

Taotluste menetlemise infosüsteem

Kasutajajuhend

Kultuuriministeerium Tallinn 2020

Olulised reeglid keskkonna kasutamisel	3
Oluline kasutamise info	5
Info vaegnägijatele	5
Üldine kasutamise info	6
Kasutajakonto loomine	7
Tuvastatud kasutaja avaleht	12
Menüü kasutamine	13
Uue ettevõtte konto loomine	13
Esindusõigus ja volitused	16
Volituste andmine	16
Volitatud isiku andmete muutmine	18
Isiku rollide haldus	19
Uue taotluse koostamine ja esitamine	22
Taotluse alustamine	22
Taotluse täitmine	24
Toetuse saajad	24
Dokumendid	25
Taotluse salvestamine ja eelkontroll	25
Taotluse kontroll enne esitamist ja esitamine	26
Taotluse päis	27
Taotluse põhiandmete sakk	27
Taotluse teavituste sakk	28
Taotlusega seotud dokumentide sakk	28
Taotluse parandamine	29
Taotluste üleandmine	30

Olulised reeglid keskkonna kasutamisel

- Kohustuslikud väljad on märgistatud punase tärnikesega: Näiteks:

Ees- ja perenimi *

- Kui välja sisestusega on probleeme, siis kuvatakse hoiatav tekst. Näiteks:

Ees- ja perenimi *

Sisestage enda nimi

- Kui sisestusvorm ei ole korrektne, siis kuvatakse nupu juurde hoiatav tekst. Näiteks:

Palun kontrollige sisestatud andmeid

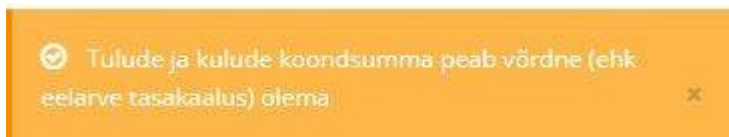
- Eduka tegevuse sooritamisel kuvatakse teade roheliselt. Näiteks:



- Törke korral tegevuse sooritamisel kuvatakse teade punaselt.:

▲ Palun sisestage taotletava toetuse summa

- Hoiatuse korral tegevuse sooritamisel kuvatakse teade oranziga. Näiteks:

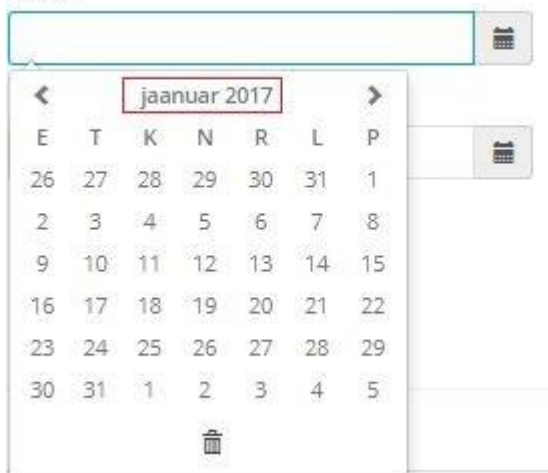


- Kuupäeva väljade kasutamisel saate valida sobiva aja kalendrist. Selleks klikkige

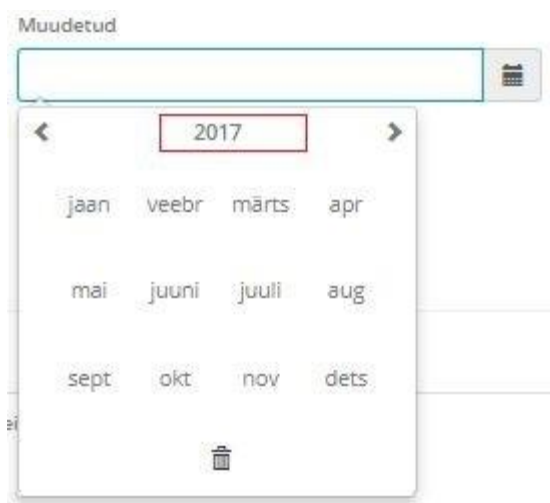
kuupäeva väljal või selle järel oleval ikoonil



