

# e-PRIA kasutusjuhend koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse taotlejatele

## Üldinfo

### Taotlus tuleb esitada [e-PRIAs](#).

e-PRIA kasutusjuhend on leitav nupu „Vajad abi? Vajuta siia“ alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid.

### PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- investeringutoetuste infotelefon 7377 678
- e-posti aadress [info@pria.ee](mailto:info@pria.ee)

PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitus PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

### Ekraanipildi jagamine

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne telefoni teel kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb taotlusel vajutada nuppu „Vajad abi? Vajuta siia“ ning siis „Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti“. Pärast nupule vajutamist genereeritakse samasse aknasse unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovite. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel tegutsed. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA [kodulehelt](#).

## 1. Portaali sisenemine

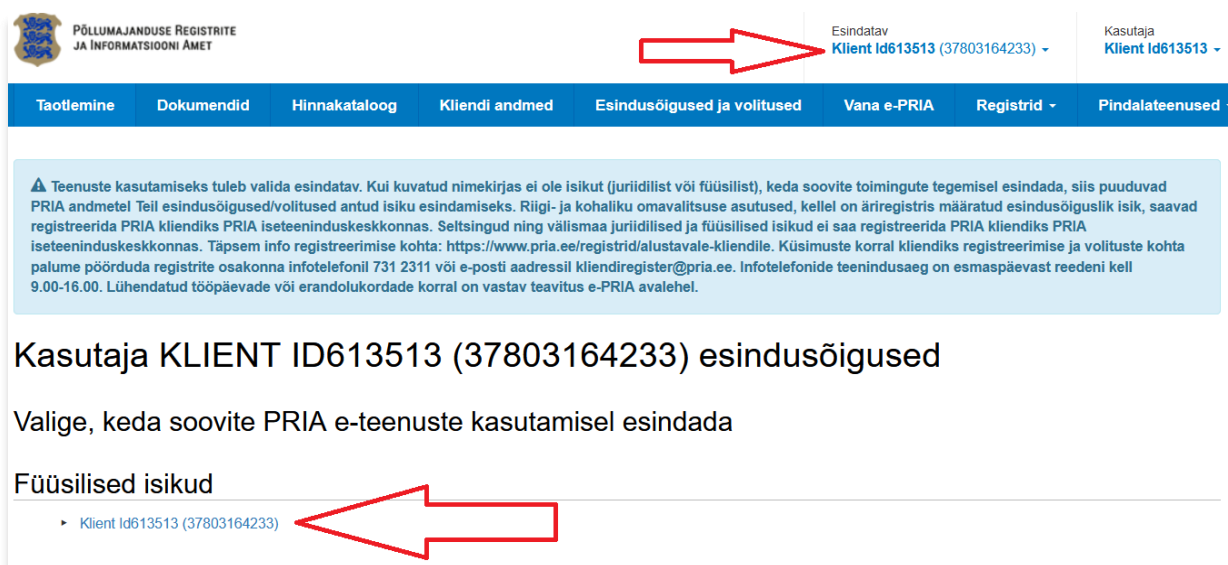
Toetustaotluse esitamine toimub e-PRIAs. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinki või Smart-IDd.

Kõigepealt tuleb siseneda [e-PRIAsse](#) ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda läbi TARA-teenuse

Kui olete e-PRIAsse sisenenud, siis tuleb 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.



The screenshot shows the top navigation bar of the e-PRIA portal. On the left is the logo of the Põllumajanduse Registreite ja Informatsiooni Amet. The main navigation menu includes: Taotlemine, Dokumendid, Hinnakataloog, Kliendi andmed, Esindusõigused ja volitused, Vana e-PRIA, Registrid, and Pindalateenused. In the top right corner, there are two dropdown menus: 'Esindatav Klient Id613513 (37803164233)' and 'Kasutaja Klient Id613513'. A red arrow points to the 'Esindatav' dropdown. Below the navigation bar is a light blue information box with a warning icon and text about user selection. Below that is the heading 'Kasutaja KLIENT ID613513 (37803164233) esindusõigused' and a sub-heading 'Valige, keda soovite PRIA e-teenuste kasutamisel esindada'. Underneath is a section titled 'Füüsilised isikud' with a list item 'Klient Id613513 (37803164233)' and a red arrow pointing to it.

PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE JA INFORMATSIOONI AMET

Esindatav Klient Id613513 (37803164233) -

Kasutaja Klient Id613513 -

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

⚠ Teenuste kasutamiseks tuleb valida esindatav. Kui kuvatud nimekirjas ei ole isikut (juriidilist või füüsilist), keda soovite toimingute tegemisel esindada, siis puuduvad PRIA andmetel Teil esindusõigused/volitused antud isiku esindamiseks. Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutused, kellel on äriregistris määratud esindusõiguslik isik, saavad registreerida PRIA kliendiks PRIA iseteeninduskeskkonnas. Seltsingud ning välismaa juriidilised ja füüsilised isikud ei saa registreerida PRIA kliendiks PRIA iseteeninduskeskkonnas. Täpsem info registreerimise kohta: <https://www.pria.ee/registrid/alustavale-kliendile>. Küsimuste korral kliendiks registreerimise ja volituste kohta palume pöörduda registreerimis osakonna infotelefonil 731 2311 või e-posti aadressil [kliendiregister@pria.ee](mailto:kliendiregister@pria.ee). Infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust e-PRIA avalehel.

### Kasutaja KLIENT ID613513 (37803164233) esindusõigused

Valige, keda soovite PRIA e-teenuste kasutamisel esindada

#### Füüsilised isikud

- ▶ Klient Id613513 (37803164233)

## 2. Taotluse esitamine

Kui teil on olemas kehtiv heakskiit, siis saate e-PRIA kaudu esitada lisaks koolipiimatoetuse ning koolipuu- ja köögiviljatoetuse taotlusele ka taotlust koolikava kaasnevate haridusmeetmete toetuse saamiseks. Selleks valige peamenüüst „Taotlemine“ ning seejärel klõpsake nuppu „Esita toetustaotlus“.

PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE  
JA INFORMATSIOONI AMET

Taotlemine | Dokumentid | Hinnakataloog | Kliendi andmed | Esindusõigused ja volitused

Taotlemine | Dokumentid | Hinnakataloog | Kliendi andmed | Esindusõigused ja volitused

Taotlemine

Alusta uut taotlust

Esita toetustaotlus | Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne | Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

Seejärel valige rippmenüüst meede „Koolikava kaasnevad haridusmeetmed“ ja klõpsake nuppu „Alusta esitamist“.

Meede: \*

-Vali-

- Vali-
- LEADERi kohaliku arengu strateegia ettevalmistamise toetus
- Väikeste põllumajandusettevõtete arendamise toetus
- Investeeringud majandustegevuse mitmekesistamiseks maapiirkonnas mittepõllumajandusliku tegevuse suunas
- Põllumajandusliku tegevusega alustava noore ettevõtja toetus
- Põllu- ja metsamajanduse taristu arendamise ja hoiu investeeringutoetus
- Kohaliku tegevusgrupi toetus
- LEADER-projektitoetus
- LEADER projektitoetus - kohaliku tegevusgrupi koostöö
- Investeeringud põllumajandusettevõtte tulemuslikkuse parandamiseks
- Koolikava koolipiima toetus
- Koolikava koolipuuvilja ja köögivilja toetus
- Koolikava kaasnevad haridusmeetmed**

Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

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 volitusi anda ka siinsamas keskkonnas, valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“



Juhime tähelepanu, et punase tärniga on portaalis tähistatud kohustuslikud andmeväljad ning küsimärgi kujutisega nupp avab abiinfo selle välja kohta, mille juures nupp 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	Toetusõiguslike laste arv	Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv <span>?</span>
Tammejuure Põhikool	45	<input type="text" value="45"/>

Kustuta taotlus Salvesta ja edasi

Sisestada tuleb haridusasutuse lõikes kaasnevates haridusmeetmetes tegelikult osalevate laste koguarv. Välja on kuvatud ka toetusõiguslike õpilaste arv Eesti hariduse infosüsteemi (EHIS) andmetel. EHIS kuvab andmeid käimasoleva kuu 1. kuupäeva seisuga. Kui sisestate kaasnevas haridusmeetmes osalevate laste arvu suuremana kui on toetusõiguslike laste arv, siis kuvab süsteem veateate ning palub andmeid korrigeerida.

