Ръководство за подаване на заявление за подпомагане по интервенциите от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони за периода 2023-2027 г.

Преди да се стартира процеса по подаване на заявление за подпомагане, кандидатите трябва да имат създаден профил в Системата за електронни услуги на адрес: <u>СЕУ</u>-<u>вход</u>. Това действие изисква потвърждение от служител на ДФЗ – след посещение на съответната Областна дирекция на ДФЗ или чрез подаване на електронна заявка за създаване на уникален регистрационен номер (УРН).

•= seu dfz	ba/seu/f2n-7271OGIN_DESKTOP	
-• seu.uiz.		_
	Система за електронни услуги	
	За да получите достъп до функционалностите на Системата за електронни услуги на Държавен фонд "Земеделие", моля въведете вашето потребителско име и парола. След успешен вход, ще можете: - Да подвате електронни заявления; - Да изготвяте справки за данни, за които имате достъп.	
	Идентификация на потребител	
	Потребител	
	Забравена парола? Ф) Вход	
	Ако нямате създаден профил, моля направете Заявка за регистрация на потребител или посетете публичната част на системата.	
	Въпроси и мнения	

Създаване на заявление за подпомагане

От страницата на "Заявления" избирате поле "Бенефициент" УРН на кандидата, за когото се подава заявлението за подпомагане. От падащото меню "Направление" избирате СПРЗСР 2023-2027, "Схема" – съответната интервенция, по която ще се подава заявлението за подпомагане и "Прием".

Заявления	Справки	Регистър на упълномощаванията 💿 Карта Ръководство за потребителя 💿 Въпроси и мнения
: Бенефициент:	Втори Тесто	ов Потребител (1994; 724263) Приемс Прием по Ш.И.2. Професионално обучение и придобиване на экания Заявление: -
N		\frown
Бенефиц	и	Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) 🔹
Hanpala	ение С	cnPace 2023-2027 =
c	хема и	II.И.2. Професионално обучение и придобивани 👔
T,	ием П	Причем по П.И.2. Професионанно обучение и пр
ЗОРИРАНЕ		

В долния десен ъгъл на секцията може да откриете бутонът за създаване на заявление.

ДФЗ СЕУ	ΔT	
Начало Заявления Спри	равки. Регистър на упълномощаванията 💿 Карта. Ръководство за потребителя 💿 Въпроси и мнения	
Контекст: Бенефициент: Втори	и Тестов Потребител (ЛРН: 724263) Прием. Прием по II.X.1 Подкрепа за оперативни трути в рамкоте на Европейското парть-корство за иноевции Завеление: -	
Филтри		
Бенефициент	Intoperation (PPFC 7242b3)	
Направление	CTR93CP 2023-2027 8	
Схема	П.Ж.1 Подкрете за оператитени групни в рамкиг и	
Почен	Develop to U.X.1 Doublets to opposition that	
ROFOROBURAUE		
Договонинане		
	Csense: ILXX1 Подерепа за оперативни групи в рамките на Европейското партичорство за иновации Прием: Прием по ILXX1 Подерепа за оперативни групи в рамките на Европейското партичорство за иновации	
0		~
4.	Neptu spou pagote IU a descritais ~	2
	New York Control of Co	
	L'ANNA FERRITA ARTICLE AND	
		Създай

В прозореца, който се визуализира на екрана, следва да изберете активната банкова сметка, по която желаете да бъде преведена сумата на БФП, след което избирате бутона "Създай".

ВАЖНО

В случай че желаете да посочите банкова сметка, която не присъства в падащия списък е необходимо да посетите Областна дирекция на ДФЗ и да представите удостоверение за банкова сметка, издадено от банката-издател. Банковата сметка трябва да е с титуляр кандидатът.

юво заявление			×
Заявления / Ново заявление	2		
Ново заявление			
* Бенефициент	Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)		
* Прием	Прием по II.Д.1 Стартова помощ за установ селското стопанство (II.Д.1 Стартова помош СТОПАНИ в селското стопанство)	іяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ 1, за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ	8 1
• Банкова сметка	- Изберете -	0	
Отказ		Chi	Rep.

След избор на банкова сметка, се избира бутона "Създай". Системата изписва, че действието е извършено успешно и с това вашето електронно заявление е създадено.

Първоначалният статус на заявлението е "В процес на въвеждане".

ДФЗ СЕУ											📥 TESTSEU2 🔻	
Начало	Заявления С	правки Регистър на упъл	номощаванията 📀 Карта	Ръководство	о за потребителя	🕑 Въпроси и	мнения					
сонтекст. Бонкфициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Приемс Прием по II.И.2. Професионално обучение и придобиване на знания Заявление -												
Филтри	Φυπτρι											
Бенерициент * Втори Тестов Потребител (/PH: 724263) 💌												
	Направлени	re CTIP3CP 2023-2027	0									
	Cxen	та II.И.2. Професионално о	бучение и придобиванк о									
	Прие	м Прием по II.И.2. Профес	ионално обучение и пр 🌼									
догово	РИРАНЕ											
			Схема: ІІ.И.2	. Професионалн	ю обучение и прид	обиване на знания	Прием: Прием по II.И.2. Професионално обучение	и придобиване на знания				
Q٧		Търси	 Брой редове 10 Ф Дейст 	ия ~							0	
ID	От дата	Последно действие ↓≣	Дата на регистрация	CEY N ^p	NCAK Nº	Договор №	Статус на	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал	
15544	0 13.01.2025	13.01.2025 11:31	-	-	-		В процес на въвеждане 📼	Преглед за валидност 🛇	-	Редакция 🖋	Журнал ≡	
											1 - 1 or 1	

Попълване на заявление за подпомагане:

Кандидатите по настоящата процедура могат да подават само едно заявление за подпомагане в рамките на срока за подаване на заявления за подпомагане. В случай че един и същи кандидат е подал повече от едно заявление за подпомагане, ще се разглежда само последното постъпило заявление за подпомагане, а предходните ще се считат за оттеглени.

За да достъпите документите за попълване на заявлението за подпомагане е необходимо да натиснете бутон "Редакция" от колона "Документ".

