v projektu.

Stroškovni načrt

V razdelku "*Stroškovni načrt*" uporabnik opredeli stroškovni načrt za posameznega partnerja. Ta oddelek je sestavljen iz treh delov:

- Pregled stroškovnega načrta partnerja
- Izbira pavšalov partnerjevega stroškovnega načrta
- Stroškovni načrt partnerja

Pregled projekta	 Radzorna plošča / Prijavnic Prijavnica ITA-S Vodilni partner FVG IT Osnovni podatki 	ce / ITA-SI0500011 - GI 10500011 - (FERREG Iaslov Kontaktr	REEN ITA - SLO / Pro GREEN ITA	egled projetknih partne A - SLO vtivacija Stroši	rjev / VP1 FVG ITERRE kovni načrt Sofina	G anciranie Državna	pomoč				
PP2 PARTNER ITA Sklepanje pogodb	Venerre poesa i rearry normaline poesa in morreage development Sommaria politica de Carrie pomor Pregled stroškovnega načrta partnerja										
Spremijanje pogodbe	Partner	BL1 - Stroški osebja a	BL2 -Pisarniski in idministrativni stroški	BL3 - Potni in namestitveni stroški	BL4 - Stroski zunanjih strokovnjakov in	BL5 - Stroški opreme	BL6 - Stroski za infrastrukturo in	Ostali stroški	Pavšalni znesek	Skupaj	
Prijavnica ^	VP1	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66.624,90	
Verzija projekta (trenutno) V. 3.0	Skupaj	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66.624,90	
A - Identifikacija projekta											
A - Pregledne tabele projekta	Izbira partnerjevega s	troškovnega načrta	1								
B - Projektni partnerji	🗌 BL1 - Pavšal za stroške o	sebja									
PP2 PARTNER ITA	BL2 - Pavšal za pisarnišk	e in administrativne stroške	e na podlagi neposrednih	i stroškov osebja							
B.2 Pridruženi partnerji	🗌 BL2 - Pavšal na podlagi p	pisarniških in administrativni	ih stroškov na podlagi ne	eposrednih stroškov							
C - Opis projekta ^ C.1 Splošni cilj projekta	🔲 BL3 - Pavšal za potne in	namestitvene stroške									
C.2 Ustreznost in kontekst projekta C.3 Projektno partnerstvo	Pavšal za ostale stroške										





Pregled stroškovnega načrta partnerja

n Pri	Iadzorna plošča / P ijavnica ITA	rijavnice / ITA-S10500011 - A-SI0500011 -	- green ita - slo / f - GREEN IT/	Pregled projetknih partne A - SLO	rjev / VP1 FVG ITERRE	G				
Voo	dilni partner F	VG ITERREG								
C	Osnovni podatki	Naslov Kont	aktni podatki 🛛 🕅	Aotivacija Strošk	ovni načrt Sofina	anciranje Državna	pomoč			
	Prealed stroškov	vnega načrta partneria								
	Partner	BL1 - Stroški osebja	BL2 -Pisarniški in administrativni stroški	BL3 - Potni in namestitveni stroški	BL4 - Stroški zunanjih strokovnjakov in	BL5 - Stroški opreme	BL6 - Stroški za infrastrukturo in	Ostali stroški	Pavšalni znesek	Skupaj
	VP1	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66 624 90
										00.024,90

Preglednica "*Pregled stroškovnega načrta partnerja*" vsebuje podatke o vseh stroškovnih kategorijah glede na možnosti povračila, izbrane za vsako stroškovno kategorijo.

Izbira partnerjevega stroškovnega načrta

B	L1 - Pavšal za stroške osebja
B	L2 - Pavšal za pisarniške in administrativne stroške na podlagi neposrednih stroškov osebja
B	L2 - Pavšal na podlagi pisarniških in administrativnih stroškov na podlagi neposrednih stroškov
В	L3 - Pavšal za potne in namestitvene stroške

- Izbira partnerjevega stroškovnega načrta omogoča prijavitelju, da izbere pavšalne stopnje za partnerjeve stroške. Ta oddelek je treba izpolniti preden se vnese partnerjev stroškovni načrt.
- Pavšalne stopnje se razlikujejo glede na stroškovno kategorijo:
 - -STROŠKI OSEBJA: Prijavitelj lahko uporabi vnaprej določeno fiksno pavšalno stopnjo v višini **20%** neposrednih stroškov brez stroškov osebja.
 - -PISARNIŠKI IN ADMINISTRATIVNI STROŠKI: Prijavitelj ima dve možnosti:
 - uporabiti vnaprej določeno fiksno pavšalno stopnjo 15% upravičenih neposrednih stroškov dela;
 - izbrati pavšalno stopnjo **do 40%**, vključno z upravičenimi neposrednimi stroški osebja. Izberite "Pavšal za ostale stroške".





-POTNI IN NAMESTITVENI STROŠKI: Prijavitelj ima dve možnosti:

- uporabiti vnaprej določeno fiksno pavšalno stopnjo v višini 4% upravičenih stroškov osebja;
- izbrati pavšalno stopnjo **do 40 %,** vključno z upravičenimi neposrednimi stroški osebja. Izberite "Pavšal za ostale stroške".
- STROŠKI ZUNANJIH STROKOVNJAKOV IN STORITEV: Prijavitelj lahko izbere pavšalno stopnjo v višini **do 40%** upravičenih neposrednih stroškov osebja. Izberite "Pavšal za ostale stroške".
- STROŠKI OPREME: Prijavitelj lahko izbere pavšalno stopnjo v višini **do 40 %** upravičenih neposrednih stroškov osebja. Izberite "Pavšal za ostale stroške".
- STROŠKI ZA INFRASTRUKTURO IN GRADNJE: Prijavitelj lahko izbere pavšalno stopnjo v višini
 do 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja. Izberite "Pavšal za ostale stroške".

Podrobne informacije o proračunskih možnostih in pavšalnih zneskih so na voljo v Priročniku o upravičenosti izdatkov.

Stroškovni načrt partnerja

Opozorila pred vnašanjem

 Če je bila v partnerjevem stroškovnem načrtu izbrana pavšalna stopnja za stroškovno kategorijo, se uporabi samodejni izračun in stroškovnega načrta za to stroškovno kategorijo ni mogoče vnesti ročno.

