

## ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯ „ИНВЕСТИЦИИ В ЛОЗАРО-ВИНАРСКИЯ СЕКТОР“

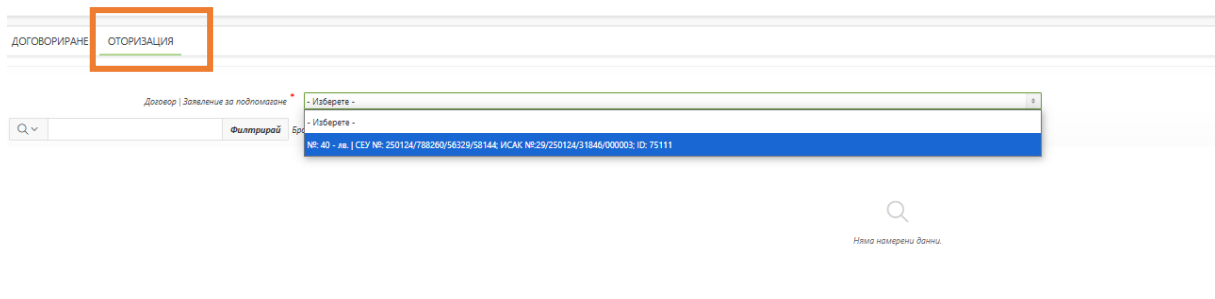
За да подадат заявление за окончателно плащане кандидатите по интервенцията е необходимо да имат двустранно подписан договор за предоставяне на финансова помощ. Заявлението се подава във финансовата година, в която попада срокът посочен в чл. 6, Глава III. СРОК НА ДОГОВОРА от Договора на кандидата с ДФЗ.

Кандидатът може да създаде своето заявление чрез профила си в СЕУ през <https://seu.d fz.bg/> като избере Направление „Вино“, Схема „Инвестиции в лозаро-винарския сектор“ и избере съответната кампания, през която е сключен договорт.

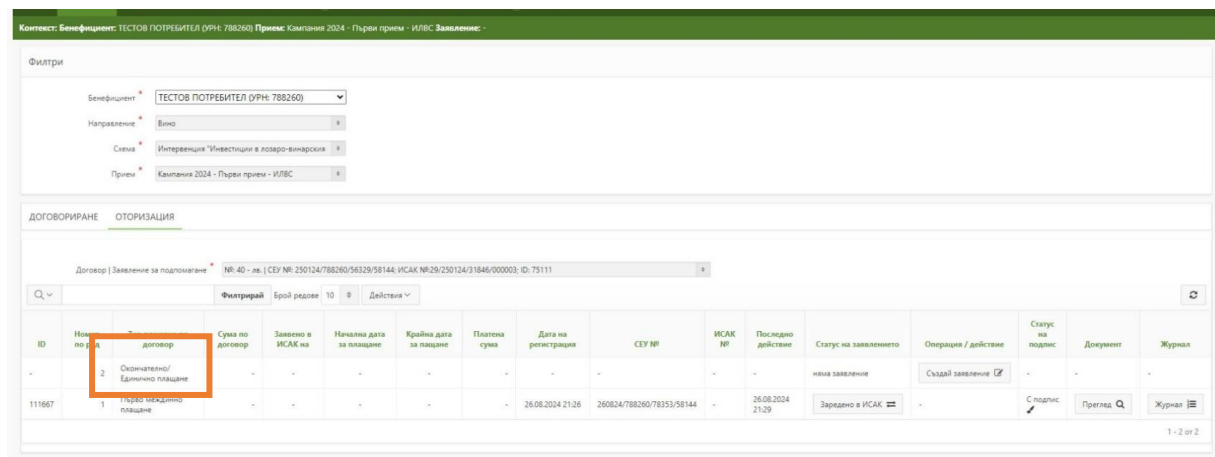
The screenshot shows the SEU portal interface. The top navigation bar includes 'Начало', 'Заявления', 'Справки', 'Регистър на упълномощаванията', 'Карта', 'Ръководство за потребителя', and 'Въпроси и мнения'. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Заявления' section for beneficiary 'ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260)'. The 'Филтри' (Filters) section is active, showing a dropdown menu for 'Направление' (Direction) with 'Вино' (Wine) selected. The 'Схема' (Scheme) dropdown is also open, showing 'Инвестиции в лозаро-винарския сектор' (Investments in the viticulture sector) selected. The 'Прием' (Intervention) dropdown is open, showing 'Кръстосано спазване/Предварителна условност' (Cross-compliance/Precondition) selected. The 'ДОГОВОРИРАНЕ' (Contracting) dropdown is open, showing 'МОДУЛ ЗА ОБУЧЕНИЯ' (Training Module) selected. The 'ОТОРИЗАЦИЯ' (Authorization) dropdown is open, showing 'Директни плащания' (Direct payments) selected. The search bar at the bottom right shows 'Няма намерени данни' (No data found).

