



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



SPLOŠNA NAVODILA ZA UPORABO APLIKACIJE FADN

JN števil.430-153/2023 »Izobraževanje poročevalskih FADN kmetij o vnosu podatkov v aplikacijo FADN – evidence in njeni večji uporabi«

Program FADN in knjigovodstvo na kmetijah

Kazalo vsebine

1. PRIJAVA V PROGRAM	3
2. UPORABA GUMBOV V PROGRAMU	4
3. OSNOVNI PODATKI KMETIJE	6
4. POPISNI LIST JANUAR	10
4.1. Zavihek SPLOŠNI STROŠKI	10
4.2. Zavihek POVRŠINE	10
4.2.1 KZU	10
4.3. Zavihek OSNOVNA SREDSTVA	11
4.3.1. Zavihek TRAJNI NASADI	11
4.3.2. Zavihek GOSPODARSKA POSLOPJA IN IZBOLJŠAVE ZEMLJIŠČ	11
4.3.3. Zavihek MEHANIZACIJA IN OPREMA	12
4.4. Zavihek DOLGOVI	13
4.5. Zavihek ZALOGE KUPLJENEGA MATERIALA	13
5. SEZNAM ZA GIBANJE	15
5.1. Seznam za gibanje pridelkov	15
5.2. Seznam za gibanje živine	16
6. POROČILO O GIBANJU PRIDELKOV, ŽIVINE IN DELOVNE SILE	18
6.1. Pridelki	18
6.2. Živina	19
6.3. Delovna sila	20
7. DENARNO POROČILO	22
8. NAKNADNO KONTIRANJE (vsa denarna poročila)	25
9. LETNI IZPISI	26
10. POPISNI LIST DECEMBER	27
10.1. Zavihek SPLOŠNI STROŠKI	27
10.2. Zavihek POVRŠINE	27
10.2.1. Zavihek KZU	27
10.2.2. Zavihek RABA ZEMLJIŠČ	28
10.3. Zavihek DELOVNA SILA:	30
10.4. Zavihek OSNOVNA SREDSTVA	31
10.4.1. Zavihek TRAJNI NASADI	31
10.4.2. Zavihek GOSPODARSKA POSLOPJA IN IZBOLJŠAVE ZEMLJIŠČ	32
10.4.3. Zavihek MEHANIZACIJA IN OPREMA	33
10.5. Zavihek DOLGOVI	33
10.6. Zavihek ZALOGE KUPLJENEGA MATERIALA -	34
10.7. Zavihek PREJETA PRORAČUNSKA SREDSTVA	35
10.7.1. Zavihek Neposredna in izravnalna plačila	35
10.7.2. Zavihek Prejete investicijske podpore	35
10.8. Zavihek MINERALNA GNOJILA	36
11. OBDELAVA PODATKOV	38

1. PRIJAVA V PROGRAM

Prijava v program poteka preko prijavnega okna, kamor je potrebno vpisati dodeljeno uporabniško ime in geslo. Uporabniško ime uporabnik prejme po e-pošti s strani računovodske pisarne. Geslo si uporabnik pridobi sam s klikom »Pozabil(a) sem geslo!« Uporabnik na e-pošto prejme začasno geslo, ki ga je potrebno zamenjati.

Zahteve za nastavitve gesla:

- geslo mora biti dolgo vsaj 8 znakov;
- geslo mora vsebovati vsaj eno črko in vsaj eno številko, lahko vsebuje tudi posebne znake;
- geslo ne sme vsebovati elementov uporabniškega imena (npr.: če je vaše uporabniško ime janez.novak, potem geslo ne sme biti janez123);
- geslo ne sme biti enako preteklim, že uporabljenim geslom.

fadn.trendnet.si sporoča:

Vpišite vaše uporabniško ime:

V redu Prekliči

Prijava uporabnika

Za prijavo v FADN je potrebno vpisati Vaše uporabniško ime in geslo, ter pritisniti na gumb prijava.

POZOR: gesla so občutljiva na velike in male črke, npr. "geslo" ni enako "GESLO". Zato pri vnosu pazite na to (preverite tudi, da nimate vključene CAPS LOCK tipke).

Vpišite vaše uporabniško ime:
janez.novak

Vpišite vaše geslo:

PRIJAVA

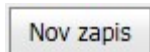
[Pozabil\(a\) sem geslo!](#)

Geslo lahko spremenimo tudi preko osnovnega menija »Administracija« »Sprememba gesla«.
Na osnovnem meniju Pomoč/Navodila se nahajajo Navodila za uporabo Aplikacija FADN evidence.

2. UPORABA GUMBOV V PROGRAMU

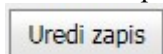
Na vsaki formi ekranskega okna se nahajajo gumbi, ki omogočajo aktiviranje določenih ukazov v programu. V nadaljevanju so opisani najbolj pogosti gumbi, za katere velja enaka uporaba v celotnem programu.

Gumb **Nov zapis**



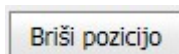
Nove zapise dodajate s pomočjo gumba Nov zapis ali tipke na tipkovnici Insert – v tem primeru se vam odpre nova pozicija, kamor vnesete podatke.

Gumb **Uredi zapis**



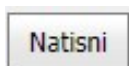
S tem gumbom označite zapis (zapis je obarvan sivo), ki ga želite spremeniti. Zapise lahko urejate z dvoklikom na vrstico.

Gumb **Briši pozicijo**



S klikom na ta gumb brišete pozicijo, na kateri se trenutno nahajate (pozicija je obarvana). Ker gre za proces, ki ga s postopkom ni mogoče priklicati v prejšnje stanje, je narejena dodatna kontrola, zato morate ukaz za brisanje še dodatno potrditi.

Gumb **Natisni**



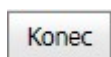
Preko gumba Natisni je omogočen izpis podatkov v pdf formatu.

Gumb **Izvoz**



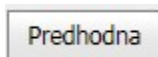
Izvoz podatkov se izvrši v Excel, od koder lahko uporabljate vse funkcije, ki jih le-ta omogoča.

Gumb **Konec**



S tem gumbom zaprete ekransko okno.

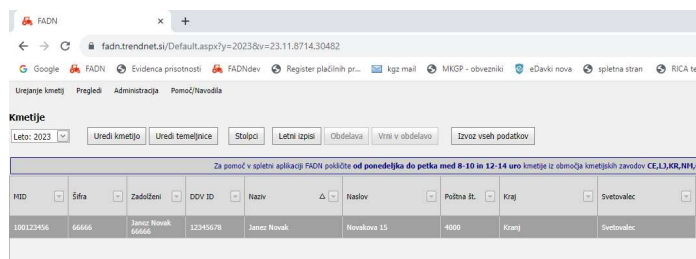
Gumb **Predhodna**



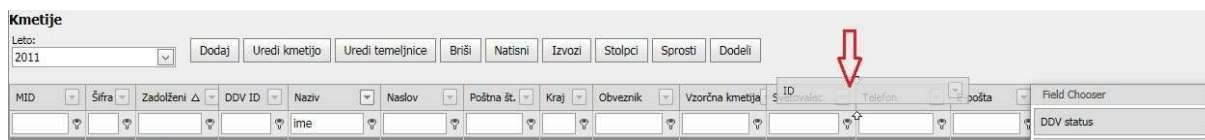
Gumb je na voljo na ekranskih oknih vnosa temeljnic in omogoča, da s klikom na ta gumb odprete ekransko okno preteklega obdobja, v kolikor le-ta obstaja. Če npr. vnašamo Poročilo o gibanju za mesec februar in želite pregledati podatke za mesec januar, s klikom na ta gumb na novem ekranskem oknu odprete temeljnico za mesec januar.

Gumb **Stolpci**

Preko tega gumba lahko sami dodate in odstranite stolpce iz seznama kmetij. Po kliku na gumb se na desni strani pojavi seznam vseh polj, ki jih je možno dodajati v stolpce ekrana.



Polje na seznam dodate tako, da z miško označite želeno polje, nato pa z miško 'zapeljete' polje med kolone. Kolone iz ekrana odstranite tako, da z miško označite žaljeno polje, ter ga 'zapeljete' med stolpce.



Gumb Sprosti

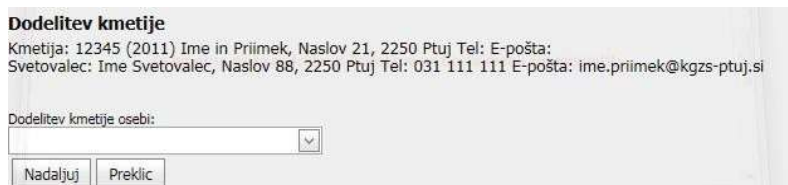
Preko tega gumba 'sproстите' kmetijo v smislu zadolženega. V program je vgrajena kontrola, da podatkov ni možno spreminjati, v kolikor uporabnik ni zadolžen za določeno kmetijo. Program javi naslednje obvestilo:

Za kmetijo niste zadolženi! Podatkov ne boste mogli spreminjati!

V kolikor podatke želi vnašati drug uporabnik, mora predhodnik 'sprostiti' kmetijo, drug uporabnik pa lahko na običajen način postane nov zadolženi.

Gumb Dodeli

Preko tega gumba lahko administratorji dodeljujejo kmetijo drugim uporabnikom. Dodeljevanje poteka tako, da označimo kmetijo, ki ji želimo spremeniti uporabnika, ter kliknemo na gumb »Dodeli«. Pojavi se ekransko okno »Dodelitev kmetije«, kjer se v zgornjem oknu izpišejo podatki označene kmetije, v polju »Dodelitev kmetije osebi« pa izberemo uporabnika, ki mu želimo dodeliti kmetijo. Z gumbom »Nadaljuj« izvedemo akcijo dodelitve, z gumbom »Preklic« pa opustimo spremembo dodelitve kmetije.



ISKANJE PODATKOV

Iskanje podatkov (filtriranje) na ekranskem oknu je omogočeno v mesečnih in letnih poročilih ter meniju »Urejanje kmetij/naknadno kontiranje«. Iskanje preko iskalne vrstice poteka tako, da vnesemo iskano vrednost, del vrednosti, ... v ustrezni stolpec. Ko pritisnemo Enter (oz. po nekaj sekundah) se ekran osveži. Pri tem imamo možnost, da izberemo tudi iskalni kriterij (vsebuje besedilo, na začetku besedila, je enako, se konča, ne vsebuje ...).

Kadar želimo iskalni kriterij izključiti, enostavno zberemo v iskalni vrstici vnesen kriterij in pritisnemo Enter. Za izbris filtra lahko uporabimo tudi gumb »Clear« v spodnjem desnem kotu ekrana ali zberemo kljukico v spodnjem levem kotu ekrana.

Na osnovni maski lahko z gumbom »Izvoz vseh podatkov« izvedemo izvoz vseh mesečnih in letnih poročil v PFD ali Excel.

3. OSNOVNI PODATKI KMETIJE

V programu sem vam odpre osnovno okno z vašimi osnovnimi podatki.

S klikom na gumb »Uredi kmetijo« se vam odprejo vnosna okenca, kamor vnesete vse zahtevane osnovne podatke o kmetiji.

MID	Šifra	Zadolženi	DDV ID	Naziv	Naslov	Poštna št.	Kraj	Svetovalec	GSM	E-pošta
100123456	66666	Janez Novak 66666	12345678	Janez Novak	Novakova 15	4000	Kranj	Svetovalec	030300300	janez.novakfadn@gmail.com

Najprej izpolnite oz. preverite podatke v zgornjem delu okenca, nato izpolnite še podatke v zavihkih v spodnjem delu okenca. Večino podatkov izberete iz spustnih seznamov. Program vas opozarja na vnos obveznih podatkov.

Leto: 2023
Šifra: 66666
MID: 100123456
Naziv: Janez Novak
Naslov: Novakova 15
Pošta: 4000; Kranj
GSM: 030300300
E-pošta: janez.novakfadn@gmail.com
Svetovalec: Svetovalec
Izvajanje pogodbenega pitanja: 01; NE

Obveznik
 Poroča v osnovnih enotah
 Vzorčna kmetija
 Obveznik v vzorcu
 Obveznik 15.04.
 Pod pragom RICA
 Vzorec - ni podatkov

Ne preverjaj začetnih/končnih stanj
 Ne preverjaj VOLO5a

Pogodbe:
 01 brez
 02 EPD
 03 SAPARD
 04 M06.1 Pomoč mladim prevzemnikom kmetij
 05 M04.1 Podpora za naložbe v kmetijska gospodarstva
 06 123 dodajanje vrednosti kmetijskim in gozdarskim proizvodom

Zavihek Davčni status – osnovna dejavnost

V tem zavihku se vnašajo oz. urejajo podatki o davčnem statusu kmetije. Pri tem spremljamo morebitne spremembe med letom, saj se slednje upošteva pri vnosu denarnega poročila in pri sami obdelavi. Izberete davčni status kmetije (osnovna dejavnost) na dan 1.1. Če se davčni status za osnovno dejavnosti med letom spremeni, vpišete datum spremembe in nov DDV status v »Medletna sprememba statusa«. Če se davčni status osnovne dejavnosti med letom ne spreminja, pustite okenci prazni.

Osnovni podatki | **Davčni status - osnovna dejavnost** | Registrirane dopolnilne dejavnosti

Davčna št.: 12345678
DDV status 1.1.: 02; Pavšalist
Medletna sprememba statusa
Datum spremembe statusa: 01.07.2023
Nov DDV status: 01; Zavezanec

Zavihek Registrirane dopolnilne dejavnosti

Vnos podatkov o dodatnih/dopolnilnih dejavnostih na kmetiji je nujno potreben za nadaljnje delo v programu. Glede na izbiro dodatne/dopolnilne dejavnosti vam bodo v programu ponujeni konti za izbrano dejavnost (npr.: če izberete dodatno/dopolnilno dejavnost Predelava kravjega mleka, vam bo program v seznamu za gibanje ponudil vnos predelanih proizvodov (sir, skuta, smetana, maslo,...). Če dodatne/dopolnilne dejavnosti ne izberete, konti ne bodo na voljo).

Če nimate dodatnih/dopolnilnih dejavnosti na kmetiji označite: Kmetija nima dodatnih/dopolnilnih dejavnosti.

Če se na kmetiji izvajajo dodatne/dopolnilne dejavnosti označite: Kmetija ima dodatne/dopolnilne dejavnosti. Vsako dodatno/dopolnilno dejavnost vnesete posebej s klikom na gumb »Nova dodatna/dopolnilna dejavnost« in iz spustnega seznama izberite dodatne/dopolnilne dejavnosti, s katerimi se na kmetiji v določenem letu ukvarjate. Za posamezno dodatno/dopolnilno dejavnost je potrebno izbrati še Davčni status (1.1.).

Nove dodatne/dopolnilne dejavnosti se lahko dodajo tudi med letom.

»Datum spremembe statusa« in »Novi davčni status« izpolnite le v primeru spremembe davčnega statusa dodatne/dopolnilne dejavnosti med letom. Če je davčni status celo leto nespremenjen, je obvezen podatek le Davčni status (1.1.)

Osnovni podatki	Davčni status - osnovna dejavnost	Registrirane dopolnilne dejavnosti	Knjigovodski podatki	Ostali podatki	Član organizacij
<input type="radio"/> Kmetija nima dodatnih/dopolnilnih dejavnosti <input checked="" type="radio"/> Kmetija ima dodatne/dopolnilne dejavnosti					
<input type="button" value="Nova dodatna/dopolnilna dejavnost"/> <input type="button" value="Briši dodatno/dopolnilno dejavnost"/>					
#	Dodatna aktivnost	Davčni status (1.1.)	Datum spremembe stat	Novi davčni status	
	Turizem na kmetiji: gostinska dejavnost	01 Zavezanec			
	Predelava kmetijskih pridelkov: predelava kravjega mleka	01 Zavezanec			
	Predelava kmetijskih pridelkov: predelava mesa in mesnih izdelkov, klanje živali	01 Zavezanec			
	Storitve s kmetijsko mehanizacijo (delo s traktorjem in drugo strojno opremo, pluzenje snega,...), delo z živalmi	01 Zavezanec			
	Pridobivanje in prodaja energije iz obnovljivih virov: bioplinarna, lesna biomasa, sončni viri - fotovoltaika, vetrni viri, vodni viri -hidroelektrarna, drugi vir biomase	01 Zavezanec			

Zavihek Knjigovodski podatki

Večino podatkov izberete iz spustnih seznamov.

