

## Ръководство за подаване на заявление за плащане по интервенциите в сектор пчеларство в Системата за електронни услуги посредством квалифициран електронен подпис

В Системата за електронни услуги на Държавен фонд “Земеделие” е въведена функционалност, посредством която имате възможност да извлечете актуална информация от Интегрираната информационна система ВетИС на Българската агенция по безопасност на храните и да проверите наличните данни за пчелините на избран от Вас бенефициент.

За целта, след като се идентифицирате в Системата за електронни услуги с Вашето потребителско име и парола от менюто, разположено в горната част на екрана е необходимо да изберете бутон „Справки“ и в секция „Специфични справки по конкретни схеми“ да изберете справка „Пчелини“.

The screenshot shows the main menu of the DФЗ СЕУ system. The top navigation bar includes links for 'Начало', 'Заявления', 'Справки', 'Регистър на упълномощаванията', 'Карта', 'Ръководство за потребителя', and 'Въпроси и мнения'. Below this, there are several categorized sections: 'Географски' (Geographical), 'Финансови' (Financial), 'Специфични справки по конкретни схеми' (Specific queries for specific schemes), 'Заявления, договори, актове, лицензи' (Applications, contracts, acts, licenses), and 'Кореспонденция' (Correspondence). The 'Специфични справки по конкретни схеми' section is expanded, showing a list of options: 'Директни плащания' (Direct payments), 'Предварителна условност' (Preconditionality), and 'Измислени данни' (Fictitious data). The 'Директни плащания' section is further expanded, and the 'Пчелини' (Beekeeping) option is highlighted with a red box.

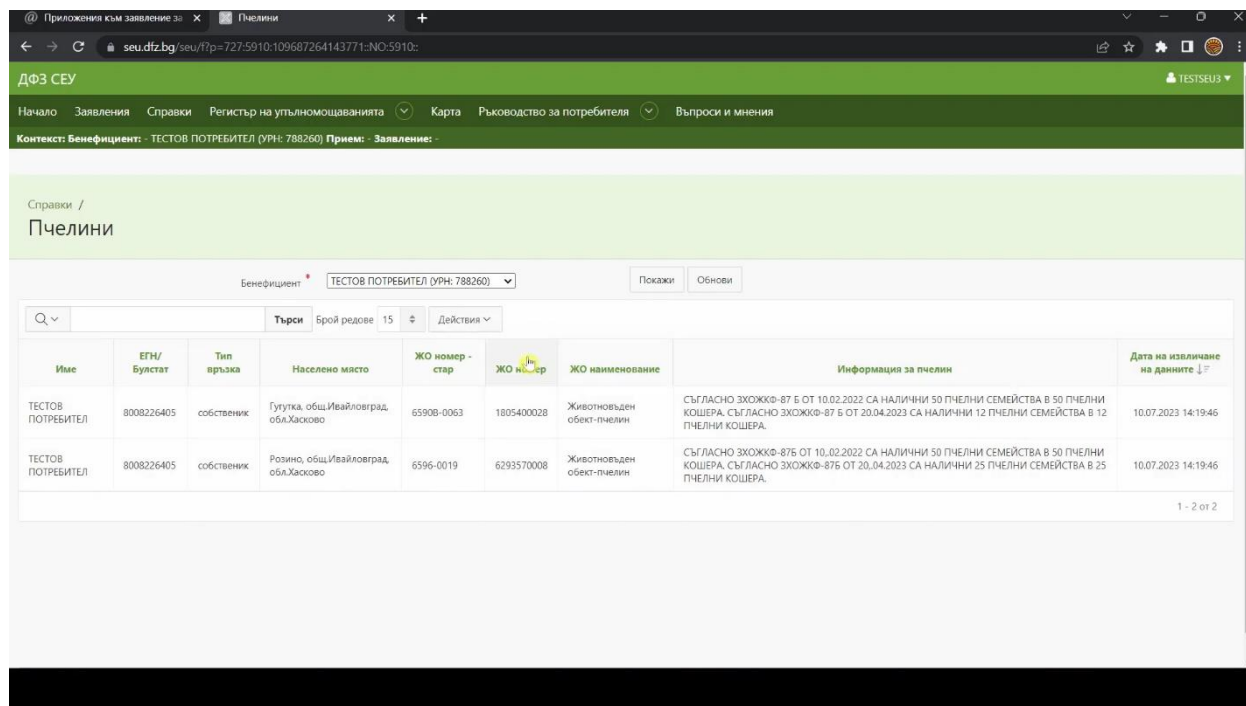
Ако чрез Вашия потребителски профил имате достъп до повече от едно УРН, от падащото меню „Бенефициент“ избирате за кое УРН желаете да получите информация.

В случай, че за избрания бенефициент не се визуализира информация за пчелините, или ако наличните данни не са актуални, е необходимо да натиснете бутон „Обнови“.

The screenshot shows the 'Пчелини' (Beekeeping) query results page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, the 'Справки / Пчелини' (Queries / Beekeeping) section is visible. A dropdown menu for 'Бенефициент' (Beneficiary) is set to 'Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)'. To the right of the dropdown is a 'Показки' (Queries) button and a red box around an 'Обнови' (Refresh) button. Below the dropdown is a search bar with a magnifying glass icon and a 'Търси' (Search) button. The search results area is empty, displaying 'Няма намерени данни.' (No data found).

На екрана се визуализира съобщение „Поискано обновяване на справка“.

След няколко секунди натиснете бутон „Покажи“. По този начин ще се визуализират актуалните данни за пчелините на избрания бенефициент, налични в системата ВетИС на Българската агенция по безопасност на храните.



The screenshot shows a web browser window with the URL [seu.dtz.bg/seu/?p=727:5910:109687264143771:NO:5910](http://seu.dtz.bg/seu/?p=727:5910:109687264143771:NO:5910). The page title is "ДФЗ СЕУ" and the breadcrumb is "Справки / Пчелини". The beneficiary is "ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260)". The table below shows two entries for beekeeping data.

Име	ЕГН/ Булстат	Тип връзка	Населено място	ЖО номер - стар	ЖО номер	ЖО наименование	Информация за пчелин	Дата на извличане на данните
ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ	8008226405	собственик	Гутулка, общ.Ивайловград, общ.Хасково	65908-0063	1805400028	Животновъден обект-пчелин	СЪГЛАСНО ЗХОЖЖФ-87 Б ОТ 10.02.2022 СА НАЛИЧНИ 50 ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА В 50 ПЧЕЛНИ КОШЕРА, СЪГЛАСНО ЗХОЖЖФ-87 Б ОТ 20.04.2023 СА НАЛИЧНИ 12 ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА В 12 ПЧЕЛНИ КОШЕРА.	10.07.2023 14:19:46
ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ	8008226405	собственик	Розино, общ.Ивайловград, общ.Хасково	6596-0019	6293570008	Животновъден обект-пчелин	СЪГЛАСНО ЗХОЖЖФ-87Б ОТ 10.02.2022 СА НАЛИЧНИ 50 ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА В 50 ПЧЕЛНИ КОШЕРА, СЪГЛАСНО ЗХОЖЖФ-87Б ОТ 20.04.2023 СА НАЛИЧНИ 25 ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА В 25 ПЧЕЛНИ КОШЕРА.	10.07.2023 14:19:46

В случай на промяна на информацията е необходимо отново да обновите справката в Системата за електронни услуги чрез натискане на бутона „Обнови“ и последващо натискане на бутон „Покажи“.

След извършване на гореописаните стъпки ще имате възможност да заредите информацията за пчелините на кандидата при подаване на заявлението за плащане по интервенциите от Стратегическия план в сектор “Пчеларство”.

След като сте обновили информацията за пчелините следва да пристъпите към създаване и попълване на Вашето заявление за плащане.

За целта от меню “Заявления” избирате УРН на бенефициента, за когото ще подавате заявление, от падащото меню “Направление” избирате „Пазарни мерки и интервенции в сектор „Пчеларство“, Схема „Интервенции в сектор Пчеларство – Договориране на регионално ниво“ и Прием „Интервенции в сектор Пчеларство“. На прозореца, който се визуализира на екрана можете да избирате между две секции: „Заявление за подпомагане“ и „Заявление за плащане“. В случая избирате секция „Заявление за плащане“ и в поле „Договор | Заявление за подпомагане“

Филтри

Бенефициент \* ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260)

Направление \* Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчела"

Схема \* Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договори

Прием \* Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

Заявление за подпомагане **Заявление за плащане**

Договор | Заявление за подпомагане \* - Изберете -

Филтрирай Брой редове 10 Действия

Няма намерени данни.

От меню „Договор | Заявление за подпомагане“ изберете договора, за който желаете да подадете заявление за плащане

Филтри

Бенефициент \* ТЕСТОВ ПОТРЕБИТЕЛ (УРН: 788260)

Направление \* Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчела"

Схема \* Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договори

Прием \* Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

Заявление за подпомагане **Заявление за плащане**

Договор | Заявление за подпомагане \* - Изберете -

Филтрирай Брой редове 10 Действия

Няма намерени данни.