The screenshot shows the SEU portal interface. The top navigation bar includes 'Начало', 'Заявления', 'Справки', 'Регистър на упълномощаванията', 'Карта', 'Ръководство за потребителя', and 'Въпроси и мнения'. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Заявления' section for beneficiary 'ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260)'. The 'Филтри' (Filters) section is active, showing a dropdown menu for 'Направление' (Direction) with 'Вино' (Wine) selected. The 'Схема' (Scheme) dropdown is also open, showing 'Инвестиции в лозаро-винарския сектор' (Investments in the viticulture sector) selected. The 'Прием' (Intervention) dropdown is open, showing 'Инвестиция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор"' (Investment "Investments in the viticulture sector") selected. The 'ДОГОВОРИРАНЕ' (Contracting) dropdown is open, showing 'МОДУЛ ЗА ОБУЧЕНИЯ' (Training Module) selected. The 'ОТОРИЗАЦИЯ' (Authorization) dropdown is open, showing 'Директни плащания' (Direct payments) selected. The search bar at the bottom right shows 'Няма намерени данни' (No data found).

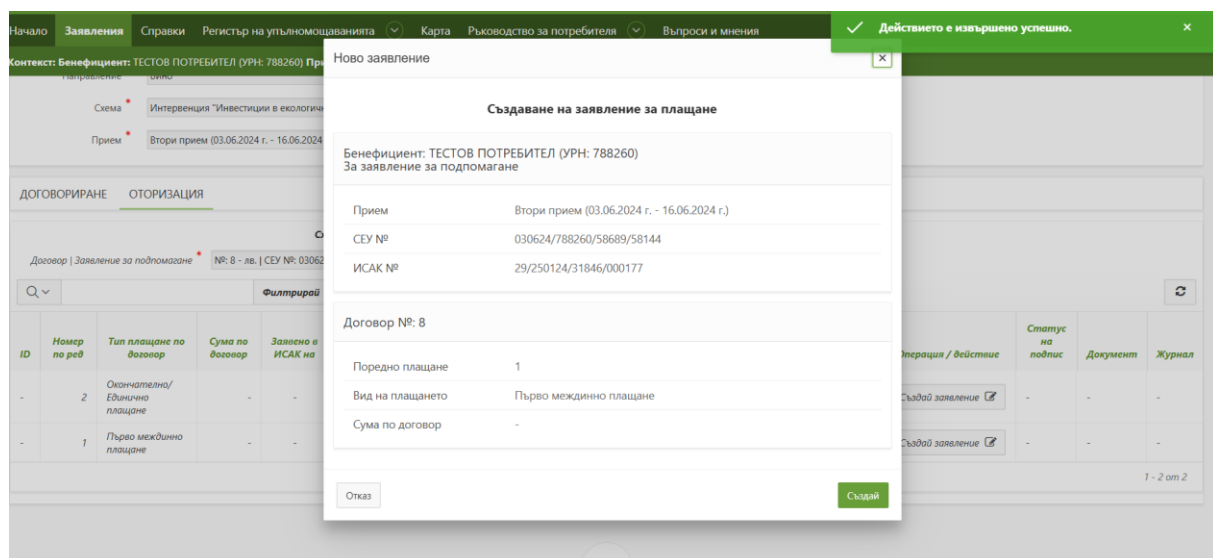
За съответната кампания се избира бутон „Оторизация“, след което в меню „Заявление за подпомагане се визуализират като списък сключените договори за кампанията на бенефициента.



