

e-PRIA portaali kasutusjuhend koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse taotlejatele

Portaali sisenemine

Heakskiidutaotluse koolikavas osalemiseks saate esitada PRIA uues iseteeninduskeskkonnas (uus e-PRIA), kuhu saate siseneda klõpsates [siin](#). Avanenud leheküljel klõpsake *Sisene PRIA uude iseteeninduskeskkonda!*

PÖLLUMAJANDUSE REGISTRITE JA INFORMATSIOONI AMET

Koduleht e-PRIA

Sisenemine e-teenused Leping Kasutusõigused Digiallkirjastamine KKK Juhendid Kontakt Otsi PRIA.ee-st Otsi Detailotsing

Avaleht >> EPRIA

e-PRIA

Lisatud: 29. jaanuar 2009 Viimati muudetud: 15. mai 2017 A A A Prindi

e-PRIA on Põllumajanduse Registre ja Informatsiooni Ameti (PRIA) kliendiportaal, mille kaudu saavad kliendid kasutada erinevaid PRIA pakutavaid elektroonilisi teenuseid. Portaali abil pakume PRIA klientidele võimalust mugavaks andmevahetuseks interneti teel.

Alates 2014. aasta sügisest on paralleelselt kasutusel ka uus iseteeninduskeskkond, kuhu hakatakse järjest lisama uusi ja senisest mugavamaid e-teenuseid toetuste taotlemiseks ning taotlemisega seonduvate toimingute sooritamiseks. PRIA eesmärgiks on tulevikus kõik e-teenused järk-järguliselt ümber kolida uude iseteeninduskeskkonda.

NB! Taotlejaks, abi saajaks, loomapidajaks või loakohustusega ettevõtjaks saab registreerida **ainult uues e-PRIAs!**

Lisainfo http://www.pria.ee/et/Registrid/toetuste_register

Sisene vanasse e-PRIAsse!

Sisene uude e-PRIAsse!

PINDALATOETUSED

LEADER PROJEKTITOETUS

Sisene e-PRIA portaali!

Tegevused vanas e-PRIAs

Tegevused uues e-PRIAs

NB! Uus e-PRIA on kõige paremini kasutatav Mozilla Firefoxi ja Google Chrome'i uusimate stabiilsete versioonidega ning Internet Exploreri versioonidega 10 ja 11.

UUDISED

LEADER projektitoetuse maksetaotluste esitamise teenus on uuesti avatud

Head kliendid! LEADER projektitoetuse maksetaotluste esitamiseks on uuesti avatud e-PRIA teenus „Investeeringutoetuste kuludokumentide esitamine“. Kuludokumentide esitamine on takistatud veel nendele maksetaotlustele, kus on maksmine osaliselt teostatud.

PRIA alustas pindalatoetuste taotluste vastuvõttu

Pindalatoetuste elektrooniline täitmine on avatud

Kõik uudised >>

AVATUD TAOTLUSVOORUD

Piimatoodete sekkumiskokkuost

Koolipuuvilja ja -kõõgivilja toetus + seotud tegevused

Leader-meetme raames antav projektitoetus (MAK 2014-2020 meede 19.2, 19.3)

Koolipiimatootus

Piima- ja piimatoodete sektori tootmise kavandamise kokkulepped

Piimatootmise vähendamise toetus

Teadmussirde ja teavituse toetus (üleriigilise ulatusega tegevused) (MAK 2014-2020 meede 1 alameetmed 1.1; 1.2; 1.3) KOLMAS TAOTLUSVOOR 2017

Kalanduspiirkonna kohaliku arengu

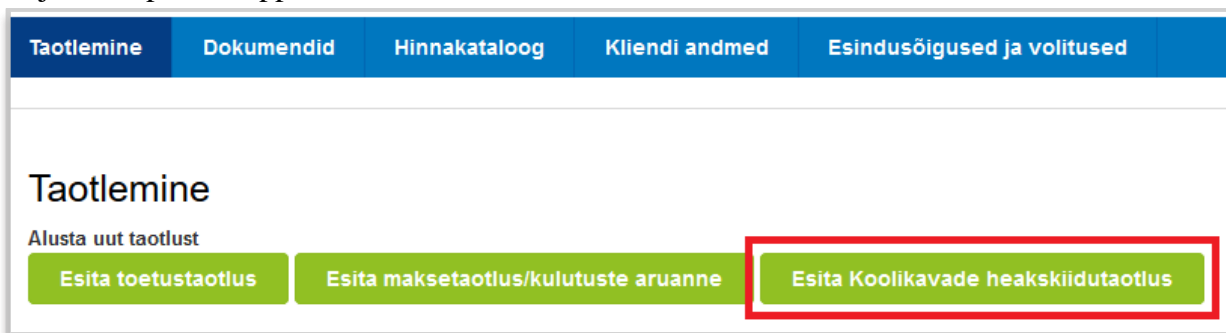
Heakskiidutaotluse täitmine ja esitamine

Kui olete e-PRIA keskkonda sisse loginud, valige peamenüüst *Taotlemine*.

