

- ✓ Фискален бон/Касова бележка;
- ✓ Складова разписка;
- ✓ Договор за покупко – продажба;
- ✓ Приемо – предавателен протокол;
- ✓ Кантарна бележка,

В случаи на повече от една култура в един документ, то той се въвежда отново за всяка отделна култура.

Колона 2 - Номер на документа – попълва се съответния номер на документа с арабски цифри. Когато е предоставен договор за покупко – продажба или приемо – предавателен протокол, полето може да съдържа и текстови символи.

Колона 3 - Дата на издаване на документа е задължително за попълване поле и е изписана във формат **dd/mm/yy** за всички документи. Съгласно чл. 32, ал.6 на Наредба 3 от 17.02.2015, всички предоставени документи следва да бъдат издадени в периода: **01.02.2017 г. - 31.01.2018 г.**

Колона 4 - Реализирана култура – от падащото меню се избира културата, която задължително съответства на културата в документа за реализация. Падащият списък съдържа единствено допустимите култури по съответната схема, както следва:

- I. Схема за обвързано подпомагане на зеленчуци - оранжерийно производство:** 1. Домати - оранжерии; 2. Краставици - оранжерии; 3. Пипер - оранжерии;
- II. Схема за обвързано подпомагане за зеленчуци** – основна група: 1. Домати; 2. Краставици; 3. Пипер; 4. Корнишони; 5.Кромид лук (зрял); 6. Патладжан; 7. Моркови; 8. Чесън; 9. Картофи;
- III. Схема за обвързано подпомагане за зеленчуци:** 1. Дини; 2. Пъпеши; 3..Главесто зеле;.
- IV. Схема за обвързано подпомагане за плодове:** 1. Ябълки; 2. Круши; 3. Кайсии/зарзали; 4. Праскови/Нектарини; 5. Череши; 6. Вишни; 7. Ягоди; 8 Малини;
- V. Схема за обвързано подпомагане за плодове:** 1.Сливи; 2. Десертно грозде;

В Колона 5 - Реализирано количество – изписва се количеството за съответната култура в килограми, което съответства на количеството в предоставения документ.

Описът се подава на хартиен и електронен носител. Таблицата е във формат xls.

ВАЖНО!

При подаване на декларацията и описа в сроковете по чл. 32 на Наредба 3 от 17.02.2015 г., заявителите предоставят заверени копия на описаните документи.

При попълване на таблицата, не се обединяват редове, не се добавят работни страници и по никакъв начин не се променя формата на зададената таблица.

ОБРАЗЕЦ