- Preverite, ali ste v oddelku **A – Identifikacija projekta** - določili trajanje projekta.

- Vsebina tabele je zelo dolga, zato se boste verjetno morali pomakniti, da boste videli vse informacije.

 Izključno za STROŠKE OSEBJA lahko <u>italijanski upravičenci</u> poleg povračila na podlagi dejanskih stroškov, ki so skupni vsem upravičencem, izberejo tudi možnost povračila po stroških na enoto na podlagi urne postavke. Urni stroški so razvrščeni v štiri kategorije:

- 1. PERSONALE NON ESPERTO
- 2. PEROSNALE ESPERTO
- 3. PERSONALE RESPONSABILE
- 4. PERSONALE DIRIGENTE

- Kategoriji stroškov "*Pisarniški in administrativni stroški*" ter "*Potni in namestitveni stroški*" nista vključeni v ta oddelek, saj se povrneta le na podlagi pavšalnega zneska.







Tabele stroškovnega načrta lahko ustvarite in sestavite na naslednji način:

- S klikom na "+ Dodaj" ustvarite tabelo stroškovnega načrta v okviru stroškovne kategorije.
- Če želite dodati vnos stroškovnega načrta, kliknite gumb "+",
- Če želite izbrisati vnos stroškovnega načrta, kliknite "koš".
- Skupni znesek mora biti vsota zneskov, vnesenih za posamezno obdobje.
- Glede na število obdobij, opredeljenih v oddelku A Identifikacija projekta, je treba celotno postavko stroškovnega načrta razdeliti na obdobja.
- "Zaključevanje" prikazuje razliko med vsoto zneskov za posamezno obdobje in skupnim zneskom.
- Da boste videli vsa obdobja ali podatke o zaključevanju, se boste morali pomikati po tabeli.
- Izključno pod kategorijo stroškov za OSEBJE je spustni meni "Stroški na





enoto programa", ki vsebuje naslednje postavke:

- N/A: za uveljavljanje dejanskih stroškov na podlagi fiksnega odstotka dela. <u>Obvezna izbira za slovenske upravičence</u>.
- PERSONALE NON ESPERTO
- PEROSNALE ESPERTO
- PERSONALE RESPONSABILE
- PERSONALE DIRIGENTE

BL1 - Stroški osebja

Funkcija zaposlenega	Komentarji	Cena na enoto	Skupaj	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4	SL IT Razlika
FVC	BVCB	2.000,00	2.000,00	1.000,00	100,00	500,00	400,00	0,00
			2.000,00	1.000,00	100,00	500,00	400,00	

 Skupni znesek postavke stroškovnega načrta se mora vedno ujemati z vsoto zneskov za posamezna obdobja. V primeru neujemanja se prikaže rumeno označeno opozorilo.

- Za kategorije stroškov "Stroški zunanjih strokovnjakov in storitev", "Stroški opreme" ter "Stroški za infrastrukturo in gradnje" je treba za vsako postavko stroškovnega načrta dodati opis.
- Za kategoriji stroškov "Stroški opreme" in "Stroški za infrastrukturo in gradnje" je na voljo spustni seznam, ki vsebuje vse investicije, ustvarjene v okviru vsakega delovnega paketa v oddelku C. Uporabnik lahko po potrebi poveže stroške z investicijami.

											SL IT
Opis	Komentarji	Postopki oddaje	Investicija	Vrsta enote	Št. enot	Cena na enoto	Skupaj	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4
CZA	CZX	сх	11.1	GVFDDF	5,00	100,00	500,00	100,00	200,00	200,00	0,00
VSVD		с	11.1	CDSZ	1,00	5,00	5,00	1,00	1,00	1,00	2,00
							505,00	101,00	201,00	201,00	2,00
•											÷
BL5 - Stroški opreme											
Opis	Komentarji	Postopki oddaje	Investicija	Vrsta enote	Št. enot	Cena na enoto	Skupaj	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4
VXVDFS	VDCXS	VDXZ	11.1	VDZ	10,00	200,00	2.000,00	100,00	100,00	1.800,00	0,00
							2.000,00	100,00	100,00	1.800,00	0,00
4											÷
BL6 - Stroški za infrastr	rukturo in gradnje										
Opis	Komentarji	Postopki oddaje	Investicija	Vrsta enote	Št. enot	Cena na enoto	Skupaj	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4
CXSZ	czx	CXZ	11.1	CZX	5,00	10,00	50,00	10,00	20,00	20,00	0,00
							50.00	10.00	20.00	20.00	0.00

 Skupni stroškovni načrt stroškovne kategorije se izračuna kot vsota vsot vseh postavk stroškovnega načrta, vnesenih v tabelo.





Na koncu oddelka Partnerski stroškovni načrt je tabela s povzetkom partnerskih pavšalnih zneskov, vnesenih v oddelek **E.1**.

Sofinanciranje

- Pododdelek Sofinanciranje je sestavljen iz dveh preglednic:
 - Sofinanciranje
 - Vir partnerskega prispevka

Če je oddelek "Vir partnerskega prispevka" izpolnjen in se stroškovni načrt posodobi, je potrebno posodobiti tudi ta oddelek z zneskom iz razdelka B.1.8 (Prispevek partnerja). V nasprotnem primeru se prikaže rumeno opozorilno sporočilo.

dilni partner R	EGIONE FVG						
Osnovni podatki	Naslov	Kontaktni podatki	Motivacija	Stroškovni načrt	Sofinanciranje		
Sofinanciranie							
B.1.8 Sofinanciranje							
Vir						Znesek	Odstotek
ESRR						- 480,00	80,00 %
Prispevek partnerja						120,00	20,00 %
Skupni upravičeni st	troškovni načrt partner	ja				600,00	100,00 %
Vir partnerskega Posodobite prispev B.1.8 Sofinanciranje	a prispevka ke partnerjev; skupni pi a.	rispevki se morajo ujemati s s	kupnimi prispevki par	tnerjev v razdelku S			
Vir prispevka					Pravni status prispevk	a Znesek	% celotnega stroškovnega načrta 🕤 partnerja

- Osnova za izračun sofinanciranja je skupni upravičeni stroškovni načrt partnerja.
- "Vir sofinanciranja" je treba izbrati iz spustnega seznama v razdelku B.1.8. Za program Interreg Italija Slovenija se uporablja samo "ESRR".

