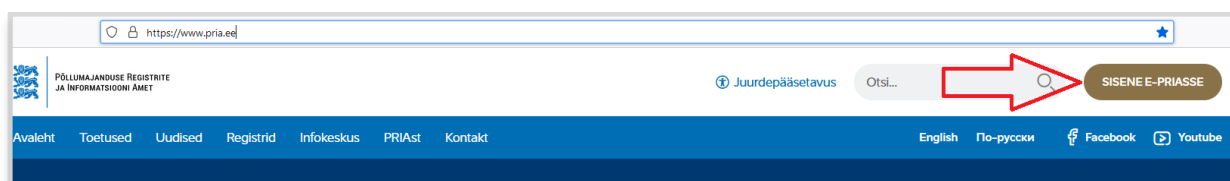


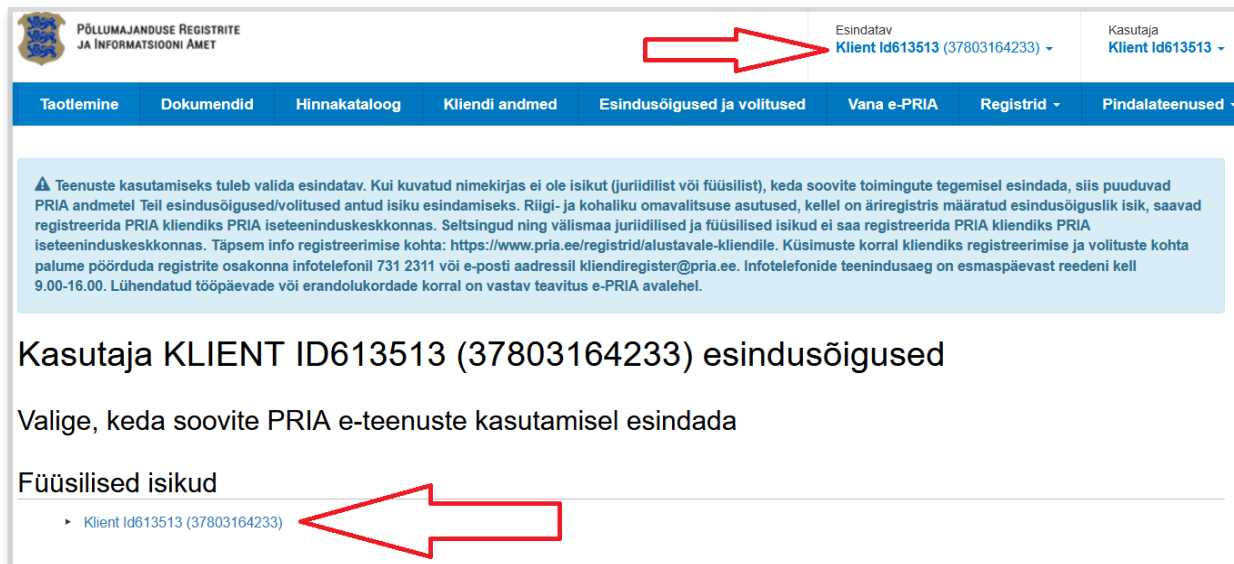
e-PRIA portaali kasutusjuhend koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse taotlejatele

Portaali sisenemine

PRIA iseteeninduskeskkonda e-PRIA sisenemiseks klõpsake palun [siin](#). Samuti saate e-PRIAsse siseneda [PRIA kodulehe](#) kaudu, klõpsates lehe päises nuppu „Sisene e-PRIAsse“.

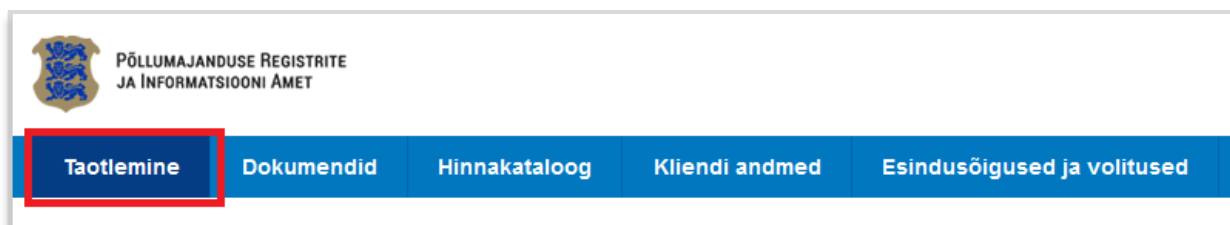


Esmalt olete sisse loginud eraisikuna. Seega tuleb kõigepealt valida esindatav isik, kelle nimel soovite taotlust esitada. Valiku saate teha kohe avakuval, kus on nimekiri isikutest, kelle esindusõigus Teil olemas on. Tehtud valik on näha üleval paremal nurgas, kus saate seda vajadusel ka muuta.

