

KULUDOKUMENTIDE NIMEKIRI ¹

Tegevus ² : _____

Kuludokumendi nimi ja number ³	Kuludokumendi koostamise? kuupäev	Makse kuupäev ja maksekorralduse number ⁴	Kulu summa ⁵	Käibemaks, mille kohta toetust ei taotleta ⁶	Kululiik ⁷	Kulu üksikasjalikum kirjeldus ⁸
Kulud kokku: ⁹						

Tegevusega seotud kulud, mille kohta ei taotleta toetust	krooni
Osavõtutasu ühe osavõtja kohta või väljaande müügist laekunud tulu ühe väljaande kohta ¹⁰	krooni
Osavõtutasudest või väljaande müügist laekunud tulu kokku ¹¹	krooni

¹ Kuludokumentide nimekiri esitatakse PRIA-le koos väljamaksetaotlusega iga elluviidud tegevuse kohta eraldi. Nt. kui tegevuseks on infopäeva, koolituse või konverentsi korraldamine, esitatakse kuludokumentide nimekiri iga infopäeva, koolituse või konverentsi kohta eraldi.

² Sellele reale märgitakse elluviidud tegevuse nimetus. Koolituse, infopäeva või konverentsi puhul ka toimumise aeg ja koht.

³ Sellesse veergu kirjutatakse kuludokumendi andmed (näiteks: arve nr. 12). Kui üks kuludokument on koostatud mitme kululiigi või isiku kohta, täidetakse iga kululiigi ja isiku kohta eraldi rida.

⁴ Sellesse veergu kirjutatakse kulutuse tegemist tõendava dokumendi andmed (näiteks: 01.02.2010. a maksekorraldus nr. 34).

⁵ Sellesse veergu kirjutatakse tehtud kulutuse summa, mille kohta taotletakse toetust. Kui toetust taotletakse ka käibemaksu kohta, märgitakse siia summa koos käibemaksuga. Kui toetust käibemaksu kohta ei taotleta, märgitakse siia summa ilma käibemaksuta.

⁶ Selle veeru täidab riigiasutuse, regionaalse ja kohaliku omavalitsuse ametiasutus või muu avalik-õiguslik organisatsioon, märkides siia kuludokumentide nimekirjas märgitud kulutuste käibemaksu summa.

⁷ Kululiigi nimetus peab olema võrreldav toetuse taotluse punktis 14 esitatud andmetega.

⁸ Sellesse veergu kirjutatakse tehtud kulutuse täpsem sisu. Nt. kui tegemist on palgakuludega, märgitakse siia selle inimese nimi, kelle palgakulud need on.

⁹ Sellele reale märgitakse veeru kogusumma ehk tehtud kulutuste kogumaksumus, mille kohta taotletakse toetust, ja käibemaksu kogusumma.

¹⁰ Sellele reale märgitakse osavõtutasu ühe osavõtja kohta, kui koolituse, infopäeva või konverentsi korraldamise raames on võetud osavõtjalt osavõtutasu, ning ühe väljaande maksumus, kui väljaannet on müüdud.

¹¹ See rida täidetakse, kui selline tulu tekkis.

Ants Noot
Kantsler