											☐ TESTSEU2 ▼
Начало	Заявления Сп	авки Регистър на упълн	юмощаванията 💛 Карта	Ръководство :	за потребителя	🕑 Въпроси и	мнения				
Контекст:	Бенефициент: Втор	1 Тестов Потребител (/PH: 72	4263) Прием: Прием по ШИ.2. Про	офесионално об	учение и придоби	иване на знания За я	вление: -				
Филтри	Филтри										
	Бенефициент	втори Тестов Потреби	ттел (УРН: 724263) 💉								
	Направление	СПРЗСР 2023-2027	0								
	Схема	II.И.2. Професионално обј	учение и придобивани 0								
	Прием	Прием по ШИ.2. Професии	онално обучение и пр 🌼								
догово	JP/IPAHE										
			Схема: ІІ.И.2.	Професионално	обучение и придо	биване на знания	Прием: Прием по II.И.2. Професионално обучени	е и придобиване на знания			
Q~		Търси	Брой редове 10 Ф Действи	a Y							0
ID	От дата	Последно действие ↓ <i>≣</i>	Дата на регистрация	CEY N®	NCAK N [®]	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подп <mark>а</mark>	Документ	Журнал
1554	140 13.01.2025	13.01.2025 11:31			-	-	В процес на въвеждане 📼	Преглед за валидност 🛇	1 - C	Редакция 🖋	Журнал }⊟
											1 - 1 or 1

Избира се документ "Заявление за подпомагане – СЕУ" и след това бутон "Създай", който се визуализира под документа.

ДФЗ СЕУ						R TESTSEUT -
Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаваният	та 🕑 Карта Ръководство за потребителя 📀 Въг	роси и мнения				
Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прие	и: Прием по II Д.1 Стартова помощ за установящане на МЛАДИ	ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селокото стопанство Заявление: СЕУ № - (ID: 118	8692)			
заявления / Заявление						
2	Заявление					Hasan *)
- Э ДОГОВОРИРАНЕ						Transit C
	Документи за схема					
		ДОГОВОРИРАНЕ				
	Информация за прием	Прием по II.Д 1 Стартова помощ за установлевне на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ. СТОПАНИ в селокето стопанство, с период на прием от. 20.11.2024 до: 25.01.2				
			История 💬	Изтрий 📋	Преглед за валидност 🥥	Назад 🐑 Съхрани 🗎
	 На заявление за подпомагане - СЕУ (вина зап 	ася)				
						Csage# +
	🕂 🗄 Грешки от автоматични проверки (изма записи)					

В създадения документ е необходимо да се избере символът за писане и попълване на данни:

ДФЗ СЕУ				R1
Чачало Заявления Справки Репистър на упълномощаванията 📀 Карта Ръко	ведство за потребителя 💿 Въпроси и мнения			
Сонтекст: Бемефициент: Втори Тостов Потребител (ЛРН: 724203) Прием: Присм по IUX.1 Подиро	епа за оперативни групи в рамките на Европейското партньоротво за иновации Заявление: (
леления / Заявление				
2	Заявление			н
Одоговориране 				
	Документи за схема			
		ДОГОВОРИРАНЕ		
	Информация за прием	Прием по II.Ж.1 Подорела за оперативни групи в рамките на Европейското партиноротво за иновации, о париод на прими от 05.12.2024 до: 07.02.2025		
			История 🛞 Прегляд за валидност 🧶 Назад 🖏 Съм	an 🛛
	— і≡ ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ (1 запис)	\frown		
	ПЕ Прешки от автоматични проверки (нима записи)			

Задължително условие е да се спазва последователността на създаване на документите от заявлението за подпомагане. На всяка една част от заявлението за подпомагане има символ ,+" и след избирането му се визуализира бутона "Създай". След избор на бутона "Създай" се зареждат съответните документи за попълване на необходимите данни. За създаване на възможност за писане в съответния документ се избира символът за писане и попълване на данни.

В част от текстовите полета на документите има символ "?", от който след избора му или посочване с курсора, се визуализира прозорец с помощна информация, която указва какво следва да бъде попълнено като данни.

ВАЖНО

След попълване на съответния документ от заявлението за подпомагане, както и след въвеждане/редакция на всяка една информация, задължително се избира бутона "Съхрани", след което - "Преглед за валидност".

При непопълнено задължително поле или некоректно въведени данни, след избора на бутона "Съхрани", автоматично се генерира информация за установената грешка.

В отделни текстови полета на документите от заявлението за подпомагане е наличен символ за търсене . След изборът му се зарежда секция, в която има възможност за търсене, като напр. "Кандидатът попада в следната категория".

Избор на стойност	×
Q ~ Търси	
Действия ∽	
Кандидатът, попада в следната категория	
Институции в системата на професионалното образование и обучение, посочени в чл. 18 на Закон за профе образование и обучение.	сионалното
Висши училища и научни организации.	
Учебни форми, които имат валидно удостоверение за регистрация, издадено от министъра на земеделието и при условията и по реда на Наредба № 1 от 15 февруари 2019 г.	и храните
Браншови организации за производство и/или преработка на селскостопански продукти.	
	1 - 4

1. Раздел "Информация за заявлението за подпомагане"

При натискане на бутон "Създай" и бутон за редакция 🗹 се визуализира следния прозорец:

• Заявление	C pasar
Документи за схема	
	ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ
Информация за	заявлението за подпомагане
* Заглавие на проекта	
* Кандидатът (водещия партньор), попада в следнат категория	
* Седалище на кандидата 😢	- Q
Бюджет 😯	0.0
	История 💭 Изтрий 🎁 Преглед за валидност 🥥 Назад 🏷 Съхрани 🗎
🛉 🗄 Кандидат/партньорн * (1 запис)	
🛉 🗄 Дейност - курс или семинар * (1 запис)	

- В раздел "Информация за заявлението за подпомагане" кандидатът следва да посочи "Заглавие на проекта" в първото поле.
- В раздел "Информация за заявлението за подпомагане" срещу поле "Кандидатът (водещия партньор), попада в следната категория" в символ за търсене 🖸 се избира съответстващата категория на водещия партньор от падащо меню. Възможен е само един избор на категория съгласно раздел 7 "Допустими кандидати" на Условията за кандидатстване.
- В поле "Седалище на кандидата" се посочва чрез символ за търсене 🖸 от падащото меню населеното място, в рамките на което се намира седалището на кандидата.
- В поле "Бюджет" кандидатът не посочва информация на първоначален етап, като сумата за която се кандидатства се генерира автоматично от системата след попълване на информация в раздел "Дейност курс или семинар" от заявлението.

След въвеждане на всички данни, кандидатът натиска бутон "Съхрани" и продължава към попълване на следващия раздел от заявлението.