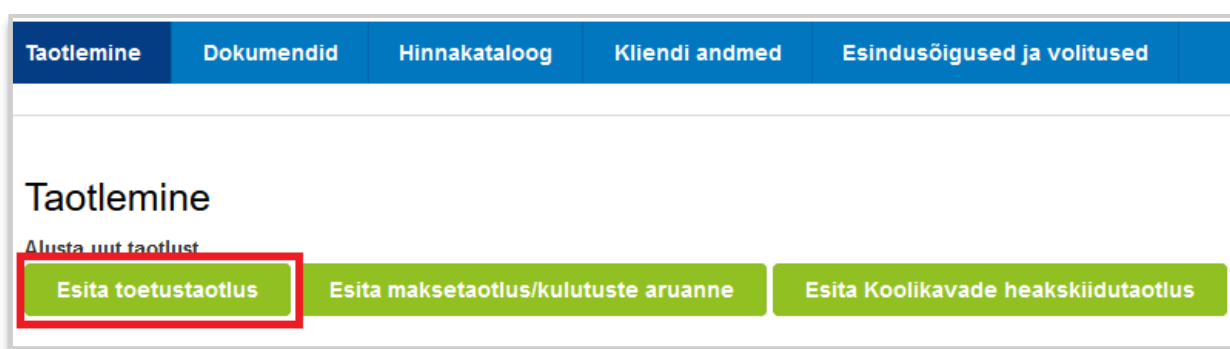


Koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse taotluse täitmine ja esitamine

Kui teil on olemas kehtiv heakskiit, siis saate e-PRIA kaudu esitada lisaks koolipiimatoetuse ning koolipuu- ja kõõgiviljatoetuse taotlusele ka taotlust koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse saamiseks. Selleks valige peamenüüst *Taotlemine*.

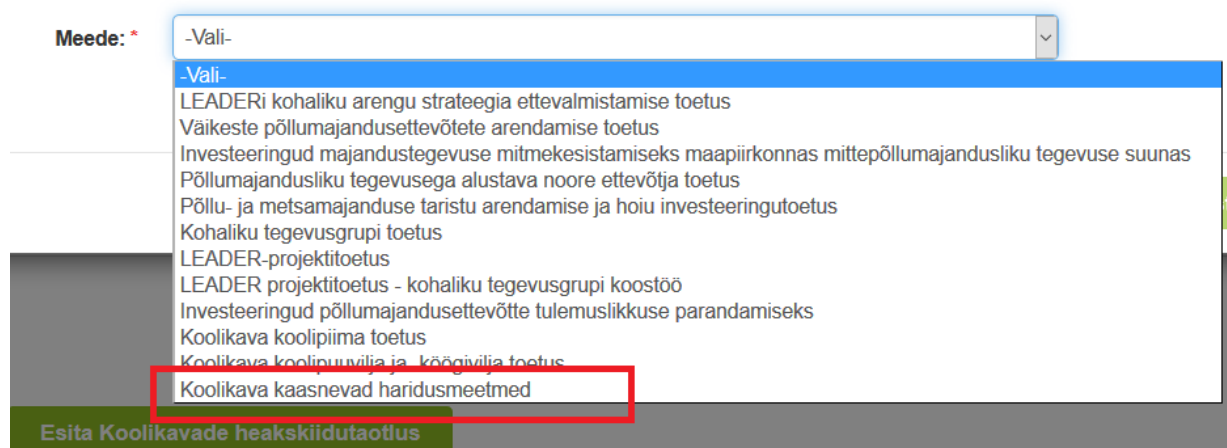


Seejärel klõpsake nuppu *Esita toetustaotlus*.



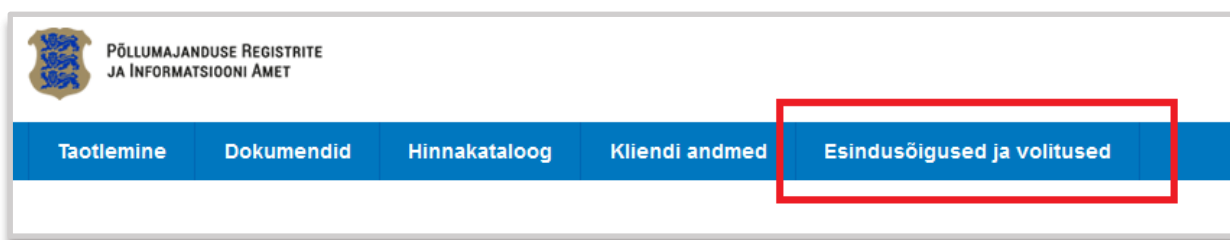
Seejärel valige rippmenüüst õige meede ja klõpsake nuppu

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

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine [Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed **Osalejad** Tegevused Esitamine

Osalejate andmed

Haridusasutus	Heakskiidetud laste arv	Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv ?
Tammetõru Ühisgümnaasium	324	
Kuusejuure Kool	125	

[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 25 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](#).

