



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 или на физическото лице – кандидат.

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 постоянния адрес на физическото лице или да посетят офис на ОД на ДФ "Земеделие" за потвърждаване на профила в СЕУ. Информацията може да намерите [ТУК](#).

ВАЖНО! При регистрацията на потребител в СЕУ е необходимо в секция „Връзки с бенефициенти“ да се посочи УРН на съществуващ бенефициент в ИСАК, както е посочено [ТУК](#).

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.1.1 Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда и „Прием“ – Прием по П.Г.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Заявление:

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПЗРСР 2023-2027

Схема: П.Г.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

Прием: Изберете -

- П.Д.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство
- П.Д.2 - Подпомагане на МНОГО МАЛКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНСТВА
- П.Д.3 - Стартова помощ за установяване на НОВИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство
- П.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства
- П.Г.10 - Залесяване и възстановяване
- П.Г.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда**
- П.Г.11 - Предотвратяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и катастрофични събития
- П.Г.13 - Намаляване загубата на биологично разнообразие, опазване на горските местообитания и намаляване на незаконните дейности в горските територии
- П.Г.3 - Инвестиции за неселскостопански дейности в селските райони - ПРОИЗВОДСТВО
- П.Г.3 - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - УСЛУГИ
- П.Г.3 - Инвестиции в неселскостопански дейности в селските райони - ЗАНЯТИИ
- П.Г.5 - Инвестиции в инфраструктура за напояване
- П.Г.6 - Инвестиции в основни услуги и дребни по мащаб инфраструктура в селските райони
- П.Г.7 - Запазването на духовния и културния живот на населението в селските райони
- П.И.1 - Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет
- П.И.1.1 - Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - МОБИЛНИ ОФИСИ
- П.И.1.1 - Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ
- П.И.2 - Професионално обучение и придобиване на знания
- П.Ж.1 - Подкрепа за оперативни групи в рамките на Европейското партньорство за иновации

версия 1.0 Set Screen Reader: Mode On

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

Търси Брой редове 10 Действия

Няма намерени данни.

Създай

В прозореца, който се визуализира на екрана, следва задължително 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 П.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства (П.Г.1 Инвестиции в земеделските стопанства)

* Банкова сметка IBAN:1111515616166666

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“.

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда
Пример: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ов

Търси Брой редове: 10 Действия

ID ↑↓	От дата	Последно действие	Дата и час на регистрация	Дата и час на подаване	CEU №	ISAK №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
240316	04.12.2025	04.12.2025 13:38	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ В СЕУ

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

ВАЖНО! До 31.12.2025 г. вкл., в полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в лева (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в евро).

От 01.01.2026 г., в полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в евро (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в лева).

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ПЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда Прием: Прием по ПЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ак

Q ▾

Търси

Брой редове 10 ▾

Действия ▾

ID ↕	От дата	Последно действие	Дата и час на регистрация	Дата и час на подаване	CEU №	ISAK №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
240316	04.12.2025	04.12.2025 13:38	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане 📄	Преглед за валидност 🔍	- ➡️	Редакция ✎	Журнал ≡

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

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя ▾

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по II.Г.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ок Заявление: СЕУ № - (ID: 240316)

Заявления / Заявление

↶ ↷

Заявление

Назад ↶

ДОГОВОРИРАНЕ

— ДОГОВОРИРАНЕ ЗА ПОДДПОМАГАНЕ - СЕУ

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Прием по II.Г.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ок, с период на прием от: 08.12.2025 до: 04.03.2026

История ↶ Преглед за валидност ✔ Назад ↶ Съхраняване 💾

⊞ ≡ ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДДПОМАГАНЕ - СЕУ * (покажи записи)

Създай +

+ ≡ Грешки от автоматични проверки (покажи записи)

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




ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ * (1 запис)

Наименование на заявлението за подпомагане	Основно място на извършване на инвестицията
	-



Грешки от автоматични проверки (към записи)

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

Заявления / Заявление

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

До 31.12.2025 г. вкл., е полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в лева (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в евро).
От 01.01.2026 г., е полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в евро (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в лева).

* Наименование на заявлението за подпомагане

* Основно място на извършване на инвестицията

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

- + ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ * (нема записи)
- + ДАННИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА * (нема записи)
- + ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ * (нема записи)
- + РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО * (нема записи)
- + ОПЕРАТИВНА ПЕЧАЛБА * (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, които задължително се попълват!

