



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 Инвестиции в земеделските стопанства и „Прием“ – Прием по П.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства:

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

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: II.Г.1 Инвестиции в земеделските стопанства Прием: Прием по II.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства											
Q	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
238332	20.11.2025	20.11.2025 10:37	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция

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: II.Г.1 Инвестиции в земеделските стопанства Прием: Прием по II.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства											
Q	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
238332	20.11.2025	20.11.2025 10:37	-	-	-	-	-	В процес на въвеждане	Преглед за валидност	-	Редакция

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

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 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238337)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Прием по II.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства, с период на прием от: 21.11.2025 до: 20.02.2026

История Преглед за валидност Назад Създай

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПОДПОМАГАНЕ - СЕУ * (нема записи)

Създай

Грешки от автоматични проверки (нема записи)

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

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Успешно създаване на документ!

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИЛГ 1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № : (ID: 238337)

Заявления / Заявление

Заявление

Документи за схема

ДОГОВОРИРАНЕ

Информация за прием

Прием по ИЛГ 1 - Инвестиции в земеделските стопанства, с период на прием от: 21.11.2025 до: 20.02.2026

История Преглед за валидност Назад Съхрани

Заявление за подпомагане - СЕУ * (1 запис)

Наименование на заявлението за подпомагане

Основно място на извършване на инвестицията

Грешки от автоматични проверки (няма записи)

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

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 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № : (ID: 238337)

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 * (няма записи)

ДАННИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА * (няма записи)

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ * (няма записи)

РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА ПОДПОМАГАНЕ - ОБЩО * (няма записи)

ОПЕРАТИВНА ПЕЧАЛБА * (няма записи)

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА * (няма записи)

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ * (няма 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 бутон . 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 непопълнено задължително поле или некоректно въведени данни, след избора на бутона „Съхрани“, автоматично се генерира информация за установената грешка, напр.:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Критериите са съхранени успешно!

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по И.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238332)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯВАНЕ

Заявление

Заявление за подпомагане - СЕУ

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

Документи за схема

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

Заявлението за подпомагане е с инвестиции, изцяло насочени към чувствителни сектори, съгласно Приложение № 2

Седалище на кандидата

Вид на предприятието

Не е въведен ЕИК/БУЛСТАТ

Проблем при валидация на атрибут "Идентификатор (ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН) 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.

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“.

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, заложили 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.

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 заложено 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 Рыководство за потребителя

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 наличност	Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)	Вид на отглежданата култура	Описание	Вид костикован/символи 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 Excel 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 наличност	Годишни приходи от продажби на продукция (ЕВРО)	Вид на отглежданите животни	Описание	Брой на отглежданите животни	Начин 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

Назад Нов ред Изтриване Excel Автоматично попълване Запази

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.

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Кореспонденция Упълномощаване и достъпи Рыководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263) Прием: Прием по ИЛГ 1 - Инициатива в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № : (ID: 238332)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРЯВАНЕ

- Заявление за подпомагане - СЕУ
 - Основна информация
 - Данни от бизнес плана
 - Изчисляване на СПО (към дата на кандидатстване)
 - Животновъдство
 - Растениевъдство
 - Икономически размер на стопанството
 - Растениевъдство
 - Заявени разходи
 - Разходи, за които се кандидатства в заявления
 - Оперативна печалба
 - Критерии за оценка
 - Изискуеми документи

Заявление

Документи за схема

Изчисляване на СПО (към дата на кандидатстване)

История Изтриване Преглед за валидност Назад Схематично

Растениевъдство (1 запис)

Вид на отглежданата култура	Описание	Мерна единица	Количество
(3001) - Обикновена (мекка) пшеница и лимец	-	дка	100.0

Животновъдство (1 запис)

Икономически размер на стопанството * (1 запис)

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.

Икономически размер на стопанството		
A. Общ СРО фуражни култури	21000.0	Изчисли
Б. Общ СРО приковни животни	26250.0	Изчисли
Фуражен баланс (излишки) - (А-Б)	-5250.0	Изчисли
СРО култури без фуражни	145000.0	Изчисли
СРО животни	48750.0	Изчисли
Общ икономически размер на стопанството (лева)	193750.0	Изчисли
Общ икономически размер на стопанството (ЕВРО)	99062.8	Изчисли

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

ВАЖНО! В самото начало е задължително да се отбележи дали се кандидатства **с или без ДДС**, тъй като от това зависят следващите изчисления!