На страницата се визуализира таблица с данни по подаденото заявление за подпомагане. В колона „Операция/действие“ избирате бутон „Създай заявление“

Филтри

Бенефициент \* Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление \* Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчела"

Схема \* Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договори

Прием \* Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

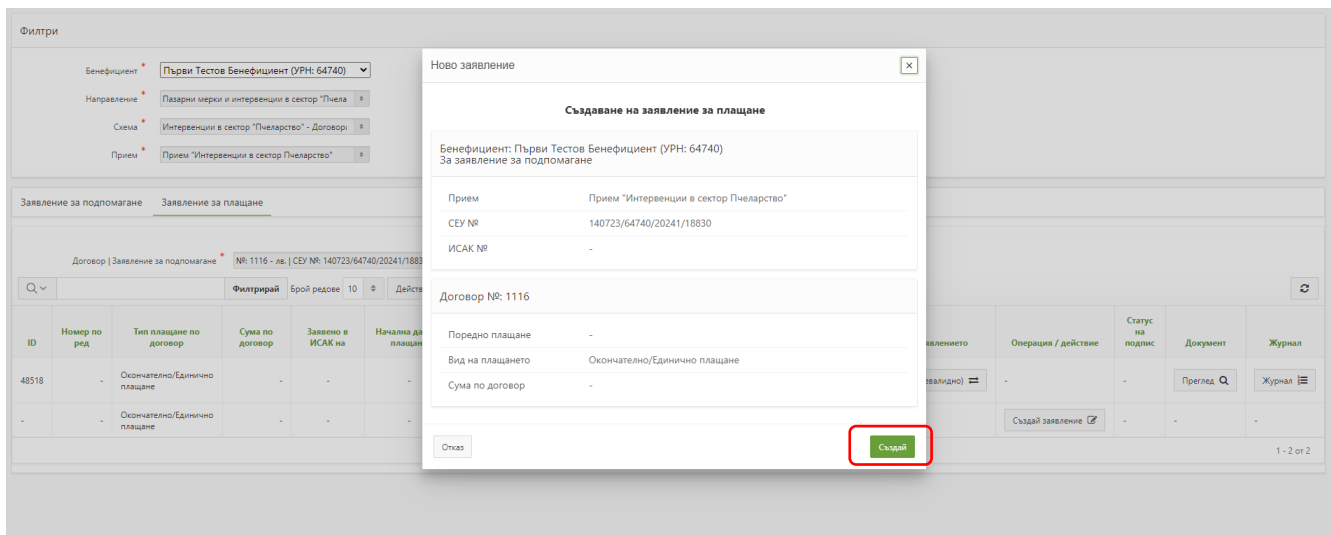
Заявление за подпомагане **Заявление за плащане**

Договор | Заявление за подпомагане \* №: 1116 - лв. | СЕУ №: 140723/64740/20241/18830, ИСАК №: ID: 20645

Филтрирай Брой редове 10 Действия

ID	Номер по ред	Тип плащане по договор	Сума по договор	Заявено в ИСАК на	Начална дата за плащане	Крайна дата за плащане	Плащана сума	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Последно действие	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
-	-	Окончателно/Единично плащане	-	-	-	-	-	-	-	-	-	нима заявление	<b>Създай заявление</b>	-	-	-

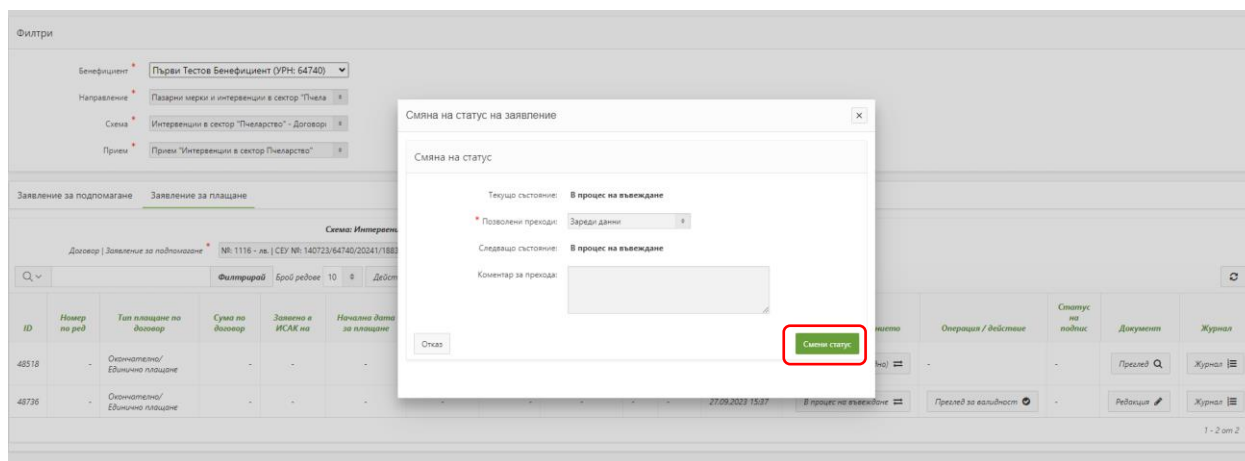
В прозореца, който се появява се вижда обобщена информация за договора, по който желаете да създадете заявление. Натиснете бутон „Създай“



Първоначалният статус на заявлението е “В процес на въвеждане”, а етапите през които преминава заявлението се управляват от колона “Статус на заявлението”.

За да заредите данните за пчелините, както и информацията за допустимите разходи по подписания договор с ДФ „Земеделие“ в заявлението за плащане, е необходимо да натиснете бутона от колона “Статус на заявлението”.

В прозореца “Смяна на статус” в меню “Позволен преходи” избирате преход “Зареди данни” и потвърждавате с натискането на бутона “Смени статус”.



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

Задължително условие е да спазвате последователността на създаване на частите от заявлението.

Натискате върху секцията „ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ-СЕУ“, бутон за въвеждане на данни.

Номер на договора	Дата на подписване на договора от страна на ДФЗ	Кандидатът е:	а) Третиране на пчелните семейства срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата	б) Тестване на пчелните семейства за степента на опаразитеност с причинителя на вароатозата - Varroa destructor

В част „ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ - СЕУ“ е посочен отговор „Да“ само за одобрените за подпомагане интервенции/дейности, за които имате двустранно подписан договор с Държавен фонд „Земеделие“.

Номер на договора	1188.0
Дата на подписване на договора от страна на ДФЗ	26.09.2023
* Кандидатът е:	
<b>I.E. 2 „Борба срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата“ за дейността:</b>	
а) Третиране на пчелните семейства срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата	да
б) Тестване на пчелните семейства за степента на опаразитеност с причинителя на вароатозата - Varroa destructor	да
<b>I.E. 3 „Подпомагане на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“</b>	
I.E. 3 „Подпомагане на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Подпомагане и/или увеличаване броя на пчелните кошери“	не
<b>I.E. 4 „Рационализиране на подиектното пчеларство“ за дейността:</b>	
а) Подпомагане закупуването на нов инвентар, необходими при практикуване на подиектно пчеларство	да
б) Възстановяване на част от разходите при практикуване на подиектно пчеларство за придвижване на пчелните семейства	да
<b>I.E. 5 „Инвестиции в материални и нематериални активи“</b>	
I.E. 5 „Инвестиции в материални и нематериални активи“ за опазването на	

Под справката за одобрените интервенции следва да създадете „ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ“ като натиснете върху секцията и бутонът „Създай“, който се появява под секцията.

Достъпът до секцията става чрез натискане на бутона за въвеждане на данни, който се намира в ляво под секцията „ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ“.

Заявления / Заявление

а) Извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти

б) Извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трунчета на пчели

Да

Не

**I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“**

I.E. 7 Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели за дейността „Запазване/ възстановяване и/или увеличаване броя на пчелните семейства“

Не

История Преглед за валидност Назад

— ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ (1 запис)

+ ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (1 запис)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ (1 запис)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО (1 запис)

В “ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ” създавате подсекция „ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА:“ чрез натискане на бутона за въвеждане на данни, който се намира в ляво под секцията “ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА:”

Заявления / Заявление

Заявление

Документи за схема

ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ

История Преглед за валидност Назад

— ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА: \* (1 запис)

а) Третирание на пчелните семейства срещу агресорите и болестите в кошеря, особено срещу вароатозата	б) Тестване на пчелните семейства за степента на опарзителност с причинителя на вароатозата - Varroa destructor	I.E. 3 „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Подновяване и/или увеличаване броя на пчелните кошери“	а) „Подпомагане закупуването на нов инвентар, необходим при практикуване на подвижно пчеларство“	б) „Възстановяване на част от разходите при практикуване на подвижно пчеларство за придвижване на пчелните семейства“
Да	Да	-		

+ ИНИСКУЕМИ ОБЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВСИЧКИ ИНТЕРВЕНЦИИ: \* (1 запис)

В част „ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА:“ можете да избирате измежду тези интервенции/дейности, за които имате двустранно подписан договор с Държавен фонд „Земеделие“. За дейностите, за които не сте подали заявление за подпомагане или не сте одобрение след извършените административни проверки са неактивни за избор.