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 бутона . 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.:

Заявления / Заявление

Заявление

Документи за схема

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

* Юридически статут на кандидата

Единоличен търговец (ЕТ)

В случай на "друго дружество", моля посочете

* Кандидатът е възложител по ЗОП

* Кандидатът е група или организация на производители

* Кандидатът е ЕТ или ЕООД, което желае да бъдат признати обстоятелствата за история като земеделски стопанин и/или приход/доход от земеделска дейност на физическото лице/едноличния търговец

Идентификатор (ЕИК/БУЛСТАТ) на физическото лице/едноличния търговец, за което да бъдат признати обстоятелствата за история като земеделски стопанин и/или приход/доход от земеделска дейност

Единоличен търговец (ЕТ)

Да ☐ Не ☒

Да ☐ Не ☒

Да ☒ Не ☐

въведете текст

* Проблем при валидация на атрибут: "Идентификатор (ЕИК/БУЛСТАТ)" на физическото лице/едноличния търговец, за което да бъдат признати обстоятелствата за история като земеделски стопанин и/или приход/доход от земеделска дейност - Ако в предходното поле сте избрали отговор ДА, трябва да попълните текущото поле.

Не е въведен ЕИК/БУЛСТАТ

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 следните поддокументи:

+ Допълнително място на извършване на инвестицията (2 записа)	Табличен изглед
+ Действителни собственици на кандидата * (2 записа)	Табличен изглед
+ Представляващия дружеството съгласно Търговския регистър * (1 запис)	Табличен изглед
+ Предприятието кандидат участва със следните предприятия в група (1 запис)	Табличен изглед
+ Проектното предложение включва производство на енергия от алтернативни източници за собствено потребление (2 записа)	Табличен изглед

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.

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

В поддокумент **„Представляващия дружеството 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 представляване, 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).

Съгласно Закона за счетоводството:

„Група предприятия“ са предприятието майка и всички негови дъщерни предприятия.

„Предприятие майка“ е юридическо лице, което упражнява контрол спрямо едно или повече дъщерни предприятия.

„Дъщерно предприятие“ е юридическо лице, контролирано от друго юридическо лице (предприятие майка).

„Крайно предприятие майка“ е предприятие майка, което съставя консолидиран финансов отчет на най-голямото обединение от предприятия.

Юридическите лица, които са дъщерни на дъщерното предприятие, също се смятат за дъщерни предприятия на предприятието майка.

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

Поддокументът **„Проектното предложение включва производство на енергия от алтернативни източници за собствено потребление“** се създава и попълва само ако на съответния въпрос в **„ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ“** е отговорено с „ДА“.

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯНЕ

Заявление

Документи за схема

Проектното предложение включва производство на енергия от алтернативни източници за собствено потребление

Източник - Енергиен продукт: Слънце - Електрическа енергия от ФЕЦ

Мерна единица: kWp

Годишен капацитет преди инвестицията: 0

Годишен капацитет след инвестицията: 100

Посочва се „0“, ако в предприятието няма налични ФЕЦ

Посочва се мощността (в kWp) на инсталацията, за която се кандидатства

История

Изтриване

Преглед за валидност

Назад

Съхраняване

В документ „ДАННИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА“ се попълва информация за стопанството (поотделно за Растениевъдство и/или Животновъдство), като за всяка стопанска година се посочват данни от таблици 3, 4 и 5 от бизнес плана. За всяка от прогнозните години се добавят толкова редове, колкото са видовете продукти, заложиени в бизнес плана. Кандидатите -микро, малки и средни предприятия попълват данни до третата прогнозна година от бизнес плана. Кандидатите - големи предприятия попълват данни до петата прогнозна година от бизнес плана.

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯНЕ

Заявление

Документи за схема

Растениевъдство

Документа се попълва със заложените в таблици 3, 4 и 5 от бизнес плана данни. За всяка от прогнозните години се създават документи, колкото са видовете продукти, заложиени в бизнес плана. Кандидатите - микро, малки и средни предприятия попълват данни до третата прогнозна година от бизнес плана. Кандидатите - големи предприятия попълват данни до петата прогнозна година от бизнес плана.

Стопанска година

Вид на продукта

Мерна единица

Количество продукция/средногодишна натовареност

Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)

Вид на отглежданата култура

Описание

Вид костилкови/семкови плодове

Площ (в дка) на съответната култура

Начин на отглеждане

История

Изтриване

Преглед за валидност

Назад

Съхраняване

За по-лесно и бързо попълване на данните е налична възможност за попълване на данните в табличен вид. За целта се избира бутона Табличен изглед. Зарежда се секция, в която от бутон „Нов ред“ се създават необходимия брой редове за съответните стопански години. Може да се създават толкова редове, колкото е необходимо. След въвеждане на данните се избира бутон Запази и Назад. Съответната прогнозна година се създава толкова пъти, колкото е броят на произвежданите от кандидата видове продукти.