Ν	le spreminjajte odstotka v višini 80% sredstev ESRR.		
Si B.	ofinanciranje 1.8 Sofinanciranje		
	Vir	Znesek	Odstotek
	ESR	350.000,00	80,00 %





Vir partnerskega prispevka

- V tem delu mora uporabnik opredeliti izvor prispevka partnerja.
- V tej preglednici se kot skupni znesek uporablja skupni prispevek partnerja.
- V prvi vrstici je prispevek partnerja (ime partnerja je vnaprej izpolnjeno).
- V primeru slovenskih partnerjev je potrebno vedno izpolniti prvo vrstico v razdelku "Prispevek partnerja". Pravni status prispevka mora biti enak pravnemu statusu, izbranemu v podrazdelku "Osnovni podatki" partnerja. Pravni status prispevka bo "Javni" ko je partner "Javni subjekt" oziroma "Oseba javnega prava", "zasebni" v nasprotnem primeru.
- V primeru italijanskih partnerjev pa je potrebno vedno dodati "nov vir prispevka" s klikom na zadevni gumb (naj si bo partner javni ali zasebni). Poleg tega se pri "Viru prispevka" vpiše »Delibera CIPESS« in v spustnem meniju se izbere »Avtomatski javni«
 - Zneski financiranja se vedno zaokrožijo navzdol. Razliko med skupnim upravičenim stroškovnim načrtom in zneski sofinanciranja se dodeli prispevku partnerjev. Zato je skupni prispevek partnerjev v osnovi zaokrožen navzgor.
 - V primeru neujemanja skupnega zneska v oddelku "Vir partnerskega prispevka" s partnerskim prispevkom v razdelku "Sofinanciranje", opozorilno sporočilo v rdeči barvi označi razliko. Dokler se neskladje ne opravi, informacij ni mogoče shraniti





<u>Državna pomoč</u>

♠ Pregled projekta	🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI05000	11 - GREEN ITA - S	LO / Pregled projetknih	n partnerjev / VP1 FVG	ITERREG	
	Prijavnica ITA-SI0500011	- GREEN	I ITA - SLO			
Poročanje ^ Poročila partnerjev ^ VP1 FVG ITERREG PP2 PARINER ITA	Vodilni partner FVG ITERREG Osnovni podatki Naslov K	iontaktni podatki	Motivacija	Stroškovni načrt	Sofinanciranje	Državna pomoč
Sklepanje pogodb ^ Spremljanje pogodbe	B.1.9 Podatki o državni pomoči A. Ali partner v okviru projekta izvaja gosp	odarsko dejavnost	?	SL IT		
Prijavnica ^	Odgovorite na spodnja vprašanja in navedite kratko pojasni	io.				
Verzija projekta (trenutno) V. 3.0	Vprašanje o državni pomoči	Odgovor	Utemeljitev			
A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta	 Ali bo partner izvajal aktivnosti in/ali ponujal blago/storitve, za katere obstaja določen trg? 	Da Ne	Vnos besedila asxca			
A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji	 Ali partner opravlja dejavnosti ali zagotavlja blago/storitve, ki bi jih lahko ponujal gospodarski subjekt z namenom ustvarjanja dobička (tudi če t ni namen partnerja)? 	Da Ne	Vnos besedila asxca			
PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta	B. Ali bo partner in/ali tretje osebe v okviru	ı projekta pridobil/i	določeno selektivno pr	ednost?		
C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst	Odgovorite na spodnja vprašanja in navedite kratko pojasni	lo. Odgovor	Ilterneliitev			
projekta C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta DP1	 Ali bo partner v okviru gospodarskih dejavnost navedenih v oddelku A, pridobil koristi, ki jih sicer ne bi pridobil pri običajnem poslovanju (tj. če ne t prejel sredstev, dodeljenih v okviru projekta)? 	i, Da Ne	Vnos besedila asxca			

- Ta oddelek vsebuje štiri obvezna vprašanja, na katera mora uporabnik odgovoriti z DA/NE in odgovor na kratko utemeljiti.
- "Vprašanje o državni pomoči" omogoča navedbo aktivnosti, ki so opisane v delovnem načrtu in vezane na državno pomoč za tega partnerja.
- Če aktivnost izbrišete iz delovnega načrta, se samodejno izbriše tudi iz aktivnosti, ki so vezane na državno pomoč.





<u>B.2 - Pridruženi partnerji</u>

Prijavnica ^ <	A Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 - G Prijavnica ITA-SI0500011 - G B - Projektni partnerji	REEN ITA - SLO / Pridruženi partnerji GREEN ITA - SLO		
A - Identifikacija projekta ^ A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji ^	B.2 Pridruženi partnerji			Elementov na stranc 25 💌 1-1 od 1 < 🖒
Pregled partnerjev VP1 FVG ITERREG PP2 PADTNER ITA	Številka pridruženega partnerja	Status	Ime pridruženega partnerja	Pridružen projektnemu partnerju
B.2 Pridruženi partnerji	PP1	L Aktiven	GREEN ORGANIZATION	FVG ITERREG
C - Opis projekta ^ C.1 Splošni cilj projekta				Elementor na stran: 25 💌 1-1 od 1 🗸 🖒

- Oddelek "*Pridruženi partnerji*" je sestavljen enako kot oddelek partnerjev.
- Kliknite "+Dodaj novega pridruženega partnerja", da dodate novega pridruženega partnerja.
- Kliknite *"koš*", če želite izbrisati pridruženega partnerja.
- Izpolniti je treba naziv organizacije v izvirnem jeziku (*obvezno).
- Vnesite ime partnerja, na katerega je pridruženi partner vezan. (*obvezno).
- Status "Aktiven" se samodejno ustvari ob vzpostavitvi pridruženega partnerja. Če pridruženi partner pogodbenega projekta zapusti partnerstvo, se mu lahko dodeli status "*Neaktiven*".

Vsa polja, označena z "*", morajo biti izpolnjena, sicer podatkov ni mogoče shraniti.

 Pridružene organizacije nimajo stroškovnega načrta in so vedno povezane z obstoječim partnerjem v projektu.





13. C - OPIS PROJEKTA

Oddelek **C** je sestavljen iz osmih pododdelkov: **C.1- C.8**.