PÖLLUMAJANDUSE REGISTRITE JA INFORMATSIOONI AMET

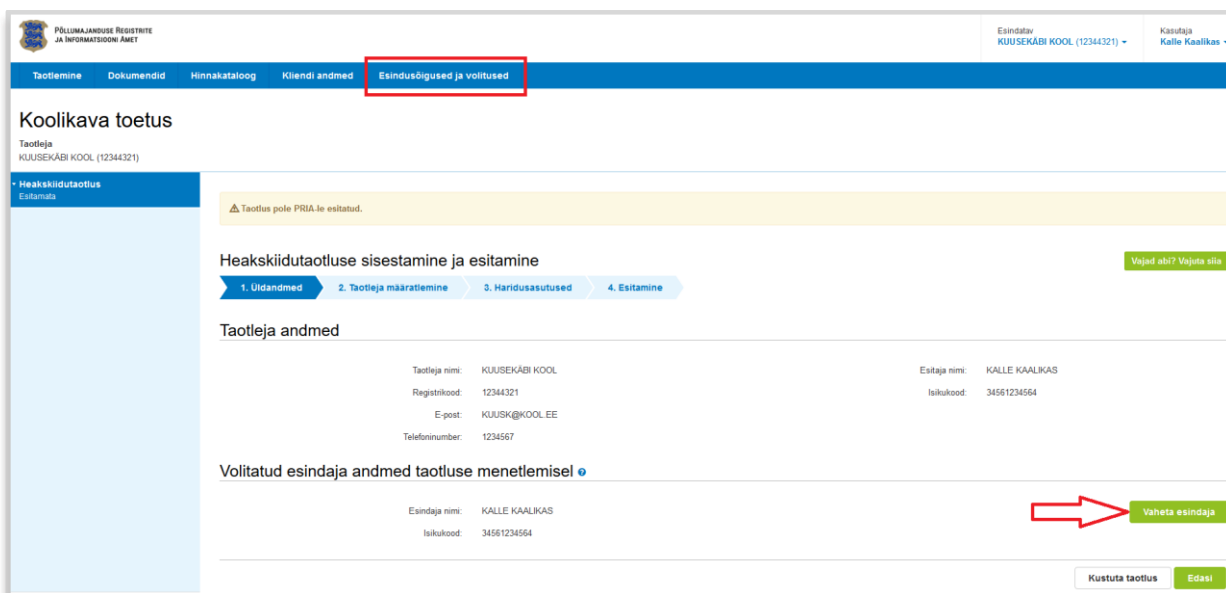
Taotlemine Dokumendid Hinnakataloog Kliendi andmed Esindusõigused ja volitused

Seejärel klõpsake nuppu *Esita koolikavade heakskiidutaotlus*.





The screenshot shows a navigation menu with five items: Taotlemine, Dokumendid, Hinnakataloog, Kliendi andmed, and Esindusõigused ja volitused. Below the menu, the 'Taotlemine' section is active, displaying 'Alusta uut taotlust' and three buttons: 'Esita toetustaotlus', 'Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne', and 'Esita Koolikavade heakskiidutaotlus'. The last button is highlighted with a red rectangle.

Avaneb vorm taotleja üldandmetega ning volitatud esindaja andmetega. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIA-le kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha klõpsates nupule „*Vaheta esindaja*“ (vt järgnevat ekraanipilti. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas, valides ülemiselt menüüribalt „*Esindusõigused ja volitused*“



The screenshot shows the 'Koolikava toetus' form. The top navigation bar has 'Esindusõigused ja volitused' highlighted with a red rectangle. The form title is 'Koolikava toetus' and the applicant is 'KUISEKÄBI KOOL (12344321)'. A yellow warning banner states 'Taotlus pole PRIA-le esitatud.' Below this is a progress bar with four steps: 1. Üldandmed, 2. Taotleja määramine, 3. Haridusasutused, and 4. Esitamine. The 'Taotleja andmed' section lists: Taotleja nimi: KUISEKÄBI KOOL, Registrikood: 12344321, E-post: KUISK@KOOL.EE, Telefoninumber: 1234567. The 'Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel' section lists: Esindaja nimi: KALLE KAALIKAS, Isikukood: 34561234564. A red arrow points to the 'Vaheta esindaja' button. Other buttons include 'Kustuta taotlus' and 'Edasi'.