2. Раздел "Кандидат/Партньори"

При натискане на бутон "Създай" в частта "Кандидат/партньори" се визуализират секции за попълване "Кандидат/Партньори", "Изискуеми документи", "Партньорство" и "Специфични изискуеми документи".

Документи за схема										
Кандидат/партньори										
* Наименование на Кандидат	въведете текст]								
* ЕИК/код по БУЛСТАТ	въведете текст]								
* Кандидатът, попада в следната категория	÷		Q X							
* Кратко описание на ролята на кандидата, в т.ч. конкретните му ангажименти по проекта				h						
Изискуеми документи										
* Декларация от кандидата (по образец съгласно Приложение № 2). Представя се във формат ".pdf" или "jpg".		Приг	ожи файл 📎							
Пар	тньртство									
* Заявлението за подпомагане ще се изпълнява в партньорство	Да 🖲 Не 🔾									
Специфични	изискуеми документи									
Споразумение за партньорство. Представя се във формат "pdf"		Прил	ожи файл 📎							
			История 🕒	Изтрий 🗓	Преглед за валидност 🥥	Назад 🖱	Съхрани 🗎			

- В раздел "Наименование на кандидат" се посочва наименованието на кандидатът/водещият партньор по проекта.
- В следващото поле се въвежда ЕИК/код по БУЛСТАТ на кандидата.
- В поле "Кандидатът, попада в следната категория" чрез символ за търсене 🖸 от падащо меню се избира категорията, в която попада кандидата.
- В поле "Кратко описание на ролята на кандидата, в т.ч. конкретните му ангажименти по проекта" се посочва информация за дейността на кандидата и предвидените за изпълнение от него дейности по проекта (Информацията е необходима във връзка с възможността за изпълнение на проект в партньорство).
- В поле изискуеми документи чрез натискане на бутон "Приложи файл" се прилага попълнена и сканирана декларация от кандидата (Приложение № 2 към Условията за кандидатстване).

ВАЖНО:

В случай че проектът ще се изпълнява в партньорство във връзка с т. 5 от Раздел "Допустими кандидати/партньори" на Условията за кандидатстване в следващото поле "Партньорство" срещу текстът "Заявлението за подпомагане ще се изпълнява в партньорство" се посочва опция "ДА". В противен случай, задължително се посочва опция "НЕ".

- При посочва на опция "ДА" е необходимо в следващото поле кандидатът да приложи попълнено, подписано и сканирано споразумение за партньорство съгласно Приложение № 1 към Условията за кандидатстване (т. 5.1 от Раздел 7 "Допустими кандидати/партньори на Условията за кандидатстване).
- След прилагане на споразумение за партньорство се отключва поле "Информация за партньорите по проекта", където е необходимо кандидатът да посочи информация за партньора/всеки един от партньорите, предвидени по проекта. Посочва се "Наименование на партньор", "ЕИК/код по БУЛСТАТ", категория на партньора и "Кратко описание на ролята на партньора, в т.ч. конкретните му ангажименти по проекта". В случай че заявлението предвижда повече от един партньор се създават толкова полета, колкото е необходимо.

Документи за схема							
	Информ	иация за партньорите по п	роек	та			
* Наименование на Партньор	въведете текст						
* ЕИК/код по БУЛСТАТ	въведете текст						
* Партньорът попада в следната категория	-	Q	X				
* Кратко описание на ролята на партньора, в т.ч. конкретните му ангажименти по проекта							
		Истори	я 🖓	Изтрий 聞	Преглед за валидност 🥥	Назад 🏷	Съхрани 🗎

3. Раздел "Дейност – курс или семинар"

В раздел "Дейност – курс или семинар", кандидатът има възможност чрез натискане на бутон "Създай" да въведе дейностите, предвидени от него за изпълнение по проекта. Необходимо е да се въведат следните параметри, за всяка една предвидена дейност:

- Дейност курс или семинар въвежда се от падащо меню, като са възможни три опции съответно квалификационен курс, специализиран курс или семинар;
- В зависимост от избраната опция в предходното поле се въвежда информация от падащо меню в поле "Продължителност", където системата автоматично посочва възможната продължителност на допустимите дейност съгласно Раздел 10 "Допустими дейности" на Условията за кандидатстване.
- В следващо поле "Форма на обучение" отново от падащо меню се посочва една от предвидените възможности, като в зависимост от избраната дейност или

продължителност, тази форма може да бъде "Онлайн", "Присъствено" и/или "Хибридно обучение".

- В следващо поле "Стойност/опростен разход за 1 обучено лице" при натискане на бутон "Изчисли", при коректно посочени данни в предходните полета се визуализира стойността на опростения разход за едно обучено лице в лева в съответствие с Раздел 12 "Допустими разходи" на Условията за кандидатстване.
- В поле "Включени лица в дейността", кандидатът посочва прогнозния брой лица, които планира за участие в съответния курс/семинар.
- В поле "Бюджет" при натискане на бутон "Изчисли" се визуализира крайната стойност на допустимите разходи за дейността въз основа на попълнените данни.
- В поле "Наименование на курс/семинар", кандидатът следва да посочи темата на съответния курс/семинар в съответствие с приложената по-долу семинарна програма или учебне план.

	Дейност - курс ил	и семинар				
		История 💬	Изтрий 볩	Преглед за валидност 🥝	Назад 🏷 Съхрани	18
🕳 🖽 Дейност - курс или семинар (няма записн)				-	Табличен изглед 🖷	7
					Създай	+
Документи за схема						
	Дейност - курс ил	и семинар				
* Дейност - курс или семинар		QX				
* Продължителност		(Q) X				
* Форма на обучение	-	(Q) X				
* Стойност/опростен разход за 1 обучено лице			Изчисли			
* Включени лица в дейността въведете чи	сло					
* Бюджет	сло		Изчисли			
* Наименование на курс/ семинар						
Изискуеми докум	енти	"				
 Учебен план за курс/Семинарна програма за семинар, включен в заявлението за подпомагане. Представя се във формат "pdf" или "docx". 		Приложи файл 📎				
* Декларация (Приложение № 7) за участие като преподваател/лектор, подписана лично от лицего/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семинара. Представя се във формат. pdf* или "jg*.		Приложи файл 🕥				
*Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/или научна степен на (всеки един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курсай/семинара. Представят се във формат "pdf" или "pg".		Приложи файл	\Diamond			
		История	и 💬 Изтрий	📋 Преглед за валидност 🥥	Назад 🕤 Съхрани	8

ВАЖНО:

За всяка една предвидена дейност в заявлението за подпомагане кандидатът следва да приложи следните задължителни документи:

- Учебен план за курс/Семинарна програма за семинар, включен в заявлението за подпомагане. Представя се във формат ".pdf" или "docx".
- Декларация (Приложение № 7) за участие като преподавател/лектор, подписана лично от лицето/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семинара. Представя се във формат "pdf" или "jpg".
- Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/или научна степен на (всеки един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg".

