

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

Преди да се стартира процеса по подаване на заявление за подпомагане, кандидатите трябва да имат създаден профил в Системата за електронни услуги (СЕУ) на адрес: [СЕУ - вход](#).

Всеки кандидат, който няма създаден уникален регистрационен номер (УРН) в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК), би могъл да се възползва от следните възможности за създаване: да посети офис на ОД на ДФ „Земеделие” или да попълни електронна бланка - заявление, подписана с квалифициран електронен подпис (КЕП) и да я изпрати на имейл адрес на съответната Областна дирекция на ДФЗ по седалището на юридическото лице или постоянния адрес на физическото лице. След като получи генерираното УРН, кандидатът може да продължи към създаване на профил в Системата за електронни услуги (СЕУ). В същата бланка, подписана с КЕП, кандидатът може да заяви и потвърждаването на профила му в СЕУ.

Профилът се създава с данни на физическото лице – представляващо кандидата.

Държавен фонд "Земеделие"  
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 подавате електронни заявления;  
- Да изготвяте справки за данни, за които имате достъп.

Идентификация на потребител

Потребител

Парола

Забравена парола?

Вход

Ако нямате създаден профил, моля направете Заявка за регистрация на потребител или посетете публичната част на системата.

Въпроси и мнения

Кандидатите, които имат УРН, могат директно да пристъпят към създаване на профил в СЕУ, като в тази хипотеза могат да подадат електронната бланка – заявление, подписана с КЕП и изпратят на имейл адрес на съответната Областна дирекция на ДФЗ по седалището на юридическото лице или да посетят офис на ОД на ДФ "Земеделие" за потвърждаване на профила в СЕУ. Информацията може да намерите [ТУК](#).

**ВАЖНО!** Кандидатите, които нямат създаден уникален регистрационен номер (УРН) в Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК), е необходимо ведно със заявлението за регистрация в ИСАК и СЕУ да изпратят на електронната поща на съответната Областна дирекция на ДФЗ (по седалище на юридическото лице или постоянен адрес на физическото лице) и удостоверение за банкова сметка на кандидата, издадено от обслужващата банка.

При подаване на заявление за регистрация на профил в СЕУ от кандидати, които не разполагат с УРН, „№ на заявка за създаване на профил в Системата за електронни услуги на ДФ „Земеделие“ не се посочва, а единствено се заявява съгласие за потвърждаване на създадения профил в СЕУ.

**Данни за регистрация на Физическо лице /ФЛ/**

Име: \*  
 Презиме: \*  
 Фамилия: \*  
 ЕГН / ЛНЧ: \*  
 Булстат като ФЛ: \_\_\_\_\_ УИН ЗС: \_\_\_\_\_  
 Дата на раждане: \* \_\_\_\_\_ Пол: \* [????]  
 Лична карта (№, дата, МВР): \* \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_ Мобилен: \* \_\_\_\_\_  
 Електронна поща (e-mail): \* \_\_\_\_\_  
 Адрес за кореспонденция: \* \_\_\_\_\_ Пощенски код: \* \_\_\_\_\_  
 Постоянен адрес: \* \_\_\_\_\_ Пощенски код: \* \_\_\_\_\_

Заявявам създаването на Уникален регистрационен номер /УРН/ като бенефициент ФЛ: \* [Не]

Попълват се данните на физическото лице

Въвежда се електронна поща на физическото лице, която може да е различна от тази на кандидата

Избира се „Да“ само за кандидати ФЛ

**Данни за регистрация на Юридическо лице /ЮЛ/**

ЕИК / Булстат: \* \_\_\_\_\_  
 Наименование на ЮЛ: \* \_\_\_\_\_  
 УИН ЗС: \_\_\_\_\_  
 Тип на организацията: \* [Едноличен търговец] \_\_\_\_\_  
 ЕГН / ЛНЧ на управителя: \* \_\_\_\_\_  
 Телефон: \_\_\_\_\_ Мобилен: \* \_\_\_\_\_  
 Електронна поща (e-mail): \* \_\_\_\_\_  
 Адрес за кореспонденция: \* \_\_\_\_\_ Пощенски код: \* \_\_\_\_\_  
 Постоянен адрес: \* \_\_\_\_\_ Пощенски код: \* \_\_\_\_\_

Заявявам създаването на Уникален регистрационен номер /УРН/ като бенефициент ЮЛ: \* \_\_\_\_\_

Попълват се данните за юридическото лице.

В случай че кандидатът има създадено УРН се избира "Не"

**Заявка за регистрация на профил в Системата за електронни услуги /СЕУ/**

№ на заявка за създаване на профил в Системата за електронни услуги на ДФ „Земеделие“: \_\_\_\_\_  
 Давам съгласието си посочената заявка да бъде потвърдена: Да [Да]

Избира се отговор "Да"

**СЪЗДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ В СЕУ**

От секция „Заявления“ в поле „Бенефициент“ се избира УРН на кандидата, за когото се подава заявлението за подпомагане. От падащото меню „Направление“ се избира СПЗРСР 2023-2027, „Схема“ - П.Г.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване и „Прием“ – съответния прием, по който се кандидатства.

Филтри

Бенефициент \* Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) ▾

Направление \* СПРЗСР 2023-2027 ▾

Схема \* II.Г.5. - Инвестиции в инфраструктура за напояв ▾ ←

Прием \* Прием по II.Г.5 - Инвестиции в инфраструктура ▾ ←

В долния десен ъгъл на секцията „Договориране“ се избира бутон „Създай“:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием по II.Г.3 - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНЯТИ Заявление: -

Филтри

Бенефициент \* Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) ▾

Направление \* СПРЗСР 2023-2027 ▾

Схема \* II.Г.3. - Инвестиции в неселскостопански дейности ▾

Прием \* Прием по II.Г.3 - Инвестиции в неселскостопански дейности ▾

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: II.Г.3. - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНЯТИ Прием: Прием по II.Г.3 - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНЯТИ

Q ▾ Търси Брой редове 10 Действия ▾

Няма намерени данни.

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“.

Ново заявление

Заявления /

Ново заявление

Ново заявление

\* Бенефициент Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

\* Прием Прием по II.Г.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване - сдружения и частни доставчици (II.Г.5. - Инвестиции в инфраструктура за напояване)

\* Банкова сметка - Изберете - ▾ ←

Отказ

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 кандидата.

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 за подпомагане е „В процес на въвеждане“.

Бенефициент: **Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)**  
Направление: **СПРЗСР 2023-2027**  
Схема: **ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване**  
Прием: **Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура**

ДОГОВОРИАНА

Схема: ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване Прием: Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване - сдружения и частни доставчици

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ
158343	13.02.2025	13.02.2025 17:16	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция

### **ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ В СЕУ**

Кандидатите 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, ДФ „Земеделие“ ще разглежда само последното постъпило заявление за подпомагане, а предходните се считат за оттеглени.

За да се пристъпи към попълване на заявлението за подпомагане се избира бутон „Редакция“ от колона „Документ“.