Пример: В производствената програма на бизнес плана е заложиено производство на лавандула и царевица (два продукта). Кандидатът е „малко“ предприятие и следва да попълни данни за I-ва, II-ра и III-та прогнозна година, т.е. таблица „Растениевъдство“ се попълва с данните от бизнес плана и следва да съдържа общо 6 записа:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Успешно записани

Заявления / Заявление / Редакция на данни в таблична форма

Таблица "Растениевъдство"

Брой редове: 10

Редове: 1 - 6

#	Стопанска година	Вид на продукта	Мерна единица	Количество продукция/средногодишна натовареност	Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)	Вид на отглежданата култура	Описание	Вид костилкови/семкови плодове	Площ (в дка) на съответната култура	Начин на отглеждане
1	I-ва прогнозна стопанска година	Лавандула	т	2000.0	100000.0	(3027) - Лавандула			100	биологично
2	I-ва прогнозна стопанска година	Царевица	т	5000.0	200000.0	(3007) - Царевица за зърно			500	конвенционално
3	II-ра прогнозна стопанска година	Лавандула	т	2000.0	100000.0	(3027) - Лавандула			100	биологично
4	II-ра прогнозна стопанска година	Царевица	т	5000.0	200000.0	(3007) - Царевица за зърно			500	конвенционално
5	III-та прогнозна стопанска година	Лавандула	т	2000.0	100000.0	(3027) - Лавандула			100	биологично
6	III-та прогнозна стопанска година	Царевица	т	5000.0	200000.0	(3007) - Царевица за зърно			500	конвенционално

Назад Нов ред Изтриване Бесе

Автоматично попълване Запази

Пример: В производствената програма на бизнес плана е заложено производство на мляко (един продукт). Кандидатът е „малко“ предприятие и следва да попълни данни за I-ва, II-ра и III-та прогнозна година, т.е. таблица „Животновъдство“ се попълва с данните от бизнес плана и следва да съдържа общо 3 записа:

Таблица "Животновъдство"											
Брой редове 10			Редове 1-3								
#	Стопанска година	Вид на продукта	Мерна единица	Количество продукция/ средногодишна натовареност	Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)	Вид на отглежданите животни	Описание	Брой на отглежданите животни	Начен на отглеждане	Цена	
1	I-ва прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко
2	II-ра прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко
3	III-та прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко

В поддокумента „Изчисляване на СПО (към дата на кандидатстване)“ се попълват актуалните данни за стопанството (растениевъдство и/или животновъдство) към датата на подаване на заявлението, които се използват за изчисляването на минималния стандартен производствен обем на стопанството.

Заявления / Заявление

Заявление

Документи за схема

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СПО (към дата на кандидатстване)

История

Изтрий

Преглед за валидност

Назад

Съхраняване

Растениевъдство (1 запис)

Вид на отглежданата култура

Описание

Мерна единица

Количество

(3001) - Обикновена (мек) пшеница и лимец

-

дга

100.0

Създай +

Животновъдство (1 запис)

Табличен изглед

Икономически размер на стопанството * (1 запис)

Табличен изглед

На база въведените култури и/или животни, в поддокумент „Икономически размер на стопанството“ автоматично се изчислява общия икономически размер на стопанството в лева и в евро.

Заявления / Заявление											
Брой редове 10			Редове 1-3								
#	Стопанска година	Вид на продукта	Мерна единица	Количество продукция/ средногодишна натовареност	Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)	Вид на отглежданите животни	Описание	Брой на отглежданите животни	Начен на отглеждане	Цена	
1	I-ва прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко
2	II-ра прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко
3	III-та прогнозна стопанска година	мляко	л	100000.0	600000.0	(4104 + 4005) - Млечни крави		100.0	конвенционално		За мляко

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 следващите изчисления!

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

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯНЕ

- Заявление за подпомагане - СЕУ
 - Основна информация
 - Данни от бизнес плана
 - Заявени разходи**
 - Заявени разходи - общо
 - Други разходи, свързани с инвестицията
 - Консултантски услуги по подготовка и управление на з
 - Разходи за извършване на строително монтажни работ
 - Разходи за закупуване/придобиване на нематериални ак
 - Разходи за закупуване/придобиване на материални ак
 - Разходи, за които се кандидатства в заявления
 - Оперативна печалба
 - Критерии за оценка
 - Изискуеми документи

Заявление

Документи за схема

Заявени разходи

* Кандидатствам с ДДС Да ☐ Не ☒

История Изтрий Преглед за валидност Назад Създай

Вид на разходите	Група разход	Марка, модел	Количество	Марка
III Разходи за закупуване/придобиване на материални активи (без извършване на строително монтажни работи) (2 записа)				
III Разходи за закупуване/придобиване на нематериални активи (без извършване на строително монтажни работи) (1 запис)				
III Разходи за извършване на строително монтажни работи за изграждане или подобрене на недвижимо имущество (3 записа)				
III Консултантски услуги по подготовка и управление на заявлението за подпомагане (1 запис)				
III Други разходи, свързани с инвестицията (2 записа)				
III Заявени разходи - общо * (1 запис)				

Групи разходи съгласно УК

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

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯНЕ

- Заявление за подпомагане - СЕУ
 - Основна информация
 - Данни от бизнес плана
 - Заявени разходи**
 - Заявени разходи - общо
 - Други разходи, свързани с инвестицията
 - Консултантски услуги по подготовка и управление на з
 - Разходи за извършване на строително монтажни работ
 - Разходи за закупуване/придобиване на нематериални ак
 - Разходи за закупуване/придобиване на материални ак
 - Разходи, за които се кандидатства в заявления
 - Оперативна печалба
 - Критерии за оценка
 - Изискуеми документи