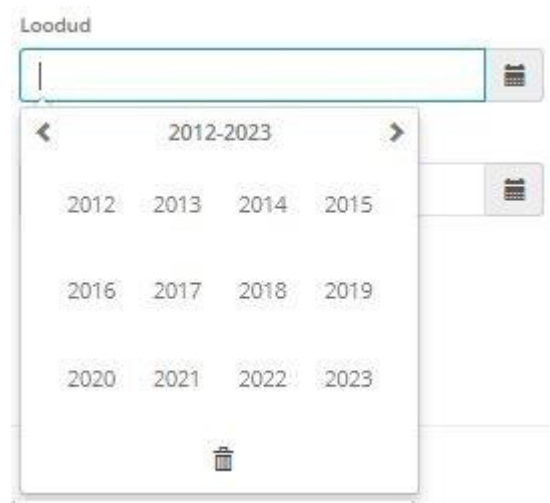
Loodud



Kui klikite kalendris kuu peal, siis avaneb selle aasta kuude vaade:



Kui klikite aastal, siis avaneb aastate vaade:



Sellisel viisil saate mugavamalt valida pikki perioode kalendri valikust.

Oluline kasutamise info

Info vaegnägijatele

TMSi päises ülal on link 'Ligipääsetavus'.



Klikkides Ligipääsetavus, kuvatakse teile dialoog, kus saate muuta oma eelistusi seoses TMSi visuaalse väljanägemisega:



Suurendades reavahet ning määrates must taust kollase tekstiga, muutub TMS väljanägemine:



Teksti enda suuruse muutmiseks kasutage veebibrauseri funktsioone, s.h. enamlevinud klahvikombinatsiooni suurendamiseks Ctrl + ja vähendamiseks Ctrl –

Üldine kasutamise info

- Tuvastatud kasutaja saab alati liikuda avalehele, kui klikkida üleval vasakul logo. Näiteks:

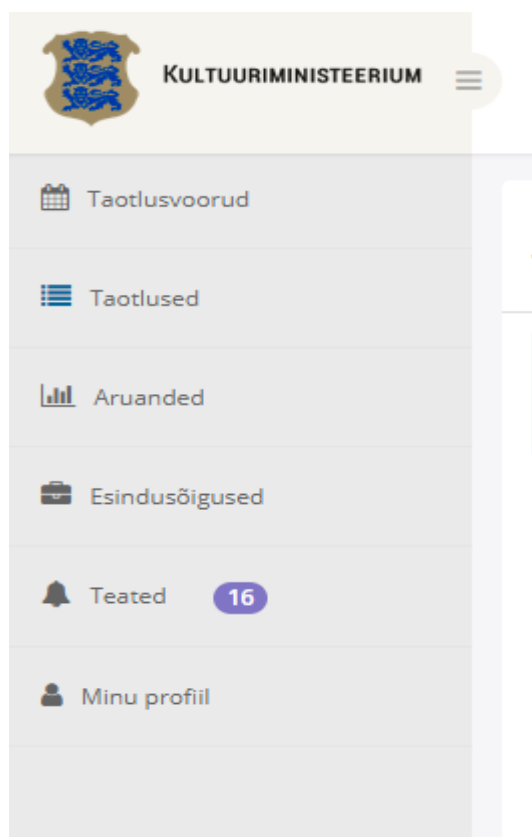


- Tuvastatud kasutajale kuvatakse üleval paremal valikud standardtegevustest:



NB! - esitamaks taotlust vastava ettevõtte alt, peate antud tegevusribalt valima vastava ettevõtte ning taotleja rolli selles ettevõttes.