Заявления / Заявление

Заявление

Документи за схема

ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА:

**I.E. 2 „Борба срещу агресорите и болестите в кошеря, особено срещу вароатозата“ за дейностите:**

а) Третирание на пчелните семейства срещу агресорите и болестите в кошеря, особено срещу вароатозата

б) Тестване на пчелните семейства за степента на опарзителност с причинителя на вароатозата - Varroa destructor

История Преглед за валидност Назад

I.E. 3 „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Подновяване и/или увеличаване броя на пчелните кошери“

I.E. 3 „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Подновяване и/или увеличаване броя на пчелните кошери“

-

**I.E. 4 „Рационализиране на подвижното пчеларство“ за дейностите:**

а) „Подпомагане закупуването на нов инвентар, необходим при практикуване на подвижно пчеларство“

б) „Възстановяване на част от разходите при практикуване на подвижно пчеларство за придвижване на пчелните семейства“

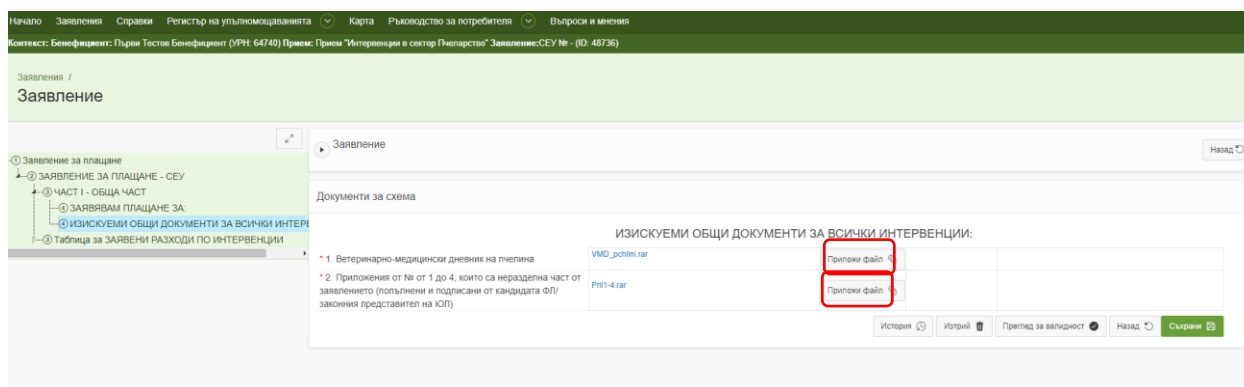
В случай, че желаете да редактирате избора на интервенциите, за които желаете да заявите участие е необходимо отново да достъпите до посочената секция и да извършите съответните промени, като задължително условие е да запазите промените посредством бутона “Съхрани“.

След избора на интервенциите/дейностите, за които ще подавате заявление следва да пристъпите към попълването на част **“ИЗИСКУЕМИ ОБЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВСИЧКИ ИНТЕРВЕНЦИИ:”** чрез натискане на бутона “Създай” и последващият бутон за въвеждане на данни, който се намира в ляво под секцията



В тази секция е необходимо задължително да прикачите ветеринарно-медицински дневник на всички пчелини, заверени от ветеринарен лекар, които стопанисвате (не е необходимо файловете да бъдат електронно-подписани), както и приложенията от № от 1 до 4 към заявлението за подпомагане.

Ако документите, които следва да прикачите към дадена позиция са повече от един файл е необходимо предварително да архивирате файловете или да ги обедините в един файл и тогава да го прикачите на съответната позиция.



При подаване на заявление от кандидата, е необходимо да се прикачат попълнените и подписани от него всички приложения от №1 до №4 към заявлението.

В случай, че кандидат по интервенциите в сектор пчеларство е дружество, което има повече от едно лице, което да го управлява, Приложение № 3 и 4 са задължителни за попълване и от всички управляващи съответното дружество.

Ако заявлението се подава от упълномощено лице, освен гореописаните приложения, е необходимо да се прикачи и попълнено и подписано от упълномощеното лице Приложение № 3.

Необходимо е да свалите приложенията към заявлението, които след попълване и подписване (подписани с КЕП или с физически подпис и сканирани), да прикачите на ред “ 2. Приложения от № от 1 до 4, които са неразделна част от заявлението (попълнени и подписани от кандидата ФЛ/законния представител на ЮЛ)” в част I.

В случай, че заявите плащане по **интервенция I.E.2** „Борба срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата“ в част II – секция СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 на ред : „5. Декларация от бенефициента, за общия брой третиранни пчелни семейства с препарати за борба срещу вароатозата и средства за борба срещу агресорите и болестите в кошера, различни от вароатозата (Приложение № 5 към заявлението)“ е необходимо да прикачите **Приложение № 5 към заявлението.**

В случай, че заявите плащане по **интервенция I.E.3** „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ в част II – секция СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 на ред : „5. Декларация от бенефициента, че новозакупените кошери са маркирани по реда на Наредба № 10 от 01.04.2015г. за условията за регистрация и реда за идентификация на пчелните семейства и са заселени с пчелни семейства и/или че новозакупените части са поставени на кошери, заселени с пчелни семейства и са трайно маркирани чрез обгаряне с номера на животновъдния обект или УРН на кандидата от ИСАК и годината на закупуване“ е необходимо да прикачите **Приложение № 6 към заявлението.**

Всички приложения трябва да бъдат попълнени на съответните места и прикачени на посоченото място.

Бланки на изброените приложения може да свалите като отворите страницата [seu.dzfz.bg](http://seu.dzfz.bg) и от менюто изберете “Документи”, Декларации за сектор “Пчеларство” - <https://seu.dzfz.bg/drupal/?q=node/51>.



Документи Връзки Полезна информация и справки Обратна връзка и помощ Потребителски панел

Образец на пълномощно

**Декларация в сектор "Пчеларство"**

Поискане за поборителност

Упълномощено

Утвърден от изпълнителния директор на ДФ "Земеделие" образец на пълномощно, чрез което кандидатите за интервенциите на директните плащания за Кампания 2023 могат да опозорират други лица, които да ги представяват през институциите. Образецът на пълномощното е в съответствие с изискването на чл. 8, ал. 2 от Наредба № 4 от 30.05.2023 г. за условията и реда за подаване на заявления за подпомагане по интервенции за подпомагане на площ и за животни (обн., ДВ, бр. 50 от 4.04.2023 г., в сила от 4.04.2023 г.).

Пълномощното следва да бъде нотариално заверено.

При заверяване на пълномощните, следва да се има предвид, че всеки от кандидатите има възможност да посочи едно, няколко или всички изброени упълномощителни действия, в зависимост от личните предпочитания за обема на упълномощаването, като помръждава гъвка с попис на определяне за целта места.

Припомняме, че с промяната в Закона за подпомагане на земеделските производители (ЗЗПЗ), който е в сила от 01.01.2023 г., всички кандидати за Кампания 2023 следва да имат регистрация в Системата за електронно управление (СЕУ). През нея ще се осъществява и цялата комуникация, свързана с подпомагането по интервенциите на директните плащания.

Утвърден образец на пълномощно



След като изберете интервенциите, за които желаете да заявите плащане и сте приключили с прикачването на задължителните документи в ЧАСТ I - “ИЗИСКУЕМИ ОБЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВСИЧКИ ИНТЕРВЕНЦИИ:” се върнете до началната страница на заявлението посредством бутон “Назад”, който се намира най-долу в секцията, в която се намирате. Пристъпете към създаване на ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7.

Натиснете върху нея и вдясно натиснете бутон “Създай”.

Заявление / Заявление

продукти, както и за обезпечаване на дейности, свързани с отглеждането и здравето на пчелните семейства\*

**I.E. 6 „Действия за подпомагане на лабораториите за анализ на пчелните продукти, зазубата на пчели или стада на производителността, както и потенциално токсичните за пчелите вещества“ за дейностите:**

а) „Извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти“

б) „Извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трунчета на пчели“

**I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“**

I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Запазване/възстановяване или увеличаване броя на пчелните семейства“

История  Преглед за валидност

+ ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ (1 запис)

- ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (всички записи)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ (1 запис)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО (всички записи)

Заявление / Заявление

продукти, както и за обезпечаване на дейности, свързани с отглеждането и здравето на пчелните семейства\*

**I.E. 6 „Действия за подпомагане на лабораториите за анализ на пчелните продукти, зазубата на пчели или стада на производителността, както и потенциално токсичните за пчелите вещества“ за дейностите:**

а) „Извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти“

б) „Извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трунчета на пчели“

**I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“**

I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ за дейността „Запазване/възстановяване или увеличаване броя на пчелните семейства“

История  Преглед за валидност

+ ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ (1 запис)

- ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (1 запис)

Ако сте заредили информацията за пчелините по начина описан по-рано ще ги видите заредени в секция “Пчелини, с които се кандидатства за финансиране - насочени към кандидати, регистрирани земеделски стопани с пчелни семейства”.

Заявление / Заявление

Заявление

Документи за схема

ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

История  Преглед за валидност

- ПЧЕЛИНИ, С КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА ЗА ФИНАНСИРАНЕ - НАСОЧЕНИ КЪМ КАНДИДАТИ, РЕГИСТРИВАНИ ЗЕМЕДЕЛСКИ СТОПАНИ С ПЧЕЛНИ СЕМЕЙСТВА (1 запис)

Пчели с регистрационен номер	Местоположение (населено място, община, област)	Бр. пчелни семейства	Описание от БАБХ
8965-6541	с. Воден, общ. Димитровград, обл. Хасково	-	-

+ СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (всички записи)

В този случай е необходимо да влезете във всеки един от създадените редове и да впишете точния брой на отглежданите пчелни семейства във всеки един от пчелините, посочени на екрана.