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

Кандидатствам с ДДС: ☒ Да ☐ Не

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:

Вид на разходите	Група разход	Марка, модел	Количество	Марка
Напомаване	Реконструкция на съществуващи и изграждане на нови съоръжения и оборудване за напомаване	Марка, модел	100.0	дана
Транспорт	Закупуване, включително чрез финансов лизинг, на земеделска техника и специализирани земеделски транспортни средства	AAAAA	1.0	бр.

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: 724203) Прием: Прием по ИЛГ.1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238332)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРИРАНЕ

Заявление за подпомагане - СЕУ

ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

ДАНИ ОТ БИЗНЕС ПЛАНА

ЗАЯВЕНИ РАЗХОДИ

Други разходи, свързани с инвестицията

Консултантски услуги по подготовка и управление на заявления

Разходи за извършване на строително-монтажни работи за изг

Разходи за закупуване/придобиване на нематериални активи (б

Разходи за закупуване/придобиване на материални активи (б

ДАНИИ ОФЕРЕНТИ

Разходи за закупуване/придобиване на материални активи

РАЗХОДИ, ЗА КОИТО СЕ КАНДИДАТСТВА В ЗАВЛЕНИЕТО ЗА ПО

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

Механично плащане

Инвестиционен разход по Критерий 2.1, свързан с преход към алтернативни системи за отглеждане на птици, свине и телета (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)

Инвестиционен разход по Критерий 2.2, свързан с надвишаване изискванията за хуманно отношение към свинете и птиците (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)

Инвестиционен разход по Критерий 5.4, свързан с НАПОВАНАЕ (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)

Трактор

Закупуване, включително чрез финансов лизинг, на земеделска техника и специализирани земеделски транспортни средства

AAAAA

1.0

Бр.

150000.0

150000.0

0.0

Исчисли

Исчисли

Да

Не е приложимо

150000.0

150000.0

0.0

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхране

ДАННИ ОФЕРЕНТИ (1 запис)

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 превалутуиране е 1:1,95583

Ако разходът (или част от него) попада в обхвата на критерий 2.1 или 2.2 или 5.4 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 (УРН: 724203) Прием: Прием по ИЛГ.1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238332)

Заявления / Заявление / Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Бутонът "Нов Ред" създава по 1 нов запис

Подкрепане 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	Механично плащане	Инвестиционен разход по Критерий 2.1, свързан с преход към алтернативни системи за отглеждане на птици, свине и телета (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)	Инвестиционен разход по Критерий 2.2, свързан с надвишаване изискванията за хуманно отношение към свинете и птиците (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)	Инвестиционен разход по Критерий 5.4, свързан с НАПОВАНАЕ (в зависимост от това дали се кандидатства с ДДС или без ДДС)
1	Наповане	Рехабилитация на съществува	съгласно од	100.0	дга	500.0	50000.0	0.0	Не е прилож			50000.0
2	Трактор	Закупуване, включително чр	AAAAA	1.0	Бр.	150000.0	150000.0	0.0	Да	150000.0	150000.0	0.0

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 изтрил след маркиране с „☒“ и натискане на бутона **Изтриване**.

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Корреспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724203) Прием: Прием по И.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238332)

Заявления / Заявление / Редакция на данни в таблична форма

Критерий за търсене: Търси

Подкреждане по:

Бутонът "Нов Ред" създава по 1 нов запис.

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

Брой редове: 10

Сигурни ли сте, че желаете да изтриете записа?

Откази Потвърди

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхранявай

Автоматично потвърждение Записи

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 **Съхранявай** се изчисляват автоматично сумите по отделните групи разходи:

ДФЗ СЕУ

Начало Заявления Справки Карта Корреспонденция Упълномощаване и достъпи Ръководство за потребителя

Контекст: Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724203) Прием: Прием по И.Г.1 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление: СЕУ № - (ID: 238332)

Заявления / Заявление

ДОГОВОРИЯНЕ

Заявление

Документи за схема

Заявени разходи

* Кандидатствам с ДДС: Да ☐ Не ☒

История Изтрий Преглед за валидност Назад Съхранявай

Табличен изглед

Табличен изглед

Табличен изглед

Табличен изглед

Табличен изглед

Табличен изглед

Заявени разходи - общо * (1 запис)

Разходи за закупуване/придобиване на материални активи (без извършване на строително-монтажни работи) Сума на разходите без ДДС - Общо	Разходи за закупуване/придобиване на нематериални активи (без извършване на строително-монтажни работи) Сума на разходите без ДДС - Общо	Разходи за извършване на строително-монтажни работи за изграждане или подобряване на недвижимо имущество Сума на разходите без ДДС - Общо	Консултантски услуги по подготовка и управление на заявлението за подпомагане Сума на разходите без ДДС - Общо	Други разходи, свързани с инвестицията 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 2.1, 2.2 и 5.4, както и процентно им съотношение спрямо общо заявените 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 **Съхранявай** 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 4.1. 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!