Бенефициент: **Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)**  
Направление: **СПРЗСР 2023-2027**  
Схема: **ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване**  
Прием: **Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура**

ДОГОВОРИАНА

Схема: ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване Прием: Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване - сдружения и частни доставчици

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ
158343	13.02.2025	13.02.2025 17:16	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция

От символа **+** се избира документ „ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ“ и след това бутон „Създай“, който се визуализира под документа.

ДОГОВОРИАНА

Заявление

Документи за схема

ДОГОВОРИАНА

Информация за прием: Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване - сдружения и частни доставчици, с период на прием от: 07.02.2025 до: 11.04.2025

История Преглед за валидност Назад Създай

**+** ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ (нова записка)

Създай **+**

След като документът е създаден е необходимо да се избере символът за писане и попълване на данни:

ДОГОВОРИАНА

Заявление

ДОГОВОРИАНА

ДОГОВОРИАНА

Информация за прием: Прием по ИЛГ.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване - сдружения и частни доставчици, с период на прием от: 07.02.2025 до: 11.04.2025

История Преглед за валидност Назад Създай

**+** ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ (1 запис)

Наименование на инвестицията	Основно място на извършване на инвестицията
-	-

Заявлението е създадено и в него следва да се въведат необходимите данни:

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

Наименование на инвестицията

Основно място на извършване на инвестицията

История Истрия Преглед за валидност Назад Съхрани

+ ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ \* (нема записи)

+ СПИСЪК С ДАННИ ОТ ДОГОВОРИ С ВОДОПОЛЗВАТЕЛИ \* (нема записи)

+ ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ \* (нема записи)

+ РАЗХОДИ ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО \* (нема записи)

+ КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА \* (нема записи)

+ ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ \* (нема записи)

От падащото меню се избира основното място на извършване на инвестицията.

Документи към заявлението за подпомагане

**ВАЖНО! Задължително условие е да се спазва последователността на създаване на документите от заявлението за подпомагане.**

Към всеки документ/поддокумент от заявлението за подпомагане има символ **+** и след избирането му се визуализира бутон **Създай +**. След избор на бутона „Създай“ се зареждат съответните документи за попълване на необходимите данни. За писане/попълване на 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“.**

Първият документ - „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ“ се попълва, като се отбелязват верните отговори/отметки.

При непълнено задължително поле или некоректно въведени данни, след избора на бутона „Съхрани“, автоматично се генерира информация за установената грешка, напр.:

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

Наименование на инвестицията

Основно място на извършване на инвестицията

История Истрия Преглед за валидност Назад Съхрани

От падащото меню се избира основното място на извършване на инвестицията.

\* Атрибут "Наименование на инвестицията" е задължителен!

\* Атрибут "Основно място на извършване на инвестицията" е задължителен!

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

Предприемното кандидат има участия с други предприятия в група

Кандидатът е сдружение за напояване

да  не

да  не

История Истрия Преглед за валидност Назад Съхрани

Системата подсказва кой поддокумент следва да бъде попълнен, при отговор „Да“

\* Проблем при валидация на атрибут: "Предприемното кандидат има участия с други предприятия в група - При отговор Да на текущото поле е необходимо да попълните документ. Предприемното кандидат участва със следните предприятия в група. Моля, коригирайте отговора или истрийте документа

\* Проблем при валидация на атрибут: "Кандидатът е сдружение за напояване - Текущото поле е задължително за попълване

В част от документите от заявлението за подпомагане се съдържат отделни поддокументи за попълване.

След създаване на даден документ, попълване и съхранение, се избира бутона „Назад“, за да се премине към попълване на следващия поддокумент.

В документ „**ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ**“ са налични с следните поддокументи:

\* Предприятието кандидат има участия с други предприятия в група  Да  Не

Кандидатът е сдружение за напояване  Да  Не

**Показатели от инженерния проект**

\* Общата площ (в декари) на напоителното/ите поле/та, обслужвани от обекта на инвестицията по заявлението за подпомагане

\* Площ (в декари) от напоителното/ите поле/та, обслужвани от ХМСН по заявлението за подпомагане, за която за предходната стопанска година спрямо датата на подаване на заявлението за подпомагане е осигурена възможност за напояване

\* Площ (в декари) от напоителното/ите поле/та, обслужвани от ХМСН по заявлението за подпомагане, за която ще бъде осигурена възможност за напояване след извършване на инвестицията вследствие на реализираните икономии на вода

\* Потенциалната икономия на вода (в проценти %), която ще се реализира вследствие на инвестициите

История  Изтрий  Преглед за валидност  Назад  Съхраня

- + **Допълнително място на извършване на инвестицията** (няма записи)  Табличен изглед
- + **ДЕЙСТВИТЕЛНИ СОБСТВЕНИЦИ НА КАНДИДАТА \*** (няма записи)  Табличен изглед
- + **ПРЕДСТАВЛЯВАЩ КАНДИДАТА СЪГЛАСНО ТЪРГОВСКИЯ РЕГИСТЪР/РЕГИСТЪР БУЛСТАТ \*** (няма записи)  Табличен изглед
- + **Предприятието кандидат участва със следните предприятия в група** (няма записи)  Табличен изглед
- + **ФОРМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА \*** (няма записи)

Поддокумент „**Допълнително място на извършване на инвестицията**“ се създава само в случай, че инвестицията се извършва на повече от едно населено място. Поддокументът може да се създава колкото пъти е необходимо, напр.:

Допълнително място на извършване на инвестицията (2 записа)  Табличен изглед

Допълнително място на извършване на инвестицията

- с. Видно, общ. Каварна, обл. Добрич
- с. Дъждовница, общ. Кърджали, обл. Кърджали

Създай

В поддокумент „**Действителни собственици на кандидата**“ се посочва данни (три имена, пол, ЕГН/ЛНЧ и % на дяловете) на собственика на капитала на ЕООД/ЕАД или на всеки един от собствениците поотделно, в случай на предприятие с повече от един собственик на капитала (ООД/АД). Документът се създава колкото пъти е необходимо (колкото на брой са собствениците на кандидата):

ДФЗ СЕУ  TESTSEU2

Начало Заявления Справки Регистър на упълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: **Бенефициент:** Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) **Прим:** Прием по ИЛГ.З Инвестиции за неселскостопански дейности в селските райони - ПРОИЗВОДСТВО **Заявление:** СЕУ № - (ID: 156875)

заявления / Заявление

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление  Назад

Заявление за подпомагане - СЕУ

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

Действителни собственици на кандидата

Действителни собственици на кандидата

Допълнително място на извършване на инвестицията

Документи за схема

Действителни собственици на кандидата

Въвеждат трите имена съгласно лична карта на физическото лице - търговец или на собственика на капитала на ЕООД/ЕАД. В случай на предприятие с повече от един собственик на капитала (ООД/АД) се попълват данните за всеки един поотделно.

\* Име

Презиме

\* Фамилия

\* Пол  Мъж  Жена

\* ЕГН/ЛНЧ

% на дяловете

История  Изтрий  Преглед за валидност  Назад  Съхраня

Име	Презиме	Фамилия	Пол	ЕГН/ЛНЧ
.	.	.	.	.

