

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

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

Създаване на заявление за подпомагане.

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

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

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

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

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

Първоначалният статус на заявлението е „В процес на въвеждане“.

Начало

Заявления

Справки

Карта

Кореспонденция

Упълномощаване и достъпи

Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Първа Тестова Бенефициент (DPN: 64740) Прием: Втори прием - И.И.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ Заявление: -

Филтри

Направление

СПРЗСР 2023-2027

Интервенция

И.И.1 - Консултантски услуги и повишаване на ка

Прием

Втори прием - И.И.1. Консултантски услуги и по

ДОГОВОРИРАНЕ

Интервенция: И.И.1 - Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ Прием: Втори прием - И.И.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ

Q

Търси

Брой редове: 10 0

Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата и час на регистрация	Дата и час на подаване	CEU №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
316138	24.09.2026	25.09.2026 10:29	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

1 - 1 от 1

Попълване на заявление за подпомагане:

Кандидатите по процедурата могат да подават само едно заявление за подпомагане в рамките на срока за подаване.

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

Бенефициент:

Направление:

Схема:

Прием:

ДОГОВОРИРАНЕ

Схема: II.I.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ Прием: Прием по II.I.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ

ID	От дата	Последно действие / F	Дата на регистрация	СЕМ №	ИСКАЖ №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
174054	14.05.2025	14.05.2025 15:37	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

1 - 1 от 1

Избира се документ „Заявление за подпомагане – СЕМ“ и след това бутон „Създай“, който се визуализира под документа.

Документи за интервенция

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Втори прием - II.I.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ, с период на прием от: 28.09.2026 до: 30.11.2026

История Преглед за валидност Назад Съхрани

— ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕМ * (няма записи)

Създай +

+ Грешки от автоматични проверки (няма записи)

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

Статус на подписване:

Банкова сметка

Копирай от архивирано

Документи за интервенция

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Втори прием - II.И.1. Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ, с период на прием от: 28.09.2026 до: 30.11.2026

История

Преглед за валидност

Назад

Съхрани

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ * (1 запис)

Наименование на проекта	Седалище/постоянен адрес на кандидата	Срок за изпълнение на одобреното заявление за подпомагане в месеци	Общ размер на заявената БФП в ЕВРО

Грешки от автоматични проверки (няма записи)

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

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

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

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

В 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.

Офиси за предоставяне на съветнически услуги (1 запис)

Табличен изглед

ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА * (няма записи)

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ СЪВЕТНИЦИ * (няма записи)

ЗАЯВЕНИ СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ * (няма записи)

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ * (няма записи)

ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ * (няма записи)

В отделни текстови полета на документите от заявлението за подпомагане е наличен символ за търсене . След изборът му, се зарежда секция, в която има възможност за търсене, напр. местонахождение на населеното място където се помещава офиса на кандидата, след което се избира визуализирания резултат от търсенето.

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

Офиси за предоставяне на съветнически услуги (3 записа)

ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА * (1 запис)

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ СЪВЕТНИЦИ * (1 запис)

ЗАЯВЕНИ СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ * (1 запис)

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ * (1 запис)

ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ * (1 запис)

Табличен изглед

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

#	Съветнически пакет	Стойност в евро	Стойност в лв	Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети	Обща стойност в евро	Обща стойност в лв.
1	Съветнически пакет № 3 (СП 3)	444.0	868.38	5.0	2220.0	4341.9
2	Съветнически пакет № 128 (СП 128)	1515.0	2963.04	3.0	4545.0	8889.12
3	Съветнически пакет № 7 (СП 7)	456.0	891.84	2.0	912.0	1783.68
4	Съветнически пакет № 2 (СП 2)	646.0	1263.45	5.0	3230.0	6317.25
5	Съветнически пакет № 1 (СП 1)	646.0	1263.45	1.0	646.0	1263.45