След успешно въвеждане на всички предвидени дейности към ред "Дейност – курс или семинар" и прилагане на изискуемите документи и натискане на бутон "Назад" в долния десен ъгъл се визуализира таблица, която обобщава заявените за подпомагане дейности от

кандидата.

До	кументи за схема											
Дейност - курс или семинар												
История 🖉 Изтрий 📋 Преглед за валидност 🖉 Назад 🕤												
	= 🖽 Дейност - курс или семинар (2 записа) Табличен изглад 🖅											
	Дейност - курс или семинар	Продължителност	Форма на о	Форма на обучение		Наименование н	на курс/ семинар					
0	🖉 квалификационен курс	с минимална продължителност 150 учебни часа	присъствено обучен	ие	367100.0	Агроекология						
0	🕫 семинар	с минимална продължителност 18 учебни часа	присъствено обучение		89800.0 Цифровизация в селското стопанств		панство					
							Създай +					

В случай че информацията за въведените дейности е въведена коректно е необходимо, кандидатът да се върне в Заявление за подпомагане - СЕУ където срещу поле "Бюджет" да натисне бутон "Изчисли". Автоматично следва да се генерира общия размер на заявените разходи, респективно размера на финансовата помощ, за която се кандидатства със заявлението, въз основа на данните въведени в раздел "Дейност – курс или семинар".

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ										
Информация за	заявлението за подпомагане									
* Заглавие на проекта										
 Кандидатът (водещия партньор), попада в следната категория 	-	Q	×	2						
* Седалище на кандидата 😯		Q	×							
Бюджет 🚱	456900.0				Изчисли 📱					
		И	стори	ия 😱	Изтрий 🔟	Преглед за валидност 🥏	Назад 🏷	Съхрани 🗎		
∔ Нандидат/партньори * (1 запис)										
∔ ⋮≡ Дейност - курс или семинар * (1 запис)										

Допълнителна информация:

Всеки един въведен и съхранен документ може да бъде изтрит от бутона "Изтрий", както и да бъде извършен преглед на вече въведена информация от визуализираното в ляво "дърво", което се надгражда с всяка създадена следваща част от заявлението за подпомагане.

за нов	Качен файл		⁄ Успеш	но качване на о	файл.		×			
тронен п нансов п мат ".xls/.	Име на файл	mime type		Размер	Кога е качен	Описание	Подписан	Файл - подпис		
иалко де ферента, ис и конт ификаци	СИСТЕМА ЗА ЗНАНИЯ И ИНОВАЦИ СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО (002).doc	VIV B application/vnd.openxmlformats- cx officedocument.wordprocessingml.doc	tument	1147747	04.12.2024 11:40:22		Без подпис	-		
цобавената с И	Избор на файл за качване и	или подмяна	Софтуер за	Софтуер за подписване на файл						
	Файл Избор на Подпис Избор на	файл Няма избран файл 🛕 файл Няма избран файл 🥼	В ДФЗ СЕУ с за документ подписанит подобно.	се обработ га се съхра ге документ	ват подписани д нява в отделен (ги следва да са ф	окументи, та detached sigr файлове с раз	кива при коит vature) файл. Г вширение.p7s	ю подписът Тодписите за или друго		
	Описание на файла	li li	Изтеглете д подписване да подадете	Изтеглете документа и го подпишете със специализиран софтуер за подписване, с какъето разполагате. След като подпишете документа, следва да подадете подписа за него чрез формата вляво.						
	Filename CI/CTEMA 3 CTOTIAHCTI	ЗА ЗНАНИЯ И ИНОВАЦИИ В СТЛСКОТО ВО (002).docx								
	Назад 🕽	Изтриване 🗰 Кичи файл	ла							

Във всеки един документ, в който са въведени и съхранени данни, се визуализира информация за броя записи, които са създадени или информация, че няма записи, което позволява лесно управление на процеса по създаване на заявлението за кандидатстване.

Φ3 CEY		81
ачало Заявления Оправки Регистър на упълномощаванията 🕑	Карта Рыководство за потребителя 🕑 Въпроси и мениия	
энтекст: Бенефицинит: Втори Тестов Потребител (УРН: 724283) Прием. Прием по	IDK 1 Подпрела на оперативни пругие и рамколе на Европейското партинорство за инсекции Завваниеми. СЕУ № - (D. 130234)	
вления / Заявление		
D BADDRODHRAME	** Jasanesse	14
Одотовочничие: - © Масформация за запежение разлоди - © Масформация за запежение разлоди - © Табъчка на запежение разлоди - © Обобщена таблица на запежените разлоди - © Обобщена таблица на запежените разлоди	Документи за скема. Заявление за подпомагане - сеу	
	El Holpspraam as summenen as manuemene = (1 anne) El Agrenogene * (1 anne) El Agrenogene * (1 anne) El Obilisses relations * (1 anne) El Obilisses relations * (1 anne) El Holpspraam angelene * (1 anne)	Proper (3) Proper (3) Promessionary (1) Press (2) Proper (3)

Към част от документите е налична възможност за попълване на данни в табличен вид. За целта се избира бутона "Табличен изглед". Зарежда се секция, в която от бутон "нов ред" се зарежда поле, в което се попълват необходимите данни. Може да се създават толкова редове, колкото е приложимо и необходимо. След приключване, се избира бутона "Съхрани" и "Назад".

Дон	жументи за схема											
	Дейност - курс или семинар											
	История 💭 Изтрий 🎁 Преглед за валидност 🥥 Н											
•	— 🖽 Дейност - курс или семинар (3 записа)											
	Дейност - курс или семинар	Продължителност	Форма на о	Форма на обучение		Наименование н	на куре соличер					
0	квалификационен курс	с минимална продължителност 150 учебни часа	хибридно обучение		35260.0	Биологично земеделие						
0	квалификационен курс	с минимална продължителност 150 учебни часа	присъствено обучение 29368		293680.0	Агроекология						
0	семинар	с минимална продължителност 18 учебни часа	присъствено обучение 8		89800.0	Цифровизация в селското стопанство						
							Създай +					

Всеки един създаден ред може да бъде изтрит след маркиране и натискане на бутона "Изтриване".

