



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Uporaba informacijskega sistema ISARR Modul za vnos podatkov (MVP)

15.2.2011

Praktične vaje

1. Izbor javnega razpisa, operacije in izvajalca

Izberite Javni razpis za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti (OP13.2.3.1.17), operacijo Uporabne metodologije v sistemih kakovosti (OP13.2.3.1.17.0003). V zgornjem sredinskem delu imate zapisanega vodilnega izvajalca **Inštitut za razvoj metodologij evalvacij**.

2. Vnos fizične osebe

2.1. Vnos prve fizične osebe

Izberite zavihek **cilji**, podzavihek **Fizične osebe** in pritisnite gumb **Vnos osebe**. V vnosno polje **EMŠO** vnesite enotno matično številko občana: **1101970500333** in pritisnite gumb **Išči**.

V nadaljevanju se vam odpre novo vnosno okno, ki ga izpolnite z najmanj naslednjimi podatki:

Tip vključene osebe: **Izberite možnost "Vključeni v program"**

Datum vključitve: **1.1.2011**

Datum rojstva: **11.01.1970**

Ime: **Janez**

Priimek: **Novak**

Spol: **Moški**

Občina: **UE Kamnik**

V desnem delu vnosnega okna odključajte naslednje aktivnosti oziroma naloge:

- Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij
- Aktivnost 2 – zbiranje in analiziranje podatkov



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

- Aktivnost 3 – Razvoj novih metodologij evalvacij

V nadaljevanju kliknite gumb **Dodaj**.


Vnos potrdite s klikom na gumb **Shrani**.

3. Uvoz oseb iz Excel-ovega dokumenta

Izberite zavihek **Cilji**, podzavihek **Fizične osebe** in pritisnite gumb **Uvoz oseb iz Excel-a**. V nadaljevanju izberite aktivnosti oziroma naloge na katere želite vezati osebe, jih odključajte, in kliknite gumb **Dodaj**.

V nadaljevanju kliknite gumb **Browse** in odprlo se vam bo novo okno v katerem poiščite in izberite pravo Excel-ovo datoteko (pritisnite gumb **Open oziroma Odpri**) ter nato pritisnite gumb **Zapiši**.

Pomembno: Aplikacija vam med uvažanjem oseb vseskozi sporoča status uvoza, ki pove katera oseba po vrsti se obdeluje in koliko bo uvoženih vseh oseb. V oknu Napake in opozorila pri uvozu vam aplikacija za posamezno osebo sporoča napake in opozorila. V primeru da gre za napako, se oseba ni dodala na operacijo/projekt, v primeru da gre za opozorila, pa se je oseba dodala na operacijo/projekt.

Vsako posamezno osebo ali aktivnost lahko po uspešno izvedenem uvozu iz Excel-ovega dokumenta še vedno zbrisete s pritiskom na gumb .

4. Vnos in prijava listine v celoti ter prijava odbitnega deleža DDV

Izberite zavihek **Listine** in pritisnite gumb **Nova listina**.

4.1. Vnos in prva prijava listine

Izpolnite rubriko Podatki listine.

Vrsta listine: **Račun**

Številka listine: **113355**

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifrantu AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **15.1.2011**

Znesek brez DDV: **6.000,00 EUR**

Znesek z DDV: **7.200,00 EUR**



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **6.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **15.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Vmesno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **6.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Upravičen strošek: **6.000,00 EUR**

Neupravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

4.2. Prijava odbitnega deleža DDV

Kliknite na gumb **Prijava DDV**.

Znesek plačila: **1.200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **15.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Končno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **10.1. – DDV**

Prijavljen znesek plačane listine: **1.200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Upravičen strošek: **1.128,0 EUR**

Neupravičen strošek: **72,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**



Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana

5. Vnos in prijava listine na dva različna stroška ter vnos negativne prijave (v primeru vračila)

Izberite zavihek Listine in pritisnite gumb Nova listina.

5.1. Vnos in prva prijava listine

Izpolnite rubriko Podatki listine.

Vrsta listine: **Plače**

Številka listine: **PL 12/2010JN**

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifranta AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **31.12.2010**

Znesek brez DDV: **2.000,00 EUR**

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **1.250,00 EUR**

Datum plačila: **5.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Vmesno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **1.1.Plače (bruto)**

Prijavljen znesek plačane listine: **1.250,00 EUR** (znesek se že avtomatično izpiše)

Upravičen strošek: **1.250,00 EUR**

Neupravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 2 – zbiranje in analiziranje podatkov**

Pod rubriko **Seznam fizičnih oseb na operaciji/projektu** izberite osebo **Janez Novak** in pritisnite gumb **Dodaj izbrano osebo na prijavo.**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi.**

5.2. Druga prijava listine

Kliknite na gumb **Nova prijava.**

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **750,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **5.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Vmesno plačilo**



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **1.3 – Prispevki delodajalca za socialno varnost in davek na izplačane plače**

Prijavljen znesek plačane listine: **750,00 EUR**

Upravičen strošek: **750,00 EUR**

Neupravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 2 – zbiranje in analiziranje podatkov**

Pod rubriko **Seznam fizičnih oseb na operaciji/projektu** izberite osebo **Janez Novak** in pritisnite gumb **Dodaj izbrano osebo na prijavo.**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi.**

5.3. Tretja negativna prijava listine (v primeru vračila)

Kliknite na gumb **Nova prijava.**

*Izpolnite rubriko **Prijava.***

Znesek plačila: **-750,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **5.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Vmesno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **1.3 – Prispevki delodajalca za socialno varnost in davek na izplačane plače**

Prijavljen znesek plačane listine: **-750,00 EUR**

Upravičen strošek: **-750,00 EUR**

Neupravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 2 – zbiranje in analiziranje podatkov**

