

Toetuse taotluse menetlemine Mittetulundustegevuse registris

Sisukord

Toetuse taotluse esitamine Iseteeninduses	2
Taotleja andmed.....	2
Taotleja ja taotleja esindaja andmed	3
Andmed toetuse kohta.....	4
Taotletava toetuse eelarve andmed	4
Lisad - „Eelarve“ ja „Muud lisad“	5
Muud lisad.....	6
Eelarve tabel.....	7
Taotluse esitamine	8
Lepingu allkirjastamine.....	9
Kuluaruande esitamine.....	10

NB! Registri kasutamise tugiisik on Ülle Kert, ylle.kert@tallinnlv.ee, 640 4195

Taotlus esitatakse Tallinna kodulehel [**ISETEENINDUSKESKKONNAS**](#)

Toetuse taotluse esitamine Iseteeninduses

Taotleja andmed

- ➔ Taotluse lisamist alustatakse lehelt „Tegevustoetused“
- ➔ Valitakse **ametiasutus**, kellelt toetust taotletakse
- ➔ Esmakordsel taotluse esitamisel märgitakse **taotleja registrikood** - taotluse salvestamisel päritakse andmed Äriregistrist ja salvestatakse infosüsteemi

Projektitoetused Tegevustoetused

Minu tegevustoetuste taotlused

Registreerimine

Asutus
Asutus * Tallinna Spordi- ja Noorsooamet **2.**

Taotleja andmed
Taotleja * Vali taotleja isik Sisesta taotlus uue ettevõtte alt **hiirega infomullidel klikkides leiad asjakohased viited**

Registrikood * 11225588 **3.**

Funktsioon taotleja juures juhatusel liige

Aadress * Lisa

Postiindeks * 10132

Pangakonto number * EE311010220061053015 **IBAN-il kontrollitakse vastavust standardile**

Viitenumber

Kontaktisiku telefon * 6404195

Kontaktisiku e-mail * ylle.kert@tallinnlv.ee

Andmete muutmine Muudan taotleja andmete põhjal andmed Mittetulundustegevuse Registris

Taotleja ja taotleja esindaja andmed

- Taotleja esindajaks määratakse taotluse salvestamisel **füüsiline isik**, kes esitab lseteeninduskeskkonnas **taotleja nimel taotlust**
- Taotleja esindaja võib olla **juhatuse liige**. Kui taotleja esindaja ei ole juhatuse liige, siis tuleb esitada **esindusõigust tõendav volikiri**

Esindaja andmed	
Nimi	Ülle Kert <input type="button" value="Muuda"/>
Isikukood	46208046518
Sünniaeg	04.08.1962
E-post	ylle.kert@tallinnlv.ee
Kontakt telefon	6404195
Postiindeks	10611
Funktsioon taotleja juures	
Esinduse kehtivus	Tõendamaks oma esindusõigust on vajalik vastava volituse üles laadimine failina.
Esindusõigus	<input type="button" value="Lisa dokument"/> laetakse üles volikirja dokument

Nõuded volikirjale:

- ↪ volikirja tekstis volitatakse volitatavat personaalselt esindama organisatsiooni või teostama tema nimel tehinguid.
- ↪ volitatu nimi ja perekonnanimi trükitakse suurtähtedega nimetavas käändes koos isikukoodiga
- ↪ märgitakse volitatava kontakttelefon ja e-posti aadress
- ↪ märgitakse volikirja kehtivusaja algus- ja lõppkuupäev
- ↪ viide – volikiri on ilma edasivolitamise õigusega
- ↪ volitaja nimi, perekonnanimi, ametinimetus ja allkiri
- ↪ volikirja koostamise kuupäev

Andmed toetuse kohta

➔ Sisestatakse taotletava toetusega seotud andmed

Toetus			
Toetuse sihtotstarve *	noorteühingu käsutuses oleva äriruumi majandamiskulude hüvitamiseks. Vee, elektri ja küttekulud		
	95/400		
Toetuse kasutamise periood (pp.kk.aaaa-pp.kk.aaaa)			
Algus *	01.01.2017	Lõpp *	31.12.2017
Põhjendus toetuse kasutamise otstarbe kohta *	toetada noorteühingute jätkusuutlikkust		
	39/800		
Valdkond *	Noorteühingu majandamiskulud	valdkond valitakse rippmenüüst	▼

Taotletava toetuse eelarve andmed

➔ Sisestatakse toetuse eelarveelemendid

Eelarve	
Eelarve kogumaht *	20000,00
Kulude katteallikad	
Omafinantseering	
Kaasfinantseering	
	Lisa kaasfinantseerija
Taotletav toetus *	20000,00