- Ettevõtte vahetamine - saab vahetada endaga seotud aktiivset kontot (isikukonto või ettevõtte konto). Pärast vahetamist toimuvad tegevused valitud konto alt.
- Rolli vahetamine - saab vahetada rolli valitud ettevõttes. Pärast vahetust toimub tegevus valitud rollis. Vajadusel vahetage roll.
- Isiku profiil ja välja logimine - saab liikuda oma profiilile andmete muutmiseks ning keskkonnast väljuda.
- Tuvastatud kasutajale kuvatakse vasakul menüü, mille kaudu saab alustada erinevaid tegevusi:



Kasutajakonto loomine

Keskonna avalehel on teil võimalus end tuvastada ja alustada kasutamist. Esmakordsel tuvastamisel peate sisestama enda kontaktandmed. Pärast kontaktandmete sisestamist saate vajadusel registreerida lisaks eraisiku isikukontole ka endaga seotud ettevõtte(te) taotluskonto(d).

KULTUURIMINISTEERIUM

LOGI SISSE

ID-kaart Mobiil-ID

RIIGI AUTENTIMISTEENUS
Sisene läbi Riigi autentimisteenuse

TERE TULEMAST

Esmakordsel sisenemisel registreeri end kasutajaks!

Taotluste esitamiseks saab kasutajaks registreeruda ning sisse logida ID-kaardiga ja mobiil-IDga.

Pärast tuvastamist sisenete süsteemi ja registreerite konto enda isikule. Lisaks võite endaga siduda ettevõtteid ehk luua ettevõttekonto juhul, kui olete ettevõtte ainuesindaja B-kaardil. Juhul kui te ei ole ettevõtte ainuesindaja, siis palun pöörduge meie klienditeenindaja poole aadressil tms@kul.ee

Abiinfo

- Infosüsteemi kasutajajuhend
- ID-kaardi lugeja installeerimise juhend
- Kuidas töötab digiallkiri?
- Kuidas saada mobiil-ID?

AVALIIGI INFO

- Taotlused
- Käskkirjad

KULTUURIMINISTEERIUM RAHVAKULTUURI KESKUS Integratsiooni Sihtasutus MUINSUSKAITSEAMET

ID-kaardiga enda tuvastamiseks palun sisestage esmalt ID-kaart või digi-ID kaardilugejasse. Seejärel klikkige ID-kaart:



Teilt küsitakse ID-kaart PIN1 koodi. Eduka tuvastamise korral suunatakse teid edasi keskkonda või esmakordsel sisenemisel palutakse sisestada kontaktandmed. Juhul kui teilt PIN1 ei küsita ja tekib viga, siis palun korrake tegevust:

1. Sulgege veebibrauser.
2. Veenduge, et ID-kaart või digi-ID on kaardilugejas.
3. Käivitage veebibrauser.
4. Avage TMS aadressilt <https://toetused.kul.ee/et/login>
5. Klikkige ID-kaart.

Mobiil-ID abil enda tuvastamiseks palun esmalt veenduda, et teil on sõlmitud mobiilioperaatoriga mobiil-ID kasutamise leping ning et mobiil-ID oleks teie telefonis aktiveeritud. Tuvastamise alustamiseks klikkige:



Teile kuvatakse mobiil-ID tuvastamise alustamiseks infovorm:

Logi sisse



Isikukood *

Sisestage palun isikukood

Mobiiltelefoni number *

Sisestage palun telefoni number

Logi sisse Mobiil ID-ga

Täitke infovorm, sisestades esmalt oma isikukoodi ning seejärel mobiiltelefoni numbri. Klõkkige 'Logi sisse Mobiil ID-ga'. Tuvastamise protseduur algab ja teile kuvatakse veebibrauseri ekraanil 4-kohaline kontrollkood, mis peab ühtima teie mobiiltelefoni tulnud sõnumis kuvatava kontrollkoodiga. Kui koodid ei ühti, siis katkestage tegevus. Kui koodid ühtivad, siis sisestage mobiiltelefonis mobiil-ID PIN1 ja klõkkige telefonis OK.

Juhul kui tuvastamise protsessis tekib viga, siis palun kontrollige, kas teil on kehtiv mobiil-ID leping ja võimalusel proovige üks kord veel tuvastusprotseduuri korrata (kontrollige enne veel üle sisestatud isikukood ning telefoninumber).