В случай, че не сте заредили предварително данните за животновъдните обекти от системата на БАБХ – ВетИС е необходимо ръчно, чрез натискане на бутона „Създай“, да създадете редовете за всички пчелини, които стопанисвате. Необходимо е да създадете редове за всеки един пчелин, с който се кандидатства.

След като попълните данните за пчелините, с които се кандидатства се пристъпва към попълване на секцията “СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7”.

В тази секция могат да се попълват данни само за тези интервенции, за които сте заявили участие в част I, секция “ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА”.

След като встъпите в секцията е необходимо да изберете интервенцията, за която искате да създадете ред.

Под нея следва да натиснете бутон “Създай”. Достъпът до секцията става чрез натискане на бутона за въвеждане на данни.

Заявления /  
Заявление

Заявление за плащане - СЕУ

ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ

ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

ПЧЕЛНИНИ, С КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА ЗА ФИНАНСИРОВАНЕ НА НОВОЗАКУПЕНИТЕ КОШЕРИ

Документи за схема

СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

I.E.2 „Борба срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата“ (квма записки)

I.E.3 „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“ (1 запис)

1. Договори за закупуване на пчелни кошери / части на кошери с цена в лева или евро, срок и начин на доставка, с описани всички включени в цената данъци и окомплектовка на новозакупените кошери	2. Първични счетоводни документи за закупуване на кошери / части на кошери, съдържащи всички реквизити съгл. ЗС, ЗДДС (фактура)	3. Банков документ, доказващ плащане от страна на бенефициаря към всяка фактура за всеки заявен за финансиране разход	4. Приемателно-предавателни протоколи за извършената доставка с включена декларация от доставчика за качество и характеристики на произведения продукт (1. при закупуване на нови комплекти кошери следва да се посочи модел, окомплектовка, дали кошерите са нови, материала, от който са изработени, дебелината на стените им в мм и размерите на частите от комплекта на съответния модел в мм; 2. при закупуване на нови части на кошери за подмяна следва да се посочи модела кошер за който са закупени части, дали частите са нови, материала, от който са изработени, дебелината на стените им в мм и размерите на частите в мм)	5. Декларации от бенефициарите на новозакупените кошери са маркирани по реда на Наредба № 10 от 01.04.2015г. за условията за регистрация и реда за идентификация на пчелните семейства и са заселени с пчелни семейства илили че новозакупените части са поставени на кошери, заселени с пчелни семейства и са трайно маркирани чрез обгряне с номер на животновъдния обект или УРН на кандидата от ИСАК и годината на закупуване
---	---	---	--	---

За всяка интервенция има специфични документи, които се изискват по Наредба. На всеки ред е описан какви документи следва да прикачите. Редовете със „\*“ е задължително да прикачите необходимите изискуеми документи.

Ако документите, които следва да прикачите към дадена позиция са повече от един файл е необходимо предварително да архивирате файловете или да ги обедините в един файл и тогава да го прикачите на съответната позиция.

Заявления /  
Заявление

ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ

ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7

ПЧЕЛНИНИ, С КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА ЗА ФИНАНСИРОВАНЕ НА НОВОЗАКУПЕНИТЕ КОШЕРИ

Документи за схема

I.E.3 „Подновяване на пчелните кошери в Съюза, включително развъждане на пчели“

\* 1. Договори за закупуване на пчелни кошери / части на кошери с цена в лева или евро, срок и начин на доставка, с описани всички включени в цената данъци и окомплектовка на новозакупените кошери

\* 2. Първични счетоводни документи за закупуване на кошери / части на кошери, съдържащи всички реквизити съгл. ЗС, ЗДДС (фактура)

\* 3. Банков документ, доказващ плащане от страна на бенефициаря към всяка фактура за всеки заявен за финансиране разход

\* 4. Приемателно-предавателни протоколи за извършената доставка с включена декларация от доставчика за качество и характеристики на произведения продукт (1. при закупуване на нови комплекти кошери следва да се посочи модел, окомплектовка, дали кошерите са нови, материала, от който са изработени, дебелината на стените им в мм и размерите на частите от комплекта на съответния модел в мм; 2. при закупуване на нови части на кошери за подмяна следва да се посочи модела кошер за който са закупени части, дали частите са нови, материала, от който са изработени, дебелината на стените им в мм и размерите на частите в мм)

\* 5. Декларации от бенефициарите на новозакупените кошери са маркирани по реда на Наредба № 10 от 01.04.2015г. за условията за регистрация и реда за идентификация на пчелните семейства и са заселени с пчелни семейства илили че новозакупените части са поставени на кошери, заселени с пчелни семейства и са трайно маркирани чрез обгряне с номер на животновъдния обект или УРН на кандидата от ИСАК и годината на закупуване

Договор_кошери.gar	Приложи файл
Фактура_кошери.gar	Приложи файл
Плащане_кошери.gar	Приложи файл
ППП_Кошери.gar	Приложи файл
Декларация_приложение.gar	Приложи файл

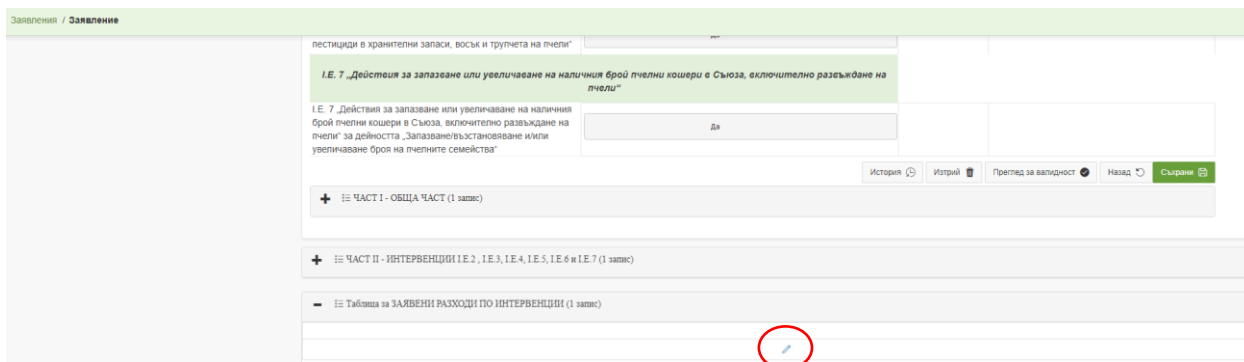
История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхрани

След прикачването на изискуемите документи натиснете бутон “Съхрани” и “Назад”.

Ако заявявате за плащане по повече от една интервенция е необходимо да попълните секциите за изискуеми специфични документи за всички интервенции, отбелязани в Част I, секция “ЗАЯВЯВАМ ПЛАЩАНЕ ЗА:”.

След като приключите с попълването на ЧАСТ I и ЧАСТ II от заявлението за плащане е необходимо да пристъпите към попълването на **Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ**.

Достъпът до секцията става чрез натискане на бутона за въвеждане на данни, който се намира в ляво под секцията “Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ”.



При попълване на таблиците за интервенциите, за които сте заявили участие задължително трябва да попълните съответните редове. В достъпната секция предварително са създадени редовете, за които имате заявени разходи по интервенции с одобрените стойности, съгласно подписания договор с ДФ „Земеделие“.

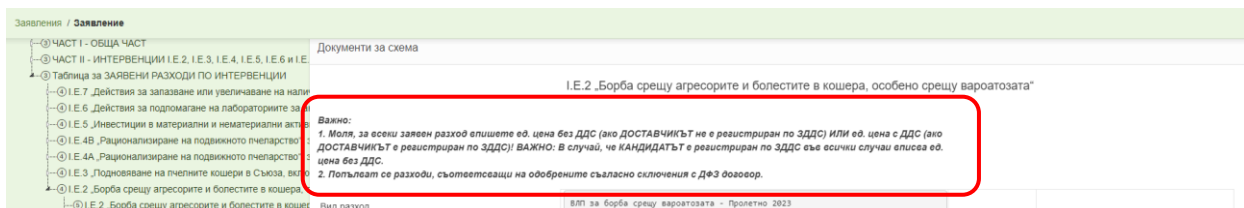
След като встъпите в секцията е необходимо да изберете интервенцията, за която искате да попълните ред. Под нея следва да натиснете бутон за въвеждане на данни.



Необходимо е да попълните всички редове в секцията, която ви се е визуализирала.

Настоящият пример показва как да попълните данни в таблицата по интервенция I.E.2 - „Борба срещу агресорите и болестите в кошера, особено срещу вароатозата“.

Преди редовете за попълване има насочваща инструкция към всеки бенефициент при попълването на всеки ред за съответната интервенция.



В първите редове от таблицата са попълнени данните по одобрените стойности по подписания договор с ДФ „Земеделие“ и са неактивни за попълване/промяна.

Вид разход	ВЛП за борба срещу вароатозата - Пролетно 2023
Разход за	API-Bioxal 62 mg/ml разтвор - оксалова киселина - органични киселини - (2204)
Мерна единица	пчели семейства
Одобен брой	5,0
Одобрена ед. цена - ДО (лв.)	4,0
Одобрена ед. цена - ДДС (лв.)	0,0
Одобен разход - общо - ДО (лв.)	20,0
Одобен разход - общо - ДДС (лв.)	0,0

В редовете по-долу следва за попълните заявените стойности, съгласно реално извършените разходи.

На ред “Брой” е необходимо да попълните заявения брой от съответния актив/разход. Системата ще изписва грешка в посоченото поле, ако впишете стойност по-голяма от одобрения брой по договор.