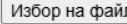
В документ „**КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА**“ се избират критериите за подбор, по които се заявява приоритет (съответния брой точки се избира от падащо меню), като на ред „Обосновка на заявения брой точки“ се посочват данни и документ/и, обосноваващи заявения брой точки. Точките по критерий „Финансовото състояние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

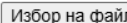
В документ „**ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**“ от бутон „Приложи файл“ се прикачва съответния документ, включително и документите, доказващи съответствие с критериите за подбор. Прикачват се във формата, указан в условията за кандидатстване

След прикачване на файл е задължително да се избере бутона  :

Качване на файл и подпис

Избор на файл за качване или подмяна

Файл  TECT 08-A...80125.xlsx 

Подпис  Няма избран файл 

Описание на файла

Filename

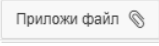
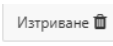




Софтуер за подписване на файл

В ДФЗ СЕУ се обработват подписани документи, такива при които подписът за документа се съхранява в отделен (detached signature) файл. Подписите за да са 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.

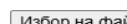
В случай че възникне необходимост от замяна на вече прикачен файл, е необходимо първо да се избере бутона  , като след това се избира бутона  . След това може да се пристъпи към прикачването на нов файл по вече указния ред:

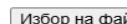
Качване на файл и подпис

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  Няма избран файл 

Подпис  Няма избран файл 

Описание на файла

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



Софтуер за подписване на файл

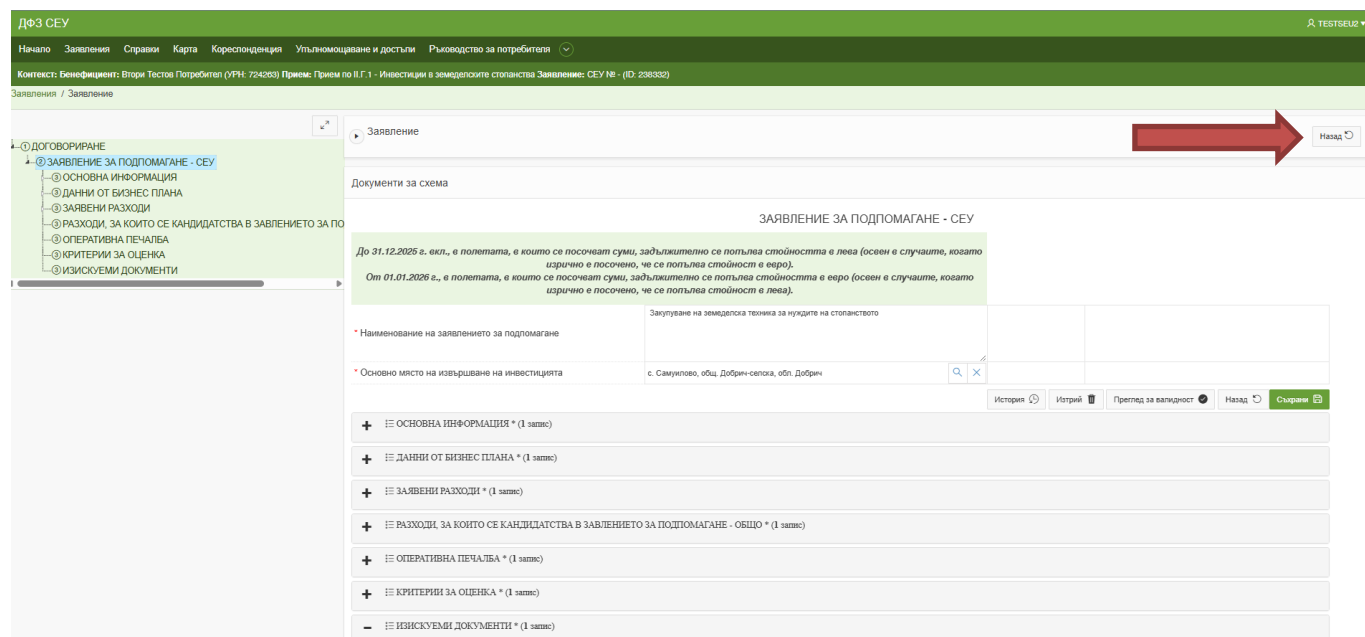
В ДФЗ СЕУ се обработват подписани документи, такива при които подписът за документа се съхранява в отделен (detached signature) файл. Подписите за подписаните документи следва да са файлове с разширение.p7s или друго подобно.