Juhime tähelepanu, et punase tärniga * on portaalis tähistatud kohustuslikud andmeväljad ning nupp  avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub.

Kui taotleja üldandmed on korrektsed, klõpsake vormi all paremas nurgas nuppu  . Seejärel suundutakse taotleja määramise vormile. Võimalikke variante on kolm ning nende seast tuleb valida teile sobiv.

Heakskiidutaotluse sisestamine ja esitamine

1. Üldandmed

2. Taotleja määratlemine

3. Haridusasutused

4. Esitamine

Taotleja määratlemine

- Taotleja on: *
- Haridusasutus (nt lasteaed, algkool, põhikool, gümnaasium)
 - Linna- või vallavalitsus enda territooriumil paiknevate koolide/lasteaedade nimel
 - Haridusasutust või haridusasutusi esindav juriidiline isik (nt. toitlustaja, piimatööstus)

Pärast sobiva variandi ette märke tegemist tuleb klõpsata nuppu **Salvesta ja edasi**, mille tulemusena avaneb vorm haridusasutus(te) andmete sisestamiseks. Kui eelneval vormil on taotleja määratletud haridusasutusena, siis tuleb klõpsata nuppu **Lisa minu haridusasutuse andmed**, kui aga taotleja on määratletud haridusasutusi esindava juriidilise isikuna või linna- või vallavalitsusena, siis klõpsake nuppu **Lisa uus haridusasutus**. Seejärel avaneb vorm haridusasutuse andmete sisestamiseks. Kõigepealt tuleb täita haridusasutuse üldandmete väljad. Selleks sisestage esmalt haridusasutuse registrikood ning vajutage arvutiklaviatuuri „Enter“ nuppu või liikuge kursoriga järgmisele väljale.

Haridusasutus

Haridusasutuse registrikood: *

Haridusasutuse nimi: *

Haridusasutuse liik: *

Haridusasutuse esindaja ees- ja perekonnanimi: *

Kontakttelefon: *

E-posti aadress: *

Aadress: *

Alusta märkimist...

Taotleja ja haridusasutuse vaheline kirjalik kokkulepe: *

+ Lisa fail

Süsteem täidab automaatselt haridusasutuse nime ning kontaktandmete väljad. Ülejäänud väljad tuleb täita taotlejal endal. Kui taotleja on määratletud õppeasutusi esindava juriidilise isikuna, tuleb heakskiidutaotlusele lisada ka taotleja ja haridusasutuse vahel sõlmitud kirjalik kokkulepe, mis peab olema kahepoolselt allkirjastatud. Kokkuleppe lisamiseks tuleb klõpsata nuppu **+ Lisa fail**. Kokkuleppe võib lisada nii digiallkirjastatuna kui ka skaneerituna PDF vormingus.

Pärast haridusasutuse üldandmete sisestamist tuleb märkida, millistes alameetmetes osalemiseks heakskiitu taotletakse: piima ja piimatoodete pakkumiseks, puuvilja- ja köögiviljatoodete pakkumiseks ja/või kaasnevates haridusmeetmetes osalemiseks. Märkida tuleb ka kaasatud laste arv, pidades silmas seda, et puu- ja köögivilja pakkumise puhul ning kaasnevates haridusmeetmetes osalemise puhul on sihtrühmaks üksnes 1.-5. klassi õpilased.

Koolipiim

Taotlen heakskiitu piima ja piimatoodete pakkumiseks: Jah
 Ei

Piima ja piimatoodete tarvitavate laste arv:

Koolipuuvili ja -kõogivili

Taotlen heakskiitu puuvilja- ja kõogiviljatoodete pakkumiseks: Jah
 Ei

Kaasnevad haridusmeetmed

Taotlen heakskiitu kaasnevates haridusmeetmetes osalemiseks: Jah
 Ei

Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv:

Seejärel tuleb haridusasutuse vaheaegade sisestamise plokk. Kui haridusasutuses on kasutusel põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevad koolivaheajad, siis vaheaegu sisestama ei pea. Kui aga on kehtestatud põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest tulenevatest koolivaheageadest erinevad vaheajad, siis tuleb sisestada haridusasutuse kõik vaheajad. Iga vaheaja andmete sisestamiseks tuleb klõpsata nuppu **Lisa rida**. Kui kõik haridusasutuse andmed on sisestatud, tuleb klõpsata nuppu **Salvesta ja pöördu tagasi haridusasutuste põhilehele**. Haridusasutuste põhilehel on vajadusel võimalik sisestatud haridusasutuse andmeid muuta või kustutada, klõpsates rea lõpus vastavalt **Muuda** või **Kustuta**.