Osnovni podatki	Davčni status - osnovna dejavnost	Registrirane dopolnilne dejavnosti	Knjigovodski podatki
Datum začetka vodenja: 01.01.2023			
Datum konca vodenja: 31.12.2026			
Način vodenja: 03; Aplikacija FADN			
Vrsta računovodstva: 01; pavšalno po katastrskem dohodku			
Vrsta poslovođenja: 01; družinska kmetija			
Pravni status: 01; ni pravna oseba			
Odgovornost nosilca: 01; polna			
Druga donosna dejavnost: 02; od > 10 % do ≤ 50 %			

Zavihek Ostali podatki

Večino podatkov izberete iz spustnih seznamov. Potrebno je omeniti posebnost pri vnosu podatkov:

- Zemljepisna dolžina: oblika zapisa stopinja_minute (primer: 15_45). Omejitev zemljepisne dolžine je za Slovenijo nastavljena na 12 do 17 stopinj in 0 do 60 minut.
- Zemljepisna širina: oblika zapisa stopinja_minute (primer: 45_25). Omejitev zemljepisne širine je za Slovenijo nastavljena na 45 do 48 stopinj in 0 do 60 minut.

Osnovni podatki	Davčni status - osnovna dejavnost	Registrirane dopolnilne dejavnosti	Knjigovodski podatki	Ostali podatki	Član organizacije proizvajalcev
Računovodska pisarna: 03; ostalo			Zaščitena označba porekla: 01; nima		
Območje omejitvenih dejavnikov: 01; ni OMD			Natura 2000: 01; <50%		
Ekološki status kmetije: 01; NE			Področje vodne direktive: 01; <50%		
Tip kmetovanja: 450; Specializirana priraja mleka			Območje strukturnih skladov: 01; ni v nobenem območju		
Razred ekonomske velikosti: 07; 50.000>100.000 EUR			Namakanje: 01; ni namakano		
Zemljepisna dolžina: 14_25			Vodni viri za namakanje: 99; ni za uporabo		
Zemljepisna širina: 46_13					
Ponder: 38,07					
Statistična regija: SI042 Gorenjska					

Zavihek : Člani organizacije proizvajalcev

Vse podatke izberete iz spustnih seznamov.

Osnovni podatki	Davčni status - osnovna dejavnost	Registrirane dopolnilne dejavnosti	Knjigovodski podatki	Ostali podatki	Član organizacije proizvajalcev
Član organizacije proizvajalcev: 02; je član					
Sektor organizacije proizvajalcev:					
Delež prodaje preko organizacije proizvajalcev:					
Št. članov organizacije proizvajalcev:					

S klikom na gumb »Shrani in zaključí« shranite osnovne podatke o kmetiji in hkrati zaprete ekransko okno za vnos.

Osnovne podatke kmetije lahko med letom spreminjate. Pred izvedbo končne obdelave je potrebo vnesene podatke še enkrat preveriti in jih v primeru sprememb popraviti.

TEMELJNICE oz. POROČILA

Mesečni in letni podatki za posamezno obračunsko leto se vnašajo v temeljnice oz. poročila:

- **Seznam za gibanje** (1 poročilo)
- **Poročilo o gibanju** (12 poročil - za vsak mesec eno poročilo)
- **Denarno poročilo** (12 poročil - za vsak mesec eno poročilo)
- **Popisni list** (podatki Jan in Dec - 2 poročila)

Na vnos temeljnic preidemo preko gumba **Uredi temeljnice**.

MID	Šifra	Zadolženi	DDV ID	Naziv	Naslov	Poštna št.	Kraj
100123456	66666	Janez Novak 66666	12345678	Janez Novak	Novakova 15	4000	Kranj

Odpre se seznam vseh 27-ih temeljnic. Najprej se na začetku leta izpolni Seznam za gibanje in Popisni list januar, nato mesečno vnašamo najprej Poročilo o gibanju in nato Denarno poročilo. Ob zaključku leta se izpolni še Popisni list december.

#	Zap. št.	Vrsta	Mesec	Status	Podatki prejeti	Zaključena	Opombe
↘		Seznam za gibanje	januar	00 Čakanje na podatke			
↘		Popisni list	januar	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	januar	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	januar	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	februar	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	februar	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	marec	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	marec	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	april	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	april	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	maj	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	maj	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	junij	00 Čakanje na podatke			
↘		Denarno poročilo	junij	00 Čakanje na podatke			
↘		Poročilo o gibanju	september	00 Čakanje na podatke			

Poročilo, ki ga želimo vnašati, moramo najprej označiti s klikom na to vrstico, da se celotna vrstica obarva sivo. Izberemo gumb »**Vnos podatkov temeljnice**« in odpre se nam vnosno okno.

Ob tem se status temeljnice samodejno spremeni na »01 Pripravljena za vnos« ali »02 V knjiženju«. Ta status pomeni, da so podatki vsaj delno vneseni, vendar vnos temeljnice še ni zaključen.

Ko zaključimo z vnosom določene temeljnice, slednje potrdimo z gumbom »**Vnos temeljnice zaključen**«. V tem trenutku se spremeni status temeljnice v »04 Poknjžena« in v kolono Zaključena se zapiše datum zaključka vnosa in uporabnik, ki je vnos zaključil.

Zaključena poročila se lahko popravlja do oddaje podatkov.

4. POPIJNI LIST JANUAR

Kmetija, ki prvo leto vodi FADN knjigovodstvo, mora izpolniti vse podatke. Če je kmetija knjigovodstvo FADN že vodila v predhodnem letu, se popisni list januar avtomatsko prenese iz preteklega leta in se ga lahko samo pogleda. V takem primeru dodatni vpisi niso dovoljeni.

S klikom na temeljnico Popisni list označimo temeljnico za vnos (cela vrstica osivi). Z gumbom »Vnos podatkov temeljnice« se odpre prvi zavihek popisnega lista »Splošni stroški«.

Urejanje kmetij Pregledi Administracija Pomoč/Navodila

Urejanje temeljnic
Kmetija: 66666 100123456 (2023) Janez Novak, Novakova 15, 4000 Kranj GSM: 030300300 E-pošta: janez.novakfadn@gmail.com, 02 Pavšalist, 01 Zavezanec Svetovalec: Svetovalec, SREDNJA VAS V BOHINJU 126, 1000 Ljubljana Tel: GSM: 030 300 400 E-pošta: fadn.podpora@gmail.com

Vnos podatkov temeljnice Konec Letni izpisi Popisni listi - obrazec (PDF) Zaključni vse Obdelava

#	Zap. št.	Vrsta	Mesec	Status	Podatki prejeti
↗		Seznam za gibanje	01 januar	00 Čakanje na podatke	
↗		Popisni list	01 januar	00 Čakanje na podatke	
↗		Poročilo o gibanju	01 januar	00 Čakanje na podatke	
↗		Denarno poročilo	01 januar	00 Čakanje na podatke	
↗		Poročilo o gibanju	02 februar	00 Čakanje na podatke	
↗		Denarno poročilo	02 februar	00 Čakanje na podatke	
↗		Poročilo o gibanju	03 marec	00 Čakanje na podatke	
↗		Denarno poročilo	03 marec	00 Čakanje na podatke	
↗		Poročilo o gibanju	04 april	00 Čakanje na podatke	
↗		Denarno poročilo	04 april	00 Čakanje na podatke	

4.1. Zavihek SPLOŠNI STROŠKI

Vsi podatki so obvezni.

- Stanje denarnih sredstev kmetije na dan 01.01.: napišete višino denarnih sredstev s katerimi kmetija razpolaga (stanje TRR in gotovina za kmetijstvo)
- Stanje terjatev kmetije na dan 01.01. Še ne plačani prihodki preteklega leta (npr. izdani računi v preteklem letu in še niso bili plačani, neizplačane subvencije za preteklo leto...).
- Stanje obveznosti kmetije na dan 01.01. Še ne plačani stroški preteklega leta. (Npr. račun za elektriko za mesec december plačan januarja,...). Obveznosti za plače niso zajete v tem zavihku, ampak so posebej navedene v zavihku delovna sila – stalno plačana delovna sila.

Splošni stroški Površine Delovna sila Osnovna sredstva Dolgovi Zaloge

Uredi zapis Natisni Izvozi Konec Vnos temeljnice zaključen Predhodna

Stanje denarnih sredstev kmetije na dan 01.01.

Stanje terjatev kmetije na dan 01.01. Kmetija ni imela terjatev

Stanje obveznosti kmetije na dan 01.01.

4.2. Zavihek POVRŠINE

4.2.1 KZU

Vnesti je potrebno zahtevane podatke (površine v ha in vrednosti).

V kolikor posamezne skupine zemljišč nimate v lasti ali najemu, označite v stolpcu Nima (s kljukico).

Splošni stroški		Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice
KZU		Raba zemljišč	Izračun vrednosti zemljišč					
Uredi zapis		Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna		
Nakup kmetijskih zemljišč: 0,00 Prodaja kmetijskih zemljišč: 0,00 Nakup gozda: 0,00 Prodaja gozda: 0,00 Nakup zemljišč kmet. stavb in dvorišč: 0,00 Prodaja zemljišč kmet. stavb in dvorišč: 0,00 Nakup druga zemljišča: 0,00 Prodaja druga zemljišča: 0,00		1.1. Naziv Zemljišča kmetijskih stavb in dvorišč (brez stanovanjskih hiš): 0,35 175.000,00 Druga zemljišča (zemljišča v zaraščanju, skalovje): 0,00 0,00		Površina (ha) Skupna vrednost				
#	Naziv	Nima	Lastna 1.1.	Najeta 1.1.	Skupaj 1.1.			
☞	Njiva	<input type="checkbox"/>	5,87	1,35	7,22			
☞	Sadovnjak	<input type="checkbox"/>	0,76		0,76			
☞	Vinograd	<input checked="" type="checkbox"/>						
☞	Ostali trajni nasadi (hmeljišče, šparglji, oljke)	<input checked="" type="checkbox"/>						
☞	Travnik, pašnik	<input type="checkbox"/>	10,56	2,35	12,91			
☞	Skupaj	<input type="checkbox"/>	17,19	3,70	20,89			
☞	Gozd	<input type="checkbox"/>	2,56		2,56			
☞	Skupaj	<input type="checkbox"/>	2,56	0,00	2,56			
☞	Od tega zavarovani prostori	<input type="checkbox"/>	0,20		0,20			
☞	Skupaj	<input type="checkbox"/>	0,20	0,00	0,20			

4.3. Zavihek OSNOVNA SREDSTVA

Vpisujejo se zneski brez DDV. Upoštevajo se lastna osnovna sredstva. Popis služi izračunu vrednosti osnovnih sredstev in izračunu amortizacije.

4.3.1. Zavihek TRAJNI NASADI

Vnos trajnega nasada se izvede s klikom na gumb »Nov zapis«. Iz šifranta šifer se izbere ustrezen nasad in nato izpolni še ostale podatke. Kot vrednost investicije se vpiše vrednost novega trajnega nasada in ne njegova trenutna vrednost. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

V kolikor na kmetijskem gospodarstvu ni trajnih nasadov, se to označi s kljukico »Nima trajnih nasadov«.

Splošni stroški		Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila			
Trajni nasadi		Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč			Mehанизacija in oprema							
Nov zapis		Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna				
		Investicijske podpore		<input type="checkbox"/> Nima trajnih nasadov								
Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.												
* Opis nasada (jablane, hruške, marelice, oljke, šparglji, hmelj, vinska trta, ...)												
#	Zap.št.	Šifra	Opis*	Podrobnosti (gerki)	Dreves/ha	Mes.napr.nasada	Leto napr.nasada	Leto 1. rodnosti	Površina (ha)	Izolirana površina (ha)	Dejanska površina 31.12. (ha)	Vrednost investicije*
☐	1	810200	Jablane-nizka vzgoja-2500-4000 dreves/ha	Na vrtu	3.500,00	marec	2013	2018	0,20		0,20	15.535,00

4.3.2. Zavihek GOSPODARSKA POSLOPJA IN IZBOLJŠAVE ZEMLJIŠČ

Vnos osnovnega sredstva se izvede s klikom na gumb »Nov zapis«. Iz šifranta šifer se izbere ustrezno poslopje in nato izpolni še ostale podatke. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	M	
Trajni nasadi	Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč			Mehanizacija in oprema					
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kopiraj postavko	Investicij
* Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.									
#	Zap.št.	Šifra	Opis	Zmogljivost	EM	Mes. izgradnje	Leto izgradnje	Vrednost investicije*	
	1	851100	hlev za govedo	50,00	stoj	marec	2000	222.540,00	
	2	85420200	Jama za gnojevko	300,00	m3	marec	2000	65.890,00	
	3	850400	strojna lopa	216,00	m2	junij	1980		
	4	852500	koritasti silos iz betona	185,00	m3	maj	1992		
	5	85080100	Steklenjak	200,00	m2	februar	2009		
	6	871200	prostor za predelavo mesa	50,00	m2	april	1999	9.560,00	

Vpisujejo se tudi vse zgradbe oz. prostori za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti: odprt je posebni konto za vpis osnovnih sredstev, namenjenih za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti (konto 871200). Za vsako osnovno sredstvo sta ne glede na starost zahtevana podatka Opis in Vrednost investicije (vrednost novo zgrajenega objekta in ne njegova trenutna vrednost). V kolikor ni vnesenih vseh podatkov, se vam izpiše opozorilo.

4.3.3. Zavihek MEHANIZACIJA IN OPREMA

Vnos osnovnega sredstva se izvede s klikom na gumb »Nov zapis«. Iz šifranta šifer se izbere ustrezno mehanizacijo oz. opremo in nato izpolni še ostale podatke: šifro (izberete iz spustnega seznama), opis, zmogljivost, mesec, leto nabave in vrednost investicije (vrednost nove mehanizacije in ne njena trenutna vrednost). V kolikor ni vnesenih vseh podatkov, se vam izpiše opozorilo. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila	
Trajni nasadi	Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč			Mehanizacija in oprema					
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kopiraj postavko	Investicijske podpore
* Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.									
#	Zap.št.	Šifra	Opis	Zmogljivost	EM	Mes. nabave	Leto nabave	% lastništva	Vrednost investicije*
	1	700700	Traktor - standardni dvokolesni pogon 65-73kW (88-99 KM)	100,00	kW	januar	2002	100	55.230,00
	2	712700	Dvoosna prikolica - 6 t	1,00	t	april	2021	100	15.300,00
	3	714500	Plug krajnik - dvobrazdni - 60 cm	1,00	cm	maj	1999	100	3.200,00
	4	724700	Cisterna za gnojevko - tlačna - vakuum - 8 m3	8,00	m3	julij	2000	100	15.650,00
	5	765700	Nakladalna prikolica - z do 6 (9) noži - 20 m3	20,00	m3	maj	1985	100	5.600,00

Vpisuje se tudi vsa oprema in mehanizacija za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti: odprti so posebni konti za vpis osnovnih sredstev, namenjenih za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti (konti: 879400, 879500, 879600 in 879700).

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila	
Trajni nasadi	Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč		Mehanizacija in oprema						
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kopiraj postavko	Investicijske podpore

* Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.

#	Zap.št.	Šifra	Opis	Zmogljivost	EM	Mes. nabave	Leto nabave	% lastništva	Vrednost investicije*
✓x		dopol		0,00			0		0,00
		Item Code ID	Item Code Description						
	1	879400	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba do 5 let (obvezen opis)						55.230,00
	2	879500	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba - 10 let (obvezen opis)						15.300,00
	3	879600	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba - 15 let (obvezen opis)						3.200,00
	4	879700	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba - 20 let (obvezen opis)						15.650,00
	5	879800	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba - 7 let (obvezen opis)						5.600,00
		879900	Oprema in stroji za dodatno/dopolnilno dejavnost - amortizacijska doba - 14 let (obvezen opis)						

4.4. Zavihek DOLGOVI

Posamezno vrsto dolgov lahko vpišete večkrat (ločeno kredit za traktor, kredit za hlev,...), ni pa nujno. Če na kmetijskem gospodarstvu na dan 1.1. ni bilo dolgov, naredite kljukico »Nima dolgov«.

Glede na ročnost so krediti lahko:

- Kratkoročni krediti (vračilo do enega leta);
- Dolgoročni krediti (vračilo nad enim letom).