С бутон „Създай заявление“ се потвърждава участие в схемата. За създаване на заявление за **окончателно плащане** се избира тип на плащане по договор – **Окончателно/Еднократно плащане**.



След като бъде създадено заявлението, за кандидатите ще се визуализира прозорец, в който се потвърждава избора за създаване на заявление за плащане.



След потвърждението, заявлението се визуализира като ред със съответните колони с информация към него:

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕМ №	ИКАЕ №	Документ №	Статус на заявлението	Операции / действия	Статус на подпис	Документ	Журнал	Към карта
139142	02.12.2024	02.12.2024 09:10	-	-	-	-	В процес на въвеждане	История	Преглед за валидност	Редакция	Журнал	Към карта

Колона „Статус на заявлението“ – чрез нея се управляват преходите на заявлението.

### Смяна на статус на заявление

#### Смяна на статус

Текущо състояние: **В процес на въвеждане**

Позволени преходи: **- Изберете -**

Следващо състояние: **- Изберете -**

Коментар за прехода:

Приключване на редакция  
Зареди данни

Отказ Смени статус

За попълване на заявлението за плащане е необходимо да се премине през статус „Зареди данни“, чрез който се попълват автоматично данните за одобрените дейности/активи от сключения договор.

След избиране на опция „Зареди данни“ е необходимо да се натисне бутон „Смени статус“, за да се актуализира информацията.

След като данните в договора са заредени, кандидатът може да премине към попълване на заявлението. Чрез избиране на бутон „Редакция“ в колона „Документ“.

Компютър: WINFORMS-TESTOV POTREBITEL (PPI - REC20) Платен: Квартал 2024 - Платен транш: ИВРС Заявление: СЕМ №: 00124773207941192144 (ID: 113081)

Заявление / Заявление

ОТОРЪЖАВАНЕ

Заявление

Документи за схема

ОТОРЪЖАВАНЕ

Тип на плащането: **Осигурително/Единично плащане**

ID/Номер на заявлението: **2022012431848000003**

История Преглед за валидност Нова

**1: ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ - СЕМ (1 запис)**

ID/Номер на заявлението	Номер на документ	Дата на подписване на документ	Краен срок за изпълнение на анкетата	Кандидатът е
2022012431848000003	40	25.08.2024	23.07.2025	Земеделиен стопанин, регистриран на Наредба № 3 от 1999 г. и/или в физически или юридически лиц, включително преходи от имуществото и/или от групите и организациите на производителите на вино грозде, включени в национални регистри като производителите и регистрираните производители по ред на Закона за вино и спиртните напитки, и не притежават дялове от юридически лица, включени в национални регистри като винопроизводители

Преходи от автоматични проверки (1 запис)

Документите към заявлението се достъпват през символ моливче.

В основната част на заявлението кандидатите ще видят заредени данните си от сключения договор. (При установено несъответствие е необходимо да се свържат с ДФЗ, отдел „Договорирание и одобрение на заявление“).

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ - СЕУ

* ИД Номер на заявлението	20/250124/31848/000003
* Номер на договор	40
Дата на подписване на договор	28.08.2024
Краен срок за изпълнение на инвестициите	23.07.2025

**Кандидатът е:** Земледелски стопанин, регистриран по Наредба № 3 от 1909 г., който е физическо или юридическо лице, включително признати от министъра на земеделието и храните групи и организации на производители на вино в града, вписани в лозарски регистър като производители с регистрирани лозарски стопанства по реда на Закона за вино и спиртните напитки, и не прихващат дялове от юридическо лице, вписано в лозарски регистър като винопроизводители.

История Преглед за валидност Назад

+ ДАННИ ОТ ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (1 запис)

+ ИЗВИСКЪЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ: \* (1 запис)

Необходимо е кандидатите да изберат от падащото меню една от възможностите за тип на кандидат.

След което се преминава към попълване на документ „ДАННИ ОТ ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ“, в който са налични секции „ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ“ и „ОБЩО ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ“

В секция „ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ“ се съдържат данни за одобрените Активи/СМР/Общи разходи по договор.