Kui haridusasutusi esindava taotlejana soovitakse lisada mitut haridusasutust, siis tuleb iga täiendava haridusasutuse andmete sisestamiseks klõpsata nuppu **Lisa uus haridusasutus** ning toimida iga haridusasutuse puhul vastavalt eelnevalt kirjeldatule. Kui kõigi soovitud haridusasutuste andmed on sisestatud, tuleb klõpsata nuppu **Edasi**.

Seejärel avaneb taotluse esitamise kuva. Sellel on ära toodud tingimused, mille täitmisega taotleja peab nõustuma, kui soovib koolikavas osaleda.

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kinnitused: Annan nõusoleku otsuse teatavaks tegemiseks elektroonilise kätetoimetamisega põllumajanduslooma- ja põllumassiivide registris olevale e-posti aadressile.

Kinnitused: Tagan, et koolikava raames liidu poolt rahastatavad tooted tehakse lastele tarbimiseks kättesaadavaks haridusasutustes või asutustes, millega seoses toetust taotleti.

Kasutan kaasnevate haridusmeetmete, järelevalve, hindamise ja reklaami jaoks antavat toetust kooskõlas koolikava eesmärkidega.

Hüvitan asjaomaste koguste eest alusetult makstud toetuse, kui leitakse, et tooteid ei ole jagatud lastele või tooted ei ole kõlblikud liidu toetuse saamiseks.

Hüvitan kaasnevate haridusmeetmete, jaoks alusetult makstud toetuse, kui leitakse, et need meetmed või tegevused ei ole ellu viidud nõuetekohaselt.

Annan taotluse korral pädeva asutuse käsutusse tõendavad dokumendid.

Nõustun pädeva asutuse poolt tehtava mis tahes vajaliku kontrolliga, eelkõige arvepidamise kontrolli ja füüsilise kontrolliga.

Olen teadlik, et toetusesaajate andmed avaldatakse PRIA kodulehel ning uurimis- ja auditeerimisorganid võivad liidu finantshuvide kaitsmise eesmärgil isikuandmeid töödelda (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1306/2013 artikkel 111, 112 ja 113).

Kustuta taotlus **Esita taotlus**

Nõusoleku kinnitamiseks tuleb vastavate ridade ette teha mäрге. Kui punase tärniga tähistatud kohustuslikud märkeruudud on täidetud, tuleb klõpsata nuppu **Esita taotlus**. Seejärel toimub taotluse registreerimine ning kui see õnnestub, kuvatakse ekraani ülaosas vastav teade

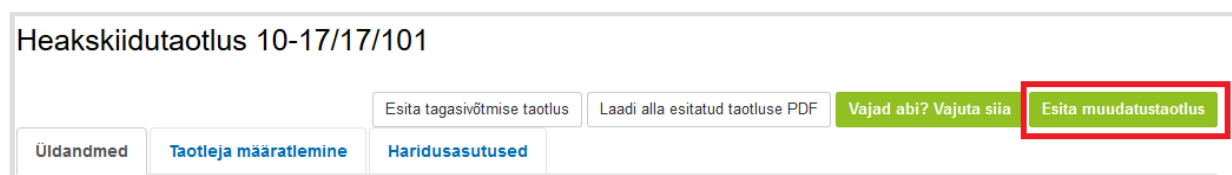
✓ Taotlus on edukalt PRIAsse esitatud. Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 10-17/17/99.

Heakskiidutaotluse muudatustaotluse esitamine

Kui taotleja on juba heakskiidetud, siis on võimalik algselt esitatud andmete muutmiseks esitada heakskiidutaotluse muudatustaotlus. Kui soovite olemasolevat heakskiitu lõpetada, tuleb samuti esitada heakskiidutaotluse muudatustaotlus. Selleks tuleb avada algselt esitatud heakskiidutaotlus klõpsates peamenüüst *Taotlemine* ning seejärel avaneval kuval valida taotlus, mida muuta soovitakse.



Avanenud kuval tuleb klõpsata nuppu *Esita muudatustaotlus*.