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](#)

[Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#) [Salvesta](#) [Salvesta ja pöördu 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	Alatööriistad	Labidad	250,00	250,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
KOKKU					5 250,00	5 250,00	

Kokkuvõte

Kaasoleva 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: *

☒ Juriidiline 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 25,00 eurot lapse kohta õppeaastas. Palun korrigeerige andmeid.

Sellisel juhul tuleb uuesti avada tegevuse eelarve vaade ning vähendada esialgse abikõlbliku maksumust kuni lubatud summani (osalevate õpilaste arv x 25 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.

Tegevuse elluviimisest teavitamine

Kui taotluse rahuldamise otsus on tehtud, siis tuleb vähemalt kaks nädalat enne toetatava tegevuse elluviimise alguskuupäeva esitada tegevuse toimumise kohta vastav teade (teavitust ei ole vaja esitada juhul, kui tegevuseks on kooliaia rajamine või foto-/videokonkurss). Selleks tuleb avada e-PRIAs esitatud toetuse taotlus ning klõpsata taotlusvormi ülaosas asuvat nuppu „Teavita tegevusest toimumisest“.

Koolikava kaasnevad haridusmeetmed

Taotleja TAMMETÖRU ÜHISGÜMNAASIUM (12344321)	Taotlusvoor 01.08.2017 - 31.07.2018	Heakskiidu nr 104	Taotlustoimiku nr 00011700157	Teavita tegevuse toimumisest	Lisa dokument
--	---	-----------------------------	---	--	-------------------------------

Toetustaotlus
Taotluse viimase versiooni aluseks
Muudatustaotlus
Reg.nr: 10-17/17/997
Esitanud kp: 03 aprill 2018
Maksetaotluse oode!

Muudatustaotlus
Reg.nr: 10-17/17/997

Toetustaotlus (viimati muudetud taotlusega nr 10-17/17/997)

[Esita tagasivõtmise taotlus](#) [Esitatud taotluste PDF-id](#) [Vajad abi? Vajuta siia](#) [Esita muudatustaotlus](#)

[Üldandmed](#) [Osalejad](#) [Tegevused](#)

Avaneb vorm planeeritavate tegevuste kohta andmete sisestamiseks.

Teavitust tegevuse toimumisest

Tegevus: *

Tegevuse toimumise kuupäev ja kellaaeg: *

Tegevuse toimumise asukoht (täpne aadress): *

Kontaktisiku nimi: *

Kontaktisiku telefon: *

Lisainfo:

[Katkesta](#) [Esita](#)

Tegevused on rippmenüüst valitavad vastavalt sellele, milliste tegevuste läbiviimiseks on toetus määratud. Iga tegevuse/ürituse kohta tuleb esitada eraldi teavitus klõpsates uuesti nuppu

[Teavita tegevuse toimumisest](#)

Maksetaotluse täitmine ning esitamine

Pärast planeeritud tegevuste elluviimist ning kulude tegemist tuleb esitada maksetaotlus. Selleks valige peamenüüst *Taotlemine*.

 **PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET**

[Taotlemine](#) [Dokumendid](#) [Hinnakataloog](#) [Kliendi andmed](#) [Esindusõigused ja volitused](#)

Seejärel klõpsake nuppu *Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne*.

Taotlemine	Dokumendid	Hinnakataloog	Kliendi andmed	Esindusõigused ja volitused	Vana e-PRIA
------------	------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------

Taotlemine

Alusta uut taotlust

[Esita toetustaotlus](#)
[Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne](#)
[Esita Koolikavade heakskiidutaotlus](#)

Esmalt 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“

 PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE JA INFORMATSIOONI AMET					
Taotlemine	Dokumendid	Hinnakataloog	Kliendi andmed	Esindusõigused ja volitused	

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

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Taotlusperiood: 15.02.2018 - 10.08.2018
 Olen käibemaksukohustustlane: Ei
 Tegevused on teostatud: lõplikult