<u>C.1 Splošni cilj projekta</u>



- Prikazan je specifični cilj programa kot je bil izbran v oddelku A.1.
- Vidno je polje za vnos opisa splošnega cilja projekta





C.2 Ustreznost in kontekst projekta



- Obvezna polja so označena z "*"
- V oddelkih C2.4, C2.5 in C2.6 so spustni seznami:
 - Če želite dodati element, kliknite "+"
 - Kliknite "koš", če želite odstraniti element

C.3 Projektno partnerstvo

Prijavnica	Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Projektno partnerstvo Prijavnica ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO C - Opis projekta
A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji	C.3 Projektno partnerstvo Navedite vodila za sestavo partnerstva in obrazložite, kako se partnerji med seboj dopolnjujejo. Opišite strukturo vašega partnerstva in pojasnite zakaj so partnerji potrebni za izvajanje in doseganje ciljev projekta.
Pregled partnerjev VP1 FVG ITERREG PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji	Vnos besedila cva
C - Opis projekta C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta C.3 Projektno partnerstvo	

Besedilna polja za opis projektnega partnerstva





<u>C.4 Delovni načrt projekta</u>

Pregled projekta Prijavnica Vorsa emerse	♠ Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0700019 - 10102022 / Deformi načt projekta Prijavnica ITA-SI0700019 - 10102022 C - Opis projekta	
(trenutno) V. 1.0 A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta	C.4 Delovni načrt projekta + Dodaj nov delovni paket Stuelle De Nedov delovnera naleta	
B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev VPI REGIONE FVG PP2 cs	1	
C - Opis projekta C.1 Spłośni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta C.3 Projektno partneratvo C.4 Delovni načrt projekta		

- V pregledu delovnega načrta projekta so navedeni delovni paketi (DP) projekta.
- Kliknite "Dodaj nov delovni paket", če želite ustvariti nov DP.
- DP so samodejno oštevilčeni.

Pazite: ustavite lahko največ 5 DP. Če boste ustvarili več kot 5 DP, se bo pred oddajo pojavilo sporočilo o napaki.

- · Če želite izbrisati DP, kliknite "koš".
- S klikom na delovni paket na seznamu se odpre stran s podrobnostmi izbranega delovnega paketa.
- Vsak DP je strukturiran v razdelke, ki so dostopni prek naslednjih zavihkov:
 - Description Cilji
 - Investicije
 - Aktivnosti
 - Učinki

🟫 Pregled projekta	🕈 Nadzorna plošča 🖊	Prijavnice / ITA-SI07	00019 - 10102022 /	/ Delovni načrt projekta / Dl	P1
Prijavnica ^ Verzija projekta (trenutno) V. 1.0	C - Opis proj Delovni paket1	ekta	Alaimaati	Managada i užiolai	
A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta	Delovni paket Stevika delovnega paketa 1	nivesucije	AKIVIIUSU	Neposieuni ucini	
B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev VP1 REGIONE FVG PP2 cs C - Opis projekta ^	Naslov delovnega pr	aketa			SL IT





Cilji Investicije Aktivnosti Neposredni učinki Cilji Investicije Aktivnosti Neposredni učinki Delovni paket Stevilka delovnega paketa Naslov delovnega paketa

- Delovni paketi so samodejno oštevilčeni
- Polja za vnos naslova delovnega paketa ter opis projektnih in komunikacijskih ciljev.

Investicije

♠ Pregled projekta	🕈 Nadzorna plošča .	/ Prijavnice / ITA-SI07	700019 - 10102022 /	/ Delovni načrt projekta / DP1
Prijavnica	C - Opis pro Delovni paket1	ojekta		
Verzija projekta (trenutno) V. 1.0	Cilji	Investicije	Aktivnosti	Neposredni učinki
A - Identifikacija projekta ^ A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev	Seznam inves Navedite onvesticije + Dodaj investicij	t icij e nad 25.000 EUR, ki so vklj o	jučene v ta delovni paket	t.
VP1 REGIONE FVG				

- V tem delu je mogoče ustvariti investicije v okviru določenega delovnega paketa.
- Seznam investicij omogoča pregled vseh investicij, ustvarjenih v okviru delovnega paketa.
- Za ustvarjanje nove investicije kliknite "Dodaj investicijo".
- Kliknite "koš", če želite izbrisati investicijo
- S klikom na investicijo na seznamu se odpre stran s podrobnostmi za izbrano investicijo.
- Investicije so samodejno oštevilčene.

Investicije so povezane s partnerskim stroškovnim načrtom: za stroškovni kategoriji "Stroški opreme" in "Stroški za infrastrukturo in gradnje" je v razdelku C na voljo spustni seznam vseh investicij, ustvarjenih v okviru posameznega delovnega paketa.

Za opis investicije so na voljo polja za vnos besedila.





<u>Aktivnosti</u>

C - Opis pro Delovni paket1	ojekta		
Cilji	Investicije	Aktivnosti	Neposredni učinki
Aktivnosti			
Prosimo, opišite akt ciljev, pri čemer upo	tivnosti, predvidene za doseg vštevajte tudi vključenost ust	ganje načrtovanega spe reznih ciljnih skupin, ko	ecifičnega cilja projekta in povezanih komunikacijskih t je opredeljeno v razdelku C2.4.
+ Dodaj aktivnos	ti		

- V tem delu lahko ustvarite aktivnosti v okviru določenega delovnega paketa.
- Kliknite "Dodaj aktivnost", če želite ustvariti novo aktivnost
- Kliknite "koš", če želite izbrisati aktivnost
- Aktivnosti so samodejno oštevilčene.

C - Delo	Opis proje ovni paket1	kta				
	Cilji	Investicije	Aktivnosti	Neposredni učinki		
A Pi ci	Attivnosti rosimo, opišite aktivnos Ijev, pri čemer upošteva	sti, predvidene za doseç ajte tudi vključenost ust	ganje načrtovanega spe reznih ciljnih skupin, ko	cifičnega cilja projekta in poveza t je opredeljeno v razdelku C2.4.	nih komunikacijskih	
	Aktivnosti 1.1 òn					
	Naslov aktivnosti Òn				SL IT	
	Začetno obdobje Obdobje 1, mesec 1 -	6	2: 0	skijučno obdobje bdobje 2, mesec 7 - 12		
	Opis aktivnosti Òn				SL IT	

- Za vsako aktivnost je mogoče ustvariti enega ali več dosežkov
 - Kliknite "+", če želite ustvariti nov dosežek
 - Kliknite ikono "koš", da izbrišete dosežek
 - Dosežki so samodejno oštevilčeni

Aktivnosti so povezane z oddelkom Državna pomoč projektnega partnerja. Če se aktivnost izbriše iz delovnega načrta, se samodejno izbriše tudi iz aktivnosti, ki se nanašajo na državno pomoč, na strani partnerja za Državno pomoč.