Заявление

Документи за схема

Заявени разходи

* Кандидатствам с ДДС Да ☐ Не ☒

История Изтрий Преглед за валидност Назад Създай

Вид на разходите	Група разход	Марка, модел	Количество	Марка
III Разходи за закупуване/придобиване на материални активи (без извършване на строително монтажни работи) (2 записа)				
III Разходи за закупуване/придобиване на нематериални активи (без извършване на строително монтажни работи) (1 запис)				
III Разходи за извършване на строително монтажни работи за изграждане или подобрене на недвижимо имущество (3 записа)				
III Консултантски услуги по подготовка и управление на заявлението за подпомагане (1 запис)				
III Други разходи, свързани с инвестицията (2 записа)				
III Заявени разходи - общо * (1 запис)				

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

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИЛГ 1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯНЕ

- Заявление за подпомагане - СЕУ
 - Основна информация
 - Данни от бизнес плана
 - Заявени разходи**
 - Заявени разходи - общо
 - Други разходи, свързани с инвестицията
 - Консултантски услуги по подготовка и управление на з
 - Разходи за извършване на строително монтажни работ
 - Разходи за закупуване/придобиване на нематериални ак
 - Разходи за закупуване/придобиване на материални ак
 - Данни оференти
 - Оперативна печалба
 - Критерии за оценка
 - Изискуеми документи

Заявление

Документи за схема

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

* Вид на разходите

* Група разход

Марка, модел

Количество

Марка

Единична цена без ДДС

Обща сума без ДДС

Обща сума с ДДС

Междино плащане

Номер по ред от списъка с разходите, за които РА има определени референтни цени

Инвестиционен разход по Критерий 4.4, свързан с производство на ЕНЕРГИЯ ОТ ВЕИ (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)

ДАННИ ОФЕРЕНТИ (1 запис)

История Изтрий Преглед за валидност Назад Създай

ВАЖНО! До 31.12.2025 г. вкл., в полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в лева (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в евро).
От 01.01.2026 г., в полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в евро (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в лева).
Курсът на превалутиране е 1:1,95583

Ако разходът (или част от него) попада в обхвата на критерий 4.4 се посочва конкретна стойност (с или без ДДС в зависимост от отговора на въпрос „Кандидатствам с ДДС“).

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**.

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (UPN: 724263) Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ок Заявление: СЕУ № - (ID: 240316)

Заявления / Заявление /

Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Бутонът "Нов Ред" създава по 1 нов запис.

Подкреждане по

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

Брой редове 10

Редове 1 - 2

#	Вид на разходите	Група разход	Марка, модел	Количество	Марка	Единична цена без ДДС	Обща сума без ДДС	Обща сума с ДДС	Междино плащане	Номер по ред от списъка с разходите, за които РА има определени референтни цени	Инвестиционен разход по Критерий 4.4, свързан с производството на ЕНЕРГИЯ ОТ ВЕИ (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)
1	Трактор	Инвестиции за производство	AAA	1	бр.	150000	150000	0.0	Не е приложим		50000
2	Прецизна селска	Материални инвестиции за пр	AAA	1.0	бр.	100000.0	100000.0	0.0	Да	123456	

Назад Нов ред Изтриване Експорт

Автоматично попълване Запази

Всеки един въведен и съхранен документ може да бъде заличен от бутона „Изтрий“, както и да бъде извършен преглед на вече въведена информация от визуализираното в ляво меню, което се надгражда с всяка създадена следваща част от заявлението за подпомагане:

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

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (UPN: 724263) Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на ок Заявление: СЕУ № - (ID: 240316)

Заявления / Заявление /

Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Бутонът "Нов Ред" създава по 1 нов запис.

Подкреждане по

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

Брой редове 10

Редове 1 - 2

#	Вид на разходите	Група разход	Марка, модел	Количество	Марка	Единична цена без ДДС	Обща сума без ДДС	Обща сума с ДДС	Междино плащане	Номер по ред от списъка с разходите, за които РА има определени референтни цени	Инвестиционен разход по Критерий 4.4, свързан с производството на ЕНЕРГИЯ ОТ ВЕИ (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)
1	Трактор	Инвестиции за производство	AAA	1	бр.	150000	150000	0.0	Не е приложим		50000
☒	Прецизна селска	Материални инвестиции за пр	AAA	1.0	бр.	100000.0	100000.0	0.0	Да	123456	

Назад Нов ред Изтриване 

Автоматично попълване Запази

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  се изчисляват автоматично сумите по отделните групи разходи:

Заявления / Заявление

Документи за схема

Заявени РАЗХОДИ

* Кандидатствам с ДДС Да ☐ Не ☒

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

- РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ/ПРИБИВАНЕ НА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ (без извършване на строително монтажни работи) (2 записа)
- РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ/ПРИБИВАНЕ НА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ (без извършване на строително монтажни работи) (1 запис)
- РАЗХОДИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ за изграждане или подобрене на недвижимо имущество (3 записа)
- Консултантски услуги по подготовка и управление на заявлението за подпомагане (1 запис)
- Други разходи, свързани с инвестицията (2 записа)
- ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ - ОБЩО * (1 запис)