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

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

Заявени за подпомагане съветнически пакети

ВНИМАНИЕ!
При избор на Съветнически пакет № 7 (СП 7) или Съветнически пакет № 8 (СП 8) е необходимо заявеният брой лица да е в съответствие с условието по т.10 или съответно по т.11 от Раздел 10 "Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане"

Съветнически пакет	Съветнически пакет № 9 (СП 9)	
Стойност в евро	211.0	Изчисли
Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети	100.0	
Обща стойност в евро	21100.0	Изчисли

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

Съветнически пакет	Стойност в евро	Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети	Обща стойност в евро
Съветнически пакет № 9 (СП 9)	211.0	100.0	21100.0

Създай

1. Заявление за подпомагане – СЕУ

В документа е необходимо да се посочи следната информация:

- Наименование на проекта (Текстово поле)
- Седалище/постоянен адрес на кандидата: (избира се от падащо меню )
- Срок за изпълнение на проекта (избира се от падащо меню  като са възможни две опции – 12 месеца или 24 месеца във връзка с допустимия срок за изпълнение на одобрените проекти съгласно насоките)
- Общ размер на заявената БФП в ЕВРО (Информацията се генерира автоматично с натискане на бутон „Изчисли“ след въвеждане на информация в документ „Заявени съветнически пакети“.

2. Офиси за предоставяне на съветнически услуги

Това поле не е задължително и се попълва във връзка с критерии за подбор № 2.7, № 2.8 и № 2.9 „Заявлението за подпомагане предвижда лесен и бърз достъп от желаещите да получат съветнически услуги до кандидата“.

При желание за попълване от страна на кандидата е необходимо е под съответния документ чрез бутон „създай“ да се достъпи информацията за наличието на офиси. Чрез падащо меню се посочва населеното място, където се помещава съответния офис за предоставяне на съветнически услуги. Възможно е създаването на много редове с информация за отделни офиси.

3. Информация за кандидата

След натискане на бутон „създай“ към документа е необходимо да се посочи следната информация:

- БУЛСТАТ/ЕИК
- ЕГН
- Кандидатът е (посочва се от падащо меню опция „Физическо лице“ или „Юридическо лице“)
- Кандидатът е регистриран по: (от падащо меню се избира закон, по който кандидатът е регистриран). В случай че кандидатът е ОД „Земеделие“ се избира опция „неприложимо“.
- Налична е опция: Кандидатът е областна дирекция „Земеделие“, създадена по реда на ПМС № 265 от 10.11.2009 г., където от падащо меню следва да се избере съответното ОД „Земеделие“, ако е приложимо.

В частта „Изискуеми документи“ към документа се прилагат задължително:

- Декларация за безпристрастност от ръководител/представляващ съветническата организация чрез натискане на бутон „Приложи файл“;
- Декларация от кандидата чрез натискане на бутон „Приложи файл“;
- Копие от диплома за придобито висше образование на кандидата само в случаите когато кандидатът е физическо лице.
- Документи, доказващи опит на кандидата - представя се само от кандидати физически лица или от кандидати - юридически лица за доказване съответствие с критерии за подбор 2.1 до 2.5 „Кандидатът притежава доказан опит в предоставянето на съветнически услуги“).

4. Информация за екипа от съветници

След създаване на документа, в зависимост от броя на посочените съветници от екипа на кандидата в поле „Съветник“, в горната част се визуализира следната информация:

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ СЪВЕТНИЦИ			
* Кандидатът е	Юридическо лице		Изчисли
* Брой съветници	2.0		Изчисли

История
Изтрий
Преглед за валидност
Назад
Съхрани

Кандидатът има възможност да посочи всички лица от екипа със съветници, с които разполага, чрез натискане на бутон „Създай“ в поле съветник, като за всяко едно лице е необходимо да се посочи следната информация:

- Име, Презиме, Фамилия
- ЕГН
- Висше образование (първа специалност) – задължително
- Висше образование (втора специалност) от значение при определяне на точките по критерий за подбор 2.10 „Кандидатът или съветниците от екипа на кандидата, включени в заявлението за подпомагане, притежават подходящо образование за предоставяне на съвети в сферата на селското/горското стопанство“
- Висше образование (трета специалност) от значение при определяне на точките по критерий за подбор 2.10 „Кандидатът или съветниците от екипа на кандидата, включени в заявлението за подпомагане, притежават подходящо образование за предоставяне на съвети в сферата на селското/горското стопанство“.
- Ангажираност към кандидата във връзка с проекта (от падащо меню се избира една от възможните опции съгласно условията за кандидатстване).
- В случай че за съответното лице е посочено „граждански договор“ е необходимо да се приложи сключен граждански договор. В случай на трудов договор или служебно правоотношение не се изисква прикачане на документ тъй като се извършва служебна проверка.
- Копие от диплома за придобито висше образование – прилагат се документи за придобито висше образование на лицето във връзка с посоченото обстоятелство за първа специалност, втора специалност и трета специалност.
- Попълнена и подписана декларация за съгласие за участие и безпристрастност – прилага се декларация съгласно приложение № 3 към УК.

5. Заявени съветнически пакети

При натискане на бутон „Създай“, кандидатът има възможност да въведе информация за съветническите пакети, допустими за подпомагане по процедурата, които иска да заяви за подпомагане. За всеки един пакет, който кандидатът желае да заяви за подпомагане се визуализира следния прозорец с информация:

Документи за интервенция

Заявени за подпомагане съветнически пакети

ВНИМАНИЕ!
При избор на Съветнически пакет № 7 (СП 7) или Съветнически пакет № 8 (СП 8) е необходимо заявителят брой лица да е в съответствие с условието по т.10 или съответно по т.11 от Раздел 10 "Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане"

Съветнически пакет	-		Изчисли
Стойност в евро			Изчисли
Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети	въведете число		Изчисли
Обща стойност в евро			Изчисли

История
Изтрий
Преглед за валидност
Назад
Съхрани

Съветнически пакет	Стойност в евро	Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети	Обща стойност в евро
-	-	-	-
Съветнически пакет № 9 (СП 9)	211.0	100.0	21100.0

Създай

- Съветнически пакет (от падащо меню се избира пакетът, който кандидата желае да заяви);
- Стойност в евро (генерира се след натискане на бутон „изчисли“ въз основа на избрания пакет в предходното поле);
- Заявен брой лица, на които ще се предоставят съвети – кандидатът посочва броя на лицата, на които ще се предоставят съветнически пакети за периода на изпълнение на проекта, съобразявайки броя с посочените месеци за изпълнение на проекта в документ „Заявление за подпомагане – СЕУ“ и броя на съветниците в документ „Информация за екипа от съветници“ във връзка с условията в Раздел 10 „Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане“ на Условията за кандидатстване.
- Обща стойност в евро (генерира се след натискане на бутон „изчисли“ въз основа на избрания пакет в предходното поле и посочения брой лица, на които се планира да се предостави съветническият пакет).

След въвеждане на информация за всички пакети, които кандидатът желае да заяви, в раздел „Общо“ към документа, след натискане на бутон „създай“ и преминаване към редакция се генерира прозорец със следната информация:

Документи за интервенция

ОБЩО

* Общо заявени лица, на които ще се предоставят пакети СП1 до СП12А	100.0	Изчисли
* Общ размер на заявената БФП в ЕВРО	21100.0	Изчисли

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

При натискане на бутон „Изчисли“ се визуализира обобщена информация относно броя на лицата, на които ще се предоставят съветнически пакети съответно по пакети от СП1 до СП12А, както и общ размер на заявената БФП в евро. При връщане в документ „Заявление за подпомагане – СЕУ и натискане на бутон „Изчисли“, информация за заявената БФП се генерира автоматично и в тази част.

6. Изискуеми документи

След натискане на бутон „създай“ кандидатът има възможност да приложи изискуеми документи съгласно насоките за кандидатстване. Появява се следния прозорец.