Eduka esmakordse tuvastamise järel kuvatakse teile kontaktandmete sisestamise vorm (pildil on toodud sisestamise vormi algus):

UUE ISIKU KONTO DETAILANDMED

Täiendage palun enda kohta andmed konto loomiseks

Ees- ja perenimi *

Sisestage enda nimi

Vormil tuleb täita nõutud väljad. Tähele tuleb panna lahtri Riik sisestamist, kus tuleb sisestada riigi nimi ning tekkinud valikust valida riik välja. Kui valik on tehtud, muutub sisestus roheliseks:

- Valiku tegemine:

Riik *

Valige riik

- Valik tehtud:

Riik *

Kui andmed on sisestatud, siis tutvuge kasutustingimustega ja sobivusel märgistage märkeruut 'Nõustun taotluste portaali kasutustingimustega' ning klikkige Registreeri:

 Nõustun taotluste portaali kasutustingimustega

Registreeri

Kui klikkimisel ilmub teade, et andmeid on vaja kontrollida, siis palun vaadake sisestamise vorm üle - seal ei tohi olla punaseid sisestusi. Enamlevinud probleemideks on e-posti aadressi vead või mõne kohustusliku sisestuse puudumine.

Palun kontrollige sisestatud andmeid

Registreeri

Kui sisestatud andmed on korrektsed, siis suunatakse teid esmakordsel sisenemisel lehele, kus palutakse teha valik:

KONTO REGISTREERIMINE

Soovin

- siseneda ja alustada kasutamist isikuna
- registreerida kohe seotud ettevõtte konto

Juhul kui teil ei ole soovi mõne ettevõtte alt toetusi taotleda, siis valige, et soovite alustada kasutamist isikuna. Vastasel juhul saate aga kohe registreerida seotud ettevõtte konto.

NB! - seotud ettevõtte konto saate registreerida ainult juhul, kui te olete Äriregister andmetel ettevõtte B-kaardil esindusõiguslik isik

Ettevõtte kontot saate samuti alati juurde registreerida isikukonto alt juhul, kui olete ettevõtte esindaja. Seega kui valisite, et soovite kasutamist alustada isikuna, siis saate siiski hiljem registreerida täiendavaid ettevõtte kontosid.

Ettevõtte konto registreerimisel avaneb vorm, kus saab alustada soovitud ettevõtte otsingut:

UUE ETTEVÕTTE KONTO LISAMINE

Sisestage ettevõtte äriregistri kood, millele soovite kontot luua

Registrikood

Sisestage ettevõtte äriregistri kood

Otsi ettevõtte

Sisestage soovitud ettevõtte äriregistri kood ning klikkige 'Otsi ettevõtte'. Juhul, kui teil puudub esindusõigus antud ettevõttele, siis kuvatakse teile hoiatav teade:

UUE ETTEVÕTTE KONTO LISAMINE

Sisestage ettevõtte äriregistri kood, millele soovite kontot luua

Registrikood

Vabandame, Teil ei ole õigust antud ettevõttega toimingute tegemiseks!

Otsi ettevõtte

Kui teil on vajalikud õigused ettevõtte esindamiseks, loetakse eeltäidetud andmed Äriregistrist ja te võite neid andmeid vajadusel muuta:

UUE ETTEVÕTTE KONTO DETAILANDMED

Täiendage ettevõtte andmed, millele soovite kontot luua

Registrikood *

10560025

Ettevõtte nimi *

osaühing BPW Consulting

Aadress *

Lõõtsa 8A Tallinn 11415

E-post *

bpw@bpart.ee

+372 65 66 104

Registreeri

Klikkige Registreeri ning teid suunatakse tuvastatud kasutajana TMS avalehele.

Tuvastatud kasutaja avaleht

Avalehel kuvatakse tuvastatud kasutajale kiirringid ning ülevaade tema taotlustest, mis on pooleli.

Tere, Mari Maasikas!



See on TEST keskkond
v1.17.50.3.1 uuendatud 13.12.2017 17:00







- Minu taotlused
- Minu aruanded
- Uus taotlus

Taotlused koostamisel

Taotlus	Taotlusvoor	Esitamise tähtaeg
Taotlus 14	Peipsiveere	31.12.2017

Tuvastatud kasutaja saab teha erinevaid tegevusi, mis on näidatud vasakul menüüs.