Разходи за закупуване/придобиване на материални активи (без извършване на строително монтажни работи)	Разходи за закупуване/придобиване на нематериални активи (без извършване на строително монтажни работи)	Разходи за извършване на строително монтажни работи за изграждане или подобрене на недвижимо имущество	Консултантски услуги по подготовка и управление на заявлението за подпомагане	Други разходи, свързани с инвестицията
Сума на разходите без ДДС - Общо	Сума на разходите без ДДС - Общо	Сума на разходите без ДДС - Общо	Сума на разходите без ДДС - Общо	Сума на разходите без ДДС - Общо
200000.0	10000.0	500000.0	50000.0	45000.0

В документа, за информация на кандидата и по-лесна и бърза проверка се изчисляват и разходите по критерий 4.4, както и процентното съотношение спрямо заявените инвестиционни разходи:

ВАЖНО! Следващият документ към заявлението: „РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО“ също е задължителен за създаване след приключване на въвеждането на данни в документа „ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ“!

В него, след избиране на бутона  се изчисляват автоматично сумите за междинно плащане, както и общата сума на разходите по заявлението за подпомагане (с и без ДДС). На ред „Заявен размер на заявената безвъзмездна финансова помощ в %“ се избира от падащо меню интензитета на заявената помощ. Заявеният размер на безвъзмездната финансова помощ се изчислява автоматично.

Документът „ОПЕРАТИВНА ПЕЧАЛБА“ е задължителен за създаване от всички кандидати, независимо дали ще бъдат заявени точки по критерий за оценка 3.1. Когато точки по критерия няма да бъдат заявявани, в документа се попълват стойности „0“.

ВАЖНО! От 01.01.2026 г. стойностите на приходите и разходите от Отчетите за приходите и разходите за 2022 г., 2023 г. и 2024 г. в СЕУ следва да се въвеждат в ЕВРО!

В документ „КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА“ се избират критериите за подбор, по които се заявява приоритет (съответния брой точки се избира от падащо меню), като на ред „Обосновка на заявления брой точки“ се посочват данни и документ/и, обосноваващи заявления брой точки. Точките по критерий „Финансовото състояние на кандидата обезпечава реализирането на инвестициите“ се визуализират чрез бутона „Изчисли“.

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

След прикачване на файл е задължително да се избере бутона  :

Качване на файл и подпис

Избор на файл за качване или подмяна

Файл  Избор на файл ТЕСТ 08-A...80125.xlsx 

Подпис  Избор на файл Няма избран файл 

Описание на файла

Filename

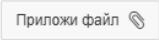
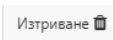
 

Софтуер за подписване на файл

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

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
TECT 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

Избор на файл

Няма избран файл

⚠

Подпис

Избор на файл

Няма избран файл

⚠

Описание на файла

Filename

TECT 08-Annex 8-Inf Application Data SEU G.3 Crafts 180125.xlsx

Назад

Изтриване

Качи файла

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.

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯВАНЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

ДАННИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ

РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПО

ОПЕРАТИВНА ПЕЧАЛБА

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ

До 31.12.2025 г., вкл., е полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в лева (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в евро).

От 01.01.2026 г., е полетата, в които се посочват суми, задължително се попълва стойността в евро (освен в случаите, когато изрично е посочено, че се попълва стойност в лева).

Наименование на заявлението за подпомагане

Заклучване на земеделска техника за нуждите на стопанството

Основно място на извършване на инвестицията

с. Самуилово, общ. Добрин-село, обл. Добрин

История

Изтрий

Преглед за валидност

Назад

Съхраняване

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ * (1 запис)

ДАННИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА * (1 запис)

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ * (1 запис)

РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО * (1 запис)

ОПЕРАТИВНА ПЕЧАЛБА * (1 запис)

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА * (1 запис)

ИЗИСКУЕМИ 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:

Стр. 11 от 16

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда

Търси Брой редове: 10 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата и час на регистрация	Дата и час на подаване	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
240316	04.12.2025	04.12.2025 13:38	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

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

Валидност на заявлението

Търси Действия

Няма невалидни атрибути

Вариант 2: Списък с установени грешки:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства насочени към опазване на компонентите на околната среда