Документи за схема

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ

Документ доказващ, че кандидата разполага с помещение, което се използва като офис за предоставяне на съветнически услуги (ако е приложимо)

* Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4)

Документ за собственост на лаборатория или предварителен договор за предоставяне на услуги с лаборатория/лаборатории за извършване на почвени анализи (ако е приложимо).

Приложи файл		
Приложи файл		
Приложи файл		

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

Чрез натискане на бутон „Приложи файл“ се прикачат необходимите изискуеми документи, както следва:

- Документ доказващ, че кандидата разполага с помещение, което се използва като офис за предоставяне на съветнически услуги – документът не е задължителен и се прилага в случай, че кандидатът заявява точки по критерии за подбор 2.7, 2.8 или 2.9;
- Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4) – документът е задължителен за всички кандидати, като в него следва да се съдържа информация за съдържанието на всички пакети, заявени за подпомагане от кандидата;
- Документ за собственост на лаборатория или предварителен договор за предоставяне на услуги с лаборатория/лаборатории за извършване на почвени анализи - документът не е задължителен и се прилага в случай, че кандидатът заявява, че ще предоставя съветнически пакет 5 или съветнически пакет 7 във връзка с т. 7 и т. 8 от Раздел 10 „Условия за допустимост на дейностите, в т.ч. срок за изпълнение на одобрените заявления за подпомагане“ на Условията за кандидатстване.

7. Индикатори за резултат

След като бъде въведена информация в документ „Заявени съветнически пакети“ при създаване на документ „Индикатори за резултат“ се генерират данни за резултатните индикатори, към които изпълнението на дейностите по заявлението ще допринесе въз основа на заявените видове съветнически пакети. Приносът на отделните съветнически пакети към резултатните индикатори е предефиниран поради което кандидатът следва единствено да потвърди информацията чрез натискане първо на бутон „изчисли“, след което следва да постави отметка в поле „Потвърждавам“.

Документи за схема

ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
* R1 "Подобрване на резултатите чрез знания и иновации"	16.0	Изчисли
* R2 "Създаване на връзка между консултациите и системите за знания"	2.0	Изчисли
* R3 "Цифровизация на селското стопанство"	0.0	Изчисли
* R28 "Качество на изпълнението, свързано с околната среда или с климата, постигано чрез знания и иновации"	2.0	Изчисли
* Потвърждавам	☒	

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

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

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

ИЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИИ.1 Консултантски услуги и повишаване на консултантския капацитет - СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ Заявление: СЕУ № - (ID: 174054)

История / Заявление

ДОГОВОРЯВАНЕ

- 1. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ
 - 2. ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА
 - 3. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЕКИПА ОТ СЪВЕТНИЦИ
 - 4. ЗАЯВЕНИ СЪВЕТНИЧЕСКИ ПАКЕТИ
 - 5. ИЗСЪКЪМИ ДОКУМЕНТИ
 - 6. ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ
 - 7. Офиси за предоставяне на съветнически услуги

Заявление

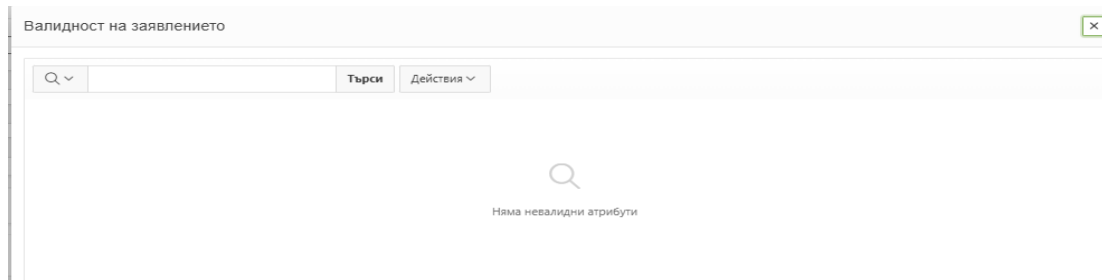
Документи за схема

ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
* R1 "Подобрване на резултатите чрез знания и иновации"	16.0	Изчисли
* R2 "Създаване на връзка между консултациите и системите за знания"	2.0	Изчисли
* R3 "Цифровизация на селското стопанство"	0.0	Изчисли
* R28 "Качество на изпълнението, свързано с околната среда или с климата, постигано чрез знания и иновации"	2.0	Изчисли
* Потвърждавам	☒	