Създай

В поддокумент „Представяващия кандидата съгласно Търговския регистър“ се посочва данни (три имена, ЕГН/ЛНЧ) на представляващия или на всеки от представляващите (когато са повече от един) на кандидата, независимо от начина на представяване, съгласно Търговския регистър. Документът се създава колкото пъти е необходимо (колкото на брой са представляващите кандидата):

Поддокументът „Предприятието кандидат участва със следните предприятия в група“ се попълва само ако на съответния въпрос в „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ“ е отговорено с „ДА“. В него се въвеждат предприятията, с които към дата на кандидатстване кандидатът е в група, съгласно определението по член 2, параграф 11 от Директива 2013/34/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 г. относно годишните финансови отчети, консолидираните финансови отчети и свързаните доклади на някои видове предприятия и за изменение на Директива 2006/43/ЕО на Европейския парламент и на Съвета и за отмяна на Директиви 78/660/ЕИО и 83/349/ЕИО на Съвета (ОВ L 182, 29.6.2013 г., стр. 19).

Документът се създава колкото пъти е необходимо, така че да се посочат: крайното предприятие майка, предприятието майка и всички дъщерни предприятия:

Предприятието кандидат участва със следните предприятия в група (3 записа)			Табличен изглед
Вид предприятието	Наименование на предприятието	ЕИК/Булстат	
Дъщерно предприятие	БББ ООД	12-XXXXXX	
Предприятие майка	АААА ООД	12-XXXXXX	
Крайно предприятие майка	АААА ООД	12-XXXXXX	

В поддокумент „Форма за наблюдение и оценка“ се попълва информация за физическите показатели на заявлението, както и такава, свързана с основните и допълнителните целите на заявлението, които ще бъдат изпълнени с неговата реализация:

В документ „Списък с данни от договори с водоползватели“ се въвежда информация за сключени договори с водоползватели и от декларация за заявените площи за предходната стопанска година (2023/2024) спрямо датата на подаване на заявлението за подпомагане.

След попълване на описаните полета, се преминава към създаване на поддокумент „Общ брой на водоползвателите и обща напоявана площ“. Данните в него се зареждат автоматично, въз основа на въведената информация в документ „Списък с данни от договори с водоползватели“, след натискане на бутон „Изчисли“:



В документ „ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ“ се попълват всички разходи по групи, за които се кандидатства със заявлението за подпомагане.

**ВАЖНО! В самото начало е задължително да се отбележи дали се кандидатства С или БЕЗ ДДС, тъй като от това зависят по-нататъшните изчисления! Задължително за попълване е и поле „Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително монтажни работи без ДДС (лева)“. В случай че в заявлението за подпомагане не са предвидени такива, то в празното поле въвеждате „0“.**

След това се попълват съответните поддокументи, които представляват различните групи допустими разходи, съгласно Условията за кандидатстване:

Заявление

Документи за схема

Заявени разходи

\* Кандидатствам с ДДС  Да  Не

\* Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително монтажни работи без ДДС (лева)

Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително монтажни работи с ДДС (лева)

Измисли

История Итрирай Преглед за валидност Назад Съхранявай

Групи разходи съгласно УК

- Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително монтажни работи) (квля записи) Табличен изглед
- Разходи за извършване на строително монтажни работи (квля записи) Табличен изглед
- Общи разходи, свързани с проекта (квля записи) Табличен изглед
- ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО \* (квля записи)
- ПЪЛНИТИ ПО ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ \* (квля записи)

Към всеки поддокумент (група разход) е наличен бутон **Създай +**, който се избира толкова пъти, колкото е необходимо за да бъдат въведени всички разходи/редове:

Заявление

Документи за схема

Заявени разходи

\* Кандидатствам с ДДС  Да  Не

\* Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително монтажни работи без ДДС (лева)

Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително монтажни работи с ДДС (лева)

Измисли

История Итрирай Преглед за валидност Назад Съхранявай

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително монтажни работи) (1 запис) Табличен изглед

Вид на разходите	Група разход	Техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива	Количество	Мярка	Единична цена без ДДС /лева/	Обща сума без ДДС /лева/	Обща сума с ДДС /лева/	Мехдино плащане

Създай +

**ВАЖНО! За всеки един заявен за финансиране разход следва да се попълни неговия поддокумент „ДАННИ ОФЕРЕНТИ“, като се попълни информация само за Оферент 1 (когато разходът попада в списъка с референтни цени) или като се попълни информация за Оферент 1, Оферент 2 и Оферент 3 (когато разходът НЕ попада в списъка с референтни цени).**

Документи за схема

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи)

\* Вид на разходите: въведете текст

\* Група разход: [поискане]

\* Техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива

\* Количество: въведете число

\* Мярка: [поискане]

\* Единична цена без ДДС /лева/: въведете число

\* Обща сума без ДДС /лева/: въведете число

Обща сума с ДДС /лева/: въведете число

\* Междинно плащане: [поискане]

Измисли

Измисли

История [История] Изтрий [Изтрий] Преглед за валидност [Преглед за валидност] Назад [Назад] Съхраняване [Съхраняване]

← ДАННИ ОФЕРЕНТИ (към запис)

Сумата в посочените полета се зарежда автоматично след избор на бутон „Измисли“

СПИСЪК С ДАННИ ОТ ДОГОВОРИ С ВОДОПОЛЗВАТЕЛИ

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи

← ДАННИ ОФЕРЕНТИ

→ ДАННИ ОФЕРЕНТИ

Оферент I

\* Наименование на оферента: въведете текст

\* ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ: въведете текст

\* Техническа спецификация

Дата на договор с доставчик/изпълнител: [ДД.ММ.ГГГГ]

Дата на издаване офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

Дата на валидност на офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

\* Единична цена, ле (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС): въведете число

\* Обща стойност (лева): въведете число

Измисли

Оферент II

Наименование на оферента: въведете текст

ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ: въведете текст

Техническа спецификация

Дата на издаване офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

Дата на валидност на офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

Единична цена, ле (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС): въведете число

Обща стойност (лева): въведете число

Измисли

Оферент III

Наименование на оферента: въведете текст

ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ: въведете текст

Техническа спецификация

Дата на издаване офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

Дата на валидност на офертата: [ДД.ММ.ГГГГ]

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 създава ред, в който се попълват необходимите данни. Може да се създават толкова редове, колкото е необходимо. След въвеждане на данните се избира бутон **Запази** и **Назад**.

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ

\* Кандидатствам с ДДС: Да  Не

\* Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи без ДДС (лева): [въведете число]

Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи с ДДС (лева): [въведете число]

Измисли

История [История] Изтрий [Изтрий] Преглед за валидност [Преглед за валидност] Назад [Назад] Съхраняване [Съхраняване]

← Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) (2 записа)

Вид на разходите	Група разход	Техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива	Количество	Мярка	Единична цена без ДДС / лева/	Обща сума без ДДС / лева/	Обща сума с ДДС / лева/	Междинно плащане
материални активи	Закупуване, включително чрез финансов лизинг, и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване	Машина за	1.0	бр.	100.0	100.0	0.0	Второ междинно плащане

Създай +

← Разходи за извършване на строително-монтажни работи (към запис)

Табличен изглед

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

надграджа с всяка създадена следваща част от заявлението за подпомагане:

Заявление

Документи за схема

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи)

* Вид на разходите	материални активи
* Група разход	Закупуване, включително чрез финансов лизинг, и/или инсталации на нови машини, съоръжения и оборудване
* Техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива	Машина за
* Количество	1.0
* Марка	Бр.
* Единична цена без ДДС (лева)	100.0
* Обща сума без ДДС (лева)	100.0
* Обща сума с ДДС (лева)	0.0
* Механично плащане	Въпрос механично плащане

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраня

В Табличен изглед, всеки един създаден ред може да бъде изтрит след маркиране с „“ и натискане на бутона **Изтриване**.

Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Подреждане по

Таблица "Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи)"

Брой редове: 10 Редове: 1 - 2

#	* Вид на разходите	* Група разход	* Техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива	* Количество	* Марка
<input checked="" type="checkbox"/>	1				
<input type="checkbox"/>	2	материални активи	Закупуване, включително чрез	Машина за	

Назад Нов ред Изтриване Excel

Сигурни ли сте, че желаете да изтриете записа?

Откажи Потвърди

**ВАЖНО!** След въвеждане на всички заявени за финансиране разходи, кандидатът следва задължително да създаде последния поддокумент „ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО“, в който след натискане на бутона **Съхраня** се изчисляват автоматично сумите по отделните групи разходи:

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ

\* Кандидатстван с ДДС Да  Не

\* Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи без ДДС (лева) въведете число

Непредвидени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи с ДДС (лева)

Ичисля

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраня

- + Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) (2 записа) Табличен изглед
- + Разходи за извършване на строително-монтажни работи (към записа) Табличен изглед
- + Общи разходи, свързани с проекта (към записа) Табличен изглед
- ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО \* (към записа)
- + ЛИМИТИ ПО ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ \* (към записа)

Създай +

Заявление

Документи за схема

ЗЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) - обобщени без ДДС

Закупуване, включително чрез финансов лизинг, и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Изграждане и/или инсталиране на системи за отчитане и мониторинг на ползваните количества вода, включително свързани с превенция от вредното въздействие върху околната среда Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Изграждане, доставка и монтаж на инсталации за производство и съхранение на енергия от ВЕИ Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Закупуване на машини и оборудване за подобряване на проводимостта на ХМСН Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Закупуване на софтуер, пряко свързан с дейността Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) Обща сума без ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли

Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) - обобщени с ДДС

Закупуване, включително чрез финансов лизинг, и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване Обща сума с ДДС (лева)	<input type="text"/>	Изчисли
Изпълнение и/или инсталиране на системи за отчитане и мониторинг на	<input type="text"/>	Изчисли

Следващият поддокумент към заявлението: „ЛИМИТИ ПО ЗЯВЕНИ РАЗХОДИ“ се създава след избиране на бутон „Създай“.

Заявление

Документи за схема

ЗЯВЕНИ РАЗХОДИ

\* Кандидатствам с ДДС  Да  Не

\* Непредадени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи без ДДС (лева)

Непредадени разходи във връзка с извършване на строително-монтажни работи с ДДС (лева)

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраняване

- Разходи за закупуване/придобиване на материални и нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) (2 записа) Табличен изглед
- Разходи за извършване на строително-монтажни работи (към записа) Табличен изглед
- Общи разходи, свързани с проекта (към записа) Табличен изглед
- ЗЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО \* (1 запис)
- ЛИМИТИ ПО ЗЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ \* (към записа)

Създай +

В него, след натискане на бутона „Изчисли“, се извършва автоматично изчисление за съответствие на заявените разходи с лимитите, посочени в съответните УК.

Заявление

Документи за схема

ЛИМИТИ ПО ЗЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ

Обща сума на разходите в материални активи (лев. без ДДС)	<input type="text"/>	Изчисли
Разходите в нематериални активи не надхвърлят 10 на 100 от разходите в материални активи и не надхвърлят 50 000 лв	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Непредадените разходи не надхвърлят 5 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Общите разходи, свързани с проекта не надхвърлят 6 на 100 от разходите за материални и нематериални активи	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за инвестиции за производство и съхранение на енергия от ВЕИ заедно с разходите за закупуване на машини и оборудване, предназначени за поддържане проводимостта на ХМСН не надхвърлят 15 на 100 от разходите за нематериални активи, за извършване на СМР, разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване и разходи за изграждане и/или инсталиране на системи за отчитане и мониторинг на ползваните количества вода	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за консултантски услуги не надхвърлят 0,4 на 100 от разходите за материални и нематериални активи	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за изготвяне на технически и/или работен проект, включително и изготвяне на инженерен проект не надхвърлят 2 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за строителен надзор не надхвърлят 1,4 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за авторски надзор не надхвърлят 1 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Размера на допустимите разходи е не по-малко 29 337 лв. и не повече от 1 955 800 лв.	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхраняване

Посочените изчисления не водят до фатални грешки, пречещи за подаване на заявлението за подпомагане, дори и в случай че срещу някой от разходите се визуализира отговор „Не“.

Заявление

Документи за схема

### ЛИМИТИ ПО ЗАЯВЕНИТЕ РАЗХОДИ

Обща сума на разходите в материални активи (пв. без ДДС)	0.0	Изчисли
Разходите в нематериални активи не надхвърлят 10 на 100 от разходите в материални активи и не надхвърлят 50 000 лв	Да <input type="radio"/> Не <input checked="" type="radio"/>	Изчисли
Непредвидените разходи не надхвърлят 5 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Общите разходи, свързани с проекта не надхвърлят 6 на 100 от разходите за материални и нематериални активи	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за инвестиции за производство и съхранение на енергия от ВЕИ заедно с разходите за закупуване на машини и оборудване, предназначени за поддръжка на проводимостта на ХМСН не надхвърлят 15 на 100 от разходите за нематериални активи, за извършване на СМР, разходи за закупуване и/или инсталиране на нови машини, съоръжения и оборудване и разходи за изграждане и/или инсталиране на системи за отчитане и мониторинг на ползваните количества вода	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за консултантски услуги не надхвърлят 0,4 на 100 от разходите за материални и нематериални активи	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за изготвяне на технически и/или работен проект, включително и изготвяне на инженерен проект не надхвърлят 2 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за строителен надзор не надхвърлят 1.4 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Разходите за авторски надзор не надхвърлят 1 на 100 от разходите за извършване на СМР	Да <input type="radio"/> Не <input type="radio"/>	Изчисли
Размера на допустимите разходи е не по-малко 29 337 лв. и не повече от 1 955 800 лв.	Да <input type="radio"/> Не <input checked="" type="radio"/>	Изчисли

История Изтрий Претегля за валидност Назад Съхраняване

В документ „РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ – ОБЩО“ и след избиране на бутон „Изчисли“ се зарежда информация за стойността на заявените разходи, включително тези, които са предвидени за междинно плащане. Ръчно се въвеждат единствено данните в поле „Общ размер на заявената безвъзмездна финансова помощ“.