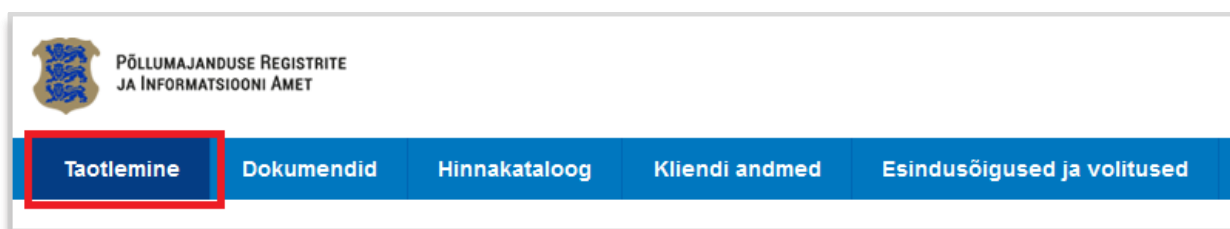


Muudatustaotluse esitamine on ülesehituselt sarnane algse heakskiidutaotluse esitamisega. Kõigepealt kuvatakse taotleja üldandmed, seejärel taotleja määratlemise kuva ning seejärel esindatavate haridusasutuste kuva. Haridusasutuste andmete muutmiseks tuleb haridusasutuse andmete rea lõpus klõpsata **Muuda**. Seejärel avaneb haridusasutuse andmete vorm, mis on analoogne algse heakskiidutaotluse esitamisel kuvatud vormiga. Pärast andmete muutmist klõpsake nuppu **Salvesta ja pöördu tagasi haridusasutuste põhilehele**. Kui kõigi haridusasutuste puhul on soovitud muudatused tehtud, siis klõpsake nuppu **Edasi**. Taotluse esitamise kuval

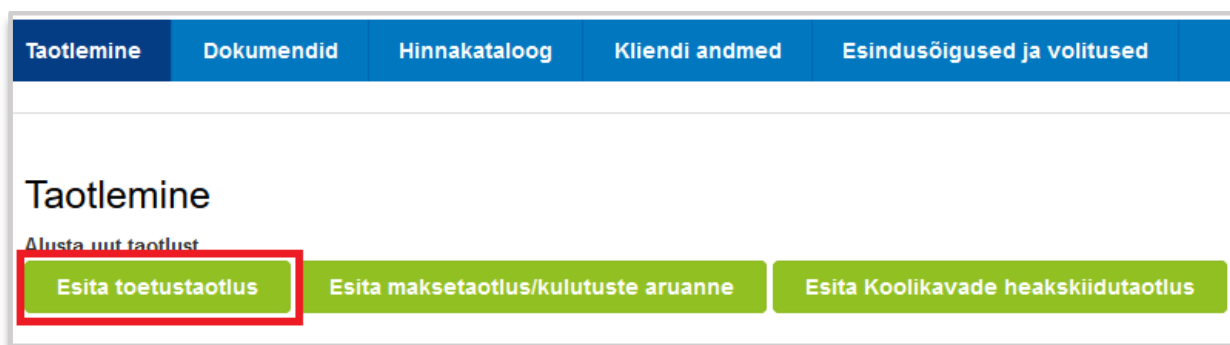
tuleb lisada ka muudatustaotluse esitamise selgitus. Muudatustaotluse esitamiseks tuleb klõpsata nuppu **Esita taotlus**.

Koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse taotluse täitmine ja esitamine

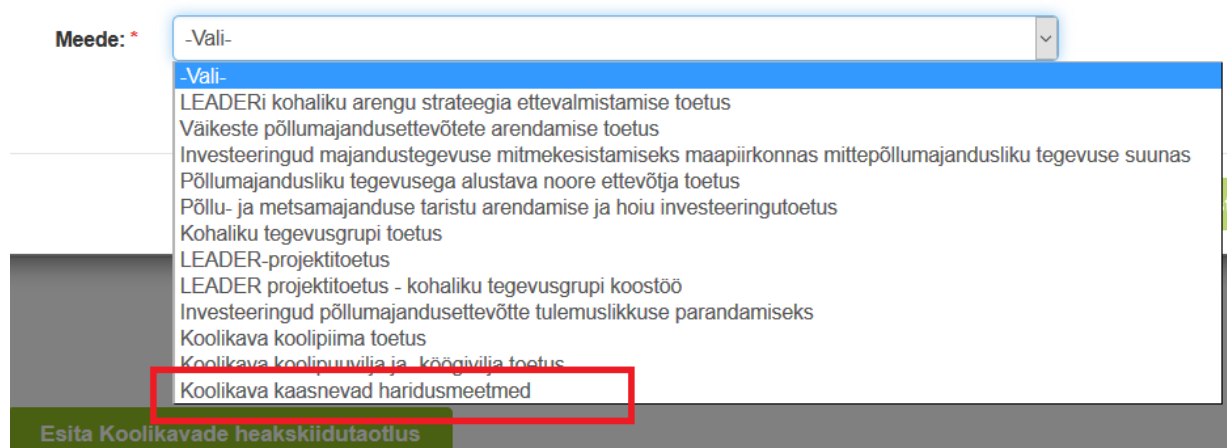
Kui teil on olemas kehtiv heakskiit, siis saate e-PRIA kaudu esitada ka taotlust koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse saamiseks. Selleks valige peamenüüst *Taotlemine*.