Taotluse salvestamine

Taotluse salvestamiseks klikitakse nupule „Salvesta“

5 Kinnitan, et samaks otstarbeks ja perioodiks ei ole taotleja vahendeid ta
ametiasutustelt taotletava toetuse ja muude hüvede, sh maksusoodustust
6 Kinnitan, et kui projekt vastab korraaitseaduse § 58 lg 3 tunnustele,
määruse nr 12 "Tallinna linnas avaliku ürituse korraldamise ja pidamise k

Kinnitan

Salvesta Nimekiri

NB! Pärast põhitaotluse vormi salvestamist avaneb alajaotus lisad – „Eelarve“ ja „Muud lisad“

Lisad - „Eelarve“ ja „Muud lisad“

- Täidetakse taotluse lisa „Eelarve“
- Muude lisadena saab süsteemi üles laadida täiendavat infot failidena

Lisad

Eelarve Lisa eelarve

Muud lisad **i** Lisa uus dokument

Muud lisad

Muud lisad laetakse süsteemi üles failidena, soovitatav failiformaat on pdf

Lisada järgmised dokumendid: Muuta loetelu

1. laagri vormikohane **ajakava**;
2. laagri vormikohane **tegevuskava**;
3. noorte püsilaagri puhul noorte püsilaagri **tegevusloa koopia**;
4. noorte **projektlaagri tegevusluba** valla- või linnavalitsuselt, mille territooriumil laagrit korraldatakse;
5. laagri **kasvatajate kvalifikatsiooni** tõendavate dokumentide koopiaid;
6. kui laagris on rohkem kui üks rühm (15 noort), tuleb esitada laagri **juhataja kvalifikatsiooni** tõendava dokumendi koopia,
7. majutusteenuse pakkuja kinnituskiri projektlaagri korraldamise koha ja aja broneerimise ning noorte arvu kohta;
8. **puudega noortele** suunatud laagri puhul taotleja kinnituskiri sihtrühma kohta;
9. **telklaagrite** puhul koopia dokumendist, mis tõendab laagripaiga vastavust tervisekaitse- ja ohutusnõuetele;
10. taotleja volitatud isiku **esindusõigust tõendav dokument** (volikiri).

Näide:

Lisad			
Eelarve	Vaata eelarvet		
Muud lisad 			
Lisa liik	Dokument	Lisatud	
Noorteühingute majandamiskulude toetus	Noorteühingu majandamiskulude toetamine taotluse lisa	07.03.2017 ametniku poolt	✘
Noorteühingute majandamiskulude toetus	Noorteühingu liikmete nimekiri	07.03.2017 ametniku poolt	✘

Lisa uus dokument

Eelarve tabel

- kulud liikide kaupa lisatakse **modaalaknas, mis avaneb klikkides nupule „Lisa kulu“**
- vaikumisi on tabelis kulu liik „Töötasu koos maksudega kokku“, rea täitmiseks klikitakse **pliiatsiga tööriistal** – kui eelarves töjõukulud puuduvad jääb rida täitmata, rida kustutada ei saa
- Kululiigi sisestamisel avaneb **modaalaken**, kus kirjeldatakse kulu liik ning jagatakse summa kulu katteallikate (vahend mille arvelt kulu tehakse) vahel
- **Arvestuslik käibemaks** - Kui taotleja on käibemaksukohustuslane, märgitakse kulud ilma käibemaksuta, arvutatakse käibemaks ja täidetakse lahter "Arvestuslik käibemaks"

Kulu ja kulu katteallikad

Kulu

Kulu liik * ⓘ

Kulu kujunemise alused ja sisu kirjeldus * x ⓘ

Planeeritud kulud ⓘ

Kulu katteallikad **kululiigi summa jagatakse katteallikate vahel, mille arvelt kulud tehakse**

Toetus

Taotletav kogus kokku 20000,00 (Kuludesse märkimata summa: 14000,00)

Taotletav toetus ⓘ

Taotleja omafinantseering

Omafinantseeringuna märgitud summa 0,00

Rahaline ⓘ

Rahaliselt mõõdetav panus ⓘ

ta koondandmeid

sfinantseering

0,00

0,00

6000,00

Kokku: 6000,00

Kokku: 6000,00

- Eelarvega seotud täiendavate andmete faile saab üles laadida eelarve tabeli detailvaates
- Modaalaknas täidetud infoga täidab süsteem **automaatselt tabeli** ja arvutab vastavad osakaalud