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

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

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

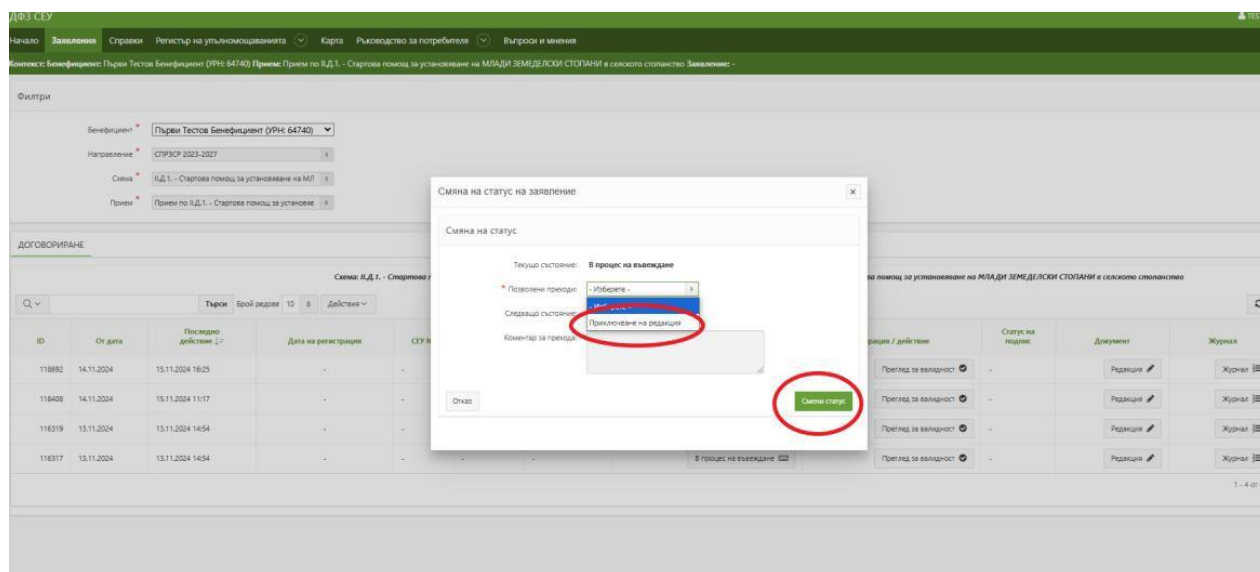


Вариант 2: Списък с установени грешки. След отстраняването им чрез редакция на съответния документ, отново се преминава през действие „Преглед за валидност“ до краен резултат „Няма невалидни атрибути“.