Важно:  
 1. Моля, за всеки заявен разход епшишете ед. цена без ДДС (ако ДОСТАВЧИКЪТ не е регистриран по ЗДДС) ИЛИ ед. цена с ДДС (ако ДОСТАВЧИКЪТ е регистриран по ЗДДС)! ВАЖНО: В случай, че КАНДИДАТЪТ е регистриран по ЗДДС във всички случаи епшишете ед. цена без ДДС.  
 2. Попълват се разходи, съответстващи на одобрените съгласно сключения с ДФЗ договор.

Вид разход	ВЛП за борба срещу вароатозата - Пролетно 2023
Разход за	API-Bioxal 62 mg/ml разтвор - оксалова киселина - органични киселини - (2204)
Мерна единица	пчели семейства
Одобен брой	5,0
Одобрена ед. цена - ДО (лв.)	4,0
Одобрена ед. цена - ДДС (лв.)	0,0
Одобен разход - общо - ДО (лв.)	20,0
Одобен разход - общо - ДДС (лв.)	0,0

За правилното изчисление на финансовата помощ по посочения разход е необходимо да попълните следните данни:

Брой:

Заявеният разход включва ДДС:  Да  Не

\* Проблем при валидация на атрибут: "Брой" - Заявената стойност в посочения ред надвишава одобрената по договор.

На ред “Заявеният разход включва ДДС” следва да посочите дали заявената стойност по фактура за съответния разход/актив е с включен ДДС или не.

На ред “Обща стойност по фактура - данъчна основа в лева” записвате общата стойност на посочения разход (ако фактурата е без ДДС, впишете крайната стойност по фактура, ако



Попълването на таблиците със заявени разходи и за останалите интервенции се осъществява по аналогичен ред.

След попълването на всички таблици по всички заявени за плащане интервенции следва да пристъпите към създаването на **Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО**.

Натиснете бутон “Създай”, който се показва след натискане на секцията. Достъпът става чрез натискане на бутона за въвеждане на данни.

Заявления / Заявление

**I.E. 6 „Действия за подпомагане на лабораториите за анализ на пчелните продукти, зазубата на пчели или слаба на производителността, както и потенциално токсичните за пчелите вещества“ за дейността:**

а) „Извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти“

б) „Извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трунчета на пчели“

**I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, изключително развъждане на пчели“**

I.E. 7 Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели за дейността „Запазване/възстановяване и/или увеличаване брой на пчелните семейства“

История  Преглед за валидност

+ ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ (1 запис)

+ ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (1 запис)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ (1 запис)

- Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО (всички записи)

Заявления / Заявление

**I.E. 6 „Действия за подпомагане на лабораториите за анализ на пчелните продукти, зазубата на пчели или слаба на производителността, както и потенциално токсичните за пчелите вещества“ за дейността:**

а) „Извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти“

б) „Извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трунчета на пчели“

**I.E. 7 „Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, изключително развъждане на пчели“**

I.E. 7 Действия за запазване или увеличаване на наличния брой пчелни кошери в Съюза, включително развъждане на пчели за дейността „Запазване/възстановяване и/или увеличаване брой на пчелните семейства“

История  Преглед за валидност

+ ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ (1 запис)

+ ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7 (1 запис)

+ Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ (1 запис)

- Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО (1 запис)

IE2 - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА	IE2 - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА (90% от одобрените разходи по интервенцията)	IE3 - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА	IE3 - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА (70% от одобрените разходи по интервенцията)	IE4A - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ДЕЙН
723	648	0.0	0.0	0.0

След създаването на таблицата е необходимо да натиснете бутон “Съхрани”, който се намира в долната част на таблицата. Накрая натиснете бутон “Назад”, за да се върнете обратно в заявлението.

Заявления / Заявление				
Брой ПК севм. и за кандидат - група и организации на производители на мед и пчелни продукти и техните асоциации - до 3850 лв.)				
IE6A - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти	0.0			
IE6A - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за извършване на физикохимичен анализ на пчелен мед и пчелни продукти (90% от одобрените разходи по интервенцията)	0.0			
IE6B - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трутчета на пчели	0.0			
IE6B - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за извършване на анализи за наличие на остатъци от пестициди в хранителни запаси, восък и трутчета на пчели (90% от одобрените разходи по интервенцията)	0.0			
IE7 - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за закупуване на рояци(отводи)	0.0			
IE7 - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за закупуване на рояци(отводи) (70% от одобрените разходи по интервенцията)	0.0			
IE7 - ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за закупуване на пчелни майки	0.0			
IE7 - ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯТА за закупуване на пчелни майки (70% от одобрените разходи по интервенцията)	0.0			
ОБЩО ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИТЕ	-			
ОБЩО ЗАЯВЕНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ИНТЕРВЕНЦИИТЕ	-			

История Изтрий Преглед за валидност Назад **Съхраняване**

След като сте **въвели цялата необходима информация във Вашето заявление за плащане** е необходимо да прегледате заявлението за валидност и да приключите редакцията по него, да го подпишете и да го изпратите за зареждане в ИСАК.

Това се осъществява чрез поредица от промени на статуса на Вашето заявление.

За да излезете от заявлението е необходимо да натиснете бутон „Назад“, разположен в най-горната част на екрана.

Заявления / Заявление

Заявление

Заявление за плащане

- Заявление за плащане - СЕУ
  - ЧАСТ I - ОБЩА ЧАСТ
  - ЧАСТ II - ИНТЕРВЕНЦИИ I.E.2, I.E.3, I.E.4, I.E.5, I.E.6 и I.E.7
  - Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ
  - Таблица за ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ ПО ИНТЕРВЕНЦИИ - ОБЩО

Документи за схема

ЗЯВЛЕНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ - СЕУ

Номер на договора	1116.0
Дата на подписване на договора от страна на ДФЗ	25.09.2023
* Кандидатът е:	1. Физическо лице / ЕТ

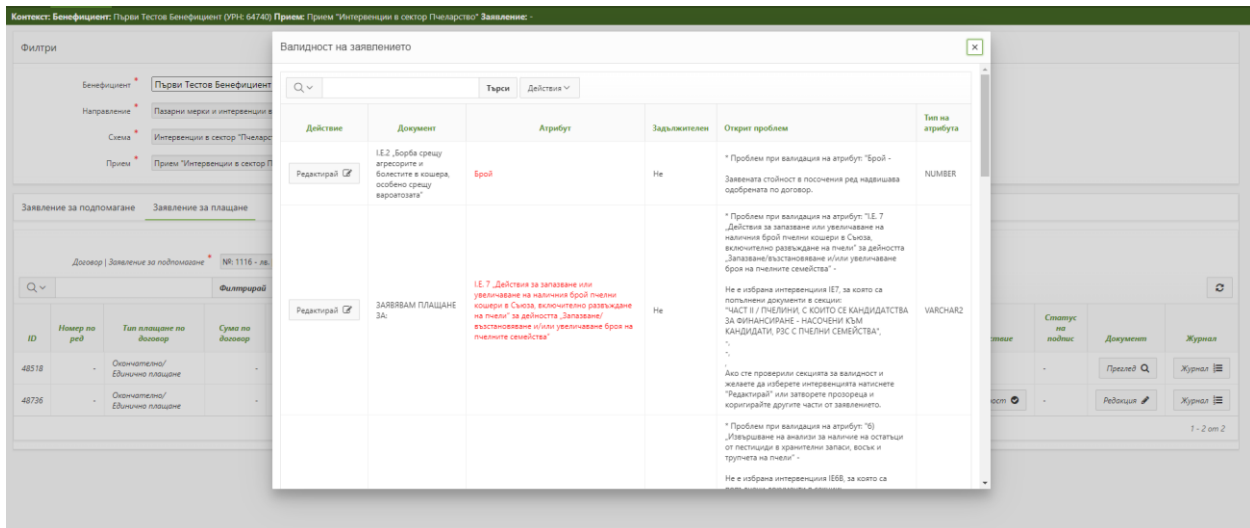
Назад

бутона “Преглед за валидност”, разположен в колона “Операция/Действие”.

Системата извършва проверка и визуализира резултат, като ако са установени невалидни данни е необходимо да ги редактирате и отново да проверите валидността до получаване на резултат “Няма невалидни атрибути”.