<u>Učinki</u>

🔒 Pregled projekta	🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0700019 – 10102022 / Delovni načrt projekta / DP1							
Prijavnica ^ Verzija projekta (trenutno) V. 1.0	C - Opis pro Delovni paket1 cilji	jekta Investicije	Aktivnosti	Neposredni učinki				
A - Identifikacija projekta ^ A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji ^ Pregled partnerjev VP1 REGIONE FVG	Seznam nepos Prosimo, definirajte r relevantnimi kazalnik + Dodaj neposredi	s rednih učinkov neposredne učinke, ki bod ki učinkov programa. ni učinek	o realizirani z aktivnosti,	predvidenimi v tem delovnem pak	etu in jih povežite s			
PP2 cs C - Opis projekta C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta DP1								

- V tem delu lahko ustvarite učinke v okviru določenega delovnega paketa.
- Kliknite "Dodaj učinek", če želite ustvariti nov učinek
- Kliknite "*koš*", če želite izbrisati učinek
- Učinki so samodejno oštevilčeni.





Project of	description			
rk package1				
Objectives	Investments	Activities	Outputs	
ist of outputs lease define the out	puts which will be realised dicators.	through the activities for	eseen in this work package and link t	hem to the related
Output number 1	.1			
Output title				
Programme outp	ut indicator			•
Measurement uni	t			Target value 1,00
Delivery period				•
Output descriptio	n			
+ Add Output				

- Poleg običajnih vnosnih polj je treba za vsak učinek izbrati kazalnik učinka programa.
- Ko uporabnik izbere kazalnik učinka programa, se samodejno izpolni merilna enota.
- Program vstavi ciljno vrednost 1, uporabnik pa jo lahko poveča.
- Uporabnik lahko izbere samo kazalnike učinkov programa, povezane s prednostno nalogo programa, izbrano v oddelku A - Identifikacija projekta
- Ta oddelek je mogoče izpolniti le, če so v oddelku A Identifikacija projekta izpolnjena naslednja polja:
 - ^o Trajanje projekta (da lahko izberete obdobje dosege učinka)
 - Prednostna naloga programa (da lahko izberete kazalnike)





<u>C.5 Rezultati projekta</u>

🔒 Pregled projekta	👚 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0700019 – 10102022 / Rezultati projekta	
Prijavnica ^	Prijavnica ITA-SI0700019 – 10102022 C - Opis projekta	
A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta	C.5 Rezultati projekta Izberite in določite ustrezne kazalnike rezultatov programa, h katerim bo prispeval vaš projekt. Za vsak izbrani kazalnik rezultatov na kratko opišite prispevek projekta in pomembne rezultate (spremembe), ki jih nameravate uresničiti z izvajanjem predvidenih aktivnosti in doseganjem učinkov, kot opredeljeno v delovnem načrtu. Navedite tudi učinke, ki so neposredno povezani s posameznim rezultatom.	
B - Projektni partnerji	Rezultat 1	
PP2 cs	Indikator rezultata programa	
C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta	Merska enota Uzhodiščna vrednost 0,00 Ciljna vrednost 1,00 Obdobje dosege rezultata	
C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta DP1	Opis rezultata	
C.5 Rezultati projekta C.6 Časovni načrt projekta		
komunikacija	+ Dodaj rezultat	

- V ta oddelek lahko vnesete rezultate projekta
- Kliknite "Dodaj rezultat", da ustvarite nov rezultat
- Kliknite "koš", če želite izbrisati rezultat
- Rezultati so samodejno oštevilčeni
- Za vsak rezultat je treba izbrati kazalnik rezultata programa.
- Ko uporabnik izbere kazalnik rezultata programa, se samodejno izpolnita merilna enota in izhodišče.
- Program vstavi ciljno vrednost 1, uporabnik pa jo lahko poveča.
- Uporabnik lahko izbere samo kazalnike rezultatov programa, povezane s prednostno nalogo programa, izbrano v oddelku A - Identifikacija projekta.
- Ta oddelek je mogoče izpolniti le, če so v oddelku A Identifikacija projekta izpolnjena naslednja polja:
 - Trajanje projekta (da lahko izberete obdobje dosege učinka)
 - Prednostna naloga programa (da lahko izberete kazalnike)





<u>C.6 Časovni načrt projekta</u>

C.6 Časovni načrt projekta

	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2
 DP1 wp1111 		
A1.1 attivit111		D1.1.1
1.1.1		01.1
 Kazalnik rezultata 		
111 RCR84		R.1

- Časovni načrt projekta se samodejno ustvari na podlagi podatkov iz prijavnice.
- Pri premikanju z miško na dosežke, učinke in rezultate se prikažejo ciljne vrednosti
- Določiti je treba trajanje projekta (oddelek A1) in za vsako postavko opredeliti obdobja, da se ustrezno prikažejo v časovnem načrtu.

C.7 Projektno vodenje in komunikacija



- Ta pododdelek je sestavljen iz besedilnih polj in izbirnih polj za izbiro meril sodelovanja.
- V razdelku C.7.6 "Horizontalna načela" mora uporabnik izbrati vrsto prispevka tako, da klikne na ustrezno možnost.

C.7.6 Horizontalna načela

Navedite prispevek projekta k horizontalnim načelom in na kratko utemeljite izbiro. Kar zadeva varstvo okolja pojasnite, kako ste vključili pristop "okoljske trajnosti na osnovi načrtovanja" in navedite kratko oceno morebitnih okoljskih učinkov projekta.