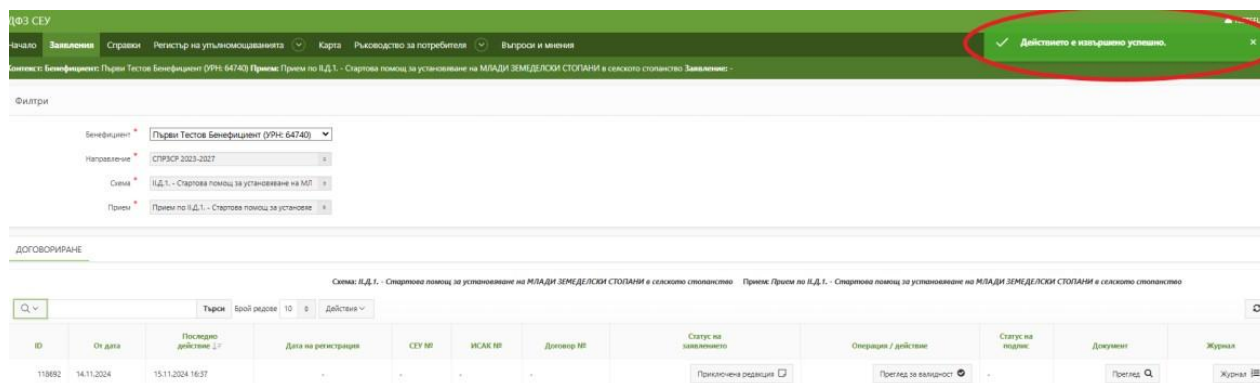
ВАЖНО! При извършване на редакция в даден поддокумент (напр. размер на площта, вид култура/животни), която е свързана с автоматични изчисления, чийто резултат дава отражение в друг документ (напр. икономически размер на стопанството), следва да се извърши повторно изчисление за актуализиране на всички данни от релевантните документи).

Валидност на заявлението					
Q Търси Действия					
Действие	Документ	Атрибут	Задължителен	Открит проблем	Тип на атрибута
Редактирай	ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ	Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4)	Да	* Атрибут "Описание на съдържанието на съветническите пакети, предложени за финансиране от кандидата (Приложение № 4)" е задължителен!	FILE_TYPE
1 - 1					

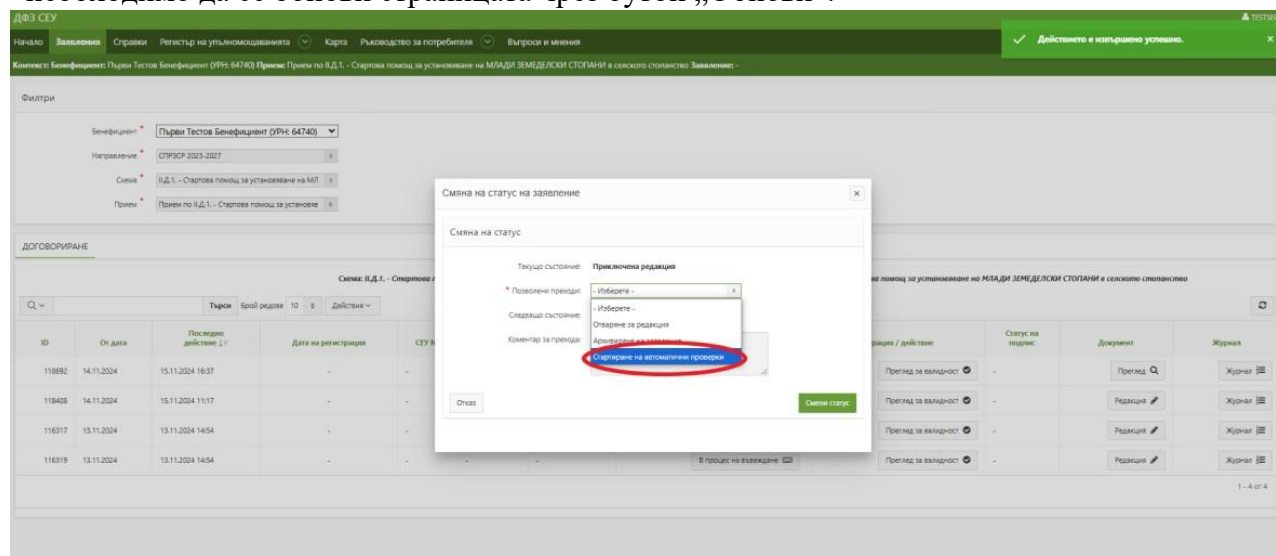
Следващото действие е приключване на редакцията на заявлението за подпомагане. От бутон „В процес на въвеждане“, който се намира в колона „Статус на заявлението“, се избира „Приключване на редакция“ и бутон „Смени статус“.