 **KULTUURIMINISTERIUM** 

-  Taotlusvoorud
-  Taotlused
-  Aruanded
-  Esindusõigused
-  Teated **16**
-  Minu profiil

Menüü kasutamine

Menüüs saate alustada tegevusi. Vajadusel saate suurendada tööala peites menüü. Selleks klikkige menüü üleval paremal ikoonile:

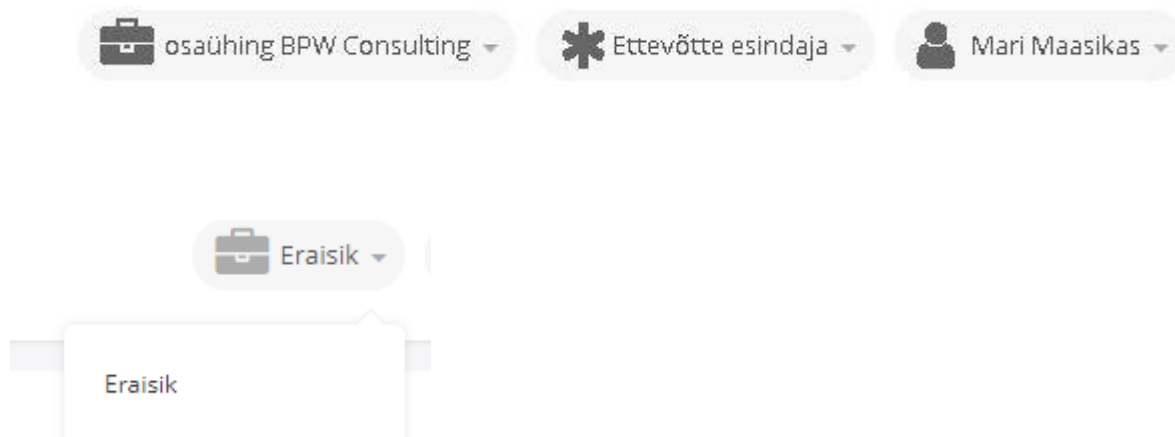


Tegevused:

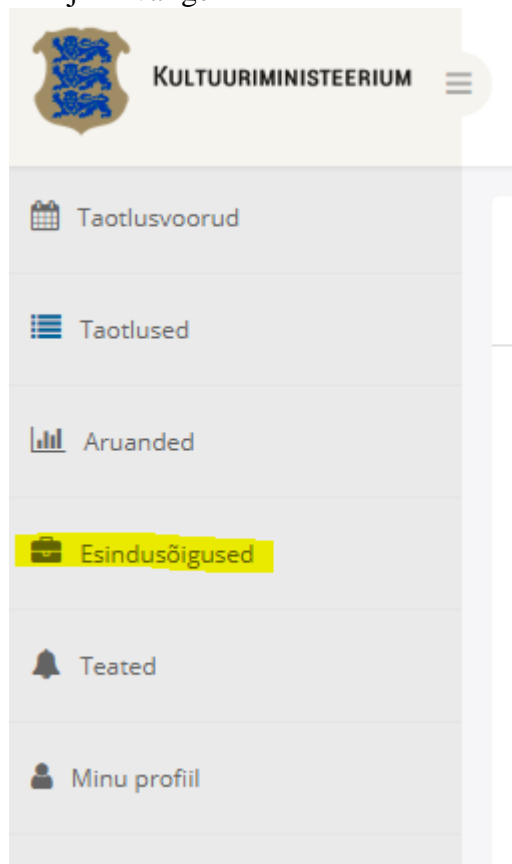
- Taotlusvoorud - taotlusvoorude vaatamine ning uue taotluse alustamine veebruarist
- Taotlused - minu koostatud taotlused
- Aruanded - minu koostatud kuluaruanded
- Esindusõigused - õiguste haldus, s.h. uue ettevõtte konto registreerimine isikukonto alt ning olemasoleva ettevõtte konto raames võimalik anda esindusõigusi teistele, muuta neid või kustutada.
- Teated - minule saabunud teated
- Minu profiil - minu kontaktandmete muutmine ning ettevõtte esindaja rollis samuti oma ettevõtte üldiste kontaktandmete muutmine.