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

Прием: Прием по ИЛГ.1.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

ДОГОВОРИРАНЕ

Търси Брой редове: 10 Действия

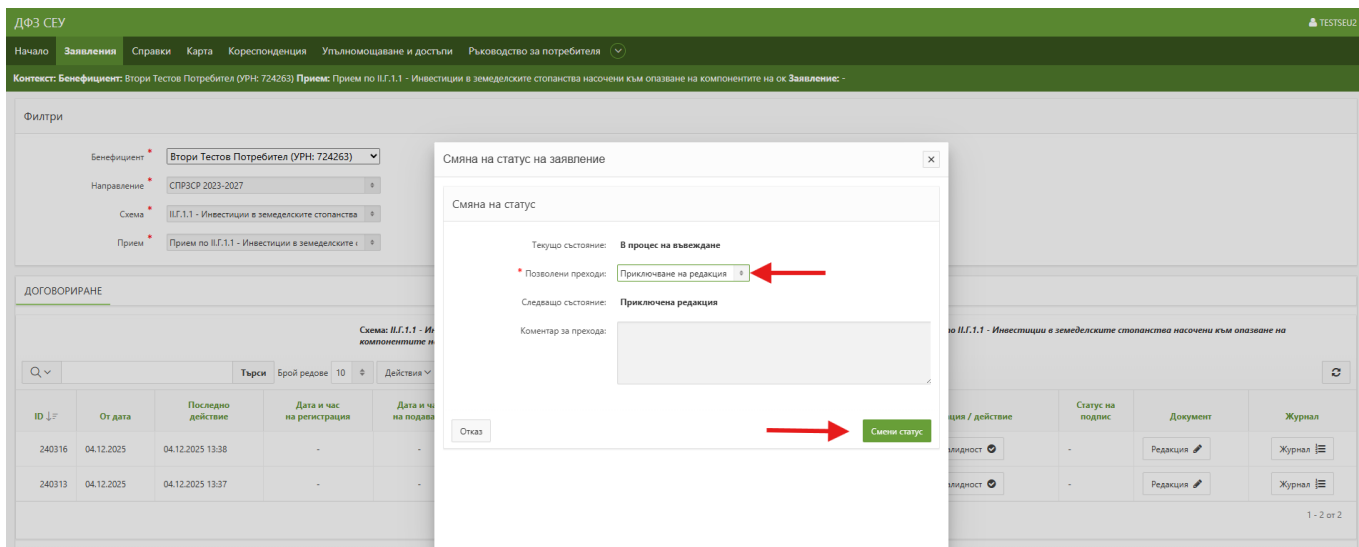
Валидност на заявлението

Действие	Документ	Атрибут	Задължителен	Открит проблем	Тип на атрибута
Редактирай	ИЗЯСЮЕМИ ДОКУМЕНТИ	Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка и модела (когато е приложимо), подробна техническа спецификация/КСС на активите/услугите, цена в левове и евро и посочен ДДС	Да	* Атрибут "Предварителни или окончателни договори за услуги и доставки – обект на инвестицията, включително с посочени марка и модела (когато е приложимо), подробна техническа спецификация/КСС на активите/услугите, цена в левове и евро и посочен ДДС" е задължителен!	FILE_TYPE
Редактирай	ИЗЯСЮЕМИ ДОКУМЕНТИ	Декларация при кандидатстване	Да	* Атрибут "Декларация при кандидатстване" е задължителен!	FILE_TYPE
Редактирай	ИЗЯСЮЕМИ ДОКУМЕНТИ	Бизнес план	Да	* Атрибут "Бизнес план" е задължителен!	FILE_TYPE
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Уникод идентификационен номер при регистрацията на земеделски стопани по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани	Да	* Атрибут "Уникод идентификационен номер при регистрацията на земеделски стопани по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани" е задължителен!	букови и цифри
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Заявлението за подпомагане е с инвестиции, изцяло насочени към чувствителни сектори, съгласно Приложение № 2	Да	* Атрибут "Заявлението за подпомагане е с инвестиции, изцяло насочени към чувствителни сектори, съгласно Приложение № 2" е задължителен!	букови и цифри
Редактирай	КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Обосновка на заявения брой точки	Не	* Проблем при валидация на атрибут "Обосновка на заявения брой точки" - Моля да посочите кратки данни и/или документ(и), обосноваващи заявения брой точки.	букови и цифри
Редактирай	КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Обосновка на заявения брой точки	Не	* Проблем при валидация на атрибут "Обосновка на заявения брой точки" - Моля да посочите кратки данни и/или документ(и), обосноваващи заявения брой точки.	букови и цифри