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 утълъмоощаванята Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740) Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740)

Направление: ОПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛ

Пример: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИЯНЕ

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

Търси Број редове: 10 8 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕМ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:47	-	-	-	-	Автоматични проверки	Преглед за валидност	Без подпис	Преглед	Журнал
118408	14.11.2024	15.11.2024 11:17	-	-	-	-	В процес на внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал
118317	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-	-	-	-	В процес на внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал
118319	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-	-	-	-	В процес на внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	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 утълъмоощаванята Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740) Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740)

Направление: ОПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛ

Пример: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИЯНЕ

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

Търси Број редове: 10 8 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕМ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Ж
118692	14.11.2024	15.11.2024 16:47	-	-	-	-	Проверено без грешки	Подпиши заявление	Без подпис	Контролен лист	
118408	14.11.2024	15.11.2024 11:17	-	-	-	-	В процес на внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	
118317	13.11.2024	13.11.2024 14:54	-	-	-	-	В процес на внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	

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 утълъмоощаванята Карта Ръководство за потребителя Въпроси и мнения

Действието е извършено успешно.

Контекст: Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740) Прием: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛАДИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ в селското стопанство Заявление:

Филтри

Бенефициент: Търни Тестов Бенефициент (РН: 64740)

Направление: ОПРЗСР 2023-2027

Схема: ИД.1 - Стартова помощ за установяване на МЛ

Пример: Прием по ИД.1 - Стартова помощ за установяване

ДОГОВОРИЯНЕ

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

Търси Број редове: 10 8 Действия

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕМ №	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	-	-	-	-	Приложена редакция	Преглед за валидност	-	Преглед	Журнал
118692	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 внасяне	Преглед за валидност	-	Редакция	Журнал

1 - 4 от 4

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

The screenshot shows a web application window titled 'Заявление' (Statement). It contains a section 'Документи за схема' (Documents for the scheme) and a section 'Грешки от автоматични проверки' (Errors from automatic checks). Below this, there is a table with two columns: 'С фатални грешки от автоматични проверки' (With fatal errors from automatic checks) and a status column. The status column shows a red icon and the text 'Да' (Yes). Below the table, there are two expandable sections: 'Предупреждения (няма записи)' (Warnings (no records)) and 'Фатални грешки (1 запис)' (Fatal errors (1 record)). The 'Фатални грешки' section is expanded, showing one record. To the right of the table, there are buttons for 'История' (History) and 'Преглед за валидно' (View for valid).

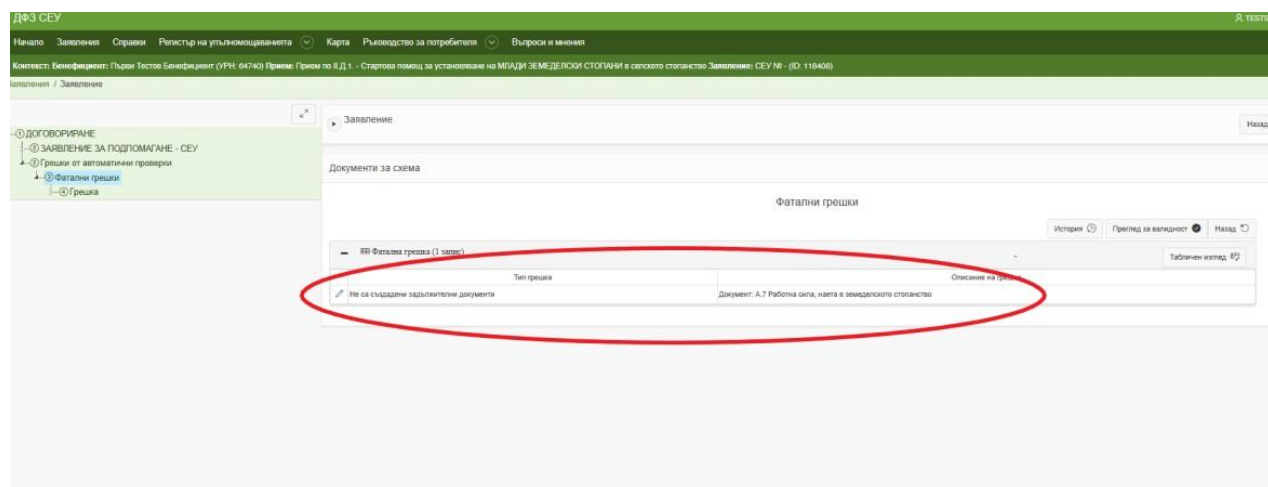
За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.