Заявление

Документи за схема

### РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО

* Стойност на Първо междинно плащане		Изчисли
* Стойност на Второ междинно плащане		Изчисли
* Сума на заявените разходи без ДДС (лева)		Изчисли
* Сума на заявените разходи с ДДС (лева)		Изчисли

Попълнете се размера на заявената безвъзмездна финансова помощ в лева

\* Общ размер на заявената безвъзмездна финансова помощ

История Изтрий Претегля за валидност Назад Съхраняване

Премахва се към попълване на документ „КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА“, в който се посочват критериите за подбор, по които са заявява приоритет:

## КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

**Заявления за подпомагане с инвестиции в хидромелиоративни съоръжения в незадоволително състояние и целящи повишаване на тяхната ефективност чрез постигане на по-високо ниво на показателя за потенциална относителна икономия на вода - максимален брой 20 точки**

С инвестициите, включени в заявлението за подпомагане, се осигурява най-малко 30 % потенциална икономия на вода, съгласно настоящите технически параметри на съответния елемент на напоителната инфраструктура ?

Въведете число

Въведете данни в празните полета срещу съответните критерии, за които заявявате приоритет и натиснете бутон „Изчисли“.

Присъдени точки

Изчисли

Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор ?

**Заявления за подпомагане за инвестиции в хидромелиоративни съоръжения, осигуряващи достъп до напояване до по-голям брой земеделски стопани или по-обширни поливни площи - максимален брой 30 точки**

Заявлението за подпомагане е за инвестиции в хидромелиоративна инфраструктура, доставяща вода за напояване на най-малко 250 дка, ползвачи се от услугата "доставка на вода за напояване" ?

Въведете число

Присъдени точки

0.0

Изчисли

Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор ?

Инвестициите в хидромелиоративна инфраструктура по заявлението за подпомагане водят до увеличаване на площите с осигурена възможност за напояване, в границите на напоителното поле, обхванато от тях, с най-малко 250 дка спрямо площите с осигурена възможност за напояване към годината на подаване на заявлението за подпомагане ?

Въведете число

Присъдени точки

Изчисли

Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор ?

Инвестициите по заявлението за подпомагане осигуряват достъп до напояване на по-голям брой земеделски стопани (ЗС) ?

Въведете число

Присъдени точки

0.0

Изчисли

В случай на заявен приоритет по даден критерий, следва да въведете обосновка в поле „Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор“.

**Заявления за подпомагане, подадени от Сдружение за напояване - максимален брой 3 точки**

Заявления за подпомагане, подадени от Сдружение за напояване	3.0	Изчисли
Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор ?		<p>* Проблем при валидация на атрибут: "Обосновка на заявления брой точки се въвеждат мотиви за съответния избор -"</p> <p>Текстното поле е задължително за попълване, само ако са заявени точки по съответния критерий!</p>
Максимален брой точки:	83.0	
Минимален брой точки:	10.0	
Общ брой на заявления точки по проекта:	3.0	Изчисли

История Истрий Преглед за валидност Назад Съхраняване

В документ „Изискуеми документи“ от бутон „Приложи файл“ се прикачва съответния документ, включително и документите, доказващи съответствие с критериите за подбор. Прикачват се във формата, указан в условията за кандидатстване:

**Заявление**

ДОГОВОРИРАНЕ

- ЗЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ
  - ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ
  - СПИСЪК С ДАННИ ОТ ДОГОВОРИ С ВОДОПОЛЗВАТЕЛИ
  - ЗЯВЕНИ РАЗХОДИ
  - РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ
  - КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА
  - ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**

Документи за схема

**ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**

Документите се прилагат към заявление за подпомагане във формат "pdf", "jpg", "doc/docx", "xls/xlsx", "rar" или "zip".

Решение на компетентния орган на кандидата за кандидатстване по реда на настоящите условия	Приложи файл
Декларация при кандидатстване (Приложение № 2)	Приложи файл
Инвентарна книга или справка от аналитичната счетоводна ведомост към датата на подаване на заявлението за подпомагане	Приложи файл
Документ от компетентния орган по околна среда (РИОСВ/МОСВ/БД), издаден по реда на ЗООС и/или ЗБР и ЗВ, както и документ за спазване на поставените условия и мерки	Приложи файл
Документ за собственост на обекта на инвестицията на името на кандидата	Приложи файл

## След прикачване на файл е задължително да се избере бутона

Назад ↶ :

Качване на файл и подпис

Избор на файл за качване или подмяна

Файл  ТЕСТ 08-A...80125.xlsx ⚠

Подпис  Няма избран файл ⚠

Описание на файла

Filename

Софтуер за подписване на файл

В ДФЗ СЕУ се обработват подписани документи, такива при които подписът за документа се съхранява в отделен (detached signature) файл. Подписите за файлове с разширение.p7s или друго

Не е необходимо прикачване на подпис!

Изтеглете документа и го подпишете със специализиран софтуер за подписване, с какъвто разполагате. След като подпишете документа, следва да подадете подписа за него чрез формата вляво.

В случай че възникне необходимост от замяна на вече прикачен файл, е необходимо първо да се избере бутона  , като след това се избира бутона  . След това може да се пристъпи към прикачването на нов файл по вече указния ред:

Качване на файл и подпис

Качен файл

Име на файл	mime type	Размер	Кога е качен	Описание	Подписан	Файл - подпис
ТЕСТ 08-Annex 8-Inf Application Data SEU G.3 Crafts 180125.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet	372604	22.01.2025 13:42:53	-	Без подпис	-

Избор на файл за качване или подмяна

Файл  Няма избран файл ⚠

Подпис  Няма избран файл ⚠

Описание на файла

Filename **ТЕСТ 08-Annex 8-Inf Application Data SEU G.3 Crafts 180125.xlsx**

Софтуер за подписване на файл

В ДФЗ СЕУ се обработват подписани документи, такива при които подписът за документа се съхранява в отделен (detached signature) файл. Подписите за подписаните документи следва да са файлове с разширение.p7s или друго подобно.

Изтеглете документа и го подпишете със специализиран софтуер за подписване, с какъвто разполагате. След като подпишете документа, следва да подадете подписа за него чрез формата вляво.

**ВАЖНО!** 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.

След въвеждане на информацията в заявлението за подпомагане, следва да се извърши преглед за валидност, приключване на редакцията, подписване и зареждане в ИСАК. Това се осъществява чрез поредица от промени на статуса на заявлението за подпомагане.

Избира се бутон „Назад“, разположен в най-горната част на екрана.