	Подреждане по 0											
Таблиц	блица "Разходи, сеързани с дейности по привличане на потенциални партичори за сформиране на оператиена група ** и											
	Red August 10 14 14											
	a "Bug parang	"Разнод за	"Мериса единица	*Количество	"Единатика ценка без ДДС (ля)	Заявен разход общо без ДДС (ля)	Заявен разход общо с ДДС (ля)					
2 1	1	4	^									
2	2 Разходи за транспорт и настаняване във връзка с провеждане на работни срещи с най-малко про про	щувки за потенциални партньори при реекдане на съеместни срещи	6p. ^	250.0	100.0	25000.0						
□ 3	3 Разходи за изготехне, отпечателне и разпространение на брошури, дипляни, плакати, печатно	течатване на брошури	бр. ^	1000.0	2.0	2008.0						
4	4 Разходи за трититути и изане във връзка с провеждане на работни срещи с най-малко	HCR0gT	81	1000.0	0.43	430.0						
Hasag	Start 🗊 Hose peq. Varpeneere 🗰 exercence V						Автоматично попълвана 📾 — Запази 🖏					

В част от документите е създаден бутон "Изчисли", който, след избор, изчислява автоматично данни на база на вече въведена информация. Задължително се проверява полученият резултат и при установено разминаване се извършва редакция в приложимия документ/поддокумент.

В документ "Изискуеми документи", в това число и задължителните към съответния критерий за оценка документ, за който кандидатът е заявил приоритет, се прикачват файлове от бутон "Приложи файл". Документите се прилагат към заявление за подпомагане във формат "pdf", "jpg", "doc/docx", "rar" или "zip".

В случай че възникне необходимост от замяна на вече прикачен файл, се избира отново бутон "Приложи файл". Избира се съответния документ от локалния компютър, прикачва се и се избира бутон "Назад", за да се извърши актуализация и замяна на файла.

При необходимост от прикачване на повече от един файл за съответния документ, то задължително се извършва обединението им в една компресирана папка ("zip"; "rar"), която се прикачва в системата.

д • •• сс <i>•</i>									24 IB-1
Начало Заявления Справки Репистър на упълномоща	аванията 🕑	Карта Ръководство за	а потребителя 🌝 🛛 Е	зъпроси и мнения					
Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН, 6474	о) Приом: При	им по II,Д.1, - Стартова помощ	ц за установявано на MDA,	ди земеделски сто	ПАНИ в селската стопанст	ю Заявленке: СЕУ М	R - (ID: 118692)		
иниления / Запиленаяе									
	1	Качване на файл и п	одлис					×	
 Осоворчияне Осоворчияне Осоворчияне Осовидание за подпомалане - сеу Осовида за насподение и оценка Осовида за насподение и оценка Округтерии за оценка Округтерии за оценка Округтерии за оценка 		Качен файл						-	Hasag
		Hwe sa qaila	mime type	Размер	Кога е качен	Описание	Подписан	Файл подлик	
		1.eip application/zip 189512 15.11.0204 4402:08 - Bei nogriet -							
		Избор на файл за к	ачване или подмяна		Софтуер	за подписване н	а файл		
		Файл [] Подпис [] Описание на файла	Избор на файл Няма и Избор на файл Няма и	збран файл 🧥 збран файл 🏦	В ДФЗ СЕ за докум подлика- подобно. Изтеглет подлика да подади	У се обработват под ента се съкранява в ите документи след документа и го по, не, с какъвто разпо ете подписа за него	писани документи, т отделен (detached sig ва да са файлове с ра плишете със специал лагате. След като под чрез формата вляво.	икива при които подлисът патиле) файл. Подликоте за изширение р7s или друго плиран софтукр за плишете документа, следва	
	(CascaH	Lap	Изтриване 🗃 🧯	Сачи файла				
		аренда на трети лица п подпоматане. Докумен кансидать не обработ обработка); (Представа Документ за собствено	реди датата на подаван тите се изисоват само з ва или е предоставил ни и се във формат "pdf" ил ст на животновъдните с	не на заявлението за а земята, които а трети лица за и Тр97) 🚱				_	

След като е въведена цялата информация в заявлението за подпомагане, е необходимо да се извърши преглед за валидност и да се приключи редакцията по него, да се подпише и зареди в ИСАК.

Това се осъществява чрез поредица от промени на статуса на заявлението за подпомагане. За да се излезе от документите, е необходимо да се избере бутон "Назад", разположен в най-горната част на екрана.

ДФЗ СЕУ		R TESTSEU2 ▼										
Начало Заявления Справни Репистър на упълномощаванията 😒 Карта Ръков	хадство за потребитата 💿 Владоося в макения											
ammer: Kennelyaapaner, Dinya Tenton Ampedianen (1991; 75(02)) Apaneer, Apaneer, Na Lixi, L. Auguptena aa engemenen ayya e paanore en Esponsoloom napre-opena aa enseapaa Saanonemer, CEV M - (D. 1902)4												
зявления / Заявление												
ОдоОСООНЧИНЕ ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ГОДГОМАЛИЕ - СЕУ ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ НА ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМА НА ПОДГОМАЛИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИЕ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМА НА ПОДГОМАЛИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ НА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ В ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ - СОУСИАНИИ И ДИРАВИИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ В СОУСИАНИИ НА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ НА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ В СОУСИАНИИ В ДИРАВИТИ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИИ В СОУСИАНИИ В СОУСИАНИИ В СОУСИАНИИ В ДИРАВИТ ТОГА ЗА ОЗОВЕТСНИЕ ЗА ПОДГОМАЛИ В СОУСИАНИ ОЗОВИНИ В СОУСИАНИИ В СОУСИАНИ ОЗОВИЧНИЕ												
	🛊 — 🗄 Раполи за предоставлен на правон услуги, свързани с наточнане на дотовор и репотрания на духоство за Заколонията и дотоворич (1 мати)											
	🔶 🗄 Разподи на кланичетрирани на произти, нат. наториални и прекитрации на другието по Закона на цалланията и дотокрине (1 кано)											

Първата стъпка е да се проверят въведените данни, като се избере бутон "Преглед за валидност", който се намира в колона "Операция/Действие". Изчаква се до визуализиране на окончателен резултат.