**! ВАЖНО За всеки одобрен разход са налични активни полета за попълване на информация:**

Документи за схема

ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ

История Преглед за валидност Назад

--- ОБЩИ РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ (3 запис)

ГРУПА РАЗХОДИ:	Вид на разходите:	Марка/Модел:	Мерна единица:	Одобрено количество:
2.2 - резервоари от неръждаема стомана за винопроизводство и съхранение на вино – стационарни и подвижни	Винификатор	V 2	бр.	1.0
2.1 - бъчви за ферментация, съхранение и стареене на вино, в т.ч. и терморегулиращи бъчви	Бъчви	225	бр.	20.0
1.6 - оборудване за бутилиране, етикетирание, опаковане	Моноблок	Униблок	бр.	1.0

--- ОБЩИ РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР) (1 запис)

ГРУПА РАЗХОДИ:	Вид на разходите:	Мерна единица:	Одобрено количество:	Единична цена одобрена
1.1 - производство на вино (от обработка на гроздето до бутилиране и етикетирание на вино в купа)	Винарна	бр.	1.0	221000.0

+ ОБЩИ РАЗХОДИ (1 запис)

История Преглед за валидност Назад

Заявление

Документи за схема

РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ И НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

* ГРУПА РАЗХОДИ:	2.2 - резервоари от неръждаема стомана за винопроизводство и съхранение на вино – стационарни и подвижни
* Вид на разходите:	Винификатор
Марка/Модел:	V 2
* Мерна единица:	бр.

**Одобрено**

Одобрено количество	1.0
Единична цена одобрена	10000.0
* Одобрени разходи	10000.0
Одобрени разходи след коефициент на редуция	10000.0
Одобрен процент на интензитета на помощта	15.0
Одобрена субсидия в зависимост одобрения процент на помощта	1500.0
* Одобрен изпълнител	тест
Единична цена по фактура	20000.0
Брой по фактура	1.0
Общ разход по фактура	20000.0
Номер на фактура	5
Дата на фактура	03.06.2024
Номер на платено нареждане	5
Дата на извършено плащане	03.06.2024
Дата на издаване на приемно-предавателния протокол	03.06.2024
Дата на застраховка	03.06.2024
Сериен номер на актива	54956

История Преглед за валидност Назад

След като кандидатът попълни изискуемата информация за всеки един одобрен разход, се изчисляват заявените стойности в секция „ОБЩО ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ“

Документи за схема

ОБЩО ОДОБРЕНИ РАЗХОДИ

Одобрени разходи по проекта:

Общо одобрени инвестиционни разходи	38000.0		
Общо одобрени разходи за строително-монтажни работи (СМР)	221000.0		
Общо одобрени "Общи разходи"	10280.0		
Общо одобрени разходи:	287280.0		
Общо одобрена финансова помощ	40092.0		
* Одобрена сума за авансово плащане	5000.0		
<b>Общо изпитъчна инвестиция (в лева)</b>	<b>349000.0</b>		
<b>Разходи за собствена сметка</b>	<b>187280.0</b>		
<b>Заявени инвестиционни разходи (ОБЩО лева)</b>	<b>287280.0</b>		
<b>Заявена финансова помощ общо (в лева)</b>	<b>40092.0</b>		
<b>Изплатена авансова сума (лева)</b>	<b>10000.0</b>		
<b>Остатък за доплащане (Финансова помощ)</b>	<b>30092.0</b>		

История  Преглед за валидност  Назад

**!Важно** – При промяна в данните и/или стойностите за актив/СМР/общ разход е необходимо да бъдат произчислени данните в настоящия документ.