Vrste kreditov:

- Navaden kredit oz. posojilo: vpisujejo se vsi krediti, ki nimajo sofinancirane obrestne mere oz. drugega jamstva (Večina kreditov spada v to kategorijo.)
- Kredit s sofinancirano obrestno mero, jamstvom
- Družinska/zasebna posojila

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva
Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	<input type="checkbox"/> Nima dolgov <input type="checkbox"/> Dolgovi so bili let	

DOLGOROČNI KREDITI 01.01.		
Vrsta dolgov	Opis	Stanje kredita 01.01.
1010 Navaden kredit oz. posojilo	traktor	15.356,30 [Briši]
1010 Navaden kredit oz. posojilo	hlev	285623,00 [Briši]
		0,00 [Briši]
SKUPAJ:		300.979,30
KRATKOROČNI KREDITI 01.01.		
Vrsta dolgov	Opis	Stanje kredita 01.01.
		0,00 [Briši]
SKUPAJ:		0,00

4.5. Zavihek ZALOGE KUPLJENEGA MATERIALA

Vpisujejo se zaloge kupljenega materiala na dan 01.01 (krmila, goriva, gnojila, škropiva, kupljena krma, kupljen material za potrebe dopolnilne dejavnosti...) Za zalogo umetnih gnojil je potrebno obvezno vpisati točno formulacijo in količino gnojila v kg.

Za vpis zaloge izberemo gumb »Nov zapis« ali tipka **Insert** na tipkovnici in odpre se vnosno okno:

- iz šifranta izberemo konto (z vnosom besedila kupljenega materiala);
- Opis – vnesemo natančen opis;
- vnesemo količino;

- vnesemo EM (enota mere – kg,l);
- vnesemo skupno vrednost – Vnaša se znesek z vključenim DDV. Zneski morajo biti vpisani natančno (v eur s centi);
- DDV % - stopnja DDV se izbere iz spustnega seznama, ki je vezan na posamezni konto.
- Skupna neto vrednost se izračuna avtomatsko.

Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Ko se s tipko Tab pomaknemo do zadnjega stolpca, se podatki te vrstice avtomatsko shranijo.

Splošni stroški		Površine		Delovna sila		Osnovna sredstva		Dolgovi		Zaloge		Prejeta proračunska sredstva		Plačilne pravice		Mineralna gnojila	
Nov zapis		Uredi zapis		Briši zapis		Natisni		Izvozi		Konec		Vnos temeljnice zaključen		Predhodna		<input type="checkbox"/> Nima zalog	
#	Zap.št.	Šifra	Opis	Formulacija (NPK; sar)	Količina	EM	Skupna vrednost	Skupna neto vrednos	Zaloga pret. leta (vre)	Največja možna zalog	DDV %						
	1	82640700	krmila K19		1.000,00	kg	563,20	514,34			9,5%						
	2	82620100	kurilno olje		500,00	l	1.556,30	1.275,66			22%						
	3	82710400	čistila za molzni stroj		1,00		87,60	71,80			22%						
	4	82760500	steklenice, zamaški		500,00		75,69	62,04			22%						
	5	82640800	Vitamini		50,00	kg	65,23	59,57			9,5%						
	6	82670100	pšenica		25,00	kg	15,74	14,37			9,5%						
	7	82741200	gnojilo NPK	npk 15-15-15	1.000,00	kg	863,20	788,31			9,5%						

Ob zaključku vnosa popisnega lista izberemo gum »Vnos temeljnice zaključen«, s čimer se status spremeni v »04 Poknjženo«. V kolikor popisni list ni pravilno izpolnjen, se izpišejo opozorila.

5. SEZNAM ZA GIBANJE

Poročilo, ki ga želimo vnašati, moramo najprej označiti s klikom na to vrstico, da se celotna vrstica obarva sivo. Izberemo gum »Vnos podatkov temeljnice« in odpre se nam vnosno okno.

Ob tem se status temeljnice samodejno spremeni v »01 Pripravljena za vnos« ali »02 V knjiženju«. Ta status pomeni, da so podatki vsaj delno vneseni, vendar vnos temeljnice še ni zaključen.

#	Zap. št.	Vrsta	Mesec	Status	Podatki prejeli
1	KR0035799	Seznam za gibanje	01 januar	04 Pokrjédena	13.11.2023
2		Popisni list	01 januar	04 Pokrjédena	
3		Poročilo o gibanju	01 januar	00 Čakanje na podatke	
4		Denarno poročilo	01 januar	00 Čakanje na podatke	
5		Poročilo o gibanju	02 februar	00 Čakanje na podatke	
6		Denarno poročilo	02 februar	00 Čakanje na podatke	
7		Poročilo o gibanju	03 marec	00 Čakanje na podatke	
8		Denarno poročilo	03 marec	00 Čakanje na podatke	
9		Poročilo o gibanju	04 april	00 Čakanje na podatke	
10		Denarno poročilo	04 april	00 Čakanje na podatke	
11		Poročilo o gibanju	05 maj	00 Čakanje na podatke	
12		Denarno poročilo	05 maj	00 Čakanje na podatke	
13		Poročilo o gibanju	06 junj	00 Čakanje na podatke	
14		Denarno poročilo	06 junj	00 Čakanje na podatke	
15		Poročilo o gibanju	07 julij	00 Čakanje na podatke	
16		Denarno poročilo	07 julij	00 Čakanje na podatke	
17		Poročilo o gibanju	08 avgust	00 Čakanje na podatke	
18		Denarno poročilo	08 avgust	00 Čakanje na podatke	
19		Poročilo o gibanju	09 september	00 Čakanje na podatke	
20		Denarno poročilo	09 september	00 Čakanje na podatke	
21		Poročilo o gibanju	10 oktober	00 Čakanje na podatke	
22		Denarno poročilo	10 oktober	00 Čakanje na podatke	
23		Poročilo o gibanju	11 november	00 Čakanje na podatke	
24		Denarno poročilo	11 november	00 Čakanje na podatke	
25		Poročilo o gibanju	12 december	00 Čakanje na podatke	
26		Denarno poročilo	12 december	00 Čakanje na podatke	
27		Poročilo o gibanju	13 ostalo	04 Pokrjédena	
28		Popisni list	12 december	00 Čakanje na podatke	

Ko zaključimo z vnosom seznama za gibanje, slednje potrdimo z gumbom **Vnos temeljnice zaključen**. V tem trenutku se spremeni status temeljnice na 02 v knjiženju.

V prvem letu uporabe programa FADN je potrebno Seznam za gibanje vnesti v celoti, pri vseh nadaljnjih letih pa se bo, v kolikor bo za kmetijo za preteklo leto obstajala obdelava, le-ta prenesel iz preteklega leta. V tem primeru se bo seznam le preveril in izvedli se bodo morebitni popravki (dodajanje pozicij na seznam, brisanje pozicij iz seznama, sprememba vrstnega reda).

Ekransko okno Seznama za gibanje je razdeljeno na dva zavihka in sicer Pridelki in Živina.

5.1. Seznam za gibanje pridelkov

Za izpolnitev seznama izberemo gumb »Nov zapis« in iz šifranta izberemo pridelek. Nato izpolnimo Opis, Vnesena EM (enota mere – kg,l) in faktor pretvorbe EM. Z tipko tab na tipkovnici potrdiš zapis. V seznam vnesite vse pridelke, ki jih imate na kmetiji. Seznam se med letom lahko dopolnjuje.

Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Pridelki		Živina																	
Nov zapis		Uredi zapis		Briši pozicijo		Natisni		Izvozi		Konec		Vnos temeljnice zaključen		Predhodna		Nastavi cene			
#	Zap.št.	Šifra	Naziv šifre	Opis	EM	Vnešena EM	Faktor pretvorbe EM	Letno pokrmjeno	Pokrmjeno % (govedo drobnica konj)	Pokrmjeno % (prašič)	Pokrmjeno % (perutnina in ostalo)	Skupaj	Cena 1.1.	Povprečna cena	Cena 31.12.	Končno stanje	Letno prodano	Povprečna cena	
1	118802		travna silaža travinje		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,0870	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
2	118801		koruzna silaža		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,0450	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
3	118801		seno travinje		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,1650	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
4	150801		krajve mleko		l	l	1	0,00	0	0	0	0	0	0,5300	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
5	056801		trikala		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,2800	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
6	147801		slama		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,1100	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
7	108803		sadke zelenjave		kom	kom	1	0,00	0	0	0	0	0	0,4200	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
8	097801		jagode v zaščitenem prostoru		kg	kg	1	0,00	0	0	0	0	0	4,8000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
9	113802		travna silaža iz njvskih površin (lucerna, dtm, tdm, detelja)		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,0870	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
10	079804		česen v elastovzvišnem kolobarju		kg	kg	1	0,00	0	0	0	0	0	9,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
11	166803		hlodovina,les		m3	m3	1	0,00	0	0	0	0	0	100,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
12	051801		ječmen		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,2800	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
13	118804		paša travinje		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,0200	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
14	048801		pšenica		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	0,3200	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
15	060801		krompir		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	1,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
16	097801		jagode v zaščitenem prostoru		kg	kg	1	0,00	0	0	0	0	0	4,8000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
17	166801		druva		m3	m3	1	0,00	0	0	0	0	0	50,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
18	076801		zelenjava (glavnata, navadna, berlika) v elastovzvišnem kolobarju		kg	kg	1	0,00	100	0	0	0	100	2,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
19	093801		paradižnik v zaščitenem prostoru	pradižnik	kg	kg	1	0,00	0	0	0	0	0	2,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00

Priporočamo, da se podatki vnašajo v osnovnih enotah (kg, l). Če doma pridelanih proizvodov ne vnašamo v osnovnih enotah (kg, l) vnesemo podatek o vneseni EM, v kateri kmetija poroča ter faktor pretvorbe EM – npr. kmetija prideluje travno silažo v balah, kjer je teža bale 600kg. Pri vnosu bomo kot vneseno EM izbrali bale, faktor pretvorbe pa 600. Pri vnosu gibanja bo program naše vneseno število bal samodejno preračunal v kilograme travne silaže. Med letom merskih enot ne spreminjamo. V kolikor ste v gibanju pridelkov že vnesli podatke in boste želeli podatke naknadno popraviti, morate sami preračunati v kilograme in to vnesti.

Če se ukvarjate z dopolnilno dejavnostjo, je potrebno v seznam vnesti osnovne pridelke in predelane proizvode (npr. mleko – sir, skuta, ..., jabolka – sok, žganje, prašič – klobase, salame...). Za turizem, obnovljivo energijo in ostale dodatne/dopolnilne dejavnosti gibanje pridelkov/izdelkov ni potrebno spremljati - je pa potrebno v denarno poročilo vpisovati prejeme in izdatke.

Pridelki		Živina																	
Nov zapis		Uredi zapis		Briši pozicijo		Natisni		Izvozi		Konec		Vnos temeljnice zaključen		Predhodna					
#	Zap.št.	Šifra	Naziv šifre	Konto	Naziv konta	Opis	EM	Vnešena EM	Faktor pretvorbe EM	Pokrmjeno % (govedo drobnica konj)									
1	048801		pšenica	0488	120. Pšenica in pira		kg	kg	1	50									
2	054801		koruza za zrnje	0548	126.Koruza za zrnje		kg	kg	1	80									
3	048802		pira	0488	120. Pšenica in pira		kg	kg	1	100									
4	051801		ječmen	0518	123.Ječmen		kg	kg	1	10									
5	118802		travna silaža travinje	1188	150. Travniki in intenzivni pašniki:		kg	bala	600	100									
6	118801		seno travinje	1188	150. Travniki in intenzivni pašniki:		kg	kg	1	100									
7	150801		krajve mleko	1508	162. Krajve mleko:		l	l	1	0									

5.2. Seznam za gibanje živine

Za izpolnitev seznama izberemo gumb »Nov zapis« in iz šifrantu izberemo vrsto živali. Nato izpolnimo Opis (ni obvezno) in kooperacija (s klikom v okence samo tiste kmetije, ki se ukvarjate s pogodbeno rejo, ostale kmetije pustite to okence prazno).

Z tipko Tab na tipkovnici se zapis potrdi. V seznam vnesite vse vrste živali, ki jih imate na kmetiji. Seznam se med letom lahko dopolnjuje.

Če na kmetiji ne redimo živali, seznam za gibanje živine ostane prazen in mesečna poročila o gibanju živine se avtomatsko popolni s kljukico »Ne redi živali«.

Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja

tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Pridelki		Živina										
Nov zapis	Uredi zapis	Briši pozicijo	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Nastavi cene				
#	Zap.št.	Šifra	Naziv šifre	Opis	EM	Kooperaciji	Cena 1.1.	Povprečna cena	Cena 31.12.	Končno stanje	Letno prodano	Povprečna cena
↖	1	009501	bikci do 3 mesecev	bikci do 3 mesecev	kom		300,0000	0,0000	0,0000	1,00	0,00	0,00
↖	2	009502	telčke do 3 mesecev	telčke do 3 mesecev	kom		300,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	3	010001	bikci od 3 do 12 mesecev	bikci od 3 mesecev - 1 leta	kom		580,0000	0,0000	0,0000	4,00	0,00	0,00
↖	4	010002	telčke od 3 do 12 mesecev	telčke od 3 mesecev - 1 leta	kom		580,0000	0,0000	0,0000	2,00	0,00	0,00
↖	5	010501	biki od 1 do 2 leti	biki 1 - 2 leti	kom		1.350,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	6	011001	telice od 1 do 2 let	telice 1 - 2 leti	kom		1.000,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	7	011501	biki nad 2 leti	biki nad 2 leti	kom		1.450,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	8	012001	telice za obnovo črede nad 2 leti	telice nad 2 leti	kom		1.080,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	9	014001	krave dojilje	krave dojilje	kom		950,0000	0,0000	0,0000	9,00	0,00	0,00
↖	10	021003	prašič za porabo doma (več kot 1 mesec na kmetiji)		kom		400,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	11	022001	kokoši nesnice, jarčice	kokoši	kom		7,0000	0,0000	0,0000	13,00	0,00	0,00
↖	12	021501	piščanci brojlerji	piščanci	kom		5,0000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00
↖	13	023001	piščanci		kom		0,5000	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00

Ob koncu vnosa vseh mesečnih poročil, je potrebno poročilo seznam za gibanje pridelkov dopolniti s podatki o % pokrmljenosti ter cenah. Vso količine pokrmljenih pridelkov (pridelanih na kmetiji in ne kupljenih) se s podatkom o % pokrmljenosti razdeli na tri kategorije živali, ki jih redite na kmetiji: pašna živina (govedo, drobnica in konji), prašiči ter perutnina in ostalo. Če ima npr. kmetija samo govedo, so vsi pridelki pokrmljeno 100% na pašni živini (govedo, drobnica in konji).

Cene se lahko popolnijo iz šifrant v programu s klikom na gumb »Nastavi cene« (šifrant ni izpolnjen za vse pridelke in izdelke). Priporočamo, da vnesete cene za pridelke in živali vaše kmetije.

Po pregledu in izpolnitve vseh cen in % pokrmljenosti izberite gumb »Temelnica zaključena« in temeljnica se zaključi. V koloni Zaključena se zapiše datum zaključka vnosa in uporabnik, ki je vnos zaključil.

Vsa zaključena poročila se do oddaje podatkov lahko popravljajo.

6. POROČILO O GIBANJU PRIDELKOV, ŽIVINE IN DELOVNE SILE

Vnos poročila o gibanju pridelkov, živine in delovne sile je naslednji korak, ki ga izvedemo po končanem vnosu Seznama za gibanje. Postavke pridelkov in živine, ki smo jih vnesli v Seznam za gibanje, se nam po enakih zaporednih številkah prenesejo v Poročilo o gibanju.

Poročilo, ki ga želimo vnašati, je potrebno najprej označiti s klikom na to vrstico, da se celotna vrstica obarva sivo. Izberemo gumb »Vnos podatkov temeljnice« in odpre se nam vnosno okno.

Ob tem se status temeljnice samodejno spremeni v »01 Pripravljena za vnos« ali »02 V knjiženju«. Ta status pomeni, da so podatki vsaj delno vneseni, vendar vnos temeljnice še ni zaključen.

6.1. Pridelki

Za vnos podatkov dvakrat s miško kliknemo na vrstico pridelka. Odprejo se nam okna za vnos podatkov. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Podatke vnašamo v količinah in enotah, ki smo jih določili v seznamu za gibanje – Vnesena EM.