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

Инициатива в инфраструктура за напояване

Наименование на инвестицията

Основно място на извършване на инвестицията: с. Влоко, общ. Окутер, обл. Търговище

История | Играл | Преглед за валидност | Назад | Съхранява

- ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ \* (1 запис)
- СПИСКЪ С ДАННИ ОТ ДОГОВОРИ С ВОДОПОЛЗВАТЕЛИ \* (1 запис)
- ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ \* (1 запис)
- РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО \* (1 запис)
- КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА \* (1 запис)
- ИЗЯСЪЕМИ ДОКУМЕНТИ \* (1 запис)

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:

Бенефициент: \* **Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)**

Направление: \* **СГРСР 2023-2027**

Схема: \* **И.Г.С. - Инвестиции в инфраструктура за напояване**

Проект: \* **Проект по И.Г.С. - Инвестиции в инфраструктура**

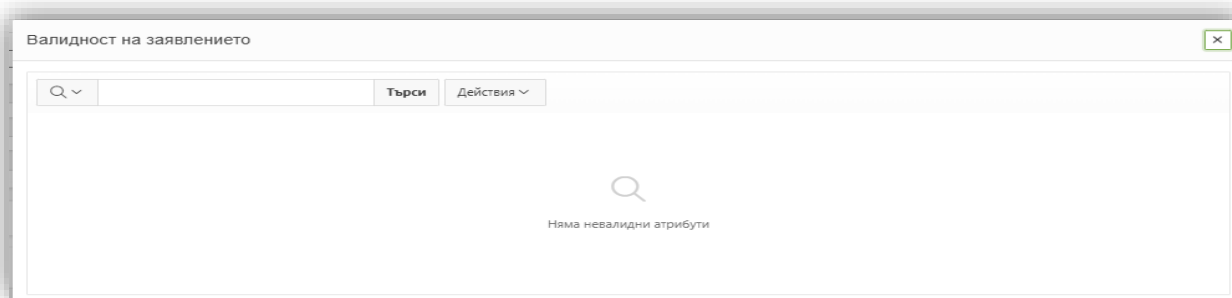
ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: И.Г.С. - Инвестиции в инфраструктура за напояване | Проект: Проект по И.Г.С. - Инвестиции в инфраструктура за напояване - свържени и излезни документи

Търси | Број редове: 10 | Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСКА №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на поиск	Документ	Журнал
158418	17.02.2025	17.02.2025 17:25					В процес на извършване	Преглед за валидност		Редакция	Журнал

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



**Вариант 2:** Списък с установени грешки:

Валидност на заявлението

Търси | Действия

Действие	Документ	Атрибут	Задължителен	Открит проблем	Тип на атрибута
Редактирай	Списък с данни от договори с водоползватели и от декларация за заявените площи за предходната стопанска година (2023/2024) спрямо датата на подаване на заявлението за подпомагане	ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ	Да	* Атрибут "ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ" е задължителен!	NUMBER
Редактирай	Списък с данни от договори с водоползватели и от декларация за заявените площи за предходната стопанска година (2023/2024) спрямо датата на подаване на заявлението за подпомагане	ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ	Да	* Атрибут "ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ" е задължителен!	NUMBER

1 - 2

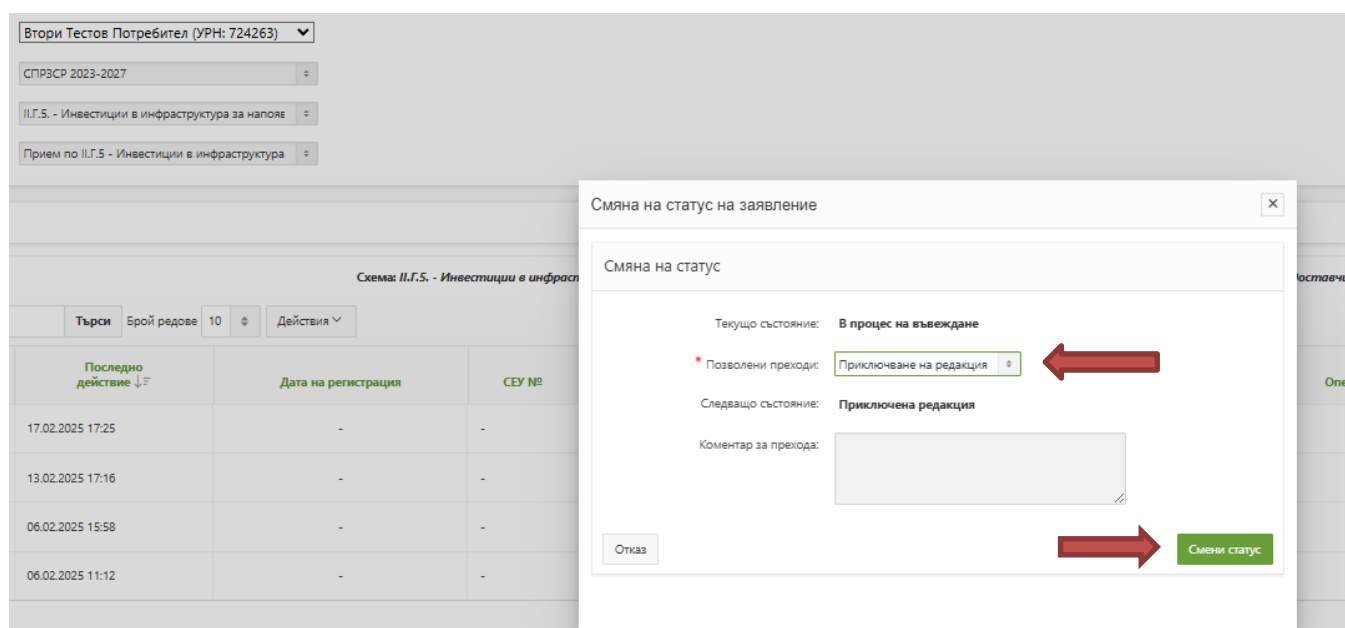
С избор на бутон **Редактирай** системата пренасочва потребителя директно към документа, в който е установена грешката. След отстраняването на грешките, отново се преминава през действие „Преглед за валидност“ до краен резултат „Няма невалидни атрибути“.

**ВАЖНО!** След всяка редакция се избира бутон „Съхранява“ с цел обновяване на данните в заявлението за подпомагане.

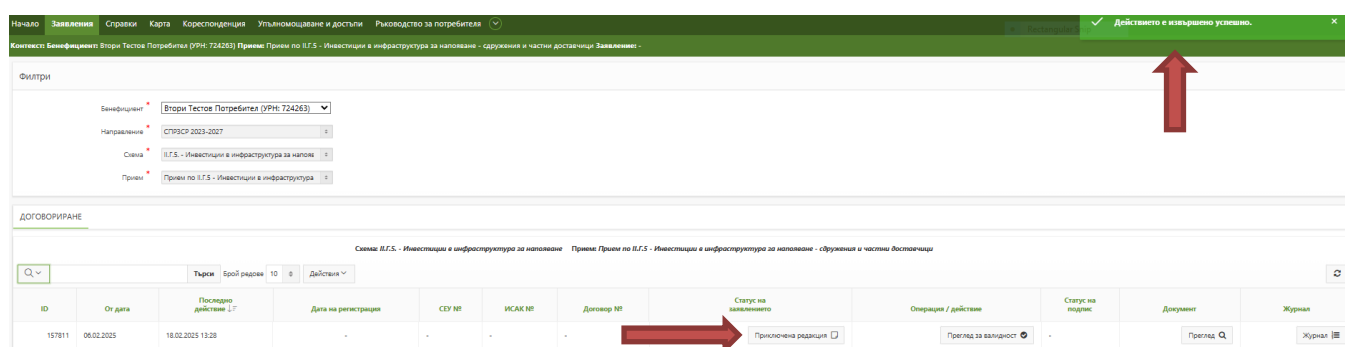
Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон



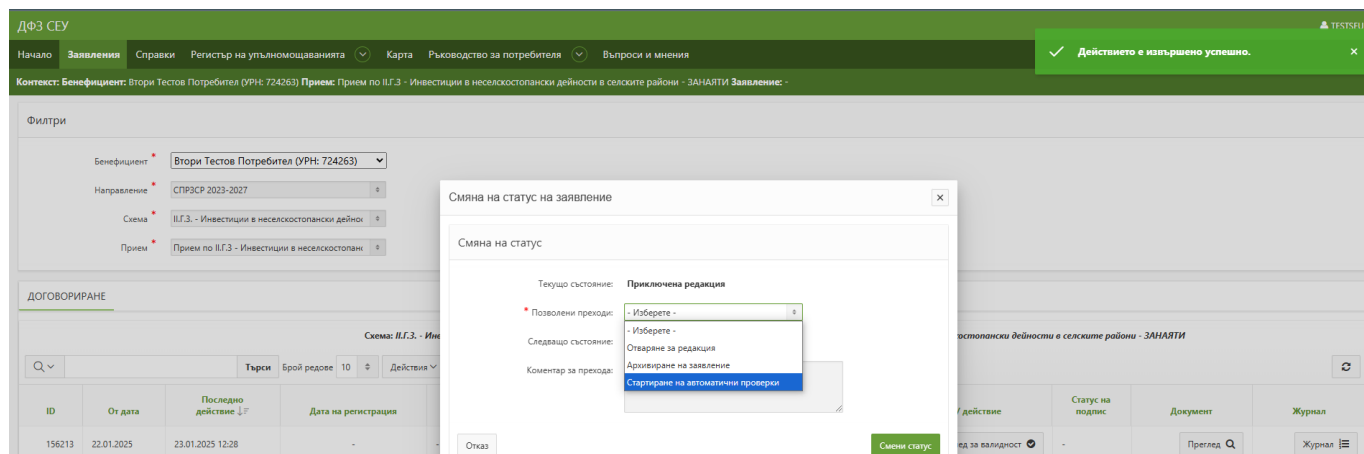
„В процес на въвеждане“, който се намира в колона „Статус на заявлението“, се избира „Приключване на редакция“ и бутон „Смени статус“.



Изчаква се до визуализиране на резултат „Действието е извършено успешно“, след което заявлението за подпомагане преминава в статус „Приключена редакция“.



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

Начало **Заявления** Справки Регистър на упълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: **Бенефициент:** Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) **Прием:** Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ **Заявление:** -

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности

Прием: Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ Прием: Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ

Търси Брой редове 10 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
156213	22.01.2025	23.01.2025 12:30	-	-	-	-	Проверено без грешки	Подпиши заявление	Без подпис	Контролен лист	Журнал

**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

Начало **Заявления** Справки Регистър на упълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: **Бенефициент:** Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) **Прием:** Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ **Заявление:** -

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности

Прием: Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ Прием: Прием по ИЛГ.З - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНАЯТИ

Търси Брой редове 10 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
156213	22.01.2025	23.01.2025 12:30	-	-	-	-	Проверено без грешки	Подпиши заявление	Без подпис	Контролен лист	Журнал

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

ДФЗ СЕУ

Начало **Заявления** Справки Регистър на упълномощаванията Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Контекст: **Бенефициент:** Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) **Прием:** Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство **Заявление:** -

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

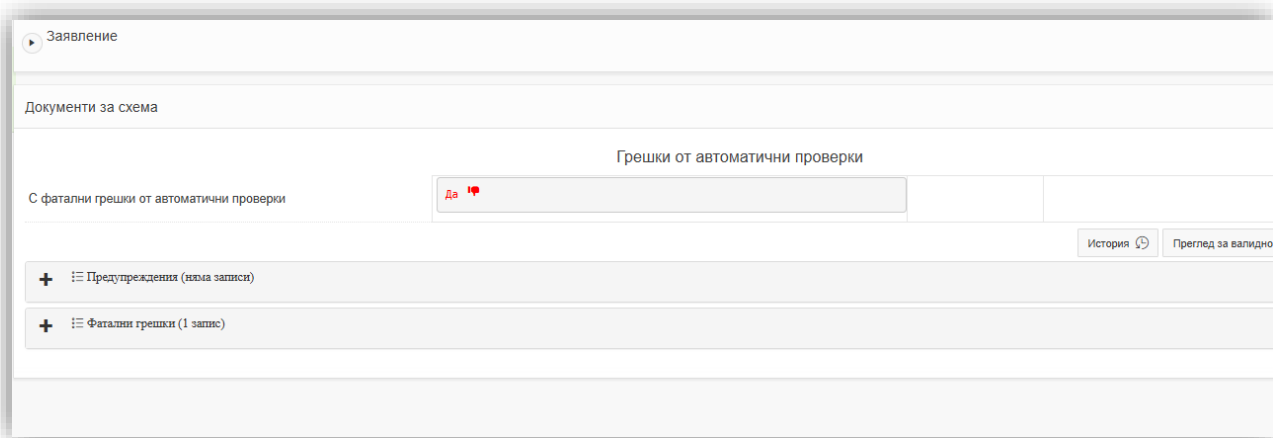
ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство

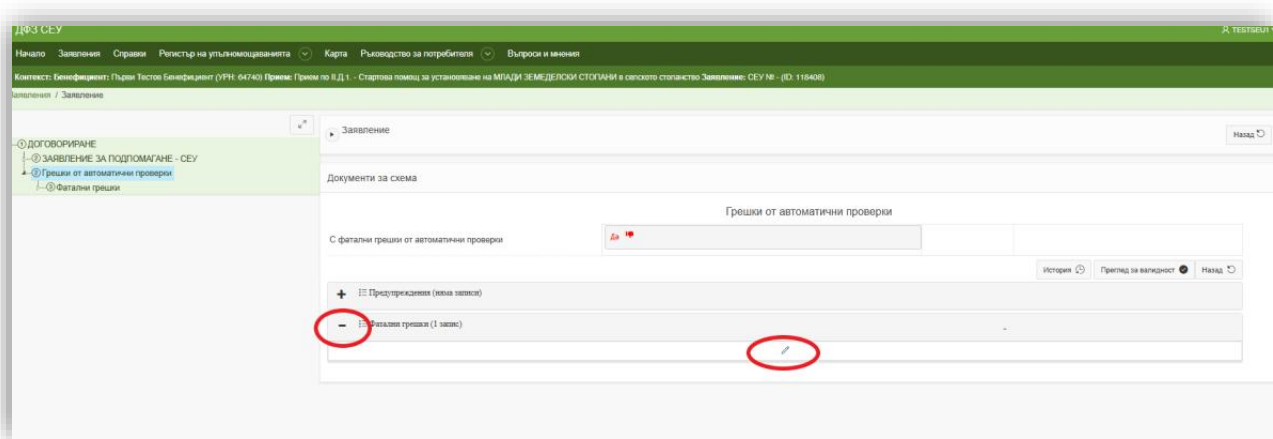
Търси Брой редове 10 Действия


ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
118408	14.11.2024	15.11.2024 17:40	-	-	-	-	Проверено с фатални грешки	Контролен лист	-	Преглед	Журнал
118317	13.11.2024	15.11.2024 17:33	-	-	-	-	Приключила редакция	Преглед за валидност	-	Преглед	Журнал
118892	14.11.2024	15.11.2024 16:47	-	-	-	-	Проверено без грешки	Подпиши заявление	Без подпис	Контролен лист	Журнал
118319	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-	-	-	-	В процес на ввеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