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

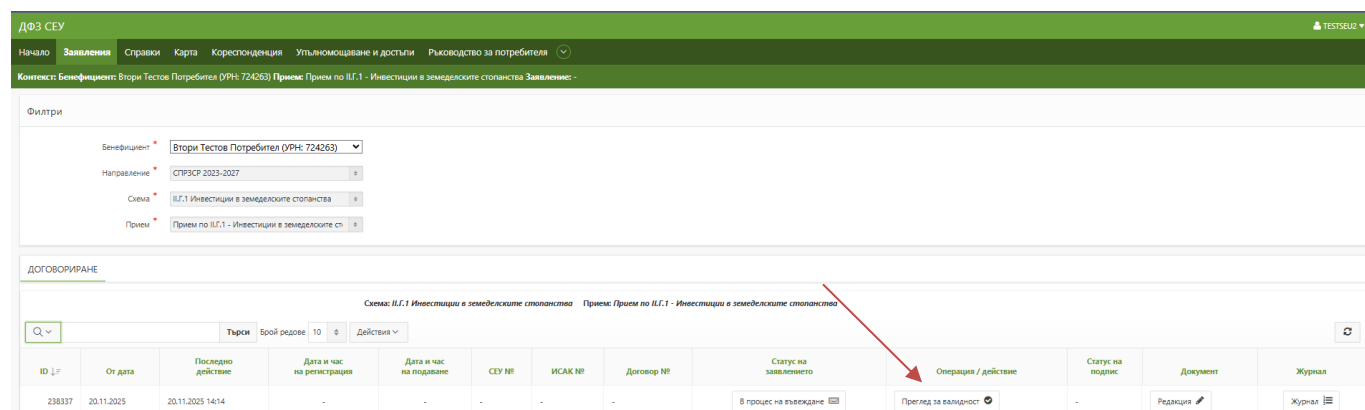
ВАЖНО! При необходимост от прикачване на повече от един файл за съответния документ, то задължително се извършва обединението им в една компресирана папка („zip”; „rar”), която се прикачва в системата.

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

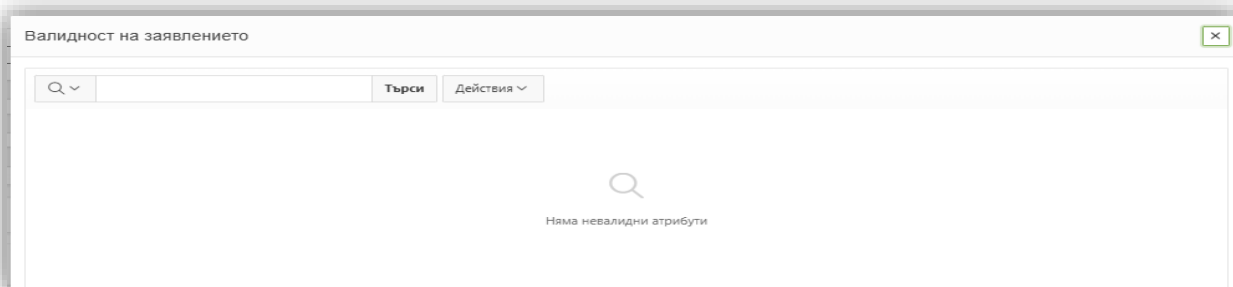
Избира се бутон „Назад“, разположен в най-горната част на екрана.