Pridelki		Živina		Delovna sila																					
Uredi zapis		Natisni		Izvozi		Konec		Vnos temeljnice zaključen		Revizije		<input type="checkbox"/> Nima pridelkov													
#	Zap.š	Šifra	Naziv šifre	Konto	Naziv konta	Opis	EM	Vneše EM	Začetno stanje	Pridelano	Prodano	Turistična dej.	Poraba v gospodinjstvu in podarjeno	Pokrmiljeno	Predelava	Poraba za lastno setev	Kalo	Končno stanje							
1	118802	travna silaža travinje	1188	150. Travniki in intenzivni pašniki:	travna silaža-travinje	kg	kg	163.500,0€						26.250,00				137.250,00							
3	118801	seno travinje	1188	150. Travniki in intenzivni pašniki:	seno	kg	kg	42.500,00						11.250,00				31.250,00							
5	150801	kravje mleko	1508	162. Kravje mleko:	kravje mleko-bio	l	l		21.160,00	21.139,00			21,00												
6	115802	travna silaža iz njivskih površin (trava na njivi, tdm, travna mešanica...)	1158	147. Travnne mešanice na njivah (enoletne, manj kot 5 let na isti površini):	travna silaža-njive	kg	kg																		
7	166801	drva	1668	174. Prodaja posekanega lesa in domača poraba v obračunskem letu	drva	m3	m3																		
8	060801	krompir	0608	130. Krompir	krompir	kg	kg																		

Vnos začetnega stanja je možen samo v prvem mesecu poročanja. Vsa nadaljnja začetna stanja se prenašajo iz končnega stanja predhodnega meseca in začetnih stanj ni možno popravljati. Omogočen je tudi avtomatski prenos končnega stanja tekočega leta v začetno stanje naslednjega leta.

V stolpec pridelano vnašamo količino pridelanega pridelka.

V stolpec prodano vnašamo količino prodanega pridelka.

V stolpec turistična dejavnost vpisujemo količine pridelkov/izdelkov namenjenih za turistično dejavnost. Vnos v ta stolpec je možen, če ste v osnovnih podatkih določili dodatno/dopolnilno dejavnost Turizem.

V stolpec Poraba v gospodinjstvu in podarjeno vpisujemo količine pridelkov, ki se porabijo v gospodinjstvu ali pa jih podarimo.

V stolpec pokrmiljeno vnašamo količino pokrmljenega pridelka.

V stolpec predelava vpisujemo količine pridelka, namenjenega za predelavo v izdelke. Vnos v ta stolpec je možen, če ste v osnovnih podatkih določili dodatno/dopolnilno dejavnost npr. predelava mleka, sadja,... Če imate vpisano neko količino pridelka na predelavo, potem morate imeti tudi nek končni izdelek (mleko – sir, skuta,..., jabolka – sok, žganje,...).

V stolpec poraba za lastno setev vpisujemo količine pridelka, namenjenega za lastno setev na kmetiji.

V stolpec kalo vpisujemo količine neuporabnih pridelkov.

Končno stanje se avtomatsko izračuna in prenese kot začetno stanje v naslednji mesec.

Pri vnosu temeljníc gibanja pridelkov in živine je narejena povezava z Denarnim poročilom. Tako se prodane količine in opisi iz gibanja pridelkov zapišejo v denarno poročilo za tisti mesec; sami vpišemo samo še znesek prodaje. Prav tako nam za kupljene in prodane živali prenese količino in opis; sami zapišemo znesek

prodaje oz. nakupa živali.

Če v določenem mesecu ni nobenega pridelka, označimo s kljukico v okence »Nima pridelkov« v posameznem mesecu (npr. sadje, zelenjava).

Pridelki	Živina	Delovna sila											
Uredi zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	<input checked="" type="checkbox"/> Nima pridelkov							
#	Zap.st.	Šifra	Naziv šifre	Konto	Naziv konta	Opis	EM	Vneš EM	Začetno stanje	Pridelano	Prodano	Dopolnilna	

6.2. Živina

Za vnos podatkov dvakrat s miško kliknemo na vrstico živali. Odprejo se nam okna za vnos podatkov. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici.

Podatke vnašamo v številu živali.

Če na kmetiji ne redimo živali, seznam za gibanje živine ostane prazen in mesečna poročila o gibanju živine se avtomatsko popolni s kljukico »Ne redi živali«.

Pridelki	Živina	Delovna sila																				
Uredi zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Revizije	VOLOS	<input type="checkbox"/> Ne redi živali															
#	Za	Šifra	Naziv šifre	Konto	Naziv konta	Opis	EM	Začetno stanje	Kupljeni	Rojeni	Ostalo povečanje	Prodaja za nadaljnjo rejo	Prodaja za zakol	Poraba v gospodinjstvu in podarjeno	Predelava (dod. dej.)	Turistični dej.	Ostalo zmanjšanje	Pogin	Na pašo	S paše	Končno stanje	
1	009501	bikci do 3 mesecev	0095	TELETA ZA PITANJE DO 3 MESECEV	kom				1,00		1,00											
2	009502	telčke do 3 mesecev	0095	TELETA ZA PITANJE DO 3 MESECEV	kom	2,00											1,00					1,00
3	010001	bikci od 3 do 12 mesecev	0100	MLADO GOVEDO OD 3 DO 12 MESECEV	kom																	
4	010002	telčke od 3 do 12 mesecev	0100	MLADO GOVEDO OD 3 DO 12 MESECEV	kom	9,00					1,00											8,00
5	010501	biki od 1 do 2 leti	0105	MOŠKO GOVEDO OD 1 DO 2 LET	kom																	
6	011001	telice od 1 do 2 let	0110	ŽENSKO GOVEDO OD 1 DO 2 LET	kom	4,00					2,00											5,00
7	011501	biki nad 2 leti	0115	MOŠKO GOVEDO NAD 2 LETI	kom																	
8	012001	telice za obnovo črede nad 2 leti	0120	TELICE ZA OBNOVO ČREDE NAD 2 LETI	kom	5,00					1,00		2,00									4,00
9	013001	krave molznice	0130	KRAVE MOLZNICE	kom	27,00							2,00						2,00			23,00
10	021003	prašič za porabo doma (več kot 1 mesec na kmetiji)	0210	OSTALI PRAŠIČI	kom																	

Vnos začetnega stanja je možen samo v prvem mesecu poročanja. Vsa nadaljnja začetna stanja se prenašajo iz končnega stanja predhodnega meseca in začetnih stanj ni možno popravljati. Omogočen je tudi avtomatski prenos končnega stanja tekočega leta v začetno stanje naslednjega leta.

V stolpec Kupljeni vnesemo število živali, ki smo jih v posameznem mesecu kupili.

V stolpec Rojeni vnesemo število živali, ki so se v posameznem mesecu rodili. Vnos v ta stolpec je možen za kategorije: teleta do 3 mesecev, jagnjeta, kozlički, pujski do 20 kg, žrebeta,...

V stolpec Ostalo povečanje vnesemo število živali, ki so starostno prišle iz predhodne kategorije (vneseno v stolpec ostalo zmanjšanje). Število živali v stolpcu ostalo povečanje in ostalo zmanjšanje mora biti usklajeno.

V stolpec Prodaja za nadaljnjo rejo vnesemo število živali, ki so bile prodane za nadaljnjo rejo.

V stolpec Prodaja za zakol vnesemo število živali, ki so bile prodane za zakol.

V stolpec Poraba v gospodinjstvu in podarjeno vpisujemo število živali, ki se porabijo v gospodinjstvu ali pa jih podarimo.

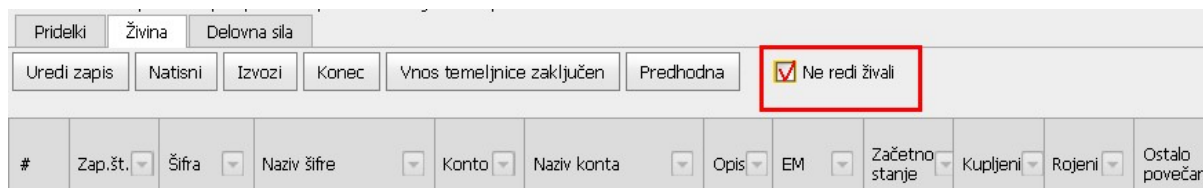
V stolpec Predelava vpisujemo število živali, namenjenih za predelavo v izdelke. Vnos v ta stolpec je možen, če ste v osnovnih podatkih določili dodatno/dopolnilno dejavnost predelava mesa. Če imate vpisano žival v stolpcu Predelava, potem morate imeti tudi nek končni izdelek (prašič – klobase, salame,...).

V stolpec Turistična dejavnost vpisujemo število živali, namenjenih za turistično dejavnost. Vnos v ta stolpec je možen, če ste v osnovnih podatkih določili dodatno/dopolnilno dejavnost Turizem.

V stolpec Pogin vnesemo število živali, ki so v posameznem mesecu poginili.

V stolpec Na pašo, S paše vpišemo število živali, ki jih med letom damo na pašo na drugi MID. Končno stanje se avtomatsko izračuna in prenese kot začetno stanje v naslednji mesec.

Na ekranskem oknu gibanja živine se nahaja preklopnik »Ne redi živali«. V kolikor na kmetiji ne redijo nobene živali v posameznem mesecu, se to okence obkljuka. Program nam ne dovoli označiti okenca, v kolikor imamo gibanje živine že vneseno.



The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Pridelki', 'Živina', and 'Delovna sila'. Below the tabs are buttons for 'Uredi zapis', 'Natisni', 'Izvozi', 'Konec', 'Vnos temeljnice zaključen', and 'Predhodna'. A checkbox labeled 'Ne redi živali' is checked and highlighted with a red box. Below these buttons is a table with columns: '#', 'Zap.št.', 'Šifra', 'Naziv šifre', 'Konto', 'Naziv konta', 'Opis', 'EM', 'Začetno stanje', 'Kupljeni', 'Rojeni', and 'Ostalo povečan'.

Ob morebitnih popravkih gibanja za določen mesec se vse vrednosti preračunajo in se izračuna novo končno stanje, ki se prenese v naslednji mesec kot začetno stanje.

Končno stanje v nobenem mesecu ne more biti negativno; program ne dovoli negativnega Končnega stanja. V takem primeru zapiše obvestilo.

Končno stanje (-2000) ne sme biti manjše od 0!

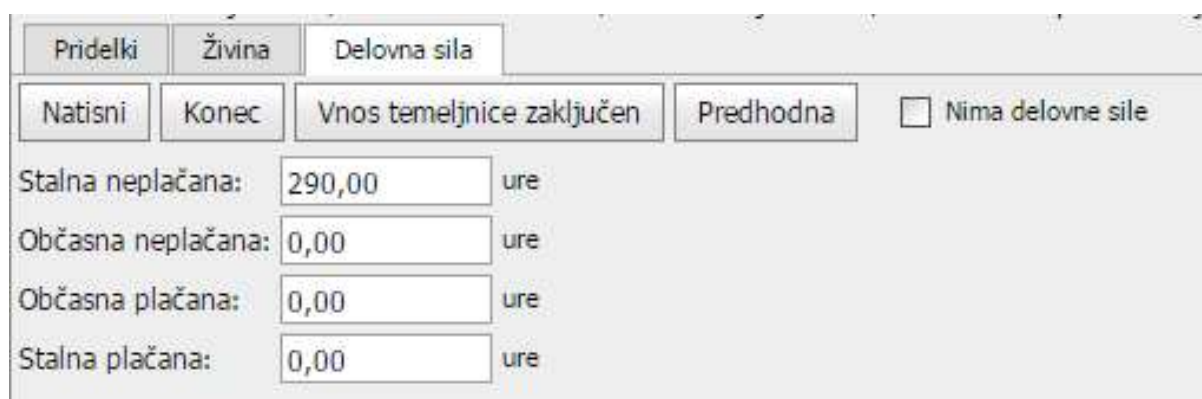
Pri zaporedju vnosa temeljnic je potrebno vnašati po časovnem zaporedju od januarja do decembra. Če podatki predhodnega meseca niso vneseni, nas program na to opozori.

6.3. Delovna sila

V tabeli za delovno silo zajemamo podatke o delovni sili na kmetiji za določen mesec. V kolikor v določenem mesecu delovne sile ni, označite »Nima delovne sile«. Pri tem operiramo z naslednjimi glavnimi skupinami vrednotenega dela:

- stalna neplačana delovna sila;
- občasna neplačana delovna sila;
- občasna plačana delovna sila;
- stalno plačana delovna sila.

Vnos izvedemo tako, da število delovnih ur vnesemo v ustrezna polja.



The screenshot shows the 'Delovna sila' tab selected. It contains buttons for 'Natisni', 'Konec', 'Vnos temeljnice zaključen', and 'Predhodna'. There is an unchecked checkbox for 'Nima delovne sile'. Below these are four input fields for labor hours:

Stalna neplačana:	290,00	ure
Občasna neplačana:	0,00	ure
Občasna plačana:	0,00	ure
Stalna plačana:	0,00	ure

Po izpolnitvi vseh treh zavihkov izberite gumb »Vnos temeljnice zaključen« in status poročila se spremeni v »04 Poknjženo«. V koloni **Zaključena** se zapiše datum zaključka vnosa in uporabnik, ki je vnos zaključil.

V primeru napak npr. negativnega končnega stanja vam program onemogoči zaključek poročila in vas opozori na napako.

Za izvedbo končne obdelave podatkov morajo biti vnesena in zaključena (status »04 Poknjženo«) poročila o gibanju za vseh 12 mesecev.

Pomoč pri tem vam je lahko gumb »Zaključí vse«, s katerim vsem tehnično pravilno izpolnjenim poročilom spremenimo status v »04 Poknjženo«.

Vsa zaključena poročila se lahko popravljajo do oddaje podatkov.

7. DENARNO POROČILO

Poročilo, ki ga želimo vnašati, moramo najprej označiti s klikom na to vrstico, da se celotna vrstica obarva sivo. Izberemo gumb »Vnos podatkov temeljnice« in odpre se nam vnosno okno.

Ob tem se status temeljnice samodejno spremeni v »01 Pripravljena za vnos« ali »02 V knjiženju«. Ta status pomeni, da so podatki vsaj delno vneseni, vendar vnos temeljnice še ni zaključen.

#	Zap. št.	Vrsta	Mesec	Status	Podatki prejeti
↖	KRK035801	Seznam za gibanje	01 januar	04 Poknjžena	13.11.2023
↖	KRK035799	Popisni list	01 januar	04 Poknjžena	13.11.2023
↖	KRK035802	Poročilo o gibanju	01 januar	01 Pripravljena za vnos	13.11.2023
↖		Denarno poročilo	01 januar	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	02 februar	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	02 februar	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	03 marec	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	03 marec	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	04 april	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	04 april	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	05 maj	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	05 maj	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	06 junij	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	06 junij	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	07 julij	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	07 julij	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	08 avgust	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	08 avgust	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	09 september	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	09 september	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	10 oktober	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	10 oktober	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	11 november	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	11 november	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	12 december	00 Čakanje na podatke	
↖		Denarno poročilo	12 december	00 Čakanje na podatke	
↖		Poročilo o gibanju	13 ostalo	04 Poknjžena	
↖	KRK035803	Popisni list	12 december	01 Pripravljena za vnos	13.11.2023

V denarno poročilo vnašamo prejeme in izdatke za določen mesec. Pri izbiri smo omejeni z naborom kontov, ki so v nastavitvah označeni kot **prejemek oz. izdatek**.

Denarno poročilo je povezano s vnosom gibanja pridelkov (stolpec prodaja) in gibanje živine (prodaja za nadaljnjo rejo, prodaja za zakol in nakup). Tako se prodane količine in opisi iz gibanja pridelkov zapišejo v denarno poročilo za tisti mesec, sami vpišemo samo še znesek prodaje in stopnje DDV. Prav tako nam za kupljene in prodane živali prenese količino in opise, sami zapišemo zneske prodaje oz. nakupa živali in stopnje DDV.