Вариант 1: Няма невалидни атрибути, което означава, че всички документи са попълнени коректно.

Валидност на заявлението ×									
Q~	Търси Действия ∽								
	Q								
	Няма невалидни атрибути								

Вариант 2: Списък с установени грешки. След отстраняването им чрез редакция на съответния документ, отново се преминава през действие "Преглед за валидност" до краен резултат "Няма невалидни атрибути".

Q.~		Търси Действия∨	Търси Действия ∽								
Действие	Документ	Атрибут	Задължителен	Открит проблем	Тип на атрибута						
Редактирай 🗷	Дейност - курс или семинар	Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg".	Да	* Атрибут "Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/ или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в колто ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg"." е задължителен!	FILE_TYPE						
Редактирай 🗷	Дейност - курс или семинар	Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg".	Да	* Атрибут "Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/ или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg"." е задължителен!	FILE_TYPE						
Редактирай 🗷	Дейност - курс или семинар	Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в която ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg".	Да	* Атрибут "Копие на документи, доказващи придобито висше образование, научно звание и/ или научна степен на (всехи един от) преподавателите в областта, в колто ще се провежда курса/семинара. Представят се във формат "pdf" или "jpg"." е задължителен!	FILE_TYPE						
Редактирай 🕜 Дейност - курс или семинар		Декларация (Приложение № 7) за участие като преподавател/лектор, подписана лично от лицето/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семинара. Представя се във формат "pdf" или "jpg".	Да	* Атрибут "Декларация (Приложение № 7) за участие като преподавател/лектор, подписана лично от лицето/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семнирар. Представа се във формат "pdf" или "jpg", " е задължителен!	FILE_TYPE						
Редактирай 🗷	Дейност - курс или семинар	Декларация (Приложение № 7) за участие като преподавател/лектор, подписана лично от лицето/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семинара. Представя се във	Да	* Атрибут "Декларация (Приложение № 7) за участие като преподавател/лектор, подписана лично от лицето/ата, извършващо/и обучението или провеждащи семинара. Представя се във	FILE_TYPE						

Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон "В процес на въвеждане", който се намира в колона "Статус на заявлението", се избира "Приключване на редакция" и бутон "Смени статус".

фз сех	100									A TESTS
iavano 3am	иленния Справка									
онтенст: Бенне	munerer: Duptin Tect	гов Бенефициент (УРН: 64740)	Приемс Прием по П.Д.1 Стартова	помощ за уст	ановиване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селокого	стопанство Завявление: -				
Филтри										
	бенефициент *	Първи Тестов Бенефици	ент (уРіє 64740) 👻							
	Направление *	C/1P3CP 2023-2027	54							
	Crewa *	II.d. 1 Craphoea nowous sa y	становавания на МЛ о							
	Принем *	Прием по 8.д.1 Стерпова п	омощ за установне и		Смяна на статус на захеление	×				
	1012				Смяна на статус					
TOI OROPHE	AHE				Текущо състояние: В процес на вы	зеждане				
			Coessa: B.A.I.	- Cmapmosa	• Позволени преходи: - Избереге -		ва полгощ за установяване на	млади земеделски о	топани в селокото стопансто	0
Q.~		Търси Бро	й редове 10 в Действия ~		CANADAMAN CONTRACTOR					C
ю	От дата	Последно дебствае 1 *	Дета на регистрации	CEY	Коментар за прехода:	a Dedastions	panjam / geolicymae	Статус на подляк	Докузани	Wypman
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:25				4			Редахция 🖋	жирния (Ш
116409	14.11.2024	15.11.2024 11:17			Orwas	Сметни статуе	Прегляд за валидност 👁		Редакция 🖋	militaria and a second
116319	13.11.2024	13.11.2024 14:54				\bigcirc	Претлед за валидност 👁		Реданция 🖋	×yp-an (III
116317	13.11.2024	13.11.2024 14:54			2 2	E repourcina susexulane 🖂	Преглед за валидност 👁		Редакция 🖋	Nypean 🔠
										1 - 4 cr 4

Изчаква се до визуализиране на резултат "Действието е извършено успешно", след което

заявлението за подпомагане преминава в статус "Приключена редакция".

(ф3 СЕУ	a cey											
начало Зали	иненния Справки	Регистър на утълномоща	ванията 🕑 Карта Ръково,	ство за потребителя	🕑 Въпро	си и мнения			🗸 Действи	ето е извършено успешно.	×	
Сонтекст: Бенно	нциент: Първи Тесто	ов Бенефициент (УРН: 64740) І	Прием: Прием по II.Д.1 Стартова п	омощ за установяване н	ы МЛАДИ ЗЕМ	ЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в	селското стопанство Заявление: -					
Филтри												
	Бенефициент	Първи Тестов Бенефицие	ыт (УРН: 64740) 💉									
	Harpstever" (CTM/CF 2023-3027 1											
	Celou II, L. C. Coprosa neuseus as yesneosaaaee ea M/I ii											
	Прием	Прием по II.Д.1 Стартова по	мощ за установяе 0									
договорир	AHE											
			Схема: И.Д.1	Стартова помощ за усп	пановяване на	млади земеделски	СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием и	по ILД.1 Стартова помощ за установяване на 1	млади земеделски	1 СТОПАНИ в селокото стопанст	80	
Qv		Тырси Брой	редове 10 0 Действия ~								C	
ID	От дата	Последно действие ↓∓	Дата на регистрация	CEY Nº I	MCAK NE	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал	
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:37					Приключена редакция	Преглед за валидност 👁		Rperzeg Q	Журнал 🚝	

Следващото действие е свързано с извършване на автоматични проверки. От колона "Статус на заявлението" се избира "Стартиране на автоматични проверки" и бутон "Смени статус".

След стартирането на автоматичните проверки в колона "Статус на заявлението" се изписва съобщение "*Автоматични проверки*", като за да бъде визуализиран крайният резултат, е необходимо да се обнови страницата чрез бутон "Обнови".