**Kulude planeerimisel tuleb arvestada, et koolikava kaasnevate haridusmeetmete jaoks antava toetuse määr on kõikide tegevuste peale kokku kuni 15 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“, misjärel avaneb vorm tegevuse andmete sisestamiseks.

## 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:	15,00
Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv:	45	Taotletav toetussumma lapse kohta:	0,00
		Taotluse maksimaalne abikõlblik summa:	675,00

Kustuta taotlus

Edasi

## Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Osalejad **Tegevused** Esitamine

### Sisesta tegevuse andmed

#### Tegevuse andmed

Tegevuse liik: \* Põhitegevus

Tegevus: \* Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus

#### Tegevuse objekti üldandmed

Nimetus: \* Kooliaia rajamine

#### Toetatava tegevuse detailandmed

Tegevuse elluviimise alguskuupäev: \* 01.04.2024

Tegevuse elluviimise lõppkuupäev: \* 07.06.2024

Valdkond, millega tegevus on seotud: \* - Vali -

Tegevuse kavandatav tulemus ja eesmärk: \*

Tegevuse kirjeldus: \*

Katkesta

Salvesta ja pöördu tagasi 'Tegevused' põhilehele

Salvesta ja sisesta eelarve

Väljad „Tegevuse kavandatav tulemus ja eesmärk“ ning „Tegevuse kirjeldus“ täitke palun võimalikult põhjalikult ning täpselt, et oleks võimalik hinnata tegevuse abikõlblikkust.

Välja „Tegevuse liik“ puhul tuleb teha valik „Põhitegevus“ ning väljale „Tegevus“ valida soovitud tegevuse liik rippmenüüst.

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“.

Eelarve vaates sisestage esmalt tegevusele ühikumäär (ühikuhind lapse kohta õppeaastas). Ühikumäärad on tegevuste põhiselt kehtestatud järgnevalt:

- Ettevõtte, muuseumi või muu teemakohane külastus – kuni 15 eurot;
- Teemapäev, hariduslik mäng ja muu selline tegevus – kuni 5 eurot;
- Toiduvalmistamis-, kokandus- ja degusteerimistund või muu selline tegevus – kuni 6 eurot;
- Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus – kuni 6 eurot.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Osalejad **Tegevused** Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus: Rajame kooliaia"

Ühikumäär: \*  (Võimalik ühikumäär: 0,01-6,00)

Tegevuse toetuse summa: 0,00

Kulurida	Ühikute arv	
Rajame kooliaia		<a href="#">Muuda</a> <a href="#">Tühjenda sisestatud andmed</a>
<b>KOKKU</b>	0,00	



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

Seejärel tuleb sisestada tegevuses osalevate õpilaste arv klõpsates kulurea lõpus olevat nuppu „Muuda“.

## Sisesta eelarve tegevusele "Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus: Rajame kooliaia"

Ühikumaar: \*  (Võimalik ühikumaar: 0,01-6,00)

Tegevuse toetuse summa: 0,00

Kulurida	Ühikute arv	
Rajame kooliaia		 Muuda  Tühjenda sisestatud andmed
<b>KOKKU</b>	<b>0,00</b>	

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Tegevuse Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus: Rajame kooliaia kulurea andmed ×

Kulurida: Rajame kooliaia

Ühik: \* Ühikute arv: \* 

Katkesta

Salvesta

Ühikuks valige kindlasti „Õpilane“, sisestage tegevuses osalevate õpilaste arv ning klõpsake „Salvesta“.

**Erinevalt varasematest aastatest ei ole enam vaja esitada tegevuste kohta hinnapakkumusi. Tegevuse toetuse summa kujuneb tegevuses osalevate õpilaste arvu ning tegevuse ühikuhinna korrutisena.**

Kui olete sisestanud tegevuses osalevate õpilaste arvu ning andmed salvestanud, siis klõpsake nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“. Avaneb koondtabel sisestatud tegevuste andmetega.

## Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Toetuse summa	
1	Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus	Põhitegevus	Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga seotud tegevus	Rajame kooliaia	270,00	Eelarve   Kustuta
2	Ettevõtte, muuseumi või muu teemakohane külastus	Põhitegevus	Ettevõtte, muuseumi või muu teemakohane külastus	Külastame ühte ettevõtet	375,00	Eelarve   Kustuta
KOKKU					645,00	

### Kokkuvõte

Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa:	645,00	Ühe lapse kohta määratava toetuse piir:	15,00
Kaasnevates haridusmeetmetes osalevate laste arv:	45	Taotletav toetussumma lapse kohta:	14,33
		Taotluse maksimaalne abikõlblik summa:	675,00

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 võimalikku summat, siis kuvatakse vastav veateade.

✘ Taotletav toetussumma lapse kohta ületab toetuse lubatud piirmäära 15,00 eurot lapse kohta õppeaastas. Palun korrigeerige andmeid.

Sellisel juhul tuleb uuesti avada tegevuse eelarve vaade ning vähendada kas osalevate õpilaste arvu või siis tegevuse ühikuhinda kuni lubatud summani (osalevate õpilaste arv x 15 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.

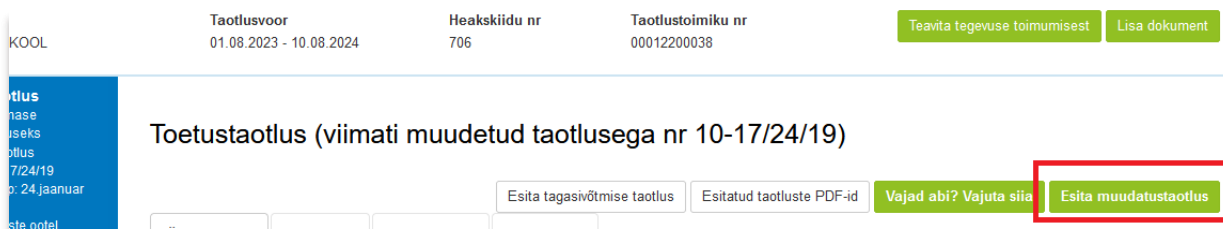
✓ Taotlus on edukalt PRIAsse esitatud. Esitatud dokumendi registreerimisnumber on 10-17/17/818.

Vajadusel saate taotluse täitmise pooleli jätta salvestades sisestatud andmed ning hiljem taotluse täitmist jätkata. Pooleli oleva taotluse avamiseks klõpsake esmalt peamenüüst „Taotlemine“ ning seejärel näete nimekirja nii esitatud kui ka esitamata taotlustest. Taotluse avamiseks ja edasi täitmiseks klõpsake vastaval real.



### 3. Toetustaotluse muudatustaotluse esitamine

Kui pärast toetuse taotluse esitamist tekib vajadus taotluse andmeid muuta, siis saate seda teha, kui klõpsate esitatud taotlusel nuppu „Esita muudatustaotlus“.



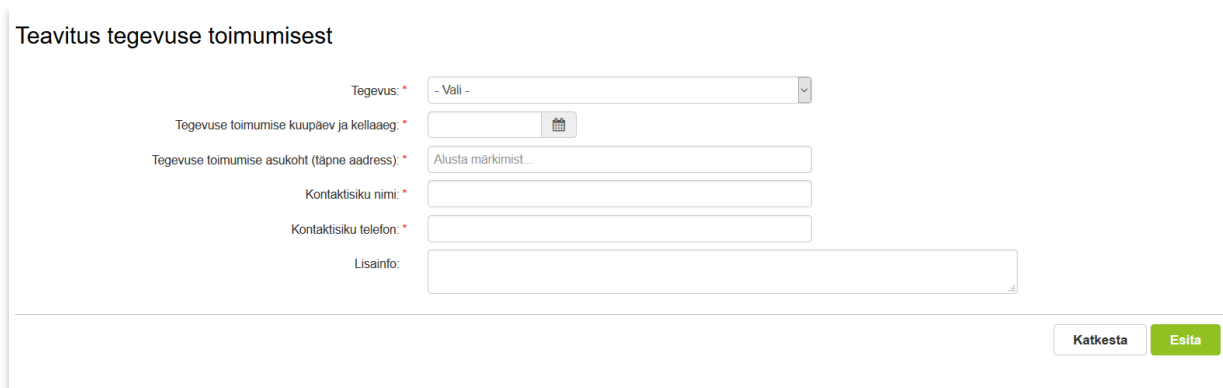
The screenshot shows a web interface for a grant application. At the top, there are fields for 'Taotlusvoor' (01.08.2023 - 10.08.2024), 'Heaskiidu nr' (706), and 'Taotlustoimiku nr' (00012200038). There are two green buttons: 'Teavita tegevuse toimumisest' and 'Lisa dokument'. Below this, the main title is 'Toetustaotlus (viimati muudetud taotlusega nr 10-17/24/19)'. At the bottom, there are several buttons: 'Esita tagasivõtmise taotlus', 'Esitatud taotluste PDF-id', 'Vajad abi? Vajuta siia', and 'Esita muudatustaotlus', which is highlighted with a red rectangular box.