Nov zapis	Uredi zapis	Briši pozicijo	Natisni	Izvozi	Prenos v naslednji mesec	Razdeli postavko	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna					
* Zneski v denarnem poročilu se vpisujejo z vključenim DDV.														
#	#	Zap. št.	Datum	Konto	Naziv	Opis	KGD	Partner	Količina	EM	Prejemek*	Izdatek*	DDV %	Cena
<input type="checkbox"/>	↖	11	1.1.2014	151401	kravje mleko		K		1.290,00	l				9,50
<input type="checkbox"/>	↖	12	1.1.2014	610501	biki od 1 do 2 leti - prejemek za zakol	prodaja za zakol	K		3,00	kom				9,50
<input type="checkbox"/>	↖	13	1.1.2014	411001	telce od 1 do 2 let - izdatek		K		1,00	kom				

Za vpis prejemkov in izdatkov izberemo gumb »Nov zapis« ali tipka **Insert** na tipkovnici in odpre se vnosno okno:

- vpišemo datum (avtomatsko se popolni s prvim v mesecu);
- iz šifranta izberemo konto (z vnosom besedila prejemkov, izdatkov);
- Naziv – se izpolni avtomatsko glede na izbran konto;
- Opis – vnesemo natančen opis;
- KGD – se izpolni avtomatsko glede na izbran konto;
- Partner – vnos ni obvezen. Priporočljiv je za vašo lastno evidenco;
- Količina – obvezen vnos je le za nakup mineralnih gnojil (obvezno v kilogramih). Priporočljiv je za vašo lastno evidenco;

- EM (enota mere – kg,l) obvezen vnos je le za nakup mineralnih gnojil (obvezno v kilogramih). Priporočljiv je za vašo lastno evidenco;
- Prejemek/izdatek – Vnaša se znesek z vključenim DDV. Pri vnosu se vrši kontrola glede na označbo na kontu in tako ni možen npr. vnos prejemka za konto, ki je označen kot izdatek. Zneski morajo biti vpisani natančno (v eur s centi);
- DDV % - stopnja DDV se izbere iz spustnega seznama, ki je vezan na posamezni konto in na davčni status vaše kmetije določen v »Uredi kmetijo«. DDV zavezancem pri prodaji ponudi stopnjo 0, 9,5 in 22, pavšalistom 0 in 8, kmetijam izven sistema pa le 0.
- Cena - se izpolni avtomatsko, če imamo vnesene količine in prejemek ali izdatek.

Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Ko se s tipko Tab pomaknemo do zadnjega stolpca, se podatki te vrstice avtomatsko shranijo. Za vnos novega prejemka oz. izdatka izberemo gumb »Nov zapis« ali tipko Insert na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift + Tab na tipkovnici. Vpisi se med letom lahko dopolnjujejo.

Če se ukvarjate z dopolnilno dejavnostjo, ne pozabite na vnos prejemkov in izdatkov za to dejavnost. Pri večini dopolnilne dejavnosti je potrebne vnos količin v Poročilo o gibanju pridelkov. V tem primeru se prodane količine predelanih proizvodov avtomatsko prenesejo v denarno poročilo. Za nekatere dopolnilne dejavnosti npr.: turizem, obnovljivo energijo, strojne storitve, posek in spravilo lesa, klanje, izobraževanje, ni potrebno vnašati količin v Poročilo o gibanju pridelkov, ampak je potrebno v denarno poročilo vpisovati prejemke.

PREPIS V NASLEDNJI MESECI

<input type="button" value="Nov zapis"/> <input type="button" value="Uredi zapis"/> <input type="button" value="Briši pozicijo"/> <input type="button" value="Natisni"/> <input type="button" value="Izvozi"/> <input type="button" value="Prenos v naslednji mesec"/> <input type="button" value="Prepis v naslednji mesec"/> <input type="button" value="Razdeli postavko"/> <input type="button" value="Konec"/> <input type="button" value="Vnos temeljnice zaključen"/> <input type="button" value="Predhodna"/>														
* Zneski v denarnem poročilu se vpisujejo z vključenim DDV.														
* Vse subvencije se, od obračunskega leta 2020, vpisujejo izključno v popisni list december.														
<input type="checkbox"/>	#	Zap.št.	Datum	Konto	Naziv	Opis	KGD	Partner	Količina	EM	Prejemek*	Izdatek*	DDV %	Cena
<input type="checkbox"/>		1	01.04.2020	027901	Elektrika	elektrika	K					90,15	22,00	
<input type="checkbox"/>		2	01.04.2020	028101	Voda, komunala	voda	K					35,36	9,50	
<input type="checkbox"/>		3	01.04.2020	028402	Telefon, mobilni, internet	telefon, mobilni, internet	K					92,86	22,00	
<input type="checkbox"/>		4	06.04.2020	026202	Bencin za kosilnico, bencin za motorno žago	bencin za motorno žago	K	gozd	11,66	L		12,00	22,00	1,0292
<input type="checkbox"/>		5	07.04.2020	026103	servis, popravilo in vzdrževanje strojev, mehanizacije in opreme	popravilo hidravlične cevi	K	vzdrževanje				20,47	22,00	
<input type="checkbox"/>		6	14.04.2020	026201	Nafta, d2, plinsko olje, diesel za stroje in mehanizacijo (ne avto)	plinsko olje	K	delovni stroj	57,00	L		57,00	22,00	1,0000

Gumb **Prepis v naslednji mesec** uporabljamo za izdatke, ki se ponavljajo vsak mesec npr.: elektrika, telefon, voda, nafta, ...

Želene izdatke označimo s kljukico v okence v prvem stolpcu. Za pomoč pri označitvi vam je prvo okence (obkroženo z zeleno), ki obklučka vse podatke v poročilu.

Program nam prenese vse podatke označenih izdatkov v naslednji mesec, razen količin in zneska izdatka.

RAZDELI POSTAVKO

Vnos denarnega poročila za mesec januar														
Kmetija: 32812 100281284 (2014) Priimek Ime, ulica hišna številka, 2250 Ptuj Tel: E-pošta: , 01 Zavezanec Svetovalec: ni podatka, ni podatka, 4000 Kranj Tel: E-pošta:														
<input type="button" value="Nov zapis"/> <input type="button" value="Uredi zapis"/> <input type="button" value="Briši pozicijo"/> <input type="button" value="Natisni"/> <input type="button" value="Izvozi"/> <input type="button" value="Prenos v naslednji mesec"/> <input type="button" value="Razdeli postavko"/> <input type="button" value="Konec"/> <input type="button" value="Vnos temeljnice zaključen"/> <input type="button" value="Predhodna"/>														
* Zneski v denarnem poročilu se vpisujejo z vključenim DDV.														
#	#	Zap.št.	Datum	Konto	Naziv	Opis	KGD	Partner	Količina	EM	Prejemek*	Izdatek*	DDV %	

Gumb **Razdeli postavko** večinoma uporabimo, ko nam npr. iz gibanja živali prenese npr. 3 prodane bike od 1-2 let starosti. Mi smo dejansko prodali dva brez DDV, enega pa smo prodali po 8% stopnji davka. Označimo vrstico s podatkom o prodaji in kliknemo gumb »Razdeli postavko«. Program nam skreira še en isti vnos npr. prodaja bika 1-2 let. Pozorno moramo popraviti količino in vnesti prejemek.

PREDHODNA

Gumb uporabljamo za prenos opisov izdatkov oz. prejemkov iz preteklega leta v januarско denarno poročilo tekočega leta. S klikom na ta gumb lahko odpremo denarno poročilo preteklega meseca.

KONEC

Ta gumb izberemo ob prenehanju vnosa posameznega denarnega poročila, ki pa še ni dokončno izpolnjen (02 v knjizenju).

VNOS TEMELJNIC ZAKLJUČEN

Ta gumb izberemo, ko smo pravilno vnesli vse podatke (04 Poknjizeno). Podatke za Poknjizeno poročilo lahko še vedno spreminjamo in dopolnjujemo.

V primeru napak npr. manjkajoči prejemek oz. izdatek, vam program onemogoči zaključek poročila in vas opozori na napako.

Za izvedbo končne obdelave podatkov morajo biti vnesena in zaključena (status »04 Poknjizeno«) denarna poročila za vseh 12 mesecev.

Pomoč pri tem vam je lahko gumb »Zaključí vse«, s katerim vsem tehnično pravilno izpolnjenim poročilom spremenimo status v »04 Poknjizeno«.

8. NAKNADNO KONTIRANJE (vsa denarna poročila)

Naknadno kontiranje služi pregledu vnesenih denarnih poročil ali iskanju določenega zapisa. Funkcijo za naknadno kontiranje najdemo na meniju »Urejanje kmetij«.

Urejanje kmetij Pregledi Administracija Pomoč/Navodila

Seznam kmetij
Kontrola kmetij
Obdelane kmetije
Naknadno kontiranje

Uredi temeljnico Stolpci Letni izpisi Obdelava Vrni v obdelavo Izvoz vseh podatkov

Za pomoč v spletni aplikaciji FADN pokličite od ponedeljka do petka med 8-10 in 12-14 uro kmetije iz ot

MID	Šifra	Zadolženi	DDV ID	Naziv	Naslov	Poštna št.	Kraj
100123456	66666	Janez Novak 66666	12345678	Janez Novak	Novakova 15	4000	Kranj

Najprej je potrebno vnesti našo FADN šifro ali naš naziv in nato izbrati vrstico z izpisanimi podatki.

Urejanje kmetij Pregledi Administracija Pomoč/Navodila

Vnos denarnega poročila

Leto: 2023 Šifra: 66666 Določi konto Določi opis Brisanje neveljavnih Natisni Izv

#	MID	Šifra	Naziv	DDV status
	100123456	66666	Janez Novak	02 Pavšalist, 01 Zavezanec

No data to display

Na ekranu se prikažejo vsi zapisi, ki smo jih vnesli v denarna poročila. V primeru, da želimo popraviti določen zapis v denarnem poročilu, kliknemo na zapis, da posivi in potem izberemo gumb »Prikaži denarno poročilo«. Program nam odpre denarno poročilo tistega meseca, v katerem se nahaja ta zapis. Zapis popravimo, ga shranimo in zaključimo temeljnico.

V kolikor želimo popraviti konto, izberemo zapis, da se obarva sivo, nato izberemo gumb »Določi konto« in v novem odprtem oknu določimo nov pravičen konto. Iz spustnega seznama izberemo ustrezno stopnjo DDV in na koncu potrdimo s klikom na gumb »Nastavi konto«.

Urejanje kmetij Pregledi Administracija Pomoč/Navodila

Vnos denarnega poročila

Leto: 2023 100123456; 66666; Janez Novak; 02 Pavšalist, 01 Zavezanec Določi konto Določi opis Brisanje neveljavnih Natisni Izvz Prikaži denarno poročilo Prikaži kontirane

#	MID	Šifra	Kmetija	Mesec	Zapi	Datum	Konto	Naziv	Opis	KGD	Partner	Količina	EH	Prejemek	Izdatek	DDV %	Cena
<input type="checkbox"/>	100123456	66666	Janez Novak		1	01.01.2023	027901	Elektrika		K				0,00	185,20	22,00	0,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	100123456	66666	Janez Novak	01 januar	2	01.01.2023	026201	Nafta, d2, plinsko olje, kurilno olje, diesel za stroje in mehanizacijo (ne avto)	nafta	K	omv petrol	1.000,00	I	0,00	1.856,32	22,00	1,8563
<input type="checkbox"/>	100123456	66666	Janez Novak	02 februar	1	01.02.2023	027901	Elektrika		K				0,00	0,00	22,00	0,0000
<input type="checkbox"/>	100123456	66666	Janez Novak	02 februar	2	01.02.2023	026201	Nafta, d2, plinsko olje, kurilno olje, diesel za stroje in mehanizacijo (ne avto)	nafta	K	omv petrol		I	0,00	1.852,00	22,00	0,0000

9. LETNI IZPISI

Gumb Letni izpisi se nahaja na osnovnem seznamu kmetij (meni Urejanje kmetij/Seznam kmetij). Namenjen je letnemu pregledu gibanja pridelkov, živine, denarnih poročil in delovne sile. Za vsak posamezen izpis se nam odpre Excelova preglednica. Priporočljivo je, da se ob zaključku leta podatke v letnih izpisi pregleda in v primeru ugotovitve napak posamezna mesečna poročila popravi.

The screenshot shows the 'Urejanje kmetij' application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Urejanje kmetij', 'Pregledi', 'Administracija', and 'Pomoč/Navodila'. Below this, the 'kmetije' section is active, showing a search bar for 'Leto: 2023' and several action buttons: 'Dodaj', 'Uredi kmetijo', 'Uredi temeljnico', 'Briši', 'Natisni', 'Izvozi', 'Stolpci', 'Sprosti', 'Dodeli', and 'Letni izpisi'. A dropdown menu is open under 'Letni izpisi', listing options: 'Gibanje pridelkov', 'Gibanje živine', 'Gibanje delovne sile', 'Denarno poročilo', 'Popisni listi december', 'Letni povzetek', and 'Denarno poročilo - manjkajoči vnosi'. There is also an 'Izvoz vseh podatkov' button. Below the menu, a table displays farm data for 'Janez Novak' (ID: 100123456, address: Novakova 15, 4000 Kranj). A banner at the top of the table reads: 'Za pomoč v spletni aplikaciji FADN pokličite od ponedeljka do petka med 8-10 in 12-14 uro'.

Do Letnih izpisov lahko dostopamo tudi preko gumba Uredi temeljnico in nato Letni izpisi.

The screenshot shows the 'Urejanje temeljnic' application interface. At the top, there is contact information for 'Kmetija: 66666 100123456 (2023) Janez Novak, Novakova 15, 4000 Kranj'. Below this, there are buttons for 'Vnos podatkov temeljnice', 'Natisni', 'Izvozi', 'Konec', 'Letni izpisi', 'se', 'Obdelava', and 'Test'. A dropdown menu is open under 'Letni izpisi', listing options: 'Gibanje pridelkov', 'Gibanje živine', 'Gibanje delovne sile', 'Denarno poročilo', 'Popisni listi december', 'Letni povzetek', and 'Denarno poročilo - manjkajoči vnosi'. Below the menu, a table displays a list of reports for 'Janez Novak 66666'. The table has columns for '#', 'Zap. št.', 'Vrsta', 'Mesec', 'Status', and 'Opombe'.

#	Zap. št.	Vrsta	Mesec	Status	Opombe
	KRK035801	Seznam za gibanje	01 januar	04 Poknj	
	KRK035799	Popisni list	01 januar	04 Poknj	
	KRK035802	Poročilo o gibanju	01 januar	01 Pripra	
	KRK035804	Denarno poročilo	01 januar	02 V knjiženju	13.11.2023
		Poročilo o gibanju	02 februar	00 Čakanje na podatke	
	KRK035805	Denarno poročilo	02 februar	02 V knjiženju	13.11.2023

10. POPISNI LIST DECEMBER

S klikom na temeljico popisni list označimo temeljico za vnos (cela vrstica osivi). S klikom na gumb »Vnos podatkov temeljnice« se odpre prvi zavihek popisnega lista »Splošni stroški«.

10.1. Zavihek SPLOŠNI STROŠKI

Vsi podatki so obvezni.

- Stanje denarnih sredstev kmetije na dan 31.12.: napišete višino denarnih sredstev, s katerimi kmetija razpolaga (stanje TRR in gotovina za kmetijstvo)
- Stanje terjatev kmetije na dan 31.12. Še ne plačani prihodki preteklega leta (npr. izdani računi v preteklem letu in še niso bili plačani, neizplačane subvencije za preteklo leto...).
- Stanje obveznosti kmetije na dan 31.12. Še ne plačani stroški preteklega leta. (Npr. račun za elektriko decembra plačan januarja,...). Obveznosti za plače niso zajete v tem zavihku, ampak so posebej navedene v zavihku delovna sila – stalno plačana delovna sila.

Stroški osebnega avtomobila: vpišete kilometre (km), namenjene za Kmetijo in Dodatno/Dopolnilno dejavnost. V kolikor je bilo prevoženih več kot 5000 km za Kmetijo in Dodatno/Dopolnilno dejavnost, je potrebno vpisati razlog.

Tabela »Stroški« je namenjena razdelitvi stroškov, vnesenih v denarno poročila, na stroške kmetijske dejavnosti in dopolnilne dejavnosti ter osebne porabe (stroški osebne porabe niso vključeni v končni obdelavi). V stolpcu kontrola (den. poročilo) se izpiše podatek iz denarnega poročila (letni seštevek).