След попълване на стойностите по заявлението е необходимо да бъдат прикачени и изискуемите документи към него в документ „ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ:“

Документи за схема

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

* Разходопродателни документи (фактури, платени нареждания и Банкови класически записки от Банката), които следва да бъдат съставени по начин, който да позволява съпоставяне на изискуемите разходи с разходите на отпуснатите разходи.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
* Дописки за изпуснати работи, доставки на инвестицията с детайлно описание на техническите характеристики, цена в лева, срок, количества и начин на доставка заедно с предоставяне на картени и екранни снимки подобрява количествено-стойностна сметка.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
* Премно-продавателни протоколи между доставчици/изпълнители/протести и получател на помощта за използването на работна сила по инвестицията, съдържащи подробни снимки на техническите характеристики.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
Детайли за финансово теглене с притежани или нещ ползваните земи за използване на земеделски земи за селскостопански цели.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
Протокол за проведена ТЗ-чл.17 проверка при използвателни условия (Образец № 17 - приложение 17 към чл.17 до 3, 117 от параграф 18 § от 2003 г.) за поставяне на детайли и протоколи по време на строителството (ДВ, 69-72 от 2003 г.) в случаите, когато се използва съществуваща действаща нормативна уредба.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
Разходопродателни документи за общите разходи, издадени в размер до 4 на сто от одобрените дейности и платени документи по тег.	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

Образци на декларациите са налични на уеб адрес: <https://seu.dfz.bg/drupal/>, секция "Документи", Документи "Инвестиции в предприятия" - Приложения към заявление за окончателно плащане по интервенция "Инвестиции в лозаро-винарския сектор", а на Декларация за обстоятелствата по чл. 4 а от ЗМСП на сайта по образец, утвърден от министъра на икономиката на адрес -[https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril\\_4.Obrazec-Dekl-za-MSP.pdf](https://www.sme.government.bg/uploads/2023/01/Pril_4.Obrazec-Dekl-za-MSP.pdf) и включва следните приложения :  
[https://www.sme.government.bg/uploads/2011/06/6.1.Prilojenie\\_-\\_Spravka\\_SME.xls](https://www.sme.government.bg/uploads/2011/06/6.1.Prilojenie_-_Spravka_SME.xls).

След като заявлението е попълнено, валидността на въведените данни в него може да бъде проверена чрез бутон „Преглед за валидност“, който се намира в основната част на заявлението.

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ - СЕУ

* ИД Номер на заявлението	20/250124/31848/000003
* Номер на договор	40
Дата на подписване на договор	25.08.2024
Краен срок за изпълнение на инвестициите	23.07.2025
* Кандидатът е:	Земеделски стопанин, регистриран по Наредба № 3 от 1999 г., който е физическо или юридическо лице, включително прикато от министъра на земеделието и храните групи и организации на производители на винено грозде, вписани в лозарския регистър като гроздопроизводители с регистрирани лозарски стопанства по реда на Закона за виното и спиртните напитки, и не притежават дялове от юридическо лице, вписано в лозарския регистър като винопроизводители

История  Назад

+ ДАННИ ОТ ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (1 запис)

+ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ: \* (1 запис)

Преглед за валидност може да се извърши и чрез опциите в колона „Операция/действие“.

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Документ №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал	Клип карта
138148	02.12.2024	02.12.2024 06:10					В процес на валидация	Преглед за валидност		Редакция	Журнал	Клип карта

След като заявлението е проверено без невалидни атрибути (в прозореца се е изписало „Няма невалидни атрибути“) се преминава към подаването му. За целта от колона „Статус на заявлението“ се избират последователно следните статуси:

1. Приключване на редакция
2. Стартиране на автоматични проверки

След като заявлението е в статус „Проверено без грешки“ то се подписва електронно с валиден КЕП на бенефициента или упълномощеното лице, след което е необходимо да се подаде за зареждане в ИСАК с преход „Подай за автоматично зареждане в ИСАК“, ще бъдат видими смяната на автоматични статуси, последният от които е „Заредено в ИСАК“.

**Заявление в статус „Заредено в ИСАК“ се счита за подадено.**

**ВАЖНО!** Статус „Архивирай“ не създава архивно копие на заявлението, а същото се счита за невалидно, след което е необходимо да се създаде ново заявление и да се минат отново всички стъпки до подаването му.

Инструкции за електронно подписване на заявление и подаването му в ИСАК могат да бъдат проследени в „За електронно подаване на заявление за подпомагане“ и „Механизъм за подписване на файлове за СЕУ“, подробно представени с видеа на адрес: <https://seu.dfz.bg/drupal/?q=node/49>