This screenshot shows the same 'Заявление' window, but with additional navigation elements. On the left, there is a sidebar with a tree view containing 'ДОГОВОРИЧАНЕ' (Contracting), 'ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ' (Statement for support - SEU), 'Грешки от автоматични проверки' (Errors from automatic checks), and 'Фатални грешки' (Fatal errors). The 'Грешки от автоматични проверки' item is selected. In the main area, the 'Грешки от автоматични проверки' section is expanded, showing the same table as before. The 'Фатални грешки (1 запис)' section is also expanded. A red circle highlights the minus sign icon next to the 'Фатални грешки' section header. Another red circle highlights the pencil icon next to the error record.

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

This screenshot shows the 'Заявление' window with the 'Фатални грешки' (Fatal errors) section expanded. The sidebar on the left shows the 'Фатални грешки' item selected. The main area shows the 'Фатални грешки' section with a table containing one record. A red circle highlights the plus sign icon next to the 'Фатални грешки' section header. The table has columns for 'С фатални грешки от автоматични проверки' and a status column. The status column shows a red icon and the text 'Да' (Yes). To the right of the table, there are buttons for 'История' (History) and 'Преглед за валидно' (View for valid).

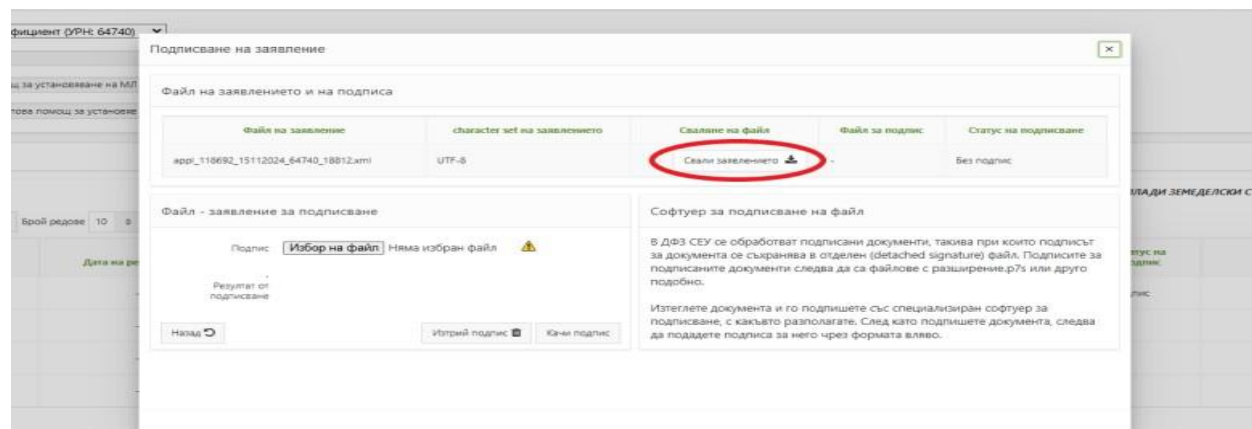
След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:



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 CEU. Подробни инструкции са достъпни на следния електронен адрес:

<https://www.youtube.com/watch?v=ZxJuMWP6QVvk>

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 „Заредено в ИСАК“

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