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:

Действие	Документ	Атрибут	Задължителен	Открит проблем	Тип на атрибута
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Предприемното кандидат има участие с други предприятия в група	Да	* Атрибут "Предприемното кандидат има участие с други предприятия в група" е задължителен	букви и цифри
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Предвидка ли се използване на финансов инструмент (ФИИ) за целите на инвестициите по заявлението за подпомагане?	Да	* Атрибут "Предвидка ли се използване на финансов инструмент (ФИИ) за целите на инвестициите по заявлението за подпомагане?" е задължителен	букви и цифри
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Проектното предложение включва производство на енергия от алтернативни източници за собствено потребление	Да	* Атрибут "Проектното предложение включва производство на енергия от алтернативни източници за собствено потребление" е задължителен	букви и цифри
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Вид на предприемачеството	Да	* Атрибут "Вид на предприемачеството" е задължителен	букви и цифри
Редактирай	ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ	Уникален идентификационен номер при регистрацията на земеделския стопанин по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани	Да	* Атрибут "Уникален идентификационен номер при регистрацията на земеделския стопанин по реда на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани" е задължителен	букви 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“.

Смяна на статус на заявление

Смяна на статус

Текущо състояние: В процес на въвеждане

Позволен преход: Приключване на редакция

Следващо състояние: Приключена редакция

Коментар за прехода:

Отказ Смени статус

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

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 - Инвестиции в земеделските стопанства Заявление:

Филтри

Бенефициент: Втори Тестов Потребител (УРН: 724263)

Направление: СПРЗСР 2023-2027

Схема: ИЛГ.1 Инвестиции в земеделските стопанства

Прием: Прием по ИЛГ.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

ДОГОВОРЯНЕ

Схема: ИЛГ.1 Инвестиции в земеделските стопанства Прием: Прием по ИЛГ.1 - Инвестиции в земеделските стопанства

Q > Търси Брой редове: 10 0 Действия >

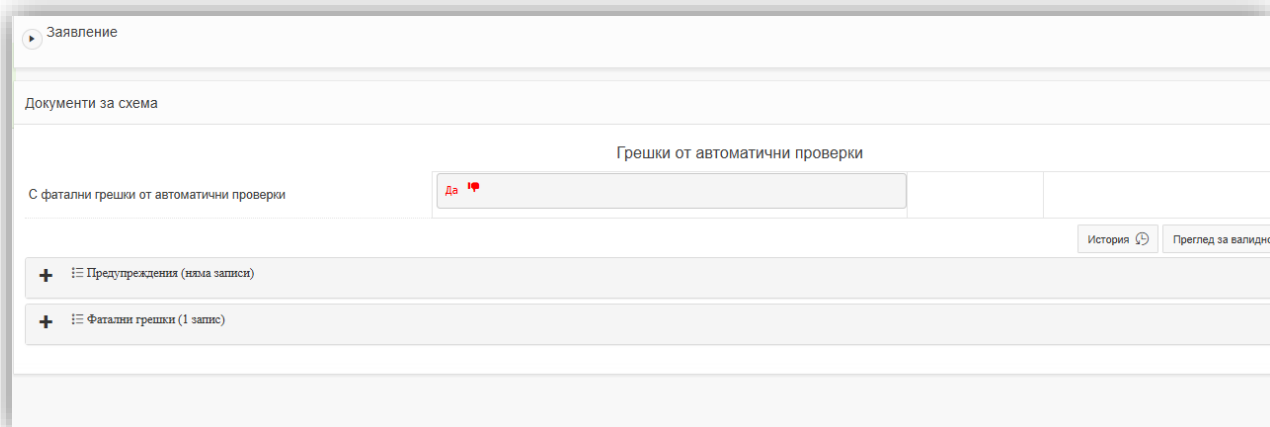
ID	От дата	Последно действие	Дата и час на регистрация	Дата и час на подаване	СЕУ №	ИСКА №	Договор №	Статус на заявлението	Операция / действие	Статус на подпис	Документ	Журнал
238337	20.11.2025	20.11.2025 14:14	-	-	-	-	-	Приключена редакция	Преглед за валидност	-	Преглед	Журнал

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“:

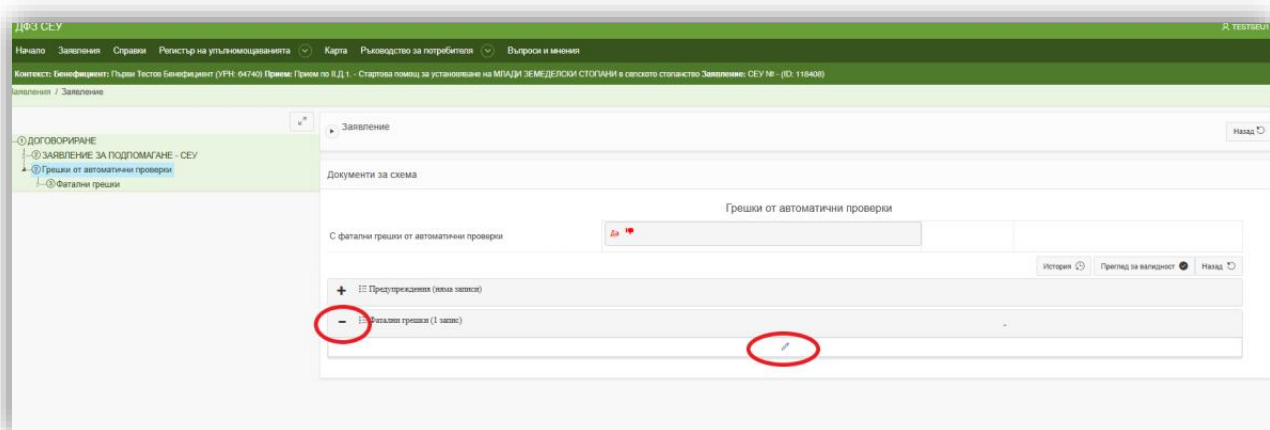
Вариант 1: В случай, че не са установени грешки, се пристъпва към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК. Необходимо е да се избере бутон „Подпиши заявление“, който е в колона „Операция/Действие“.

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

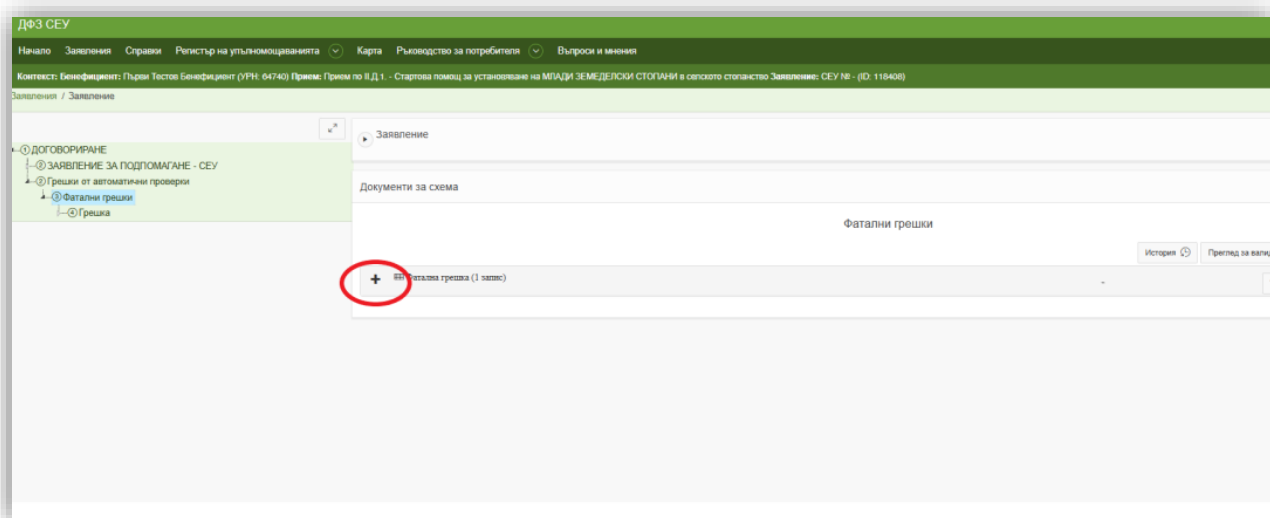
Визуализира се прозорец с информация за грешките: фатални и/или предупредителни. В случай, че няма записи, означава, че не е налична такава грешка. В посочения пример е установена 1 (една) фатална грешка.