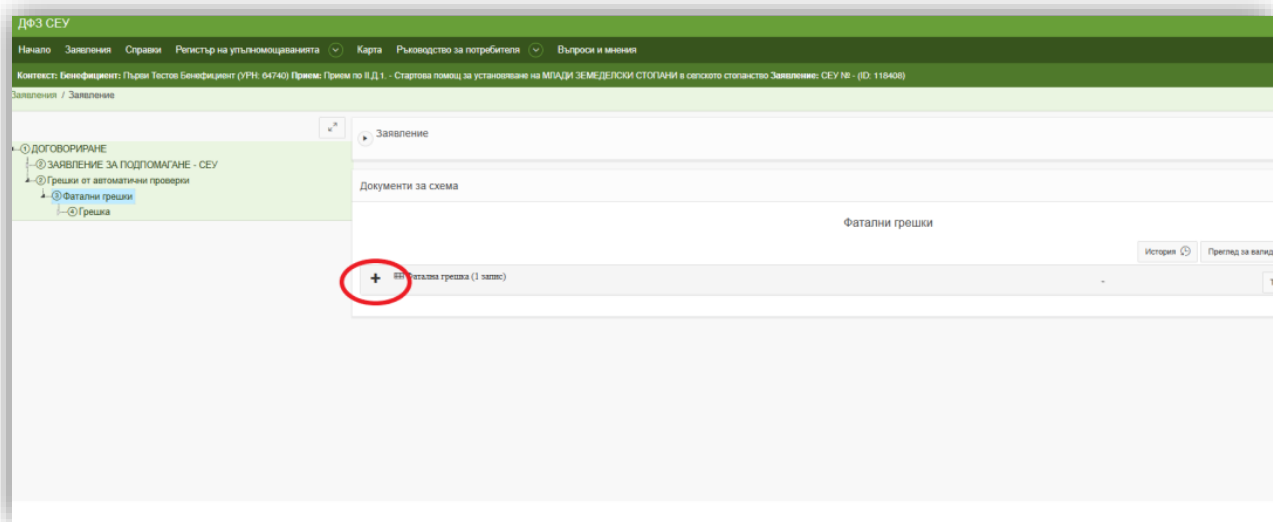
Визуализира се прозорец с информация за грешките: фатални и/или предупредителни. В случай, че няма записи, означава, че не е налична такава грешка. В посочения пример е установена 1 (една) фатална грешка.



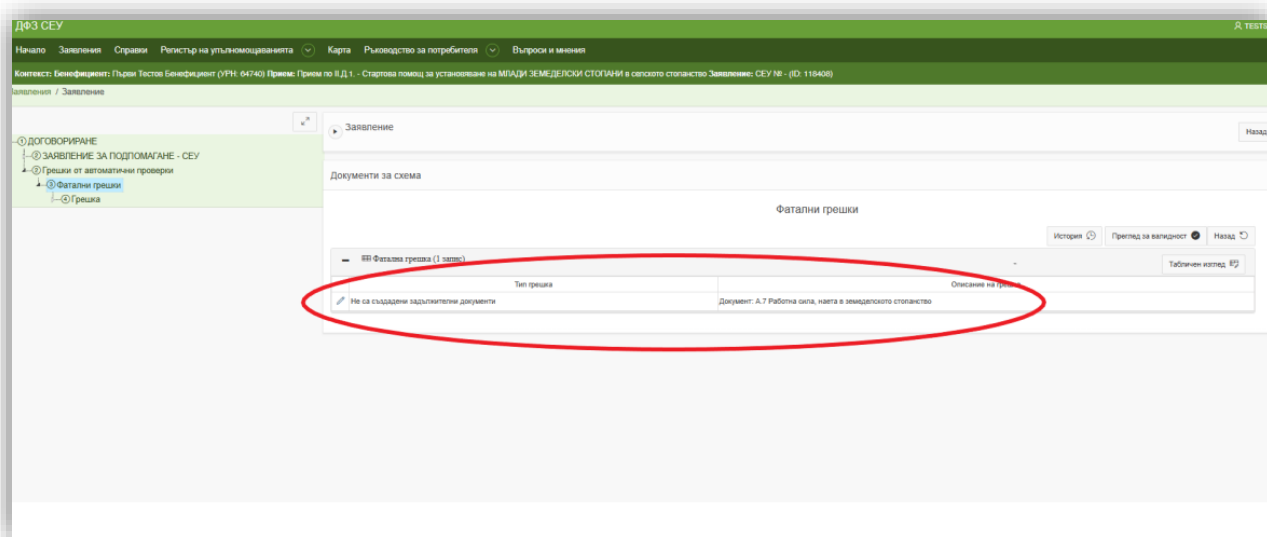
За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.



Отваря се следващ прозорец, в който се избира бутон 



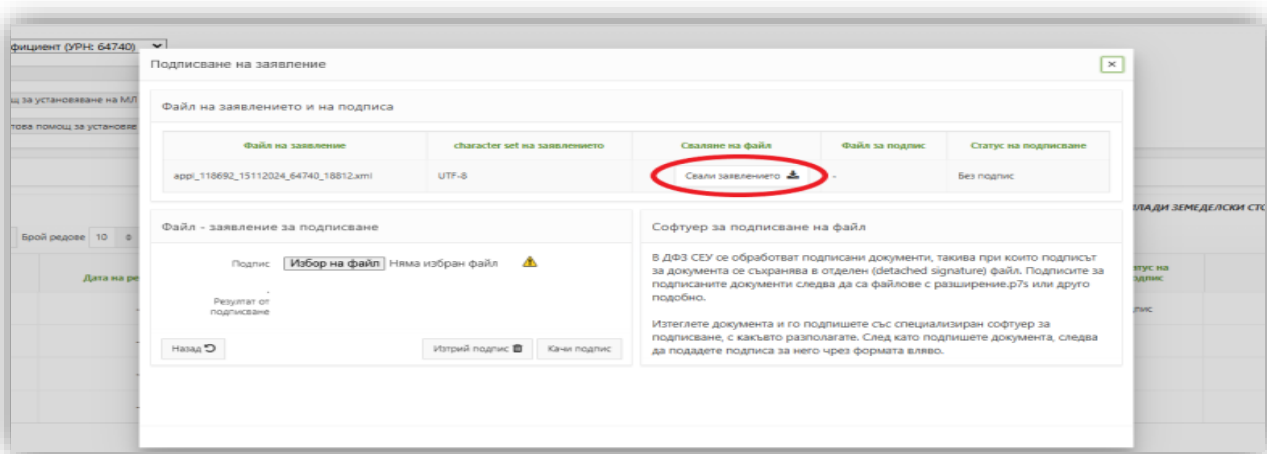
След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:



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.



1. За да се подпише заявлението за подпомагане е задължително да бъде регистриран сертификатът на КЕП в CEY. 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 СЕУ.