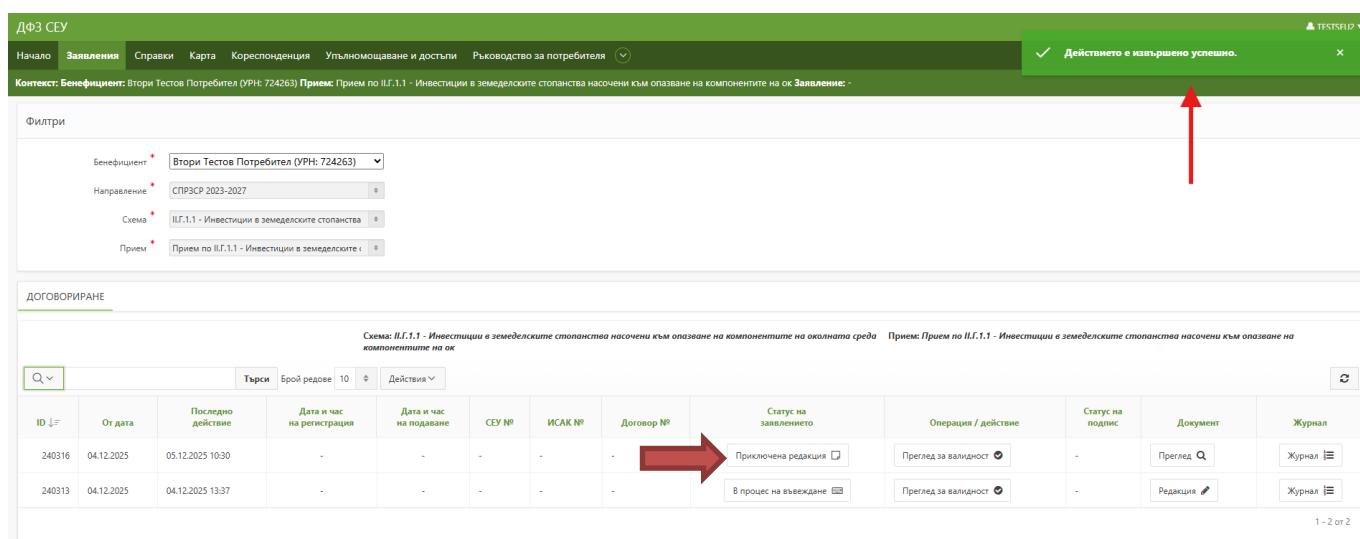
С избор на бутон Редактирай системата пренасочва потребителя директно към документа, в който е установена грешката. След отстраняването на грешките, отново се преминава през действие „Преглед за валидност“ до краен резултат „Няма невалидни атрибути“.

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

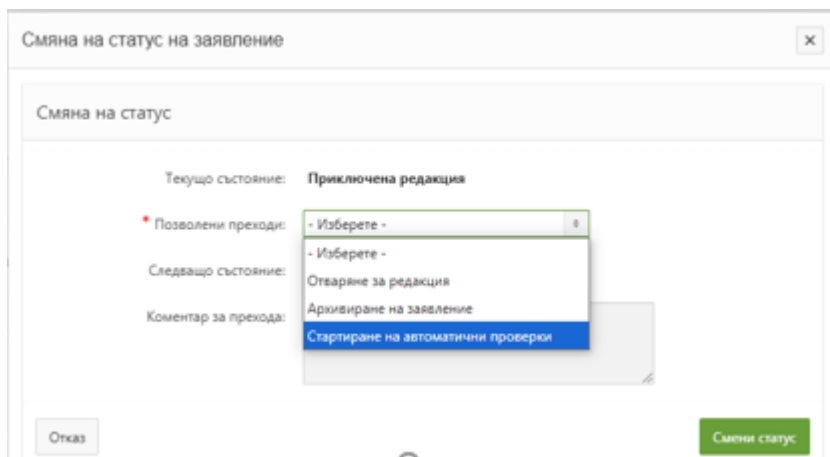
Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон „В процес на въвеждане“, който се намира в колона „Статус на заявлението“, се избира „Приключване на редакция“ и бутон „Смени статус“.



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“:



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“.

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	CEU №	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“.

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	CEU №	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 17:53	-	-	-	-	Прокласирана редакция	Преглед за валидност	-	Преглед	Журнал
118692	14.11.2024	15.11.2024 18:47	-	-	-	-	Проверено без грешки	Подпиши заявление	Без подпис	Контролен лист	Журнал
118319	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-	-	-	-	В процес на валидация	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.

Заявление

Документи за схема

Грешки от автоматични проверки

С фатални грешки от автоматични проверки

+ Предупреждения (няма записи)

+ Фатални грешки (1 запис)

История

Преглед за валидност

За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.

Заявление / Заявление

Заявление

Документи за схема

Грешки от автоматични проверки

С фатални грешки от автоматични проверки

+ Предупреждения (няма записи)

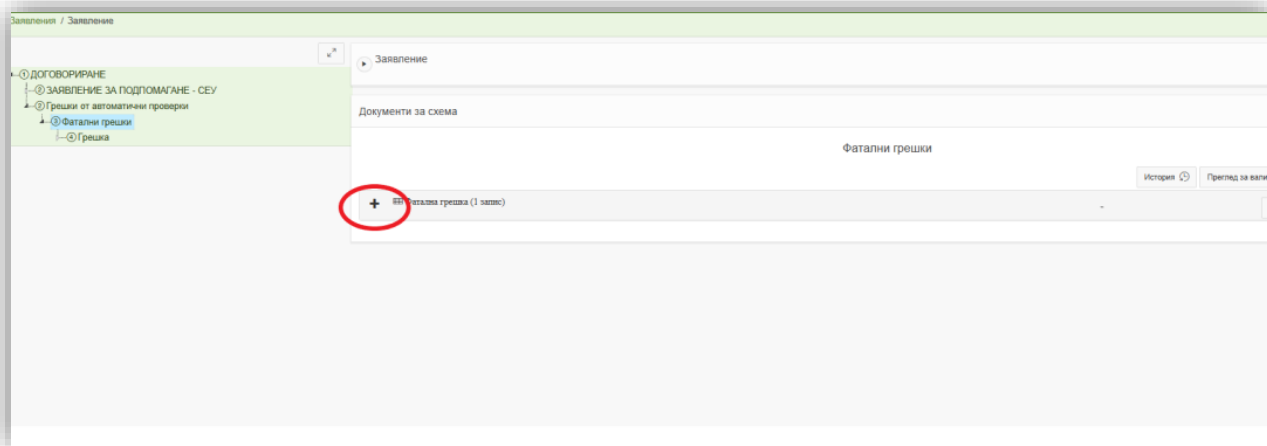
- Фатални грешки (1 запис)