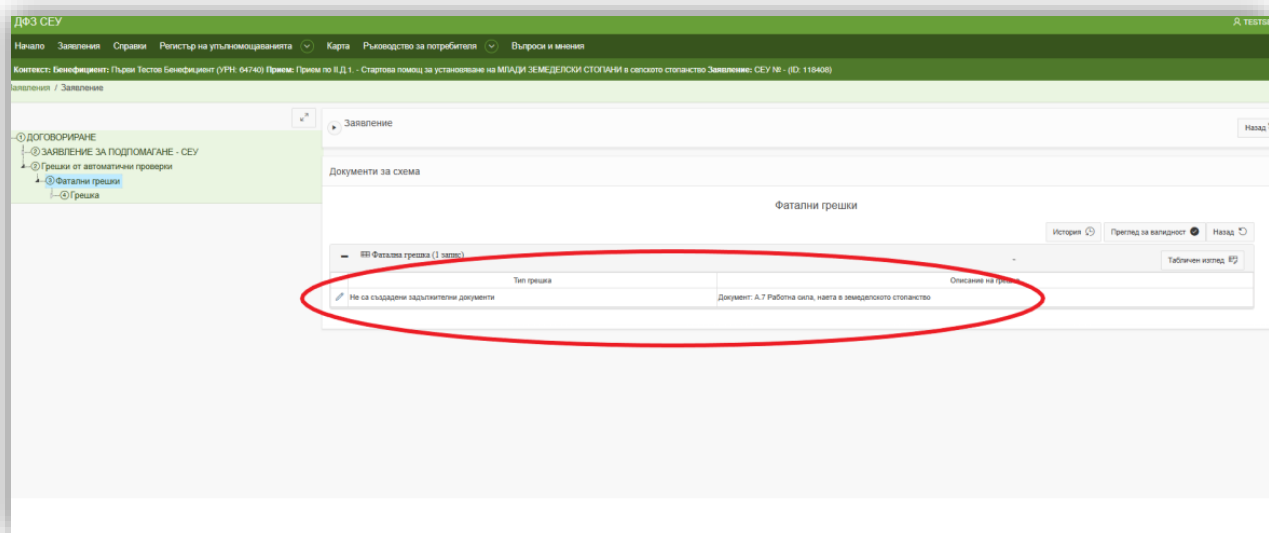
За да се визуализира грешката, се избират посочените символи.



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



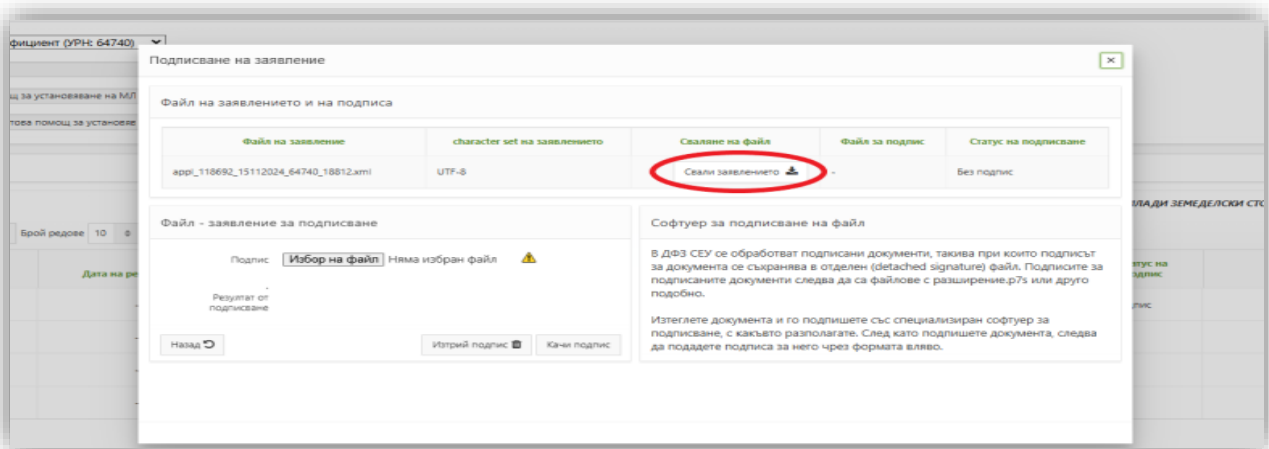
След което се зарежда прозорец с описание на типа грешка в съответния документ:



За да се премине към подписване на заявлението за подпомагане и зареждането му в ИСАК е необходимо да се отстранят установените грешки и да се достигне до резултат на проверено заявление за подпомагане без грешки.

Подписване на заявление за подпомагане:

Избира се бутон „Свали заявлението“, в колоната „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=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 колоната „Статус на подпис“ е визуализиран текст „С подпис“, което означава, че заявлението за подпомагане е подписано успешно.

Избира се бутон от колоната „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.