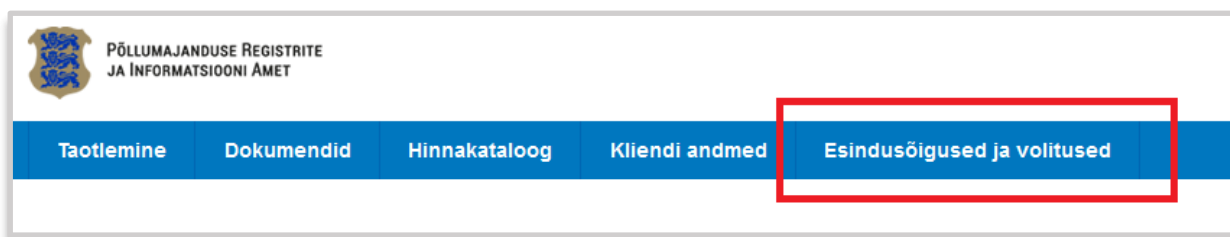
Seejärel klõpsake nuppu *Esita toetustaotlus*.



Seejärel valige rippmenüüst õige meede ja klõpsake nuppu **Alusta esitamist**.



Avaneb vorm taotleja üldandmetega ning volitatud esindaja andmetega. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIA-le kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha klõpsates nupule „Vaheta esindaja“. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas, valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“



Juhime tähelepanu, et punase tärniga * on portaalis tähistatud kohustuslikud andmeväljad ning nupp ? avab abiinfo selle välja kohta, mille juures ta asub.

Kui taotleja üldandmed on korrektsed, klõpsake vormi all paremas nurgas nuppu [Edasi](#). Avaneb vorm kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arvu sisestamiseks

Haridusasutus	Heakskiidetud laste arv	Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv
Tammetõru Ühisgümnaasium	324	<input type="text"/>
Kuusejuure Kool	125	<input type="text"/>

[Kustuta taotlus](#) [Salvesta ja edasi](#)

Võrdluseks on kuvatud ka heakskiidutaotlusel esitatud õpilaste arv ning silmas tuleb pidada, et tegevustes osalevate laste arvu erinevus heakskiidetud õpilaste arvust ei tohi olla suurem kui 10 last või 10%. Vastasel juhul antakse veateade ning sellisel juhul tuleb vajadusel korrigeerida heakskiidutaotlusel esitatud õpilaste arvu (vt lk 5). **Kulude planeerimisel tuleb arvestada, et koolikava kaasnevate haridusmeetmete jaoks antava toetuse määr on kuni 30 eurot lapse kohta.**

Kui laste arv on sisestatud, klõpsake nuppu [Salvesta ja edasi](#).

Seejärel avaneb vorm kaasnevate haridusmeetmete raames planeeritavate tegevuste andmete sisestamiseks. Selleks tuleb esmalt klõpsata nuppu [Lisa uus tegevus](#).

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Osalejad **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed Lisa uus tegevus

Kokkuvõte

Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa:	0,00	Ühe lapse kohta määratava toetuse piir:	30,00
Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv:	459	Taotletav toetussumma lapse kohta:	0,00
		Taotluse maksimaalne abikõlblik summa:	13 770,00

Kustuta taotlus Edasi

Seejärel avaneb vorm tegevuse andmete sisestamiseks.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Osalejad **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse liik: * Põhitegevus

Tegevus: * Kooliaedade rajamine ja hooldamine

Tegevuse objekti üldandmed

Objekti liik: * Kooliaia rajamine ja hooldamine

Nimetus: *

Toetatava tegevuse andmed

Tegevuse elluviimise alguskuupäev: *

Tegevuse elluviimise lõppkuupäev: *

Valdkond, millega tegevus on seotud: * - Vali -

Tegevuse kavandatav tulemus: *

Katkesta Salvesta ja pöördu tagasi 'Tegevused' põhilehele Salvesta ja sisesta eelarve

Välja „Tegevuse liik“ puhul tuleb teha valik, kas tegemist on põhitegevuse või kaasneva tegevusega. Esmalt tuleb sisestada põhitegevuse andmed (näiteks: ettevõtte külastus, kooliaedade rajamine ja hooldamine, ürituse korraldamine või muu tegevus). Seejärel on võimalik sisestada põhitegevusele lisaks kaasnevaid tegevusi.