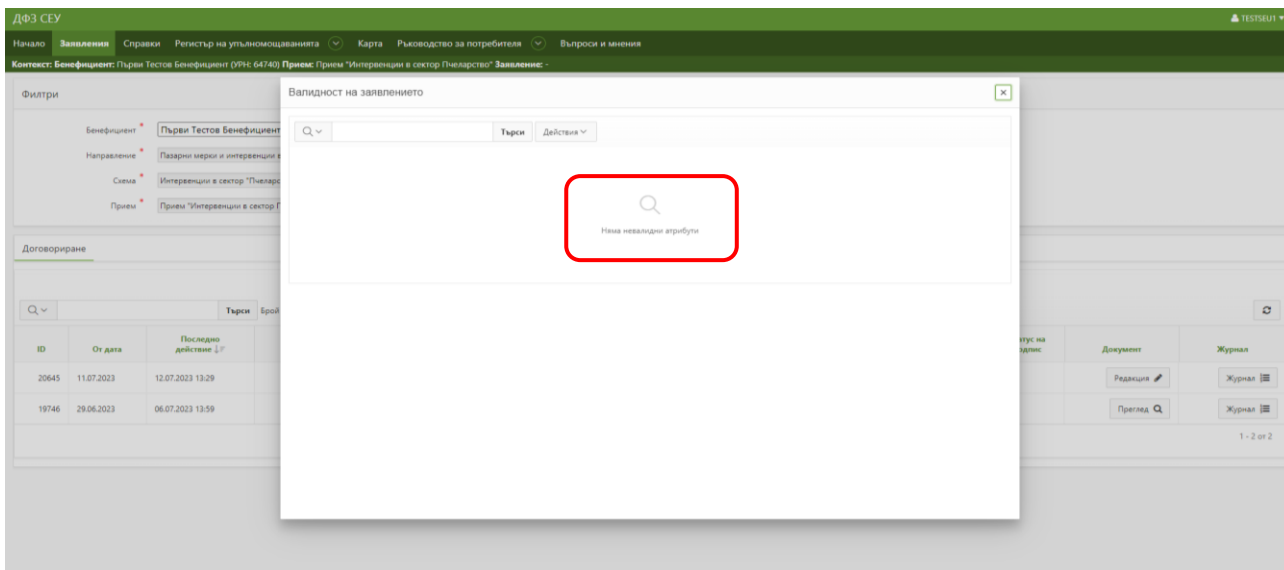
В случай, че в прозореца, който се показва списъка с грешки има посочени несъответствия може да достъпите до секцията, в която е необходима редакция чрез натискането на бутон “Редактирай”.



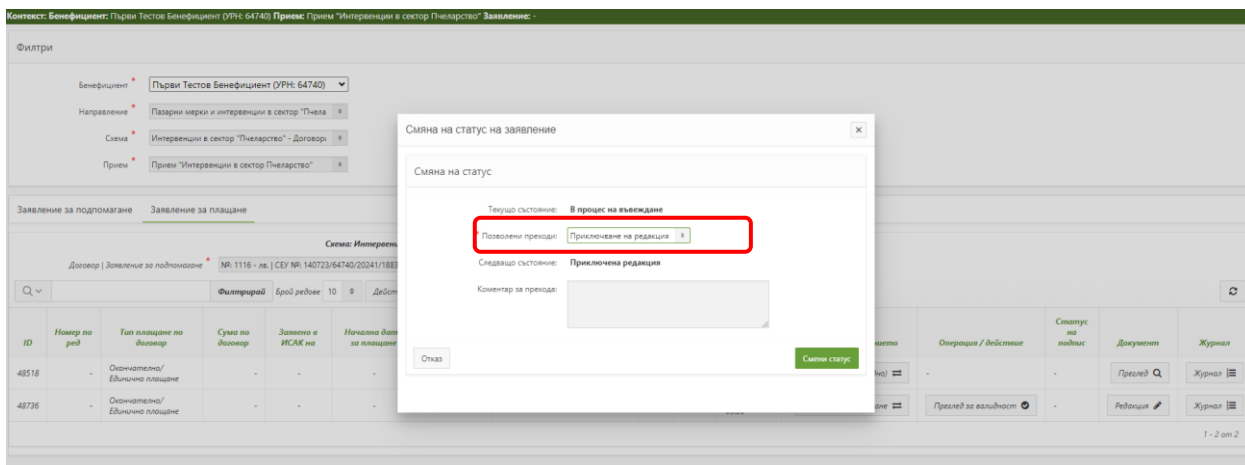


Ако затворите прозореца може да влезете отново в заявлението чрез бутона “Редакция”, който се намира в колона “Документ” и да извършите промените, които желаете.

След като извършите всички промени по заявлението и при проверката за валидност на заявлението излезе съобщение „Няма невалидни атрибути“ може да пристъпите към приключване на редакция на заявлението.



От бутона „В процес на въвеждане“, разположен в колона “Статус на заявлението” избирате “Приключване на редакция” и натискате бутона “Смени статус”.



Действието е извършено успешно и заявлението преминава в статус “Приключена редакция”.

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием "Интервенции в сектор Пчеларство" Заявление:

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчела"

Схема: Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договори

Прием: Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

Заявление за подпомагане Заявление за плащане

Схема: Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договориране на регионално ниво Прием: Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

Договор | Заявление за подпомагане №: 1116 - лв. | CEU №: 140723/64740/20241/18830; ISAK №: ID: 20645

Филтрирай Брой редове: 10 Действия

ID	Номер по ред	Тип плащане по договор	Сума по договор	Заявено в ISAK на	Начална дата за плащане	Крайна дата за плащане	Платена сума	Дата на регистрация	СЕУ №	ISAK №	Последно действие	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
48736	-	Окончателно/Единично плащане	-	-	-	-	-	-	-	-	28.09.2023 13:29	Приключена редакция	Преглед за валидност	-	Преглед Q	Журнал

Ако желаете да извършите редакция и да отстраните несъответствията е необходимо отново да смените статуса на заявлението във „В процес на въвеждане“.

Изберете отново бутона от колона “Статус на заявлението”.

В падащото меню са налични преходите “Отваряне за редакция”, “Архивиране на заявление” и “Стартиране на автоматични проверки”.

Преходът “Отваряне за редакция” ще Ви позволи отново да извършвате промени по Вашето заявление.

Преходът “Архивиране на заявление” може да изберете **CAMO** ако желаете да архивирате това заявление и евентуално да създадете ново заявление за плащане. Имайте предвид, че в случай, че смените статуса на заявлението в „Архивирано (Невалидно)“ същото ще се счита за анулирано и няма да може да извършвате никакви действия в него. В случай, че желаете да подадете ново заявление за плащане е необходимо да наистинете бутон “Създай заявление“, който се намира под реда с архивираното заявление.

Филтри

Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740)

Направление: Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчела"

Схема: Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договори

Прием: Прием "Интервенции в сектор Пчеларство"

Заявление за подпомагане Заявление за плащане

Договор | Заявление за подпомагане №: 1116 - лв. | CEU №: 140723/64740/20241/18830; ISAK №: ID: 20645

Филтрирай Брой редове: 10 Действия

ID	Номер по ред	Тип плащане по договор	Сума по договор	Заявено в ISAK на	Начална дата за плащане	Крайна дата за плащане	Платена сума	Дата на регистрация	СЕУ №	ISAK №	Последно действие	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
48518	-	Окончателно/Единично плащане	-	-	-	-	-	-	-	-	28.09.2023 11:53 от Първи Потребител	Архивирано (Невалидно)	-	-	Преглед Q	Журнал
-	-	Окончателно/Единично плащане	-	-	-	-	-	-	-	-	-	нима заявление	Създай заявление	-	-	-

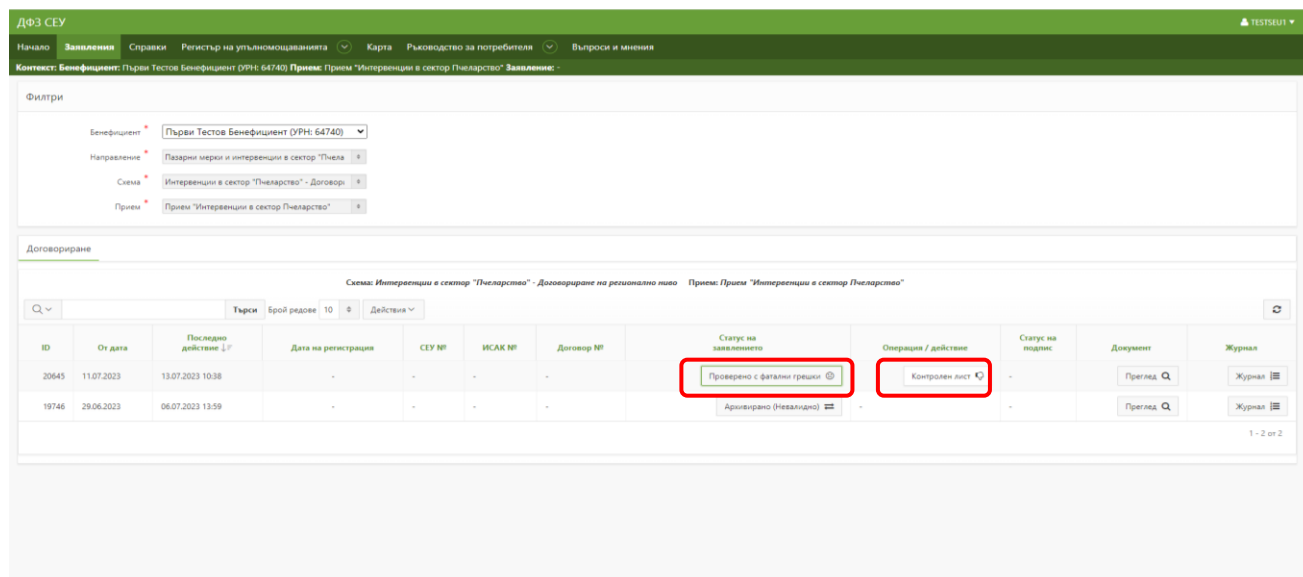
След като извършите всички промени и смените статуса на заявлението на „Приключена редакция“ от колона „Статус на заявлението“ чрез натискане на бутон „В процес на въвеждане“ е необходимо да извършите последваща промяна на статуса на заявлението.