V kolikor kmetija nima določenega stroška, se označi v stolpcu »Nima tega stroška« s kljukico.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila	
Uredi zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna				
NAPAKE: Stanje obveznosti ni vpisano. Stanje terjatev mora biti vpisano ali označeno, da kmetija nima terjatev. Vpišite podatke za trošarine ali označite, da trošarina ni bila uveljavljena. Trošarina									
Stanje denarnih sredstev kmetije na dan 31.12.	<input type="text"/>			Terjatve (mleko):	0,00				
Stanje terjatev kmetije na dan 31.12.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Kmetija ni imela terjatev	Obveznosti (telefon, elektrika, voda):	0,00				
Stanje obveznosti kmetije na dan 31.12.	<input type="text"/>			Trošarine za nafto (prejemek)	Litrov: 0,00	Znesek: 0,00	Znesek/liter: 0,0000	<input type="checkbox"/>	Ni uveljavjal trošarine
Stroški									
#	Naziv	Kmetija	Dod./dop.dej.	Oseb. por.	Skupaj	Nima tega stroška	Razlog	Kontrola (den. po	
↕	Stroški osebni avtomobil (kilometri)	1.000,00	500,00		1.500,00				
↕	Elektrika	5,00	90,00	5,00	100,00				
↕	Ogrevanje (kurilno olje, kuriva za sušilnice, za ogrevanje rastlinjakov,...)					Da			
↕	Voda, komunala	40,00	45,00	15,00	100,00				
↕	Plinsko olje, nafta	100,00			100,00				
↕	Zavarovanje za zgradbe	100,00			100,00				
↕	Telefon, internet, mobilni...	50,00	50,00		100,00				
↕	Davek na zemljišča in zgradbe (nusz, stavbno zemljišče)	100,00			100,00				

10.2. Zavihek POVRŠINE

10.2.1. Zavihek KZU

Zavihek je namenjen vnosu podatkov Kmetijskih zemljiščih v uporabi.

- Dni kmetijske paše, ki ni vključena v kmetijska zemljišča: s tem podatkom zajamemo tudi površine, ki jih ni v popisu zemljišč, vendar so bile dejansko v uporabi. Podatek zajema skupno število GVŽ na planinski paši, pomnoženo s številom dni paše na površinah, ki niso v lasti ali najemu kmetije. Primer izračuna: za 5 GVŽ, ki se je paslo 150 dni, se vpiše podatek 750 dni.
- Površina zemljišč z omejenimi dejavniki: vpiše se površina zemljišč, ki so v območju omejenih dejavnikov.
- Plačane najemnine: v prvo okence je potrebno vpisati skupni znesek najemnine za kmetijska zemljišča. V drugem okencu se vam informativno izpiše znesek iz denarnega poročila. Če ne plačujete najemnine,

označite s kljukico »Brezplačen najem«. Pri končni obdelavi se upošteva znesek najemnine, vpisan v popisnem listu.

- Površina travnika, pašnika v skupni rabi - potrebno je vnesti površino v hektarih (delež v agrarni skupnosti,...)
- Zemljišča kmetijskih zgradb in dvorišč (brez stanovanjskih hiš): vpišete površino in vrednost navedene površine na 31.12. Ravno tako je potrebno vpisati nakupe (ha in vrednost) in prodajo (ha in vrednost) v tekočem letu. Vrednosti nakupa in prodaj morajo biti usklajene z zneski, vnesenimi v denarnem poročilu, ki so navedene v predhodnik okencih.
- Druga zemljišča (zemljišča v zaraščanju, skalovje): vpišete površine in vrednost teh površin na 31.12.. Ravno tako je potrebno vpisati nakupe (ha in vrednost) in prodajo (ha in vrednost) v tekočem letu. Vrednosti nakupa in prodaj morajo biti usklajene z zneski, vnesenimi v denarnem poročilu, ki so navedene v predhodnik okencih.

Vnos površine KZU

V prvih sivo obarvanih stolpcih se za pomoč prikaže površina na dan 1.1. V stolpec lastna 31.12. in najeta 31.12. vpišete površine kmetijskih zemljišč v uporabi na dan 31.12. Ravno tako je potrebno vpisati nakupe (ha in vrednost) in prodajo (ha in vrednost) v tekočem letu, katere morajo biti že zajete v stolpcu lastna na dan 31.12. Vrednosti nakupa in prodaj morajo biti usklajene z zneski vnesenimi v denarnem poročilu, ki so navedene v predhodnik okencih.

V kolikor se je površina zemljišč spremenila glede na stanje 1.1., je potrebno v stolpcu »Razlog razlika lastni brez nakupa in prodaje« vpisati razlog povečanja oz. zmanjšanja lastnih površin – npr. dedovanje, prehod med njivo in travnikom,...

V kolikor posamezne vrste površin zemljišč nimate, označite v stolpcu Nima (s kljukico).

Splošni stroški		Površine		Delovna sila		Osnovna sredstva		Dolgovi		Zaloge		Prejeta proračunska sredstva		Plačilne pravice		Mineralna gnojila		
KZU		Raba zemljišč		Izračun vrednosti zemljišč														
Uredi zapis		Natisni		Izvozi		Konec		Vnos temeljnice zaključen		Predhodnik		Kontrola - denarno poročilo						
Dni kmetijske pašne, ki ni vključena v kmetijska zemljišča: <input type="text" value="0"/>																		
Površina zemljišč z omejenimi dejavniki - ha: <input type="text" value="0,00"/>																		
Plačane najemnine: <input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="0,00"/> <input type="checkbox"/> Brezplačen najem																		
Površina travnika, pašnika v skupni rabi: <input type="text" value="0,00"/> ha																		
Nakup kmetijskih zemljišč: <input type="text" value="0,00"/>																		
Prodaja kmetijskih zemljišč: <input type="text" value="0,00"/>																		
Nakup gozda: <input type="text" value="0,00"/>																		
Prodaja gozda: <input type="text" value="0,00"/>																		
Nakup zemljišč kmet. stavb in dvorišč: <input type="text" value="0,00"/>																		
Prodaja zemljišč kmet. stavb in dvorišč: <input type="text" value="0,00"/>																		
Nakup druga zemljišča: <input type="text" value="0,00"/>																		
Prodaja druga zemljišča: <input type="text" value="0,00"/>																		
Naziv: <input type="text" value="Zemljišča kmetijskih stavb in dvorišč (brez stanovanjskih hiš)"/>																		
Druga zemljišča (zemljišča v zaraščanju, skalovje): <input type="text" value="0,00"/>																		
1.1. Površina (ha) Skupna vrednost Površina (ha) Skupna vrednost Nakup (vrednost) Prodaja (vrednost)																		
31.12. Površina (ha) Skupna vrednost Površina (ha) Skupna vrednost Nakup (vrednost) Prodaja (vrednost)																		
Zemljišča kmetijskih stavb in dvorišč (brez stanovanjskih hiš): 0,20 23.000,00 0,20 45.000,00 0,00 0,00																		
Druga zemljišča (zemljišča v zaraščanju, skalovje): 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00																		
#	Naziv	Nima	Lastna 1.1.	Najeta 1.1.	Skupaj 1.1.	Lastna 31.12.	Najeta 31.12.	Skupaj 31.12.	Od tega namakano	Nakup (ha)	Nakup (vrednost)	Prodaja (ha)	Prodaja (vrednost)	Razlika lastne (od predhodnega leta)	Razlika skupaj	Razlika lastni brez nakupa in prodaje	Razlog razlike lastni brez nakupa in prodaje	Raba kontrola
<input checked="" type="checkbox"/>	Njiva	<input type="checkbox"/>					0,50	0,50								0,50		
<input checked="" type="checkbox"/>	Sadovnjak	<input type="checkbox"/>	0,80		0,80	0,80		0,80										
<input checked="" type="checkbox"/>	Vinograd	<input type="checkbox"/>	6,70	0,72	7,42	6,70		6,70							-0,72			
<input checked="" type="checkbox"/>	Ostali trajni nasadi (hmeljišče, šparglji, oljke)	<input type="checkbox"/>	0,09	0	0,09	0,09	0,00	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0		0
<input checked="" type="checkbox"/>	Travnik, pašnik	<input type="checkbox"/>																
<input checked="" type="checkbox"/>	Skupaj	<input type="checkbox"/>	7,59	0,72	8,31	7,59	0,50	8,09	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0	-0,22	0,00		0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Gozd	<input type="checkbox"/>	3,04		3,04	3,04		3,04										
<input checked="" type="checkbox"/>	Skupaj	<input type="checkbox"/>	3,04	0,00	3,04	3,04	0,00	3,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3,04
<input checked="" type="checkbox"/>	Od tega zavarovani prostori	<input type="checkbox"/>																
<input checked="" type="checkbox"/>	Skupaj	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

10.2.2. Zavihek RABA ZEMLJIŠČ

Izpišejo se vam šifre in opisi - pridelki iz seznama za gibanje. Z dvoklikom na posamezen pridelek iz seznama izberemo tip pridelka, vpišemo površino glavnega posevka, površino naknadnega posevka (če obstaja), površino namakanega (od glavnega posevka) in površino energetskih rastlin (od glavnega posevka). Za pomoč se nam iz Poročilo o gibanju pridelkov izpolni stolpec »Pridelano«, »Pridelano na ha« in v primeru odstopanja izpiše opozorilo. V tem primeru v stolpec Opombe vpišem razlog za odstopanje (vremenske razmere, ni intenzivna pridelava, ekološka kmetija, dobra tehnologija,...)

V spodnjem delu okna je možen vnos Lastnih površin, oddanih v najem v ha (ločeno po kategorijah). Nahaja se tudi kontrola namakane površine, KZU in rabe zemljišč. KZU in rabe zemljišč mora biti usklajena.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila
KZU	Raba zemljišč	Izračun vrednosti zemljišč						
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Naknadni posevki

Nobena temeljnica za gibanje še ni v knjiženju ali zaključena. Nobena temeljnica za denarno poročilo še ni v knjiženju ali zaključena.

NAPAKE: Manjkajo opombe (potrebne so povsod, kjer je izpisano opozorilo). Kontrolna vsota (Površine/Raba zemljišč) in skupna vrednost (Površine/KZU) se ne ujemata: Njiva (1,75 / 1,90

#	Šifra	Opis	Tip	Površina (glavni posevek)	Površina (naknadni posevek)	Od tega namakano	Od tega energetske	Pridelano	Pridelano/ha	Opozorilo	Opombe
	118800	Travniki in intenzivni pašniki	01	1,00						Površina brez pridelka (ali ustreznega pojasnila)!	
	094803	paprika v zaščitenem prostoru	04	0,15							bolezen
	060801	krompir	01	1,75							poplave
				2,90	0,00	0,00	0,00				

Create Filter

Namakana površina (KZU): 0,00 Namakana površina (Raba): 0,00 [9900001298]

Lastne travinje oddane v najem 0,00 ha Lastne njive oddane v najem 0,00 ha Lastni ostali trajni nasadi oddani v najem 0,00 ha

Lastni sadovnjak oddan v najem 0,00 ha Lastni vinograd oddan v najem 0,00 ha

KZU Njive: 1,75 ha Travniki: *** ha Vinogradi: *** ha Sadovnjaki: *** ha Ostali trajni nasadi: *** ha
RABA Njive: 1,90 ha Travniki: 1,00 ha Vinogradi: 0,00 ha Sadovnjaki: 0,00 ha Ostali trajni nasadi: 0,00 ha

Naknadni posevek

Če ima kmetija naknadne posevke tekom leta, je potrebno v rabi zemljišč vpisati površino naknadnega posevka pri posameznem pridelku.

Posamezni pridelek je lahko glavni posevek in hkrati naknadni posevek (pridelek se v poročilo o gibanju vpisuje skupaj, površine pa ločimo v rabi zemljišč).

Količine glavnega in naknadnega posevka urejate s klikom na gumb »Naknadni posevki«, kjer se vam odpre vnosno okno.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Kvote in pravice	
KZU	Raba zemljišč							
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Naknadni posevki

Program vam avtomatsko razdeli količine glede na % površine glavnega in % površine naknadnega posevka glede na celotno površino. Če je razdelitev količine pridelka drugačna, lahko ročno popravite. Lahko pa spreminjate tudi npr. le pokrmjeno. Vedno pa mora biti vsota enaka vrednosti v osnovni vrstici, v nasprotnem primeru vas program opozori. Urejanje zaključite s klikom na gumb Shrani.

Šifra	Naziv šifre	EH	Tip	Površina	% razdelitve	Začetno stanje	Pridelano	Prodano	Cena (1.1.)	Cena (povp.)	Cena (31.12.)	Prejemek od prodaje	Turistična dejavnost	Poraba doma	Pokrmjeno	Predelava	Ostalo zmanjšanje	Poraba za lastno setev
109802	krma pesa			0,18	100,00		1.300,00		0,12	0,18	0,24				1.300,00			
	glavni posevek		01	0,03	16,67	...	216,67		0,12	0,18	0,24	...			216,67			
	naknadni posevek		02	0,15	83,33	...	1.083,33		0,12	0,18	0,24	...			1.083,33			

Shrani Natisni

10.3. Zavihek DELOVNA SILA:

Vpisuje se vsa delovna sila, tako za osnovno kmetijsko kot tudi za dodatno/dopolnilno dejavnost.

Stalna neplačana delovna sila

- Lastnik, lastnik/ni upravitelj, upravitelj/ni lastnik: Vpiše se ime, spol, leto rojstva, kmetijska izobrazba (izbere iz spustnega seznama) in delovne ure na dan. Ure se vpisujejo posebej za osnovno kmetijsko dejavnost in posebej za dodatno/dopolnilno dejavnost. Vpisujejo se le delovne ure, ko dejansko delate za kmetijo (ne vpisuje se delovnih ur, namenjenih gospodinjstvu).
- Partner lastnika: vpiše se število oseb in število ur, ki jih te osebe skupaj naredijo v enem dnevu (ločeno za osnovno in za dodatno/dopolnilno dejavnost). Primer: če vpišete 2 osebi in 6 ur se smatra, da vsaka oseba dela 3 ure.
- Drugi: vpiše se število oseb in število ur, ki jih te osebe skupaj naredijo v enem dnevu (ločeno za osnovno in za dodatno/dopolnilno dejavnost). Primer: če vpišete 2 osebi in 6 ur se smatra, da vsaka oseba dela 3 ure.

Občasna plačana delovna sila

- vpiše se število oseb in število ur, ki jih te osebe skupaj naredijo v v enem letu (ločeno za osnovno in za dodatno/dopolnilno dejavnost). Primer: če vpišete 2 osebi in 400 ur se smatra, da vsaka oseba dela 200 ur na leto.

V kolikor kmetija nima plačane delovne sile, označi v tabeli Nima plačane delovne sile.

Stalna plačana delovna sila

- Nosilec: Vpiše se ime, spol, leto rojstva, kmetijska izobrazba (izbere iz spustnega seznama), delovne ure na dan, znesek stalno plačane delovne sile (celoletna plača vključno s prispevki in povračili) in stanje obveznosti na 31.12. Obveznosti za plače niso zajete v popisnem listu december zavihek splošni stroški stanje obveznosti. Ure se vpisujejo posebej za osnovno kmetijsko dejavnost in posebej za dodatno/dopolnilno dejavnost.
- Drugi: Vpiše število oseb in število ur, ki jih te osebe skupaj naredijo v v enem letu, ločeno za osnovno in za dodatno/dopolnilno dejavnost, (Primer: če vpišete 2 osebi in 3600 ur se smatra, da vsaka oseba dela 1800 ur na leto), znesek stalno plačane delovne sile (celoletna plača vključno s prispevki in povračili) in stanje obveznosti na 31.12. Obveznosti za plače niso zajete v popisnem listu december zavihek splošni stroški stanje obveznosti. Ure se vpisujejo posebej za osnovno kmetijsko dejavnost in posebej za dodatno/dopolnilno dejavnost.

Občasno plačana delovna sila

- Vpiše se število ur , ki jih te osebe skupaj naredijo v enem letu, ločeno za osnovno in za dodatno/dopolnilno dejavnost in znesek občasno plačane delovne sile.