ДФЗ СЕУ											📥 TESTSEU1 🔻
Начало Ваял	иления Справки	 Регистър на упълномоз 	щаванията 🖂 Карта Ръково	одство за пот	гребителя 🕑 Въпроси и мнения				🗸 Дейст	вието е извършено успешно.	
Контекст: Бенеф	рициент: Първи Тес		0) Прием: Прием по II.Д.1 Стартова				Заявление: -				
Филтри											
	Бенефициент	Първи Тестов Бенефици	иент (УРН: 64740) 💙								
	Направление	CUb3Cb 5053-5051									
	Cxeva *	II.Д.1 Стартова помощ за	установяване на МЛ 🔹								
	Прием	Прием по II.Д.1 Стартова	помощ за установяв 0		Смяна на статус на заявление			× .			
					Смяна на статус						
договория	AHE				Текущо сыстояние:	Приключена редакция					
			Скема: ІІ.Д.1.	- Cmapmosa r	• Позволени преходи:	- Visóepere -		ва помощ за установяване і	на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ	стопания в селското стопанство	
Q.~		Търси Бра	ой редове 10 в Действия ч		Следващо сыстояние:	- Изберете -					Ø
ID	От дата	Последно действие ↓≓	Дата на регистрация	CEY N	Коментар за прекода:	Отваряне за редакция Архивиране на завеления Склонероне на актоматиче	0000000	рация / действие	Статус на подляк	Документ	Журнал
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:37					h	Преглед за валидност 🛇		Nperneg Q	журнал 🖽
118408	14.11.2024	15.11.2024 11:17			Onxas		Смени ст	атус		Редакция 🖋	журнал 🖽
116317	13.11.2024	13.11.2024 14:54						Преглед за валидност 🛇		Редакция 🖋	Журнал јШ
116319	13.11.2024	13.11.2024 14:54					В процес на въвеждане 🖾	Преглед за валидност 🔘		Редакция 🖋	Журнал 🔠
											1 - 4 or 4

(@3 CEX											A TESTSEUT
ачало Зая	пления Справю	и Регистър на утълномо	щаванията 🕙 Карта Ръковој	ство за потреби	пеля 🕑 Въл	роси и мнения			🗸 Действиет	о е извършено успешно.	
энтевст: Бене	фициент: Първи Те	стов Бенефициент (УРН: 6474	0) Прием: Прием по II,Д.1 Стартова п	эмощ за установя	ване на МЛАДИ З	МЕДЕЛСКИ СТОПАНИ В	селското стопанство Заявление: -				
Филтри											
	Бенефициент	Първи Тестов Бенефии	рлент (УРН: 64740) 💙								
	Направление	CTIP3CP 2023-2027	8								
	Careton II.g.1 Chapteria Rookeq; Ja lytth=collarative AMD +										
	Прием	Прием по ІІ.Д.1 Стартова	помощ за установяе 0								
договория	PAHE										
			Схема: II.Д. 1	Стартова помои	ц за установяване I	на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ	СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по	II.Д. Г Стартова помощ за установяване на	млади земеделски с	ОПАНИ в селското стопанств	
Q ¥		Тыки Бо	oj peñose 10 é "Jeúcmeus v								
~											
ID	Om dama	Последно действие Ц =	Дата на регистрация	CEY NR	IICAK N2	Договор №	Статус на залялението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:47					Автоматични проверки 🔅		Ses nodnuc	Rezred Q	журнал (Ш
118408	14.11.2024	15.11.2024 11:17			-		S процес на въвеждане 🖃	Преглед за валидност 🛇	-	Редакция 🖋	.#jpnat }≡
116317	13.11.2024	13.11.2024 14:54					в процес на въвеждане 🖾	Преглед за волидност 🛇		Редакция 🖋	₩jpear]≡
116319	13.11.2024	13.11.2024 14:54					В процес на въвеждане	Преглед за валидност 🛇		Редакция 🖋	Napras ill

Вариант 1: В случай че не са установени грешки, се пристъпва към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК. Необходимо е да се избере бутон "Подпиши заявление", който е в колона "Операция/Действие".

ДФЗ СЕУ	93 CEY											
Начало Зал	вления Справки	Регистър на упълном	ющаванията 🕙 Карта Ръков	одство за потр	ебителя 🕑 1	въпроси и мнения			🗸 A	айствието е изпършено успешно.		
Контекст: Бене	фициент: Първи Тест	ов Бенефициент (УРН: 647	740) Прием: Прием по II.Д.1 Стартова	помощ за устан	ковяване на МЛАД	И ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПА	НИ в селокото стопанство Заявление: -					
Филтри												
	Smeanuren* Thyper Tectos Edeedquipent (VPH: 64740)											
	Harpanove 079702203-2027 1											
	The second s											
	Прием	Прием по ІІ.Д.1 Старто	EB DONOUL SA VCTAHOBIE									
договорир	AHE											
			Скема: И.Д.1.	 Cmapmona no 	мощ за установяв	ане на МЛАДИ ЗЕМЕДЕ/	ПСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по	II.Д.1 Стартова помощ за установяване г	а МЛАДИ ЗЕМЕД	ЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство		
Q.~		Търси	Брой редове 10 Ф Действия ~									
ID	От дата	Последно действие ↓ 7	Дата на регистрация	CEY Nº	IACAK NS	Договор №2	Статус на заявлението	Операния 7 действие	Статус на подпис	Документ	*	
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:47			-		Проверено без грешки 📼	Подпиши заявление 🕼 Бе	подпис	Контролен лист Q		
118408	14.11.2024	15.11.2024 11:17					В процес на въвеждане 📼	Ореглед за валидност 🗭		Редакция 🖋		
116317	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-			-	В процес на въвеждане 🖼	Преглед за валидност 🖉 -		Редакция 🖋		
112210	12111000							· · · · · · · · · ·		A		

Вариант 2: Установени грешки в резултат на "*Автоматичните проверки*". От колона "Операция/действие" се избира бутон "Контролен лист".