Kuna tegemist on koolikava kaasnevate haridusmeetmetega, siis peavad planeeritavad tegevused olema seotud kas koolipiima pakkumise või koolipuu- ja köögivilja pakkumisega. Seega tuleb teha vastav valik rippmenüüst. Võimalik on valida korraga ka mõlemad valdkonnad.

Kui tegevuse andmed on sisestatud, tuleb klõpsata vormi allosas nuppu

Salvesta ja sisesta eelarve

Avaneval eelarve sisestamise vormil klõpsake rea lõpus olevat nuppu „Muuda“.

Sisesta eelarve tegevusele "Kooliaedade rajamine ja hooldamine: Kooliaia rajamine"

Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku 5 000,00

Käibemaks on toetatav: Ei

Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 0,00

Toetuse määr: 100,00%

Tegevuse toetuse summa: 0,00

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa
Kooliaia rajamine	0,00	0,00	0,00
KOKKU	0,00	0,00	

[Muuda](#) [Tühjenda sisestatud andmed](#)

[Pöördü tagasi "Tegevused" põhilehele](#) [Salvesta](#) [Salvesta ja pöördü tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

Seejärel avaneb alljärgnev vorm kulurea maksumuse sisestamiseks.

Tegevuse Ostmine: Labidad kulurea andmed

Kulurida: Labidad

Ühik: tk

Ühikute arv: 20,00

Kulurea netomaksumus: 250,00

Käibemaksu määr: 20%

Kulurea maksumus käibemaksuga: 300,00

Käibemaks on toetatav: Ei

Esialgne abikõlblik maksumus: 250,00 [Muuda](#)

[Katkesta](#) [Salvesta](#)

Kui kulureale on eelarve sisestatud, siis tuleb sisestada ka hinnapakkumus(t)e andmed. Selleks tuleb klõpsata rea lõpus sõnal „Hinnapakkumus“.

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	
1	Ettevõtte külastus	Põhitegevus	Põllumajandus- või toidusektori ettevõtte külastamine	Põllumajandusettevõtte külastamine	5 000,00	5 000,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
2	Kooliaedade rajamine ja hooldamine	Põhitegevus	Kooliaia rajamine ja hooldamine	Kooliaia rajamine	0,00	0,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
2.1	Ostmine	Kaasnev tegevus	Aiatööriistad	Labidad	250,00	250,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
KOKKU					5 250,00	5 250,00	

Kokkuvõte

Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa: 5 250,00

Ühe lapse kohta määratava toetuse piir: 30,00

Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv: 459

Taotletav toetussumma lapse kohta: 11,44

Taotluse maksimaalne abikõlblik summa: 13 770,00

Silmas tuleb pidada, et kui ostetava teenuse või toote käibemaksuta maksumus ületab 500 eurot, tuleb esitada vähemalt kolm hinnapakkumust. Vastasel juhul peab olema mõjuv põhjus, mis tuleb vastavasse lahtrisse kirjutada. Hinnapakkumuste sisestamise vormil tuleb klõpsata nuppu

[Lisa hinnapakkumus](#)

1 Lisa vähemalt 3 hinnapakkumust. Kui hinnapakkumusi on alla 3, siis sisesta minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus.

Hinnapakkumused

[Lisa hinnapakkumus](#)

Võitnud hinnapakkumus	Pakkuja nimi	Pakkuja registri- või isikukood	Hinnapakkumuse fail	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Hinnakataloogi unikaalne kood	
Jah	Kalle Kaalikas		Hinnapakkumus1.docx	550	660,00		Muuda Kustuta
Ei	Malle Maasikas		Hinnapakkumus3.docx	300	360,00		Muuda Kustuta

Minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus: *

Põhjendus, miks eelistad pakumust, mille netomaksumus ei ole kõige väiksem: *

Märgi olulisemad näitajad, mille kohta pakumust küsiti ja mis olid aluseks parima pakumuse välja selgitamisel: *

[Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)
[Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

Kui on sisestatud mitu hinnapakkumust ning välja valitud hinnapakkumus ei ole nende seast odavam, tuleb selle kohta kirjutada selgitus. Samuti tuleb kirja panna näitajad, mis olid toote või teenuse valimisel parima pakumuse välja selgitamisel aluseks.

Hinnapakkumuse vormil tuleb esmalt märkida, kas tegemist on võitnud hinnapakkumusega, märkida ära pakkuja andmed ning lisada tuleb ka hinnapakkumuse dokument failina.