Pod rubriko **Seznam fizičnih oseb na operaciji/projektu** izberite osebo **Janez Novak** in pritisnite gumb **Dodaj izbrano osebo na prijavo.**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi.**

6. Delna prijava plačila listine

Izberite zavihek **Listine** in pritisnite gumb **Nova listina.**

*Izpolnite rubriko **Podatki listine.***

Vrsta listine: **Račun**

Številka listine: **222666**



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifranta AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **20.1.2011**

Datum dobave: **20.1.2011**

Znesek brez DDV: **10.000,00 EUR**

Znesek z DDV: **12.000,00 EUR**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **6.000,00 EUR**

Datum plačila: **20.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Vmesno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **3.000,00 EUR**

Upravičen strošek: **2.500,00 EUR**

Presežno upravičen strošek: **0,00 EUR**

Neupravičen strošek: **500,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

V nadaljevanju kliknite na gumb **Prijava obstoječega plačila**.

Izpolnite rubriko Prijava.

Obstoječe delno plačilo: **222666/1.....**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **3.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izpolnil)

Upravičen strošek: **2.500,00 EUR**

Neupravičen strošek: **500,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 2 – Zbiranje in analiziranje podatkov**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

V nadaljevanju kliknite na gumb **Nova prijava**.



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **6.000,00 EUR**

Datum plačila: **25.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Končno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **6.000,00 EUR**

Upravičen strošek: **5.000,00 EUR**

Neupravičen strošek: **1.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično izračunal)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

7. Vnos dobropisa

Izberite zavihek **Listine** in pritisnite gumb **Nova listina**.

Izpolnite rubriko Podatki listine.

Vrsta listine: **Dobropis**

Številka listine: **D-111333**

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifrantu AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **8.1.2011**

Datum dobave: **8.1.2011**

Znesek brez DDV: **1.000,00 EUR**

Znesek z DDV: **1.200,00 EUR**

Navezava listine: **113355**

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **1.200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **8.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Končno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Prijavljen znesek plačane listine: **1.200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Upravičen strošek: **1.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Neupravičen strošek: **200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi**.

8. Vnos listine in prijave listine ter davka po 76. členu

Izberite zavihek **Listine** in pritisnite gumb **Nova listina**.

8.1. Vnos in prijave listine

Izpolnite rubriko Podatki listine.

Vrsta listine: **Račun**

Številka listine: **123321**

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifranta AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **8.1.2011**

Datum dobave: **8.1.2011**

Znesek brez DDV: **1.000,00 EUR**

Znesek z DDV: **1.000,00 EUR**

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **1.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Datum plačila: **8.1.2011**

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Končno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **1.000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Upravičen strošek: **1000,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Neupravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi** in nato gumb **Zapri**.



Dunajska cesta 58, 1000 Ljubljana

8.2. Vnos in prijava listine za davek po 76.členu

Pritisnite gumb **Nova listina.**

Izpolnite rubriko Podatki listine.

Vrsta listine: **Račun**

Številka listine: **76.a 123321**

Davčna številka ali ID za DDV: **SI98287125** in pritisnite gumb **Izpolni** (iz šifranta AJPES se prenesejo naslednji podatki – Matična številka, Naziv izdajatelja listine in Naslov izdajatelja listine)

Datum dokumenta: **8.1.2011**

Datum dobave: **8.1.2011**

Znesek brez DDV: **200,00 EUR**

Znesek z DDV: **200,00 EUR**

Izpolnite rubriko Prijava.

Znesek plačila: **200,00 EUR**

Datum plačila: /

Način plačila: **Brezgotovinsko**

Vrsta plačila: **Končno plačilo**

Dokazilo plačila: **Bančni izpisek**

Vrsta stroška: **3.2.1.5 – Pisarniški material, potrošni material in storitve**

Prijavljen znesek plačane listine: **200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Upravičen strošek: **0,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Neupravičen strošek: **200,00 EUR** (znesek se je že avtomatično prenesel)

Aktivnost/naloga: **Aktivnost 1 – Pregled obstoječih metodologij na področju izvajanja evalvacij**

Po vnosu zgoraj navedenih podatkov pritisnite gumb **Potrdi.**

Listine, kjer prikazuje davek po 76. Členu, ne dodajamo na poročilo oziroma Zahtevke za izplačilo.

9. Kreiranje poročila

Izberete zavihek **Poročila** in pritisnite gumb **Kreiraj novo poročilo.**

Vnesite naslednje podatke:

Datum poročila: **26.1.2011**

Obdobje od: **1.7.2008** do: **26.1.2011**

Oseba, ki pripravlja zahtevek: **Janez Novak**



Dunajska cesta 58 , 1000 Ljubljana

Kvalitativna analiza: *Polja so namenjena vsebinskemu opisu izvajanja operacije in za kreiranje delnega poročila izpolnjevanje ni potrebno.*

Dodajanje listin na poročilo:

Omeji zajem listin na vrsto stroška: *Ne izberete nič!*

Omeji zajem listin na aktivnost: *Ne izberete nič!*

S klikom na gumb **Potrdi** ste kreirali delno poročilo.

10. Zaključevanje poročila - ZzI-ja

S klikom na gumb **Oddaj poročilo** ste zaključili in oddali skupno poročilo (ZzI).

1. Kopiranje zavrženega poročila

Izberete zavihek **Poročila** in odprite poročilo, ki ima status **Zavrnjeno** s klikom na **ime in priimek osebe, ki je pripravila zahtevek**.

S klikom na gumb **Kopiraj** kopirate celotno poročilo z vsemi listinami, ki je v statusu **Osnutek** in v tem statusu so omogočeni vsi popravki.

Hvala za vašo pozornost!