Osalejad

Osalejate andmed:

Haridusasutus	Toetustaotlusele sisestatud osalevate laste arv	Kaasnevates haridusmeetmetes osalenud laste arv
Tammejuure Ühisgümnaasium	123	120

Tegevused

Tegevuste andmed:

Tegevus	Tegevuse elluviimise alguskuupäev	Tegevuse elluviimise lõppkuupäev	Ülevaade elluviidud tegevustest ja saavutatud tulemustest	Hinnang eesmärkide saavutamisele
Degusteerimisklass "Teeme süüa"	11.04.2018 	11.04.2018 	Siia lahtrisse tuleb kirjutada ülevaade elluviidud tegevustest ja saavutatud tulemustest	Siin tuleb anda hinnang eesmärkide saavutamisele
Ostmine - õppematerjal	11.04.2018 	11.04.2018 		

Tegevuste nimekirjas kuvatakse nii toetustaotlusel põhitegevusena määratletud tegevusi kui ka kaasnevaid tegevusi, kuid ülevaade ellu viidud tegevustest ja saavutatud tulemustest ning hinnang eesmärkide saavutamisele tuleb täita ainult põhitegevuste puhul. Kaasnevate tegevuste puhul ei ole

see kohustuslik. Kui vajalikud andmed on sisestatud, tuleb klõpsata nuppu **Salvesta ja edasi**.
Seejärel avaneb vorm kuludokumentide sisestamiseks, kus esmalt tuleb klõpsata nuppu „Uus kuludokument“.

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Kuludokumendid** Esitamine

[Ava tabeli kõik alamread](#)

Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulurida	Netosumma	Käibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	Tarnija nimi	Liising
KOKKU			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Uus kuludokument

Kustuta taotlus Edasi

Kõigepealt tuleb sisestada kuludokumendi andmed vastavalt etteantud vormile, kus punase tärniga (*) tähistatud väljade täitmine on kohustuslik. Lisada tuleb ka kuludokumendi (arve, arve-saateleht, ostu-müügileping vms) fail ning kuludokumendi tasumist tõendava maksekorralduse fail.

Kuludokumendi andmed

Kuludokumendi liik: * Arve

Kuludokumendi number: * 12

Kuludokumendi kuupäev: * 03.04.2018

Käibemaks on toetatav: * Ei

Kuludokumendi netosumma: * 400,00

Kuludokumendi käibemaksu summa: * 80,00

Kuludokumendi kogusumma: * 480,00

Tarnija: * Tarnija nimi (12345678) [Muuda](#)

Hanke viitenumber:

Kuludokumendi tasumise kuupäev: * 03.04.2018

Kuludokumendi tasutud summa: * 480,00

Kuludokument: * **+ Lisa fail**

Üleandmise-vastuvõtmise akt: **+ Lisa fail**

Muu: **+ Lisa fail**

Maksekorraldus: * **+ Lisa fail**

Seejärel tuleb sisestatud kuludokument siduda toetusobjektidega ehk tegevustega, mille jaoks toetust taotleti ning mis on maksetaotluse esitamise ajaks juba teostatud. Selleks tuleb klõpsata nuppu „Lisa“.

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Lisa vähemalt üks seos toetusobjektiga.

[Ava tabeli kõik alamread](#)

Tegevus	Objekti nimetus	Kulurida	Netosumma	Kogusumma	Esiagne abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KOKKU			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Avanenud vormil tuleb täita kõik kohustuslikud (punase tärniga märgistatud) väljad. Seejuures juhime tähelepanu, et väljad „Tegevus“ ning „Objekti nimetus“ on valitavad rippmenüüst vastavalt sellele, milliste tegevuste läbiviimiseks taotlejale toetus määrati. Seega on võimalik maksetaotlusega taotleda üksnes nende kulude hüvitamist, mille jaoks toetust taotleti ning mille läbiviimiseks ka toetus määrati.

Kuludokumendi sidumine tegevusega

Tegevus: *

Objekti nimetus: *

Tegevus või kulurida on lõplik: * ☐ Jah ☐ Ei

Netosumma: *

Käibemaksumäär: *

Käibemaksu summa: *

Kogusumma: *

Esiagne abikõlblik summa: *

Toetuse summa: *

Taotleja omaosalus: *

Selgitus:

Eeltoodud vormil tuleb märkida millise tegevusega on kuludokument seotud ning kui suur summa on konkreetse tegevuse puhul antud kuludokumendiga seotud. Kui kuludokument sisaldab mitme erineva tegevusega seotud kulusid, tuleb kõik need tegevused kuludokumendiga siduda klõpsates uuesti nuppu . Kui konkreetse tegevusega ei ole seotud rohkem kuludokumente, siis tuleb tegevus või kulurida lõplikuks märkida märgistades vastusevariandi „Jah“ vastava väite juures.