Horizontalna načela	Vrsta prispevka	Opis prispevka
Trajnostni razvoj in varstvo okolja	pozitivni učinki nevtralno negativni učinki	Vnos besedia VS
Enake možnosti in nediskriminacija	pozitivni učinki nevtralno negativni učinki	Vnos besedia VS
Enakopravnost med moškimi in ženskami	pozitivni učinki nevtralno negativni učinki	Vnos besedia VS





C.8 Dolgoročni učinki in trajnost

Prijavnica ^ *	🔒 🔒 🕆 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO / Dolgoročni načrti
Verzija projekta (trenutno) V. 3.0	Prijavnica ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO C - Opis projekta
A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji	C.8 Dolgoročni učinki in trajnost Projekti bi morali imeti dolgoročen učinek na teritorij in na izbrane ciljne skupine. Opišite kako boste to zagotovili.
Pregled partnerjev VP1 FVG ITERREG PP2 PARTNER ITA B.2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta	C.8.1 Lastništvo/trajnost Opišite kdo bo zagotovil finančno in institucionalno podporo, ki bo vključevala tudi vzdrževanje učinkov in najpomembnejših dosežkov, razvitih v okviru projekta. SL IT Vnos besedila vCsa

Ta pododdelek je sestavljen iz besedilnih vnosnih polj, ki jih izpolni uporabnik.





14. D- STROŠKOVNI NAČRT PROJEKTA

- V oddelklu D so prisotne sledeče preglednice stroškovnega načrta:
 - D.1 Stroškovni načrt projekta po viru sofinanciranja (sklad) razčlenitev po partnerju
 - D.2 Stroškovni načrt projekta pregled po partnerju / po stroškovni kategoriji
 - D.3 Pregled: stroškovni načrt / obdobja poročanja

D.1 Stroškovni načrt projekta na vir sofinanciranja (sklad)

D.1 Stroškovni načrt projekta po viru sofinanciranja (sklad) - razčlenitev po partnerju

Partner	Država (NUTS 0)	ESRR	ESRR % stopnja	Javni prispevek	Avtomatski javni prispevek	Zasebni prispevek	Celoten prispevek partnerja	Skupaşkuj zi	% pnega 🚹 neska
VP1	Italia (IT)	53.299,92 57.23 % of total	80,00 %	13.324,98	0,00	0,00	13.324,98	66.624,90	57,23 %
PP2	Italia (IT)	39.831,20 42.77 % of total	80,00 %	0,00	0,00	9.957,80	9.957,80	49.789,00	42,77 %
Skupaj 🕕		93.131,12	80,00 %	13.324,98	0,00	9.957,80	23.282,78	116.413,90	100,00 %

- Stroškovni načrt projekta glede na vir sofinanciranja (sklad) je samodejno ustvarjena tabela, ki temelji na razdelku sofinanciranja vsakega partnerja.
- Odstotek *ESRR* na partnerja je naveden pod zneskom *ESRR* za partnerja.

D.2 Pregled: partner / po stroškovni kategoriji

D.2 Stroškovni načrt projekta - pregled po partnerju / po stroškovni kategoriji

Partner	Država (NUTS 0)	BL1 - Stroški osebja	BL2 -Pisarniški in administrativni	BL3 - Potni in namestitveni stroški	BL4 - Stroški zunanjih	BL5 - Stroški opreme	BL6 - Stroški za infrastrukturo in	Ostali stroški	Pavšalni znesek	Skupaj
VP1	Italia (IT)	34.560,90	0,00	4.256,00	7.800,00	15.000,00	5.008,00	0,00	0,00	66.624,90
PP2	Italia (IT)	25.402,00	0,00	8.652,00	5.085,00	8.050,00	2.600,00	0,00	0,00	49.789,00
Skupaj		59.962,90	0,00	12.908,00	12.885,00	23.050,00	7.608,00	0,00	0,00	116.413,90

- Tabela **D2** vsebuje samodejno izračunan pregled celotnega partnerskega stroškovnega načrta, razdeljenega po stroškovnih kategorijah.
- Poleg šestih stroškovnih kategorij (Stroški osebja, Pisarniški in administrativni stroški, Potni in namestitveni stroški, Stroški zunanjih strokovnjakov in storitev, Stroški opreme in Stroški za infrastrukturo in gradnje) prikazuje ta preglednica tudi "Ostale stroške". Le ti zajemajo vse stroškovne kategorije razen stroškov osebja in so izračunani na podlagi pavšalne stopnje v višini do 40 % upravičenih neposrednih stroškov osebja.





D.3 Pregled: stroškovni načrt /obdobja poročanja

D.3.1 Stroškovni načrt projekta - pregled po partnerju / po obdobju poročanja

Če stroškovni načrt partnerja ni v celoti dodeljen obdobjem na kategorijo stroškov, se nedodeljeni stroški samodejno dodajo zadnjemu obdobju. Razlike pri zaokroževanju se dodajo zadnjemu poročevalskemu obdobju.

Partner	Država (NUTS 0)	Priprava	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4	Obdobje poročanja 5	Obdobje poročanja 6	Zaključevanje	Skupaj
VP1	Italia (IT)	0,00	6.801,00	12.156,00	8.842,00	6.700,00	14.100,00	18.025,90	0,00	66.624,90
PP2	Italia (IT)	0,00	10.500,00	9.500,00	7.500,00	6.500,00	6.800,00	8.989,00	0,00	49.789,00
Skupaj		0,00	17.301,00	21.656,00	16.342,00	13.200,00	20.900,00	27.014,90	0,00	116.413,90
% celotnega stroškovnega načrta		0,00 %	14,86 %	18,60 %	14,04 %	11,34 %	17,95 %	23,21 %	0,00 %	100,00 %

D.3.2 Stroškovni načrt projekta - pregled po skladih / obdobjih poročanja

Sklad	Priprava	Obdobje poročanja 1	Obdobje poročanja 2	Obdobje poročanja 3	Obdobje poročanja 4	Obdobje poročanja 5	Obdobje poročanja 6	Zaključevanje	Skupaj	ł
ESRR	0,00	13.840,80	17.324,80	13.073,60	10.560,00	16.720,00	21.611,92	0,00	93.131,12	
Skupaj EU sredstva	0,00	13.840,80	17.324,80	13.073,60	10.560,00	16.720,00	21.611,92	0,00	93.131,12	

- Tabela D.3.1 vsebuje samodejno izračunan pregled celotnega partnerskega stroškovnega načrta, razdeljenega po obdobjih poročanja.
- Preglednica **D.3.2** vsebuje samodejno izračunan pregled sredstev EU po obdobjih poročanja.