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila
Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kontrola - denarno poročilo	Letni izpis		

Stalna neplačana delovna sila

Ime	Spol	Aktivnost	Leto rojstva	Kmetijska izobrazba	Fizične delovne ure/dan (osn. dej.)	Fizične delovne ure/dan (dod. dej.)	Fizične delovne ure/dan (skupaj)
lastnik / nosilec	janez	moški	1 1982	Visokošolska	6,0	2,0	8,0
lastnik / ni nosilec			2 0	Ni podatka	0,0	0,0	0,0
nosilec / ni lastnik			3 0	Ni podatka	0,0	0,0	0,0
Št. oseb		Fizične delovne ure/dan (osn. dej.)	Fizične delovne ure/dan (dod. dej.)	Fizične delovne ure/dan (skupaj)			
zakonec / partner lastnika	1	2,0	2,0	4,0			
drugi	2	4,0	0,0	4,0			
Št. oseb		Fizične delovne ure/leto (osn. dej.)	Fizične delovne ure/leto (dod. dej.)	Fizične delovne ure/leto (skupaj)			
Občasna neplačana delovna sila	1	20,0	0,0	20,0			

Ima plačano delovno silo Nima plačane delovne sile

Stalna plačana delovna sila

Ime	Spol	Leto rojstva	Kmetijska izobrazba	Fizične delovne ure/leto (osn. dej.)	Fizične delovne ure/leto (dod. dej.)	Fizične delovne ure/leto (skupaj)	Plačilo stalno plačane del. sile	Stanje obveznosti 31.12. za izplačilo decemberske plače	
nosilec	Matjaž	moški	1977	Višja kmetijs	1800,0	0,0	1800,0	19118,40	1593,21
Št. oseb		Fizične delovne ure/leto (osn. dej.)	Fizične delovne ure/leto (dod. dej.)	Fizične delovne ure/leto (skupaj)					
drugi	0	0,0	0,0	0,0			0,00	0,00	
Št. oseb		Fizične delovne ure/leto (osn. dej.)	Fizične delovne ure/leto (dod. dej.)	Fizične delovne ure/leto (skupaj)			Plačilo stalno plačane del. sile	Plačilo del. ure v EUR/h	Stanje obveznosti 31.12. za izplačilo decemberske plače
Občasna plačana delovna sila		200	0	200	1600,00	8,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00			

10.4. Zavihek OSNOVNA SREDSTVA

10.4.1. Zavihek TRAJNI NASADI

Vpisujejo se samo spremembe (nakupi, prodaje, odpisi, izkrčitve), ki so nastale med letom. Nakupi in prodaje trajnih nasadov morajo biti vnesene v denarnem poročilu in v popisnem listu osnovnih sredstev. Za lažji vnos podatkov, uporabite gumb Kontrola denarno poročilo, kjer so zbrani vsi vpisi iz denarnega poročila tekočega leta (nakupi in prodaje).

Vnos trajnega nasada se izvede s klikom na gum Nov zapis. Iz šifrantu šifer se izbere ustrezen nasad in nato izpolni še ostale podatke. Kot vrednost investicije se vpiše vrednost novega trajnega nasada brez DDV. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift Tab na tipkovnici.

V kolikor na kmetijskem gospodarstvu ni trajnih nasadov in tudi v tekočem letu ni bilo nove investicije v trajne nasade, se to označi s kljukico (Nima trajnih nasadov).

Tudi izkrčitve trajnih nasadov je potrebno vpisati v popisni list. Izberete + v prvem stolpcu pred trajnim nasadom, ki je bil med letom izkrčen in odpre se vam novo okno. Izberete gum »Nov zapis« in izpolnite podatke (opis - razlog za izkrčitev, površino izkrčitve in mesec izkrčitve). S tipko Tab se premaknemo do konca vrstice, da se nam zapis shrani. Pritisnemo na minus – okno se nam zapre. Izkrčena površina se nam vnese v stolpec Izkrčena površina (ha).

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila		
Trajni nasadi		Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč			Mehanizacija in oprema					
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljne zaključen	Predhodna	Kontrola - denarno poročilo	Investicijske podpore	<input type="checkbox"/> Nima trajnih nasadov

Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.
* Opis nasada (jablane, hruške, marelice, oljke, sparglji, hmelj, vinska trta, ...)

#	Zap.št.	Šifra	Opis*	Podrobnosti (gerki)	Dreves/ha	Nedokončan	Mes.napr.nasada	Leto napr.nasada	Leto 1. rodnosti	Površina (ha)	Izkrčena površina (ha)	Dejanska površina 31.12. (ha)
1	812200		Češnja	Pri močilniku 4122927	350,00		februar	2014	2018	23,00	2,00	21,00

Opis izkrčitev:

Izkrčitev/prodaje

Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis
-----------	-------------	-------------

#	Zap.št.	Opis*	Površina (ha)	Mes. izločitev/prc	Vrednost investic
1		izkrčitev	2,00	februar	0,00

Vnos v okence »Investicijske podpore« je potrebno izpolniti, če smo prejeli nepovratna sredstva za investicijo, izvedeno v letošnjem letu. Gumb »Investicijske podpore« se bo v tem primeru obarval rdeče. Navodilo za vnos je opisano v poglavju »Prejeta proračunska sredstva« »Prejete investicijske podpore«.

10.4.2. Zavihek GOSPODARSKA POSLOPJA IN IZBOLJŠAVE ZEMLJIŠČ

Vpisujejo se samo spremembe (nakupi, prodaje, odpisi), ki so nastale med letom. Nakupi in prodaje gospodarskih poslopij in izboljšave zemljišč morajo biti vneseni v denarnem poročilu in v popisnem listu osnovnih sredstev. Za lažji vnos podatkov, uporabite gumb Kontrola denarno poročilo. Tu so zbrani vsi vpisi iz denarnega poročila (nakupi in prodaje).

Vnos osnovnega sredstva se izvede s klikom na gum Nov zapis. Iz šifranta šifer se izbere ustrezno poslopije in nato izpolni še ostale podatke. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift Tab na tipkovnici.

Vpisujejo se tudi vse zgradbe oz. prostori za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti: odprt je posebni konto za vpis osnovnih sredstev, namenjenih za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti (konto 871200).

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila			
Trajni nasadi		Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč			Mehanizacija in oprema						
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljne zaključen	Predhodna	Kopiraj postavko	Kontrola - denarno poročilo	Investicijske podpore	Omogoči urejanje

Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.

#	Zap.št.	Šifra	Opis	Zmogljivost	EM	Nedokončan	Mes. izgradnje	Leto izgradnje	Mes. dokončanja izgradnje	Leto dokončanja izgradnje	Vrednost investicije*	Revalor. vrednost	Začetna knjigovodska vrednost	Amortizacija	Amortizacijski popravek	Končna knjigovodska vrednost	Ocen. vrednost	Na po
19	851100		hlev za mlado živino	50,00	stoj		oktober	2012	januar	2016	26.907,22	28.839,13	26.907,22	875,91	1.931,91	26.553,97	281.397,88	
20	850400		strojna lopa	150,00	m2		oktober	2012			3.623,02	3.883,15	3.511,68	39,22	371,47	0,00	11.841,93	
21	852500		konkretni silos iz betona	300,00	m3		april	2012			2.437,69	2.612,71	2.373,85	65,32	238,86	2.354,70	17.450,88	
22	859400		hlev perutnina	1.000,00	m2		oktober	2012			25.672,00	27.515,22	25.343,68	687,88	2.171,54	25.148,92	29.684,80	
24	850400		strojna lopa ni še dok	120,00	m2	Da	november	2022			12.545,00	12.545,00	12.545,00	0,00	0,00	12.545,00	9.473,54	

fadnizob.trendnet.si/Journals/InventoryList/Default_MoneyControl.aspx?pl=68&id=321308&journalID=844151 - Google Chrome

fadnizob.trendnet.si/Journals/InventoryList/Default_MoneyControl.aspx?pl=68&id=321308&journalID=844151

Temeljnica je zaključena! Podatkov ne boste mogli spreminjati! Janez Novak 66666 Opombe

Gospodarska poslopja
Kmetija: 66666 100100100 (2022) Janez Novak, Cesta Iva Slavca 1, 4000 Kranj GSM: 041 000 111 E-pošta: janeznovak@gmail.com, 01 Zavezanec Svetovalec: Svetovalec, Cesta Iva Slavca 1, 4000 Kranj Tel: GSM: 040040040 E-pošta: fadn.podpora@kr.kgzs.si

Izvozi

#	Mesec	Zap. št.	Konto	Naziv	Opis	Skupaj brez DDV	Skupaj z DDV	Količina
<input type="checkbox"/>	11 november	4	032901	Investicija v gospodarska poslopja	stroja lopa še ni dokončano	12.545,00	12.545,00	

V primeru prodaje podatke vnesemo v stolpce »Mesec odprodaje«, »Leto odprodaje« in »Vrednost odprodaje«. V primeru uničenja osnovnega sredstva podatke vnesemo v stolpce »Mesec izločitve«, »Leto izločitve« in »Razlog izločitve«. Vnosne stolpce aktiviramo s dvoklikom na posamezno osnovno sredstvo.

Vnos v okence »Investicijske podpore« je potrebno izpolniti, če smo prejeli nepovratna sredstva za investicijo, izvedeno v tekočem letu. Gumb »Investicijske podpore« se bo v tem primeru obarval rdeče. Navodila za vnos je opisano v poglavju »Prejeta proračunska sredstva« »Prejete investicijske podpore«.

10.4.3. Zavihek MEHANIZACIJA IN OPREMA

Vpisujejo se samo spremembe (nakupi, prodaje, odpisi), ki so nastale med letom. Nakupi in prodaje mehanizacije in opreme morajo biti vnesene v denarnem poročilu in v popisnem listu osnovnih sredstev. Za lažji vnos podatkov, uporabite gumb Kontrola denarno poročilo. Tu so zbrani vsi vpisi iz denarnega poročila (nakupi in prodaje).

Vnos osnovnega sredstva se izvede s klikom na gum Nov zapis. Iz šifranta šifer se izbere ustrezno mehanizacijo in nato izpolni še ostale podatke. Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Za premik med stolpci nazaj se uporablja tipka Shift Tab na tipkovnici. Za lažji vnos podatkov, uporabite gumb Kontrola denarno poročilo. Tu so zbrani vsi vpisi iz denarnega poročila (nakupi in prodaje).

Vpisuje se tudi vsa oprema in mehanizacija za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti: odprti so posebni konti za vpis osnovnih sredstev, namenjenih za opravljanje dodatne/dopolnilne dejavnosti (konti: 879400, 879500, 879600 in 879700).

The screenshot displays the 'Mehanizacija in oprema' window. At the top, there are tabs for 'Splošni stroški', 'Površine', 'Delovna sila', 'Osnovna sredstva', 'Dolgovi', 'Zaloge', 'Prejeta proračunska sredstva', 'Plačilne pravice', and 'Mineralna gnojila'. Below these are buttons for 'Trajni nasadi', 'Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč', and 'Mehanizacija in oprema'. A row of buttons includes 'Nov zapis', 'Uredi zapis', 'Briši zapis', 'Natisni', 'Izvozi', 'Konec', 'Vnos temeljnice zaključen', 'Predhodna', 'Kopiraj postavko', 'Kontrola - denarno poročilo', 'Investicijske podpore', and 'Omogoči urejanje'. A note states: '* Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.' The main table has columns: #, Zap. št., Šifra, Opis, Zmogljivost, EM, Nedokončan, Mes. nabave, Leto nabave, % lastništva, Ocen. vrednost, Vrednost investicije, Revalor. vrednost, and Začetna knjigovodna vrednost. The last row is checked and shows: #60, Zap. št. 879500, Šifra, Opis 'oprema predelava mleko', Zmogljivost 1,00, EM, Nedokončan, Mes. nabave '01 januar', Leto nabave '2022', % lastništva 100, Ocen. vrednost 5200,00, Vrednost investicije, Revalor. vrednost, and Začetna knjigovodna vrednost 5. Below the table, a window titled 'Mehanizacija in oprema' shows a warning: 'Temeljnica je zaključena! Podatkov ne boste mogli spreminjati!' and a list of investment entries for January 2022.

#	Mesec	Zap. št.	Konto	Naziv	Opis	Skupaj brez DDV	Skupaj z DDV	Koli
<input type="checkbox"/>	01 januar	10	035302	Investicije v mehanizacijo in opremo (dop.dej.)	oprema za predelavo mleka	5.200,00	6.344,00	

V primeru prodaje podatke vnesemo v stolpce »Mesec prodaje«, »Leto prodaje« in »Prodajna vrednost«. V primeru uničenja osnovnega sredstva podatke vnesemo v stolpce »Mesec izločitve«, »Leto izločitve« in »Razlog izločitve«. Vnosne stolpce aktiviramo s dvoklikom na posamezno osnovno sredstvo.

Vnos v okence »Investicijske podpore« je potrebno izpolniti, če smo prejeli nepovratna sredstva za investicijo, izvedeno v tekočem letu. Gumb »Investicijske podpore« se bo v tem primeru obarval rdeče. Navodila za vnos je opisano v poglavju »Prejeta proračunska sredstva« »Prejete investicijske podpore«.

10.5. Zavihek DOLGOVI

Posamezno vrsto dolgov lahko vpišete večkrat (ločeno kredit za traktor, kredit za hlev,...), ni pa nujno. Vpišete stanje kreditov na dan 31.12. Za pomoč se vam na desni strani izpiše stanje kredita na 1.1.

Če na kmetijskem gospodarstvu na dan 31.12. ni bilo dolgov, naredite kljukico (Nima dolgov).

Glede na ročnost, so krediti lahko:

- Kratkoročni krediti (vračilo do enega leta)
- Dolgoročni krediti (vračilo nad enim letom)

Vrste kreditov:

- Navaden kredit oz. posojilo: vpisujejo se vsi krediti, ki nimajo sofinancirane obrestne mere oz. drugega jamstva (večina kreditov gre v to kategorijo)
- Kredit s sofinancirano obrestno mero, jamstvom
- Družinska/zasebna posojila

V okence »Znesek plačanih obresti« se vpisuje znesek plačanih obresti v tekočem letu - skupno za vse kredite. Informativno se vam pod postavko »Plačane obresti in stroški kredita (denarno poročilo)« izpiše znesek obresti, če ste obresti že vnašali v denarno poročilo.

Če označite »Ne plačuje obresti«, je potrebno vpisati pojasnilo oz. razlog za neplačevanje obresti. Pri končni obdelavi se upošteva znesek obresti, vpisan v popisnem listu.

Informativno se vam pod postavko »Plačilo kredita (glavnica), brez obresti« prikaže znesek kredita, če ste ga že vnašali v denarno poročilo.

The screenshot shows a software interface for managing loans and credits. It features several tables and sections:

- DOLGOROČNI KREDITI 31.12.:** A table with columns 'Vrsta dolgov', 'Opis', and 'Stanje kredita 31.12.'. It lists '1010 Navaden kredit oz. posojilo' with a value of 34000,00 [Briš]. A summary row 'SKUPAJ:' shows 34000,00.
- DOLGOROČNI KREDITI 01.01.:** A table with columns 'Vrsta dolgov', 'Opis', and 'Stanje kredita 01.01.'. It lists '1010 Navaden kredit oz. posojilo' with a value of 34000,00. A summary row 'SKUPAJ:' shows 34000,00.
- DOLGOROČNI KREDITI - preteklo leto:** A table with columns 'Zap.št.', 'Opis', and 'Stanje kredita'. It lists items like '1 hlev' (10000,00), '2 travnik' (9000,00), and '3 traktor' (15000,00).
- KRATKOROČNI KREDITI 31.12.:** A table with columns 'Vrsta dolgov', 'Opis', and 'Stanje kredita 31.12.'. It lists '1010 Navaden kredit oz. posojilo' (0,00 [Štrani]), '1020 Kredit z sofinancirano obrestno mero, jamstvom' (0,00), and '1030 Družinska/zasebna posojila' (0,00).
- KRATKOROČNI KREDITI 01.01.:** A table with columns 'Vrsta dolgov', 'Opis', and 'Stanje kredita 01.01.'. It lists '1010 Navaden kredit oz. posojilo' (0,00) and '1020 Kredit z sofinancirano obrestno mero, jamstvom' (0,00).
- Ne plačuje obresti:** A section with a checkbox and a text input field containing '145'.
- Plačilo kredita (glavnica), brez obresti:** A section with a text input field containing '0,00'.

10.6. Zavihek ZALOGE KUPLJENEGA MATERIALA -

Vpisujejo se zaloge kupljenega materiala na dan 31.12. (krmila, goriva, gnojila, škropiva, kupljena krma, kupljen material za potrebe dopolnilne dejavnosti...) Za zalogo umetnih gnojil je potrebno obvezno vpisati točno formulacijo in količino gnojila v kg.

Za vpis zaloge izberemo gumb **Nov zapis ali tipka Insert na tipkovnici** in odpre se vnosno okno:

- iz šifranta izberemo konto (z vnosom besedila kupljenega materiala). Izbiramo lahko le med konti kupljenega materiala, ki smo ga imeli na zalogi 01.01. ali pa kupljenega tekom leta (vnesen v denarna poročila);
- Opis – vnesemo natančen opis;
- vnesemo količino;
- vnesemo EM (enota mere – kg,l);
- vnesemo skupno vrednost – Vnaša se znesek z vključenim DDV. Zneski morajo biti vpisani natančno (v eur s centi);
- DDV % - stopnja DDV se izbere iz spustnega seznama, ki je vezan na posamezni konto.
- Skupna neto vrednost se izračuna avtomatsko;
- Zaloga preteklega leta se prikaže informativno za pomoč (iz popisnega lista 01.01.);
- Največja možna zaloga se prikaže informativno za pomoč (iz popisnega lista 01.01. in denarnih poročil);
- Kontrola (denarno poročilo) se prikaže informativno za pomoč (iz denarnih poročil).