1 Kõik taotlusele lisatavad hinnapakkumuste failid peavad sisaldama: 1.Pakkuja nime, 2.Pakkuja ärikoodi, 3.Pakkuja telefoninumbrit ja e-posti aadressi, 4.Hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva, 5.Hinnapakkumuse kehtivusaega, 6.Kavandatava tegevuse või selle osa nimetust, 7.Kavandatava tegevuse või selle osa käibemaksuta maksumust

Tegu on võitnud hinnapakkumusega: *

Jah
 Ei

Pakkuja andmed

Riik: * Eesti

Pakkuja tüüp: *

Juridiline isik
 Eraisik

Registrikood: * [Otsi](#)

Nimi:

Ettevõtlusvorm: *

Hinnapakkumuse andmed

Netomaksumus: 250,00

Maksumus käibemaksuga: 300,00

Hinnapakkumuse dokument: * [+ Lisa fail](#)

Hinnapakkumus1.docx 11.3 kB [Kustuta](#)

[Katkesta](#)
[Salvesta ja lisa järgmine pakumust](#)
[Salvesta ja lõpeta](#)

Eelnevalt kirjeldatud viisil tuleb sisestada kõikide hinnapakkumuste andmed. Kui kõik hinnapakkumused on kõigile planeeritud tegevustele sisestatud, avaneb kokkuvõtlik vaade tegevuste kohta.

Sisesta tegevuste ja objektide andmed Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	
1	Ettevõtte külastus	Põhitegevus	Põllumajandus- või toidusektori ettevõtte külastamine	Põllumajandusettevõtte külastamine	5 000,00	5 000,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
2	Kooliaedade rajamine ja hooldamine	Põhitegevus	Kooliaia rajamine ja hooldamine	Kooliaia rajamine	4 500,00	4 500,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
2.1	Ostmine	Kaasnev tegevus	Alatööriistad	Labidad	250,00	250,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
KOKKU					9 750,00	9 750,00	

Kokkuvõte

Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa:	9 750,00	Ühe lapse kohta määratava toetuse piir:	30,00
Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv:	459	Taotletav toetussumma lapse kohta:	21,24
		Taotluse maksimaalne abikõlblik summa:	13 770,00

Kustuta taotlus Edasi

Vormi allosas on ära toodud kokkuvõtlikud andmed laste arvu ning toetussumma kohta. Kui kõik soovitud andmed on taotlusele sisestatud, klõpsake nuppu Edasi. Kui taotletav toetuse summa ületab maksimaalset abikõlblikku summat, siis kuvatakse veateade ✘ Taotletav toetussumma lapse kohta ületab toetuse lubatud piirmäära 30,00 eurot lapse kohta õppeaastas. Palun korrigeerige andmeid.. Sellisel juhul tuleb uuesti avada tegevuse eelarve kuva ning vähendada esialgse abikõlbliku maksumust kuni lubatud summani (osalevate õpilaste arv x 30 eurot).

Kui taotletav toetussumma on lubatu piires, avaneb nupu Edasi klõpsamise järel taotluse esitamise vaade, kus on kuvatud taotletav toetussumma ning kinnitused, mis tuleb märgistada.


Taotluse esitamiseks tuleb klõpsata nuppu Esita taotlus. Seejärel toimub taotluse registreerimine ning kui see õnnestub, kuvatakse ekraani ülaosas vastav teade

✓ Taotlus on edukalt PRIAsse esitatud. Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 10-17/17/818.

Lisainformatsioon

Käesolev juhend on kättesaadav igal taotluse täitmise sammul, kui klõpsate nuppu Vajad abi? Vajuta siia. Kui taotluse täitmisel tekib sisulisi küsimusi, palume ühendust võtta PRIA

turukorralduse büroo telefonil 737 1340 või e-posti aadressil turukorraldus@pria.ee. Täiendavat informatsiooni koolikava meetme kohta leiate ka [PRIA kodulehelt](#).

Kui vajate e-teenuse kasutamisel PRIA töötaja abi, siis klõpsake nuppu . Selle nupu abil saate PRIA töötajaga enda arvuti ekraanipilti jagada, et PRIA töötajal oleks võimalik Teie probleemi paremini mõista ja Teid juhendada. PRIA töötaja näeb üksnes sedasama e-PRIA vaadet, mis on Teie arvutiekraanil ning midagi muuta ega Teie eest valikuid ära teha ta ise ei saa. Samuti ei näe PRIA töötaja mingeid muid programme ega andmeid Teie arvutis.

e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt. Telefoni teel vastame Teie küsimustele E-R kell 9.00-16.00. PRIA maakondlikud teenindusbürood on avatud E-N kell 9.00-16.00, vajadusel on Teil seal võimalik e-PRIA teenuste kasutamiseks kasutada kliendiarvutit.