Koondandmed		Muuda koondandmeid
Arvestuslik käibemaks	0,00 EUR	
Taotletava toetuse osakaal kuludest (%)	100 %	
Omafinantseeringu osakaal kuludest (%)	0 %	
Tööjõukulude osakaal kuludest (%)	100 %	
Lisamaterjal	faili üles laadimine	Lisa lisamaterjal

Taotluse esitamine

Taotluse esitamiseks tuleb taotluse detailvaate lõpus klikkida nupule „Esita taotlus“

Taotleja kinnitus

Taotlus kinnitatud	Jah
--------------------	-----

Esita taotlus **Kustuta**

[Nimekiri](#) [Muuda](#) [Lisa uus](#)

Lepingu allkirjastamine

- Lepingu allkirjastamiseks saab **allkirjastaja vastava automaatteavituse** koos lingiga sisenemiseks Iseteeninduskeskkonda

Teie taotluse kohta Tallinna Mittetulundustegevuse Registris on lisatud uut informatsiooni. Palun allkirjastage leping

<https://taotleja.mty.test.helmes.ee/ApplicantDocument/view/38171>

Põhiandmed

Taotluse number: 1625000851

Taotluse sihtotstarve: Noorteühenduste majandamiskulude toetus

Esitamise kuupäev: 07.03.2017

Lepingu number: 1625000851SFT98687

- Lingil klikkides satub kasutaja dokumendi detailvaatesse, lepingu dokumenti saab vaadata ja allkirjastada

Dokumendid

Tagasi

1625000851SFT98687 - Noorteühingu majandamiskulude leping 1625000851

Dokumendi number	1625000851SFT98687
Dokumendi tüüp	Noorteühingu majandamiskulude leping
Dokumendi nimetus	Noorteühingu majandamiskulude leping 1625000851
Dokumendi fail	Dokument.bdoc (14.16kB) (Vaata / Salvesta)
Dokumendi lisad	1.
Dokumendi staatus	Taotleja poolt allkirjastamisel
Kirjeldus, märkused	

Allkirjastajad

Esindaja nimi	Allkirjastamine	Kuupäev, kellaaeg	
Ülle Kert	Allkirjastamisel		Allkirjasta (ID kaart) 2.

Dokumendi staatuse muudatuste ajalugu

Roll	Aeg	Teostaja nimi	Uus staatus
Ametnik	07.03.2017 10:35	Ülle Kert	Ametniku poolt lisatud
Ametnik	07.03.2017 10:38	Ülle Kert	Taotleja poolt allkirjastamisel

- 👤 Lepingu allkirjastamisest taotleja poolt saab ametnik süsteemi automaatteavituse

Kuluaruande esitamine

- Lepingu allkirjastamise järel avaneb süsteemis uus **alajaotus „Aruanne“**. Aruande koostamiseks klikitakse lingil „Lisa kuluaruanne“
- Aruanne on eeltäidetud eelarves esitatud infoga, kuid ilma raha väärtusteta.

Aruanne	
Kuluaruanne	Lisa kuluaruanne
Aruande esitamise tähtaeg	30.03.2017
Aruande staatus	Aruanne esitamata

- **Kasutatud toetuse kohta** lisatakse **kulu- ja maksedokumentid** lingilt **„Lisa kuludokument!“**
- dokumendi nimes kirjeldatakse lühidalt dokumendi sisu

Kulude katteallikad

Toetus

Asutus	Eraldatud toetus	Kulu liik ja summa	Toetuse kasutamata jääk
Tallinna Ettevõtlusamet	2000,00	Töötasu koos maksudega kokku 2000,00 Lisa kuludokument Kokku: 2000,00	0,00

Kasutatud toetus kokku: 2000,00 Kasutamata toetus kokku: 0,00

- Toetuse kasutamise muud lisamaterjalid saab üles laadida lingilt **„Lisa lisamaterjal“**

Kuluaruanne

Tagasi taotluse juurde

Koondandmed **Muuda koondandmeid**

Lepingu number	1625000851SFT98687
Aruande saabumise kuupäev	07.03.2017
Arvestuslik käibemaks	0,00 EUR
Omafinantseeringu osakaal kuludest (%)	10 %
Tööjõukulude osakaal kuludest (%)	0 %
Toetuse osakaal kuludest (%)	80,00 %
Toetuse kasutamise kokkuvõte	kokkuvõtte kirjutamiseks klikkige nupul "Muuda koondandmeid"
Lisamaterjal	Lisa lisamaterjal

- **Aruande esitamiseks** klikitakse eelarvetabeli all oleval nupul „**Esita**“. Aruandeid saab parandada ja esitada nii kaua, kuni ametnik on aruanded aktsepteerinud.