Za premik med stolpci naprej se uporablja tipka Tab na tipkovnici. Ko se s tipko Tab pomaknemo do zadnjega stolpca, se podatki te vrstice avtomatsko shranijo.

Program nam ne omogoča vnesti vrednosti zaloge, višje od vrednosti, zabeležene v stolpcu »Največja možna zaloga«.

		Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloga	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila		
		Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kontrola - Denarno poročilo	Omožiči urejanje	<input type="checkbox"/> Nima zaloga
#	Zap.št.	Šifra	Opis	Formulacija (NPK; samo za gnojila)	Količina	EM	Skupna vrednost	Skupna neto vrednost	Zaloga pret. leta (vre)	Največja možna zaloga	DDV %	Kontrola (den. pc)
\	1	82640700	ječmen		70.050,00	kg	2.284,20	2.115,00	3.182,07	72.672,57	8%	69.490,50
\	2	82640700	SOJA		8.000,00	kg	1.034,78	945,00	3.182,07	72.672,57	9,5%	69.490,50
\	3	82650300	tritikala		2.000,00	kg	760,00	694,06		9.297,72	9,5%	9.297,72
\	4	82650300	koruzna silaža		2,09	kg	4.965,94	4.598,00		9.297,72	8%	9.297,72
\	5	82650300	travna silaža		47,00	kg	1.522,80	1.410,00		9.297,72	8%	9.297,72
\	6	82650300	slama		3.240,00	kg	524,88	486,00		9.297,72	8%	9.297,72
\	7	82620100	nafta		89,00	l	73,35	60,12	125,09	10.460,19	22%	10.335,10
\	8	82710400	čistilo		5,00		224,17	183,75	215,21	912,04	22%	696,83
\	9	82620200	Bencin za kosilnico, bencin motorna žaga		10,00	l	15,57	12,76		17,65	22%	17,65

10.7. Zavihek PREJETA PRORAČUNSKA SREDSTVA

10.7.1. Zavihek Neposredna in izravnalna plačila

Iz spustnega seznama je potrebno izbrati vrste subvencije, ki ste jih prejeli. Pri končni obdelavi se upošteva znesek subvencij, vpisan v popisnem listu.

		Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloga	Prejeta proračunska sredstva	Kvote in pravice	Mineralna gnojila	
		Neposredna in izravnalna plačila		Prejete investicijske podpore							
		Nov zapis	Uredi zapis	Briši pozicijo	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Uvoz	<input type="checkbox"/> Nima neposrednih in izravnanih plačil
#	Vrsta plačila	Površina/Št. živali	Skupni znesek								
✓x		0,00	0,00								
Payment Title											
EKOO_E pomoč za energetske rastline											
EKOO_LUP podpora za pridelavo lupinarjev											
EKOO_PP_N_N neposredno plačilo za njivo											
FKON_PP_T_N neposredno plačilo za travnik											

10.7.2. Zavihek Prejete investicijske podpore

V koliko v tekočem letu niste prejeli investicijskih podpor, označite »Nima podpor«. S klikom na gum nov zapis se odpre vnosna vrstica. Iz spustnega seznama izberete Način financiranja, napišete ukrep/razpis, znesek investicijske podpore v letošnjem letu.

Ta znesek razdelimo na stolpca »Investicija ni izvedena v letošnje letu« in »Investicija že izvedena v letošnje letu«.

Znesek v stolpcu »Investicija že izvedena v letošnje letu« razdelimo po namenu investicije v stolpce mehanizacija in oprema, zgradbe, trajni nasadi, izboljšava zemljišč, nakup kmetijskih zemljišč, nakup gozda, nakup živine.

		Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloga	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila		
		Neposredna in izravnalna plačila		Prejete investicijske podpore								
		Nov zapis	Uredi zapis	Briši pozicijo	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kontrola PL5, PL6, PL7	<input type="checkbox"/> Nima investicijskih podpor <input type="checkbox"/> Nima občinskih podpor	
NAPAKE: Vpišite občinske investicijske podpore ali označite, da kmetija nima občinskih investicijskih podpor!												
#	Način financiranja	Ukrep/razpis	Znesek investicijske podpore pretekla leta	Znesek investicijske podpore v letošnjem letu	Investicija že izvedena v letošnjem letu	Investicija ni izvedena v letošnjem letu	Mehanizacija in oprema	Zgradbe	Trajni nasadi	Izboljšave zemljišč	Nakup kmetijskih zemljišč	Nakup gozda
✓x			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EU in SLO proračun												
SLO proračun ali druga javna sredstva												

V kolikor ste imeli subvencijo za investicijo že preteklo leto in je še niste vso porabili, se vam bo v okence »Znesek investicijske podpore pretekla leta« izpisal znesek neporabljene subvencije. V kolikor je bila investicija

izvedena v tem letu, je potrebno tudi ta znesek vpisati v stolpec »Investicija izvedena v letošnjem letu« in razporediti po namenu investicije.

Če smo v tekočem letu prejeli investicije podpore in tudi že izvedli investicijo (izpolnjeni stolpci mehanizacija in oprema, zgradbe, trajni nasadi, izboljšava zemljišč), je potrebno v zavihek osnovna sredstva (trajni nasadi, gospodarska poslopja in izboljšava zemljišč, in mehanizacija in oprema) izpolniti gumb »Investicijske podpore«.

Kliknemo na gumb »Investicijske podpore«, ki je obarvan rdeče. Odpre se okno. Iz spustnega seznama poiščite osnovno sredstvo, za katero ste dobili investicijsko podporo, izberite razpis, vpišite znesek in shranite. Znesek investicijske podpore lahko razdelite na več osnovnih sredstev.

Splošni stroški		Površine		Delovna sila		Osnovna sredstva		Dolgovi		Zaloge		Prejeta proračunska sredstva		Plačilne pravice		Mineralna gnojila	
Trajni nasadi				Gospodarska poslopja in izboljšave zemljišč				Mehanizacija in oprema									
Nov zapis	Uredi zapis	Briši zapis	Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	Kopiraj postavko	Kontrola - denarno poročilo	Investicijske podpore							
* Investicije še niso razporejene na OS!																	
* Vrednosti v popisnem listu se vpisujejo brez DDV.																	
#	Zap.št.	Šifra	Opis	Zmogljivost	EM	Nedokončan	Mes. izgradnje	Leto izgradnje	Mes. dokončanja izgradnje	Leto dokončanja izgradnje	Vrednost investicije*	Revalor. vrednost	Začetna knjigovodska vrednost	Am			
1	85610100		Vinska klet	200,00	m2		januar	2000				1.689,05	211.435,53				
3	857000		Skladišče, polnilnica, predelava	400,00	m2		januar	2000				230.314,21	97.430,07				
4	871200		Apartmaji Dobravlje	255,00	m2		junij	2022			390.000,00	397.800,00	391.772,73				

Povezave OS - investicije

Leto	OS	Ukrep / razpis	Amortizacija (let)	Upoštevana amortizacijska doba (let)	Znesek investicijske podpore	Letni delež
2023	4. 871200	Apartmaji Dobravlje [2022]	6.1 [2023]	33	32	13500.00
						421.88
Skupaj:						421.88
2023						0,00
						0,00

Razpoložljive investicije:
Ukrep / razpis Zgradbe Izboljšave zemljišč Zaključena*
 * Zaključene investicije je potrebno razporediti na OS.

10.8. Zavihek MINERALNA GNOJILA

Program avtomatsko prenese opise in količine mineralnih gnojil iz zaloge januar, zaloge december in denarnih poročil.

Formulacija: za določena gnojila je prednastavljena, za nekatera pa je formulacijo potrebno vpisati ročno.

Program avtomatsko izračuna količino N, P in K iz posameznega gnojila. Na koncu preračuna skupno letno količino porabljenega N, P in K. Izvedena je tudi kontrolna na max. porabo N. Če je količina presežena, se izpiše opozorilo. Preveriti je potrebno količino N v zalogah januar, zalogah december in v denarnih poročilih.

Če gnojilo nima N, P in K, se v tabeli označi »Nima NPK« s kljukico.

Mineralna gnojila

Kmetija: 32812 100281284 (2017) Priimek Ime, ulica hišna številka, 2250 Ptuj Tel: 041 000 111 E-pošta: test@test.net, 03 Izven sistema DDV
 Svetovalec: Darja Pipan, Gospodinjska ulica 6, 1000 Ljubljana Tel: 01/5136628 GSM: 041 728 247 E-pošta: darja.pipan@kgzs.si

Splošni stroški	Površine	Delovna sila	Osnovna sredstva	Dolgovi	Zaloge	Prejeta proračunska sredstva	Plačilne pravice	Mineralna gnojila
Natisni	Izvozi	Konec	Vnos temeljnice zaključen	Predhodna	<input type="checkbox"/> Nima mineralnih gnojil			

Zaloge mineralnih gnojil januar

Opis	Količina (kg)	FORMULACIJA (%)				KOLIČINA (kg)		
		N	P	K	Nima NPK	N	P	K
SKUPAJ						0,00	0,00	0,00

Zaloge mineralnih gnojil december

Opis	Količina (kg)	FORMULACIJA (%)				KOLIČINA (kg)		
		N	P	K	Nima NPK	N	P	K
SKUPAJ						0,00	0,00	0,00

Mineralna gnojila iz denarnega poročila

Opis	Količina (kg)	FORMULACIJA (%)				KOLIČINA (kg)		
		N	P	K	Nima NPK	N	P	K
027412	2500,00	15,00	15,00	15,00	<input type="checkbox"/>	375,00	375,00	375,00
027409	1000,00	27,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	270,00	0,00	0,00
027404 umetno gnojilo npk 7-20-30	560,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
027404 npkkan7-20-30	1000,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
SKUPAJ						645,00	375,00	375,00

Skupaj letna poraba mineralnih gnojil (kg) Max. dovoljena poraba mineralnih gnojil (kg)

	N	P	K	N
SKUPAJ:	645,00	375,00	375,00	601,00

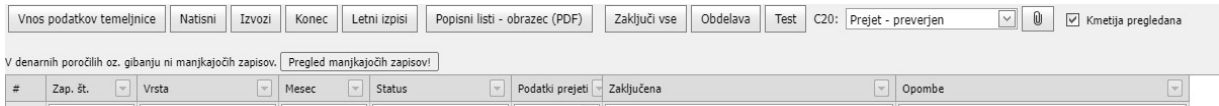
Presežena je maksimalna dovoljena količina N/ha!

Ob zaključku vnosa popisnega lista izberemo gumb »Vnos temeljnice zaključen«, s čimer se status spremeni v »04 Poknjženo«. V kolikor popisni list ni pravilno izpolnjen, se izpišejo opozorila.

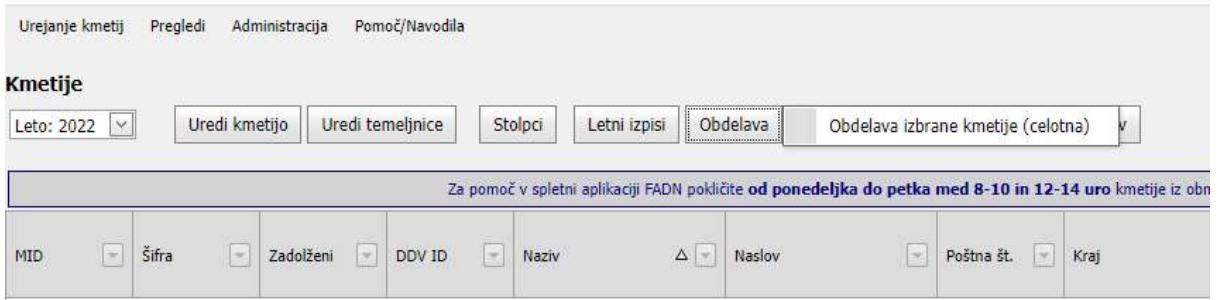
11. OBDELAVA PODATKOV

Po končanih vnosih temeljnic morajo vse temeljnice imeti status »04 Poknjžena«. Za spremembo v status »04 Poknjženo« lahko uporabimo tudi gumb »Zaključí vse».

Izberemo gumb »Obdelava«.



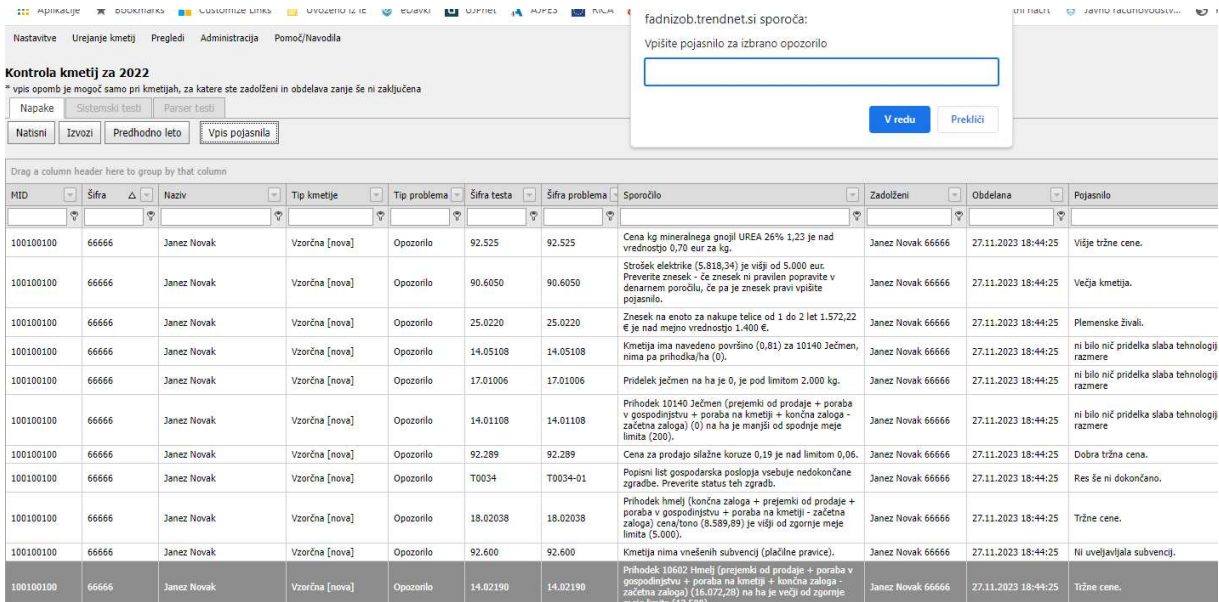
Gumb »Obdelava« se nahaja tudi na osnovni maski (Urejanje kmetij/Seznam kmetij).



Ob obdelavi se izvedejo logične kontrole vnosov. V osnovni maski (Urejanje kmetij/Kontrola kmetij) se vam izpišejo napake in opozorila.

Napake je potrebno nujno odpraviti (popravek v mesečnih in letnih poročilih).

Pri opozorilu je potrebno vnesene podatke ponovno preveriti in v primeru napačnega vnosa podatke popraviti. V nasprotnem primeru je potrebno pri opozorilu vpisati pojasnilo. Pojasnilo vpišete s pritiskom na gumb »Vpis pojasnila«. Kasneje lahko do obrazloženih pojasnil vaše kmetije dostopate preko menija »Urejanje kmetij/Kontrola kmetij«.



Če imate napake, obdelava ne bo možna. Če imate opozorila in ste jih pojasnili, je obdelava možna.

Ponovno se pomaknete na meni »Urejanje kmetij-Seznam kmetij« in kliknete gumb »Obdelava«.

Odpre se vam ZIP datoteka, ki jo shranite na vaš disk (Poročilo v obliki pdf, Standardni rezultati in Zbirni stavek v obliki html).

Do obrazloženih pojasnil vaše kmetije lahko dostopate preko menija »Urejanje kmetij/Kontrola kmetij«.

Do končnih poročil (Poročilo v obliki pdf, Standardni rezultati in Zbirni stavek v obliki html) lahko dostopate preko menija (Urejanje kmetij/Obdelane kmetije). Mesečna in letna poročila lahko v tej fazi le pregledujemo, ni pa jih mogoče popravljati.

Z gumbom »Vrni v obdelavo«, lahko kmetijo zopet spremenimo v stanje, ko so možni popravki podatkov v mesečnih in letnih poročilih. Ponovno je potrebno izvesti obdelavo, odpraviti napake in podati pojasnila pri opozorilih.