### 4. Tegevuse elluviimisest teavitamine

Kui taotluse rahuldamise otsus on PRIAlt saadud, siis tuleb vähemalt kaks nädalat enne toetatava tegevuse elluviimise alguskuupäeva esitada e-PRIAs tegevuse toimumise kohta vastav teade. Selleks tuleb avada esitatud toetuse taotlus ning klõpsata taotlusvormi ülaosas asuvat nuppu „Teavita tegevuse toimumisest“, misjärel avaneb vorm planeeritavate tegevuste andmete sisestamiseks.



The screenshot shows a web interface for a grant application. At the top, there are fields for 'Taotleja' (TAMMETÖRU ÜHISGÜMNAASIUM (12344321)), 'Taotlusvoor' (01.08.2017 - 31.07.2018), 'Heaskiidu nr' (104), and 'Taotlustoimiku nr' (00011700157). There are two green buttons: 'Teavita tegevuse toimumisest' and 'Lisa dokument'. A red arrow points to the 'Teavita tegevuse toimumisest' button. Below this, the main title is 'Toetustaotlus (viimati muudetud taotlusega nr 10-17/17/997)'. At the bottom, there are several buttons: 'Esita tagasivõtmise taotlus', 'Esitatud taotluste PDF-id', 'Vajad abi? Vajuta siia', and 'Esita muudatustaotlus'.



The screenshot shows a form titled 'Teavitust tegevuse toimumisest'. It contains several input fields: 'Tegevus:' with a dropdown menu showing '- Vali -'; 'Tegevuse toimumise kuupäev ja kellaaeg:' with a calendar icon; 'Tegevuse toimumise asukoht (täpne aadress):' with a text field containing 'Alusta märkimist...'; 'Kontaktisiku nimi:' with a text field; 'Kontaktisiku telefon:' with a text field; and 'Lisainfo:' with a large text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Katkesta' and 'Esita'.

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

## 5. Maksetaotluse täitmine ning esitamine

Pärast tegevuste elluviimist tuleb esitada maksetaotlus. Maksetaotluses esitatakse ülevaade elluviidud tegevustest ja saavutatud tulemustest, hinnang eesmärkide saavutamisele ning tegevustes osalenud laste arv klasside või rühmade kaupa.

Maksetaotluse esitamiseks valige peamenüüst „Taotlemine“ ning seejärel klõpsake nuppu „Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne“.

The screenshot shows the PRIA website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Taotlemine' (highlighted with a red box), 'Dokumendid', 'Hinnakataloog', 'Kliendi andmed', and 'Esindusõigused ja volitused'. Below the navigation bar, the 'Taotlemine' section is active, showing three buttons: 'Esita toetustaotlus', 'Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne' (highlighted with a red box), and 'Esita Koolikavade heakskiidutaotlus'.

Seejärel valige avanenud rippmenüüst taotlustoimik, mille raames soovite maksetaotlust esitada ning klõpsake nuppu „Alusta esitamist“

Esmalt avaneb vorm taotleja üldandmetega ning volitatud esindaja andmetega.

Kui taotleja üldandmed on korrektsed, klõpsake vormi all paremas nurgas nuppu „Edasi“. Avaneb vorm kaasnevates haridusmeetmetes osalenud laste arvu ning tehtud tegevuste andmete sisestamiseks.