15. E- PAVŠALNI ZNESKI PROJEKTA

 V razdelku Pavšalni zneski projekta lahko uporabnik izbere pavšalni znesek za pripravljalne stroške projekta.

↑ N Pri E.1	adzorna plošča / Prijavni javnica ITA-S - Pavšalni zneski j	e / ITA-SI14000 1400026 projekta	26 - C/ 5 - (AP / Pavšalni zi	reski					
1	Fabela pavšalnih znes / tej tabeli lahko iz spustnega r	s kov projekta nenija izberete pavš	alne zne	eske za pripravo pr	ojekta.				SL IT	гЪ
	Pavšalni znesek programa	Obdobje 🚺		Razdeli	Stroški	LP1	Vsota	Razlika Opis		
	Pripravljalni stroški 💌	Priprava	-	Ne	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	i	
						10.000,00				

- Pavšalne zneske lahko izberete s spustnega seznama in nastavitev, ki so vnaprej avtomatično predizpolnjeni.
- Uporabnik mora pavšalni znesek pripravljalnih stroškov dodeliti obdobju "Priprava".
- Pavšalni znesek se lahko dodeli le Vodilnemu partnerju.
- Pavšalni znesek pripravljalnih stroškov je mogoče izbrati samo enkrat za vsak projekt. To se preveri pred predložitvijo.
- V zadnjem stolpcu tabel je naveden skupni pavšalni znesek partnerja. Ta znesek se prišteje k skupnemu stroškovnemu načrtu partnerja.
 - Če ni izbrano nobeno obdobje, se prikaže sporočilo o napaki.
 - Če pavšalni znesek ni pravilno dodeljen partnerju(-jem), se prikaže sporočilo o napaki.

Tabela pavšalnih zneskov projekta

V tej tabeli lahko iz spustnega	menija izberete pavšalne zne	eske za pripravo projekta.						
Prosimo, posodobite tabelo zneski.	o pavšalnih zneskov: vsota zn	ieskov na partnerja se mora uji	emati s skupnimi pavšalnimi					
Recordobite tobolo povědni	h maakay 7a yaak payéalai	zacali marata izbrati abdabia						
Posodobite tabelo pavsaini	n zneskov. za vsak pavsami .	znesek morate izbrati obdobje						
Pavšalni znesek programa	Obdobje 🚹	Razdeli	Stroški	LP1	Vsota	Razlika	Opis	SL II
Pripravljalni stroški 👻	Obdobje 👻	Ne	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		1
				0,00				
+								





16. PRILOGE K PRIJAVNICI

(trenutno) V. 1.0	🕈 Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI1400023 – Project DD / Priloge k prijavnici
A - Identifikacija projekta 🔷	Prijavnica ITA-SI1400023 – Project DD Priloge k prijavnici
A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji Pregled partnerjev	Priloge 1
B.2 Pridruženi partnerji	Priloge k prijavnici Ni naloženih datotek. Najprej izberite PARTNERJA in nato naložite ustrezne dokumente!
C - Opis projekta C.1 Splošni cilj projekta	Partnerji
C.2 Ustreznost in kontekst projekta	Investicijska dokumentacija
C.3 Projektno partnerstvo	
C.4 Delovni načrt projekta	
C.5 Rezultati projekta	
C.6 Časovni načrt projekta	
C.7 Projektno vodenje in komunikacija	
C.8 Dolgoročni učinki in trajnost	

- Če želite naložiti datoteko v ustrezen oddelek/pododdelek, kliknite "+Dodaj novo datoteko"
- Če datoteke niso naložene, se prikaže rumeno opozorilno obvestilo

 Če želite naložiti datoteko, povezano z določenim projektnim partnerjem, najprej izberite partnerja in nato kliknite "Naloži datoteko"

♠ Dashboard / Applications / ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO / Application annexes

```
Application form ITA-SI0500011 – GREEN ITA - SLO
Application annexes
```

> Questo PC > Documents v & D . P Cerca in Documents
Jova cartella 🔠 🔻 🔟 👔
Nome Ultima modifica Tipo Dimensione
File di Outlook 03/06/2022 12:50 Cartella di file
Modelli di Office personalizzati 26/07/2021 12:02 Cartella di file Zoom 21/09/2021 14:15 Cartella di file
v
Modelli di Office personalizzati 26/07/2021 12:02 Cartella di file Zoom 21/09/2021 14:15 Cartella di file

- Kliknite na ikono "svinčnik", če želite naloženi datoteki dodati opis.
- Kliknite na ikono "puščica" za prenos naložene datoteke.
- · Če želite izbrisati naloženo datoteko, kliknite "koš".
- Jems omogoča nalaganje najpogosteje uporabljenih vrst datotek v programih.





17. PREVERI IN ODDAJ

- V tem razdelku lahko opravite:
 - Pregled pred oddajo
 - Oddajo vloge za projekt / Ponovna oddaja vloge za project

Preverjanje pred oddajo

i.

Pred oddajo vsake prijavnice je potrebno preveriti njeno vsebino.

S pregledom na odlašajte do zadnjega trenutka, da nebi prišlo do zamude pri oddaji prijavnice.

Samodejni pregledi ne nadomeščajo človeškega pregleda prijavne vsebine.

Uspešno preverjanje pred oddajo ni zagotovilo, da je vloga v celoti popolna in formalno skladna!

Pregled pred oddajo vključuje preverjanje izpolnitve obveznih polj in pogojev.