Следващият преход от падащото меню е “Стартиране на автоматични проверки”, избирате него и натискате бутона “Смени статус”.

При този преход се извършва проверка за цялост на заявлението, както и за липсата на изискуеми публични задължения към държавата по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени по надлежния ред от компетентен орган, към момента на кандидатстване.

След стартирането на автоматичните проверки в Системата за електронни услуги в колона “Операция/действие” се изписва съобщение “изчаква се резултат”, като за да бъде визуализиран е необходимо да обновите секцията посредством бутона “Обнови”.

В случай, че заявлението премине в статус “Проверено с предупреждения” или съответно “Проверено с фатални грешки” списъкът с предупреждения и грешки може да достъпите посредством бутона “Контролен лист”, разположен в колона “Документ”.



The screenshot displays the DFE SEU web application interface. At the top, there is a navigation bar with links like "Начало", "Заявления", "Справки", "Регистър на упълномощаванията", "Карта", "Ръководство за потребителя", and "Въпроси и мнения". Below this, there are filters for "Бенефициент" (Първи Тестов Бенефициент (DРН: 64740)), "Направление" (Пазарни мерки и интервенции в сектор "Пчеларство"), "Схема" (Интервенции в сектор "Пчеларство" - Договор), and "Прием" (Прием "Интервенции в сектор Пчеларство").

The main content area shows a table titled "Договоряване" with the following columns: ID, От дата, Последно действие, Дата на регистрация, СЕУ №, ИСАК №, Договор №, Статус на заявлението, Операции / действие, Статус на подпис, Документ, and Журнал. Two rows are visible in the table:

ID	От дата	Последно действие	Дата на регистрация	СЕУ №	ИСАК №	Договор №	Статус на заявлението	Операции / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
20645	11.07.2023	13.07.2023 10:38	-	-	-	-	Проверено с фатални грешки	Контролен лист	-	Преглед	Журнал
19746	29.06.2023	06.07.2023 13:59	-	-	-	-	Артикулато (невалидно)	-	-	Преглед	Журнал

At the bottom right of the table, it indicates "1 - 2 от 2".

Ако са налице установени фатални грешки е необходимо да ги отстраните, тъй като Системата няма да Ви позволи да изпратите Вашето заявление към ИСАК.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием "Интервенция в сектор Пълнозряло" Заявление: СЕУ № - (ID: 20645)

Заявление / Заявление

Документи за схема

Грешки от автоматични проверки

С фатални грешки от автоматични проверки

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием "Интервенция в сектор Пълнозряло" Заявление: СЕУ № - (ID: 20645)

Заявление / Заявление

Документи за схема

Грешка

Тип грешка

Описание на грешка

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

В случай, че нямате установени грешки или имате установени само предупреждения, които не желаете да отстранявате, може да пристъпите към подписване на заявлението и изпращането му за проверка в ИСАК.

ДФЗ СЕУ

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

Контекст: Бенефициент: Първи Тестов Бенефициент (УРН: 64740) Прием: Прием "Интервенция в сектор Пълнозряло" Заявление: СЕУ № - (ID: 20645)

Заявление / Заявление

Документи за схема

Грешки от автоматични проверки

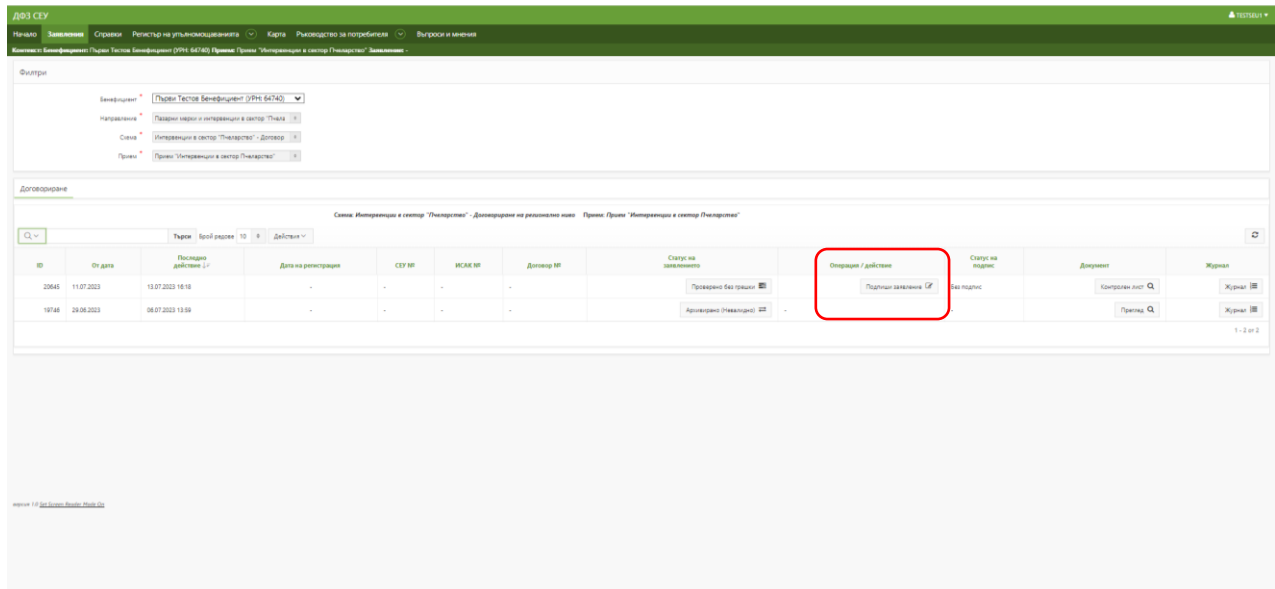
С фатални грешки от автоматични проверки

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

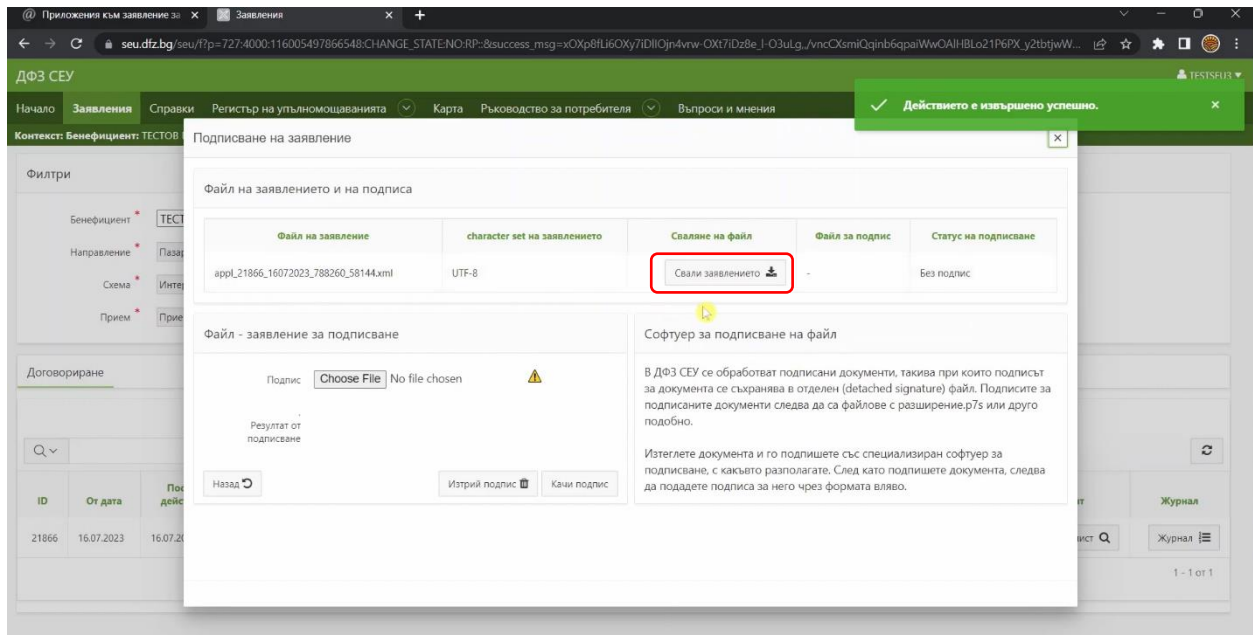
История | Преглед за валидност | Назад | Свърване

Необходимо да изберете бутона “Подпиши заявление”, разположен в колона “Операция/действие”.



На екрана се отваря прозорец, съдържащ файла с информацията от заявлението за подпомагане в подходящ за зареждане в ИСАК формат.

Посредством бутона “Свали заявлението”, разположен в колона “Сваляне на файл” свалете файла на Вашия локален компютър.