The screenshot shows the 'Maksetaotluse ja taotleja detailandmed' form. It contains the following information:

- Taotlusperiood:** 15.02.2018 - 10.08.2018
- Olen käibemaksukohustuslane:** 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		

Kui vajalikud andmed on sisestatud, tuleb klõpsata nuppu „Salvesta ja edasi“  
Seejärel avaneb vorm „Kulutused“, kus esmalt tuleb klõpsata nuppu „Uus  
kulutus“. Avanevas hüpikaknas tuleb märgistada „Ühikumääraga kulud“ ning  
klõpsata „Sisesta kulutuse andmed“.

Avaneb kulutuse andmete sisestamise vorm.

The screenshot shows a web form titled "Maksetaotluse sisestamine ja esitamine" with a green button "Vajad abi? Vajuta siia". Below the title is a navigation bar with four steps: "Üldandmed", "Detailandmed", "Kulutused" (highlighted), and "Esitamine".

The main section is titled "Kulutuse andmed". It contains the following fields and controls:

- Tegevus:** \* Kooliaia rajamine ja muu kooliaiaga (dropdown)
- Objekti nimetus:** \* Rajame aia (dropdown)
- Tegevus on lõplik:** \*  Jah,  Ei
- Õpilaste arv:** \* 20,00 (text input)
- Toetuse summa:** \* 90,00 (text input)
- Toetuse summa jääk:** 0,00 (text)
- Tegevuses osalenud laste arv klasside või rühmade kaupa:** \* [+ Lisa fail](#) (button)
- Below the file upload button, there is a table showing:

Osalenud laste arv	11.2	
klasside	kB	<a href="#">Kustuta</a>
kaupa.docx		

At the bottom right, there are three buttons: "Katkesta", "Salvesta", and "Salvesta ja lõpeta" (highlighted in green).

Rippmenüüst tuleb valida tegevuse liik ja tegevuse nimetus, mille kohta andmeid sisestatakse. Tegevus tuleb märkida lõplikuks, sest enne tegevuse lõplikku elluviimist maksetaotlust esitada ei saagi.

Seejärel tuleb märkida antud tegevuses osalenud õpilaste arv. Sisestatud õpilaste arvu ning toetuse määramise aluseks olnud toetusmäära alusel arvutab süsteem automaatselt makstava toetuse summa. Kuvatud on ka toetuse summa jääk.

Lisaks õpilaste koguarvule tuleb lisada ka konkreetses tegevuses osalenud laste arv klasside või rühmade kaupa. Need andmed tuleb lisada failina klõpsates nuppu „Lisa fail“.

Sarnaselt tuleb sisestada andmed kõigi tehtud tegevuste kohta, klõpsates uuesti nuppu „uus kulutus“

Kuna alates 2023/2024 õppeaastast on koolikava kaasnevate haridusmeetmete taotlemine tegevuste kohta kehtestatud ühikuhinna põhine, siis kuludokumentide esitamine maksetaotlusega koos ei ole enam vajalik. Oluline on, et tegevused oleksid vastavalt toetuse taotluses planeeritule ellu viidud.

Kui kõigi tegevuste kohta on andmed sisestatud, siis klõpsake nuppu „Edasi“.

Seejärel avaneb maksetaotluse esitamise kuva, kus on ära näidatud toetustaotluse alusel määratud toetuse summa ning maksetaotlusega taotletav summa. Samuti on võimalik avada sisestatud andmetega taotlus PDF formaadis, klõpsates „Ava PDF“.

**Maksetaotluse sisestamine ja esitamine** Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Kulutused **Esitamine**

**Esita taotlus**

Toetustaotlusega määratud toetuse summa: 130,00

Taotletav summa: 100,00

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kustuta taotlus **Esita taotlus**

Kui sisestatud andmed on korrektsed, klõpsake taotluse esitamiseks nuppu „Esita taotlus“. Seejärel toimub taotluse registreerimine ning kui see õnnestub, kuvatakse ekraani ülasaosas vastav teade.

Vajadusel saate maksetaotluse täitmise pooleli jätta salvestades sisestatud andmed ning hiljem taotluse täitmist jätkata. Pooleli oleva taotluse avamiseks klõpsake esmalt peamenüüst „Taotlemine“ ning seejärel näete nimekirja esitamata (ja ka esitatud) taotlustest. Taotluse avamiseks ja edasi täitmiseks klõpsake vastava taotluse real.