История

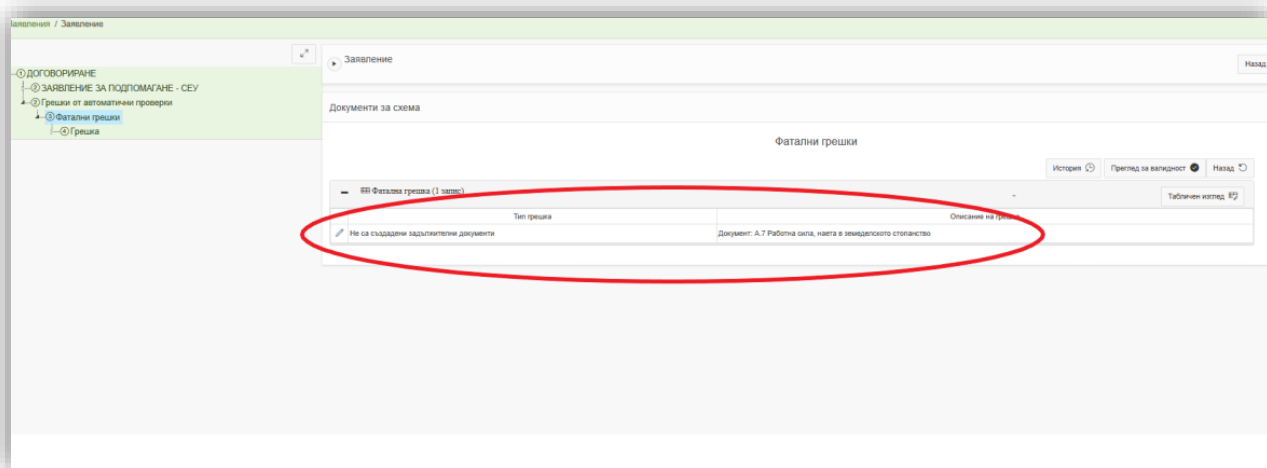
Преглед за валидност

Назад

Отваря се следващ прозорец, в който се избира бутон „+“



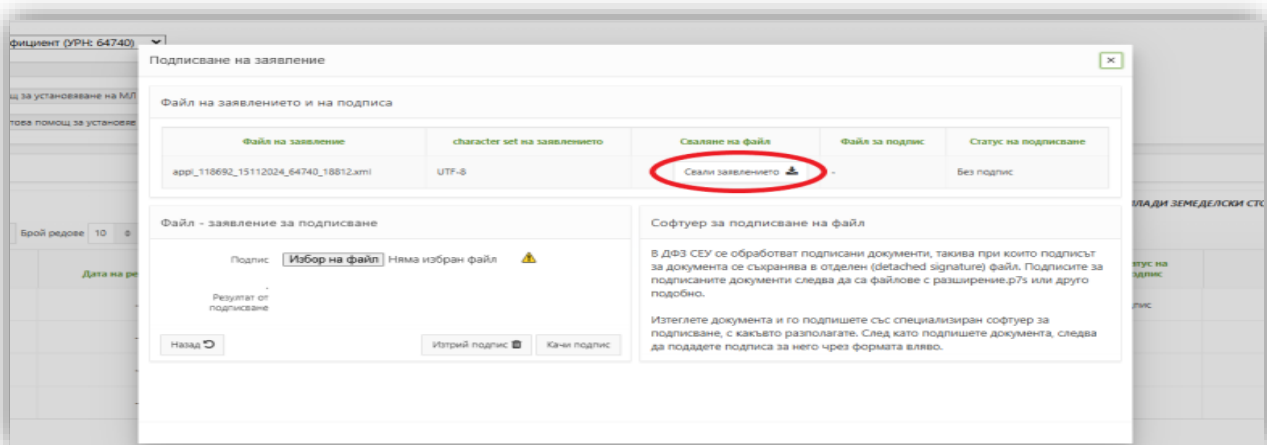
След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:



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 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“, „Зареждане в ИСАК“ и „Подадено заявление“.

В случай, че заявлението за подпомагане е в статус „Подадено заявление“, то това означава, че е валидно и успешно подадено чрез СЕУ.