											📥 TESTSEU1 🔻
Начало Зая	пления Справю	и Регистър на утълном	ющаванията 😔 Карта Ры	ководство за по	пребителя 😔	Въпроси и мнения			~	Действието е извършено успешно.	
Контекст: Бени	фициент: Първи Тес	тов Бенефициент (УРН: 647	40) Прием: Прием по II,Д.1 Стар	това помощ за ус	тановяване на М	ЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТО	ПАНИ в селското стопанство Заявление: -				
Филтри											
	Бенефициент	Първи Тестов Бенефи	циент (УРН: 64740) 💙								
	Harpenslows* C1492F 2022-3267 i										
One at ILL - Chapters Accessing as york-cessene en AMT +											
	Прием	Прием по II.Д.1 Стартов	ва помощ за установяе 0								
договори	PAHE										
			Схема: Л.	Д.1 Стартова	помощ за устано	нямане на МЛАДИ ЗЕМЕ,	ДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Приемс Прием п) ILД.1 Стартова помощ за установлеане	а МЛАДИ З	ЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство	
0 ~		Theore	Soni neance 10 & Delivreus v								
		- apen	opon pagore to a percent -								<u> </u>
ID	От дата	Последно действие ↓7	Дата на регистрация	CEV NR	MCAK NE	Дorosop №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Дсжумент	Журнал
118408	14.11.2024	15.11.2024 17:40					Проверено с фатални грешки 🛞	Контрален лист 🛇		Nperneg Q	журнал 🗃
116317	13.11.2024	15.11.2024 17:33					Приклочена редакция 🗔	Преглед за валидност 👁		Преглед Q,	журнал 🗎
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:47					Проверено без грешки 🖽	Подпиши заявление 🕼	ез подпис	Контролен лист Q	Журнал 🗮
116319	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-		-	-	В процес на въвеждане 🖾	Преглед за валидност 💿		Редакция 🥓	журнал 🖽
	1-4.07.4										

Визуализира се прозорец с информация за грешките: фатални и/или предупредителни. В случай, че няма записи, означава, че не е налична такава грешка. В посочения пример е установена 1 (една) фатална грешка.

• Заявление		
Документи за схема		
	Грешки от автоматични проверки	
С фатални грешки от автоматични проверки	Aa 🏴	
		История 🖉 Преглед за валидно
∔ ⋮∃ Предупреждения (няма записи)		
∔ ⋮Ξ Фатални грешки (1 запис)		

За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.

43 CE9				X TESTS				
напо Заявления Справки Репистър на упълном	ющаванията 🤄) Карта Ръководство за потребителя 🌝 Въпроси и к	Me 40Hald7					
текст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (/РН. 6	54740) Прием: При	ем по II.Д.1 Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕ	ЕЛСКИ СТОПАНИ в селохото стопанство Заявление: СЕУ № - (ID: 118408)					
пения / Залеление								
логовориране	v*	Заявление		Мазар				
		Документи за схема						
			Грешки от автоматични проверки					
		с	С фатални прешии от автоматични проверки	A9 🤫				
				Истории 😥 Пригнед за валидност 🖉 Назад 🖸				
		+ Предупреждения (няма запися)						
		- in Parateen rpeman (1 same)		*				
		<u> </u>	\sim					

Отваря се следващ прозорец, в който се избира бутон "+"

ДФЗ СЕУ									
Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаванията 📀	Карта Рыководство за потребителя 💿 Выпроси и мнения								
Konnecci: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (PFH 64740) Принек Примо по ILD 1 - Стартова пониц за установливане и MINADI SEMEZEFICIOU CTOTIVI99 в селосото стопанство Завиленияе: СЕУ № - (ID 116408)									
Залаления / Заявление									
u ²	5 Заявление								
© Грешки от автоматични проверки - ЭФатални грешки	Документи за схема								
—() Грешка	Фатални грешки								
	История 🕥 Прегляд за валяд								
(➡ Нучглава грешка (1 запяс)								

След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:

ДФЗ СЕУ		R testse
Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаванията 😔	Карта Ръководство за потребителя 📀 Въпроси и мнения	
Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прие	по II.Д.1 Стартова помощ за устанозяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОЛИНИ в селското стопанство Заявление: СЕУ № - (ID: 118408)	
алеления / Заявление		
«° « Одоговориране « « Заявление за подпомагане - сеу	 Заявление 	Назад С
 ЭГрешки от автоматични проверки Эфатални прешки 	Документи за схема	
⊱-(4) Грешка	Фатални грешки	
		История 💬 Преглед за валидност 🔮 Назад 🖸
	 В Фаталия грешия (1 запис) 	Таблачен изглед 🖽
	Типтрешка Осисание на грем	
C C	Ие са създадени задължителни допументи Допумент: А.7 Работна сила, наета в земеделското стопанство	

За да се премине към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК е необходимо да се отстранят установените грешки и да се достигне до резултат на проверено заявление за подпомагане без грешки.

Подписване на заявление за подпомагане:

Избира се бутон "Свали заявлението", в колона "Сваляне на файл". Файлът се съхранява на локален компютър.

фициент (УРН: 64740)	 Подлисване на заявление 					×					
щ за установяване на МЛ	Файл на заявлението и на подписа										
	Файл на заявление	character set на заявлението	Сваляне на файл	Файл за подпис	Статус на подписване						
	appi_118692_15112024_64740_18812.xmi	UTF-8	Свали заявлението 📥	> .	Без подпис						
Брой редове 10 ф	Файл - заявление за подписване		Софтуер за подписване	ілади земеделски сто							
Дата на ре	Подлис Избор на файл) Няма Резултат от подписване	а избран файл 🏾 Å	В ДФЗ СЕУ се обработват по за документа се съхранява подписаните документи сле подобно.	ттус на эдлик лис							
	C pacaH	Изтрий подпис 💼 Качи подпис	подписване, с какъвто разп да подадете подписа за нег								
-											

1. За да се подпише заявлението за подпомагане е задължително да бъде регистриран сертификатът на КЕП в СЕУ. Подробни инструкции са достъпни на следния електронен адрес:

https://www.youtube.com/watch?v=ZxJuMWP6QVk

2. Подробни инструкции за начинът на подписване на заявлението за подпомагане са достъпни на следния електронни адреси:

https://www.youtube.com/watch?v=RG68MTZEoHM

С бутона "Назад" се преминава към основната страница. В колона "Статус на подпис" е визуализиран текст "С подпис", което означава, че заявлението за подпомагане е подписано успешно.

Избира се бутон от колона "Статус на заявлението". Визуализира се прозорец с падащо меню, от което се избира "Изпращане за автоматично зареждане в ИСАК" и бутон "Смени статус".

Заявлението поетапно преминава през статусите "Подписано и чакащо за автоматично зареждане в ИСАК", "Зараждане в ИСАК" и "Заредено в ИСАК".

В случай че заявлението за подпомагане е в статус "Заредено в ИСАК", то това означава, че е валидно и успешно подадено чрез Системата за електронни услуги.