

Põllumajandusministri 11. märtsi 2010. a määruse nr 27
 “Koolitus- ja teavitustegevuse toetuse saamise nõuded,
 toetuse taotlemise ja taotluse menetlemise täpsem kord”

lisa 3

(põllumajandusministri 23. veebruari 2012. a määruse nr 23 sõnastuses)

[RT I, 02.03.2012, 4 – jõust. 5.03.2012]

KOOLITUS- JA TEAVITUSTEGEVUSE TOETUSE VÄLJAMAKSETAOTLUS¹

Taotleja nimi	
Taotleja registrikood	
Taotluse viitenumber²	
Tegevuse pealkiri³	

Teatan, et olen ellu viinud taotluses nimetatud tegevuse(d):

_____ ⁴ kogumaksumusega _____ ⁵ eurot.

Olen viinud ellu taotluses nimetatud tegevuse(d) osaliselt/ lõplikult.

1. Andmed elluviidud tegevuse kohta⁶

1.1	Koolituse, infopäeva või konverentsi toimumise koht ⁷	Aadress (maakond; vald või linn; küla, alev, alevik; tänav)
1.2	Päevakava ⁸	
	Kuupäev	Kellaeg
	Teema	Esineja
		Esineja isikukood
1.3	Koolituse, infopäeva või konverentsi kestus tundides (1 tund = 60 minutit) ⁹	

1.4	Väljaande pealkiri	
1.5	Väljaande vorm	
	Teema	Autor
		Autori isikukood

¹ Toetuse saaja esitab tegevuse elluviimist tõendavad dokumendid kuni neljas osas ühe taotluse kohta kahe aasta jooksul arvates PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest.

² Väljamaksetaotlusele märgitakse taotluse registreerimisel antud ja taotluse rahuldamise otsuse väljatrüki näidatud taotluse viitenumber.

³ Taotluse esitamise ajal taotluse reale 4 taotleja märgitud tegevuse pealkiri.

⁴ Sellele reale märgitakse taotluses märgitud tegevus. Kui taotleja on ellu viinud mitu taotluses märgitud tegevust, siis märgib ta kõik tegevused.

⁵ Sellele reale märgitakse selle väljamaksetaotlusega esitatud abikõlblike kulude kogumaksumus tegevuse elluviimist tõendavate kuludokumentide alusel. Sellele reale märgitud abikõlblike kulude kogumaksumus peab olema võrdne koos väljamaksetaotlusega esitatud kuludokumentide nimekirjadel märgitud toetuse kogusummaga.

⁶ Eelarve kavandatakse abikõlblike kulude ja kulud maksumuse kaupa. Taotleja täiendab vormi või esitab samade andmeväljadega lisalehe, kui toetust taotletakse mitme samaliigilise tegevuse (nt mitu infopäeva) korraldamiseks.

⁷ Reale 1.1 märgitakse koolituse, infopäeva või konverentsi toimumise koht. Kui mitmepäevane tegevus toimus erinevates kohtades, siis märgitakse kõik toimumise kohad.

⁸ Tabelisse märgitakse toimunud koolituse, infopäeva või konverentsi päevakava kuupäevade, teemade, esinejate ja kellaegade kaupa. Mahuka päevakava võib esitada lisalehel.

⁹ Koolituse, infopäeva ja konverentsi kestuse hulka ei arvestata vaheaega.

¹⁰ Rida 1.9 täidetakse ainult juhul, kui toetatavaks tegevuseks oli koolitusel, infopäeval või konverentsil osalemine. Koolituse, infopäeva või konverentsi korraldamise korral esitab taotleja lisas 5 toodud vormi kohase nimekirja.

¹¹ Reale 2.1 märgitakse koos väljamaksetaotlusega esitatavate lisas 4 toodud vormi kohaste kuludokumentide nimekirjade arv.

¹² Reale 2.2 märgitakse koos väljamaksetaotlusega esitatavate lisas 5 toodud vormi kohaste osavõtjate nimekirja lehtede arv.

¹³ Reale 2.3 märgitakse koolituse, infopäeva, konverentsi ja kutse andmise edukalt läbinud osavõtjate arv kõigi väljamaksetaotlusega esitatud tegevuste kohta eraldi.

¹⁴ Reale 2.4 märgitakse eelarveliste ja tegelike kulude erinevuste põhjused, kui tegelikud kulud eelarveridade kaupa on muutunud. Toetuse saaja võib põhjendatud juhtudel muuta taotluses nimetatud abikõlblikke kulusid tegevuse eelarvelise maksumuse piires kuni 15%.

¹⁵ Reale 2.5 märgitakse põhjendused nende muudatuste kohta, mis ei kajastu eelarves, vaid on toimunud tegevuse elluviimise käigus.

¹⁶ Rida 2.6 täidetakse, kui toetust taotleti väljaande trükkimiseks või elektroonilise väljaande disainlahenduse ja tehnilise lahenduse väljatöötamiseks, mille käibemaksuta maksumus ületab 3196 eurot. Reale märgitakse väljavalitud hinnapakkuja andmed ja asjaomased summad. Samuti märgitakse põhjendus, kui ei ole valitud odavaimat hinnapakumust.

¹⁷ Reale 2.7 märgitakse andmed taotluses nimetatud väljaande kohta: nimetus, tiraaž, koostajad, välja jagatud või müüdud eksemplaride arv, Põllumajandusministeeriumile edastatud eksemplaride arv jms.

¹⁸ Reale 2.8 märgib taotleja viimasesse lahtrisse "JAH", kui asjakohane nõue on täidetud.

¹⁹ Reale 2.9 kirjutatakse lühiaruanne juhendaja teenuse ostmise kohta. Aruanne peab andma ülevaate, millises ettevõttes, millisel koolitusel või muu tegevuse raames juhendaja teenust kasutati, ning kirjeldama teenuse sisu.

²⁰ Rida 2.10 täidetakse koolitusest, infopäevast või konverentsist osavõtjatelt kogutud küsitluslehtede alusel.