Kui kuludokument sisaldab ka toetusega mitteseotud kulusid, siis tuleb ka nende summa välja tuua, märgistades valikvastuse „Jah“ ning täites nõutud andmeväljad.

Toetusega mitteseotud kulu andmed

Kuludokumendil on toetusega mitteseotud kulu: *

☒ Jah

☐ Ei

Netosumma: *

Käibemaksu summa: *

Kogusumma: *

Kogu kuludokumendi summa peab olema tegevuste või toetusega mitteseotud kulu vahel ära jagatud, vastasel juhul ei ole võimalik edasi liikuda ning kuvatakse teade

✖ Kuludokumendi netosumma ei võrdu seotud tegevuste ja muu kulu peale jagatud netosummade kogusummaga.

Uue kuludokumendi andmete sisestamiseks on võimalik valida kas

Salvesta ja lisa järgmine (tühjalt lehelt)

või

Salvesta ja lisa järgmine (eeltäidetud vormilt)

Teisel juhul on tarnija andmed eeltäidetud eelneva kuludokumendi andmetega. Kui kõigi kuludokumentide andmed on sisestatud ning tegevustega seotud, siis klõpsake nuppu

Salvesta ja lõpeta

. Seejärel avaneb sisestatud kuludokumentide andmete koondvaade, kus on sisestatud andmed tegevuste ning kuludokumentide lõikes ülevaatlikult ära toodud. Konkreetse arve detailseid andmeid saab vaadata klõpsates rea ees olevat „+“ märgil.

Uus kuludokument										
Ava tabeli kõik alamread										
Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulurida	Netosumma	Käibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	Tarnija nimi	Liising	
ETTEVÕTTE KÜLASTUS - KÜLASTAME ÜHTE TALU			1 400,00	280,00	1 680,00	450,00	1 230,00			
+ 12	03.04.2018		400,00	80,00	480,00	400,00	80,00	AKTSIASELTS X	Ei	 
+ 24	02.04.2018		1 000,00	200,00	1 200,00	50,00	1 150,00	OSAÜHING Y	Ei	 
ÜRITUSE KORRALDAMINE - TEEME ÕPPEPÄEVA			65,00	13,00	78,00	65,00	13,00			
+ 36	04.04.2018		15,00	3,00	18,00	15,00	3,00	KALLE KAALIKAS	Ei	 
+ 36	04.04.2018		10,00	2,00	12,00	10,00	2,00	KALLE KAALIKAS	Ei	 
+ 62	04.04.2018		40,00	8,00	48,00	40,00	8,00	JAAN JALGRATAS	Ei	 

Vajadusel on võimalik veel sisestatud andmeid muuta klõpsates rea lõpus olevat  kujutist.

Kui sisestatud andmed on korrektsed, klõpsake vormi allosas asuvat nuppu **Edasi**. Seejärel avaneb taotluse esitamise vaade, kus on ära toodud ka maksetaotluse ülevaatlikud andmed ning on võimalik avada ka esitatava maksetaotluse PDF versioon. Maksetaotluse esitamiseks klõpsake nuppu „Esita taotlus“.

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

ÜldandmedDetailandmedKuludokumendid**Esitamine**

Esita taotlus

Maksetaotlusega tõendatav abikõlblik summa:	2 508,00
Toetustaotlusega määratud toetuse summa:	2 585,00
Maksimaalne toetus toetusmäära alusel:	9 000,00
Taotletav summa:	1 380,00
Taotlus sisestatud andmetega:	Ava PDF

Kustuta taotlus

Esita taotlus

Kui esitamine õnnestub, kuvatakse Teile vastav teade

✓ Taotlus on edukalt PRIAsse esitatud. Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 10-17/17/1009.

Lisainformatsioon

Käesolev juhend on kättesaadav igal taotluse täitmise sammul, kui klõpsate nuppu **Vajad abi? Vajuta siia**. Kui taotluse täitmisel tekib küsimusi, palume võtta ühendust telefonil 7377 678 või e-posti aadressil info@pria.ee. Täiendavat informatsiooni koolikava meetme kohta leiate ka PRIA kodulehelt.

Kui vajate e-teenuse kasutamisel PRIA töötaja abi, siis klõpsake nuppu **Vajad abi? Vajuta siia**. 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-K kell 9.00-16.00, vajadusel on Teil seal võimalik e-PRIA teenuste kasutamiseks kasutada kliendiarvutit.