A - Identifikacija projekta \land 🗍	n Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI1400026 - CAP / Preveti in oddaj	
A - Identifikacija projekta A - Pregledne tabele projekta B - Projektni partnerji	Prijavnica ITA-SI1400026 – CAP Preveri in oddaj	
Pregled partnerjev VPI Ip B.2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta C.1 Splošni cilj projekta C.2 Ustreznost in kontekst projekta	Ursdno boste oddali svojo prijavnico: ITA-SI1400026 – CAP Poskrbite, da boste svoj projekt oddali pravočasno pred končnim datumom razpisa. Več informacij o roku najdete v informacijah o razpisu in v pregledu projekta. Upoštevajte, da po oddaji spremembe prijavnice niso veči možne. Preverjanje pred oddajo Preden lahko oddate prijavnico, mras biti prevejanje pred oddajo veljavno. Prevejanje vam bo omogočilo pregled manjkajočih ali nepopolnih podatkor. Rezultata se ne posodabljajo samodnjon. Po vnosu popravkov v prijavnico panomo začenite prevejanje.	
C.3 Projektno partnerstvo C.4 Delovni načrt projekta C.5 Rezultati projekta	Zaženi preverjanja pred oddajo Oddajte prijavnico projekta	
C.6 Časovni načrt projekta	Za oddajo te prijavnice morajo biti izpolnjeni vsi pogoji preverjanja.	
C.7 Projektno vodenje in komunikacija	🚺 A - Identifikacija projekta	2 Napake 🗸
C.8 Dolgoročni učinki in trajnost D - Stroškovni načrt	8 - Projektni partnerji	13 Napake 🗸
projekta D.1 Stroškovni načrt projekta	🟮 C - Opis projekta	21 Napake 🗸
na sklad D.2 Pregled: partner / po stroškovni kategoriji	I E.1 - Pavšalni zneski projekta	2 Napake 🗸
D.3 Pregled: stroškovni načrt / obdobja poročanja E - Pavšalni zneski projekta E.1 - Pavšalni zneski projekta		
C Priloge k prijavnici		





Preverjanje pred oddajo	
reden lahko oddate prijavnico, mora biti preverjanje pred oddajo veljavno. Preverjanje vam bo omogočilo pregled manjkajočih ali epopolnih podatkov. Rezultati se ne posodabljajo samodejno. Po vnosu popravkov v prijavnico ponovno zaženite preverjanje.	
Zaženi preverjanje pred oddajo Oddajte prijavnico projekta	
Za oddajo te prijavnice morajo biti izpolnjeni vsi pogoji preverjanja.	
4 - Identifikacija projekta	2 Napake \land
Baslov projekta ni bil vnesen	
Povzetek projekta v jeziku, ki ni angleščina, ni bil izpolnjen	
B - Projektni partnerji	13 Napake 🤸
🖉 Vsaj 1 partner je aktiven	
S Aktiven je natanko en vodilni partner	
() Osnovni podatki partnerja	2 Napake \land
Partner lp: Številka ID za DDV ni bila vnesena	
Partner lp: Pravica do vračila DDV ni bila izbrana	

- Preverjanje pred oddajo je treba izvesti vsakič, ko želi uporabnik oddati ali ponovno oddati prijavnico.
- Kliknite simbol "▼", za prikaz nepopolnosti.
- Kliknite simbol "▲", da se seznam zapre.
- Če je preverjanje pred predložitvijo uspešno opravljeno, se aktivira gumb za predložitev.
- V primeru sprememb prijavnice po preverjanju ali če je uporabnik zapustil oddelek, mora uporabnik ponovno opraviti preverjanje.
- Ko so vsa preverjanja pred oddajo uspešno opravljena, lahko uporabnik odda prijavni obrazec.

Opozorilna sporočila ne preprečujejo oddaje prijavnega obrazca

projekt lahko preverite ali oddate le, če:

ı.

- projekt je v statusu osnutka/ se je povrnil v uporabniški status (možnost spreminjanja podatkov);
- pred iztekom roka za oddajo.





18. PRENOS

V tem oddelku lahko uporabnik prenese prijavnico (datoteko pdf) in stroškovne načrte partnerjev (datoteka xlsx)



Prijavnica

- Kliknite "*Prijavnica*", da prenesete dele A, B in C v datoteko PDF (podrobne tabele partnerskega stroškovnega načrta niso vključene)
 - Različica projekta: Ob prvi oddaji prijavnega obrazca je mogoče izbrati samo različico V.1.0
- Kliknite "Stroškovni načrt partnerja", da prenesete tabele stroškovnega načrta projekta iz oddelka D in tabele stroškovnega načrta partnerjev iz oddelka B v datoteko Excel





19. RAVICE V PROJEKTU

Ta funkcija omogoča več uporabnikom, da sodelujejo v isti prijavnici.

Pazite, da vnesete	e pravilen e-naslov sodelavcev.
B - Projektni partnerji * Pregled partnerjev VPI FVG ITERREG PP2 PARTINER ITA B .2 Pridruženi partnerji C - Opis projekta C .1 Splošni cilj projekta C .2 Biošni cilj projekta C .3 Projektno partnerstvo C 4 Delovni načrt projekta DP1 C .5 Rezultati projekta C .6 Časovi načrt projekta C .6 Časovi načrt projekta	Nadzorna plošča / Prijavnice / ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO / Pravice v projektu Prijavnica ITA-SI0500011 - GREEN ITA - SLO Pravice v projektu Uporabniki, ki delajo istočasno na isti strani, lahko povzročijo nepričakovano izgubo podatkov (uporabniki prepišejo vsebino drugih uporabnikov). Pred oddajo se prepričajte, da je projekt ustrezno pregledan. Glavni prijavitelj C * urejanje v urejanje v urejanje v urejanje
C.8 Dolgoročni učinki in trajnost D- Stroškovni načrt projekta D.1 Stroškovni načrt projekta na sklad D.2 Pregled: partner / po atroškovni kategoriji D.3 Pregled: stroškovni načrt /	VP1 FVG ITERREG
obdobja poročanja E - Pavšalni Zneski projekta E1 - Pavšalni zneski projekta CP Priloge k prijavnici	trejsnje
Concerto Sprememba	Zavrzi spremembe

- Povabiti je mogoče le uporabnike, ki so že registrirani v sistemu Edini parameter, potreben za identifikacijo uporabnika, je njegovo uporabniško ime za Jems (e-pošta, ki se uporablja za registracijo v Jems). Če je bilo povabilo uspešno, bo povabljeni uporabnik videl zadevni projekt na svoji nadzorni plošči.
- Sodelavci imajo lahko v projektu različne pravice:
 - ^o POGLED Uporabnik lahko vidi vseoddelke, vendar jih ne more spreminjati.
 - UREJANJE Uporabnik lahko vidi in spremeni/izpolni prijavnico
 - UPRAVLJANJE –uporabnik pridobi še možnost povabiti nove sodelavce k projektu in jim dodeliti pravice.

Uporabnik, ki sodeluje pri več projektnih prijavnicah, ima lahko ločene privilegije v različnih projektih.