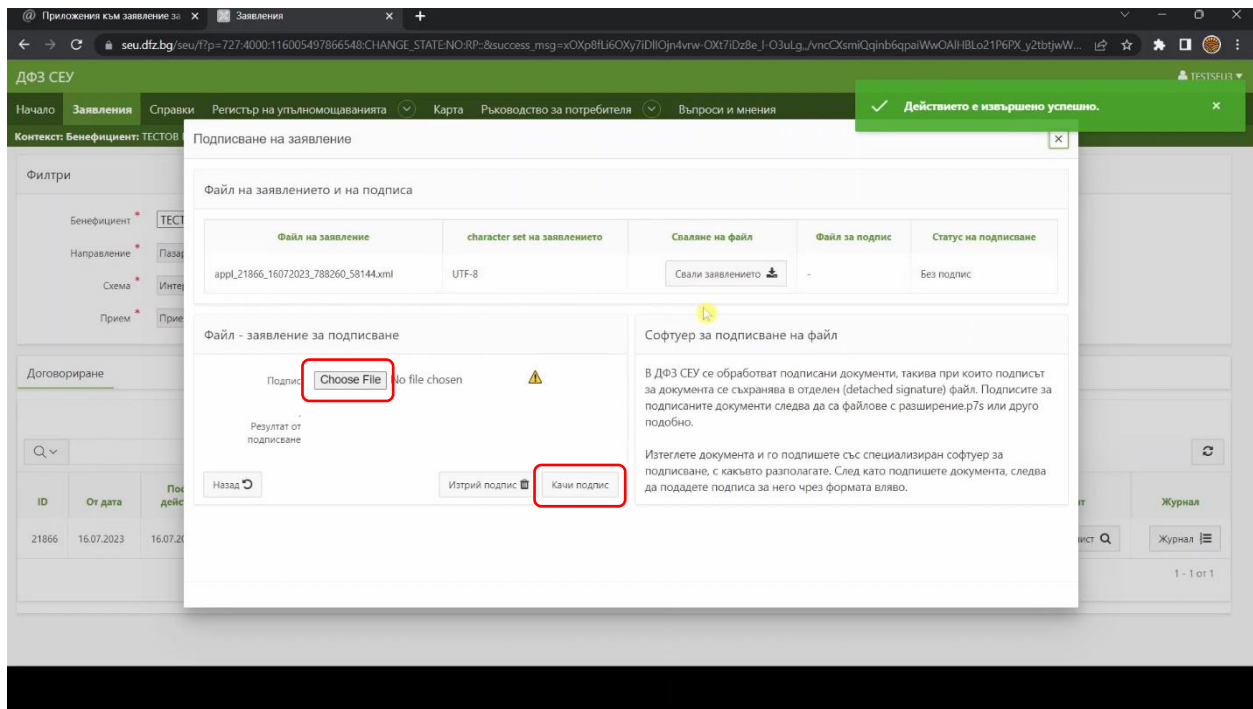


Необходимо е да подпишете заявлението с квалифициран електронен подпис, като използвате стандартен софтуер за подписване на документи.

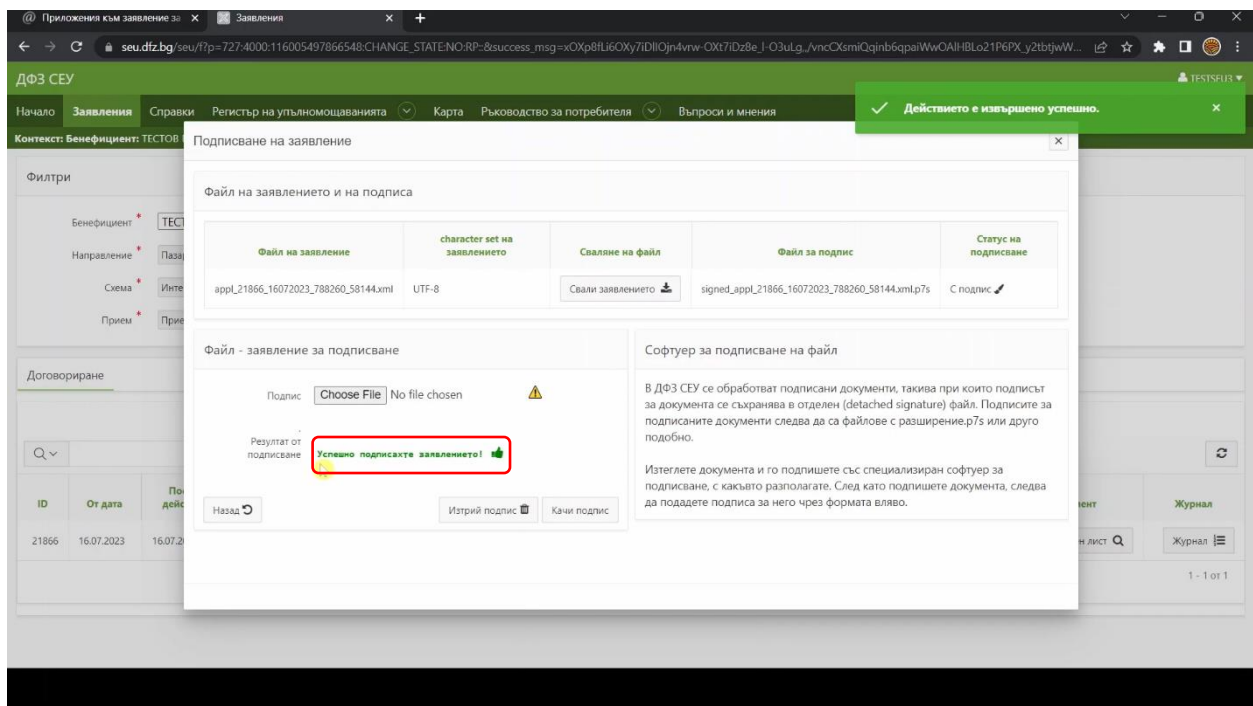
Процесът по подписване е детайлно обяснен в отделно видео.

След като разполагате с подписа за заявлението, който представлява отделен (detached

signature) файл с разширение .p7s, е необходимо да изберете бутона срещу полето “Подпис” да изберете подписа на заявлението от Вашия локален компютър и да натиснете бутона “Качи подпис”.

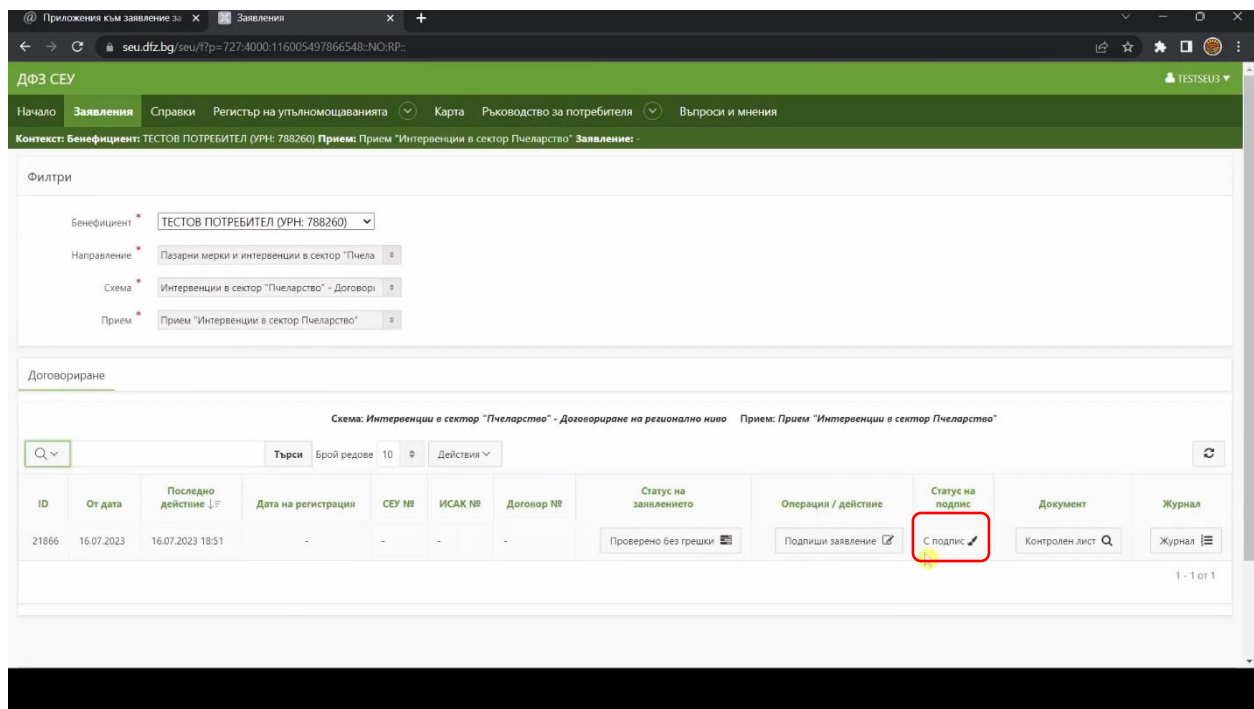


Ако заявлението е подписано с квалифициран електронен подпис, който е добавен към Вашия профил, на екрана се извежда резултат от подписването: “Успешно подписахте заявлението!”



Посредством бутона “Назад” се връщате към основната страница с Вашите заявления.

В колона “Статус на подпис” се изписва съобщение “С подпис”, което гарантира, че Вашето заявление от Системата за електронни услуги е подписано успешно.



Избирате бутона от колона “Статус на заявлението”.

В падащото меню с позволени преходи избирате “Изпращане за автоматично зареждане в ИСАК” и натискате бутон “Смени статус”.

Заявлението поетапно преминава през статусите “Подписано и чакащо за автоматично зареждане в ИСАК”, “Зареждане в ИСАК” и “Заредено в ИСАК”.

**Ако заявлението е преминало в статус “Заредено в ИСАК” означава, че имате валидно подадено заявление в ИСАК чрез Системата за електронни услуги.**