Uue ettevõtte konto loomine

Endaga seotud ettevõtte konto registreerimiseks tuleb teil siseneda isikukonto alla. Selleks valige ülalisest ettevõtte, rolli vahetamise ja kasutaja nupuribalt Isikukonto:



Seejärel valige menüüs



Avaneb seotud ettevõtete info:

ETTEVÕTTED

OTSING

Nimeosa või registrikood

Otsi Tühjenda väljad

Kood	Nimi	Address
10760025	Singlelines OÜ	Ava

+ Ettevõtte lisamine

Uue ettevõtte lisamiseks klikkige



NB - saate registreerida ainult sellise ettevõtte konto, milles olete Äriregistri andmetel esindaja.

Ettevõtte lisamisel avatakse dialoog, kus palutakse sisestada otsitava ettevõtte äriregistri kood:

Ettevõtte lisamine

Sisestage ettevõtte äriregistri kood, millele soovite kontot luua

Sisestage ettevõtte äriregistri kood

Otsi ettevõtet

Sisestage kood ning klikkige . Kui leitakse sisestatud koodi alusel ettevõtte Äriregistri andmetest, siis kuvatakse selle ettevõtte andmed.

Ettevõtte lisamine

Sisestage ettevõtte äriregistri kood, millele soovite kontot luua

Otsi ettevõtet

UUE ETTEVÕTTE KONTO DETAILANDMED

Täiendage ettevõtte andmed, millele soovite kontot luua

Registreeri

Kontrollige andmeid ja vajadusel parandage aadressi, e-posti ja telefoni andmeid.


Lõpetamiseks klikkige

Registreeri

Ettevõtte konto registreeritakse ja lisatakse teie ettevõtete nimekirja:

Kood	Nimi	Aadress
10760025	Singleline OÜ	
10765531	OÜ HÖBESALU	Haapsalu linn, Lääne maakond, Saue 5, 90503

+ Ettevõtte lisamine

Ettevõtte andmete avamiseks ning ettevõttega seotud isikute ning nende õiguste haldamiseks klikkige rea lõpus nuppu  .

Isikute ning nende õiguste haldamine on kirjeldatud eraldi peatükis 'Esindusõigus ja volitused'.

Esindusõigus ja volitused

Valige menüüpunkt Esindusõigused ja teile kuvatakse kohe teie aktiivse ettevõtte andmed.

OSAÜHING "TÄRNEJULM" ^

OTSING ∨

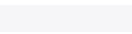
Isiku nimi	Rollid	Volitused
Ago Kuusik	Ettevõtte esindaja	Ettevõtte esindaja: ainuesindusõigus
Margit Salmar	Taotleja	Taotleja: aruannete esitamine, taotluste esitamine
Ago Meister	Ettevõtte esindaja, Taotleja	Ettevõtte esindaja: teiste taotluste vaatamine, lepingu allkirjastamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine Taotleja: teiste taotluste vaatamine, lepingu allkirjastamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine
Evelin Kuusik	Ettevõtte esindaja, Taotleja	Ettevõtte esindaja: aruannete esitamine, ainuesindusõigus Taotleja: lepingu allkirjastamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine

+ Seo isik Tagasi

Ettevõtte andmete lehelt saate siduda anda volitusi, muuta olemasolevate isikuteõigusi (volitusi) või eemaldada isik teie ettevõtte volitatute seast.

Volituste andmine

+ Seo isik

Klikkige ettevõtte andmete lehel nuppu  . Teile avaneb isiku lisamise dialog:

Ettevõttega seotud isiku lisamine ×

Sisestage palun inimese isikukood või nimeosa, kellele soovite volitusi anda

Isik valimata või uue isiku isikukood sisestamata. Uue isiku korral sisestage isikukood.

[Lisa isik](#)

Võite proovida esmalt otsida lisatavat inimest nime alusel. Kui nime alusel isikut ei leita, siis sisestage lahtrisse inimese isikukood.

- kui leidsite inimese nime alusel, siis kuvatakse teile isiku info muutmise vorm

Ettevõttega seotud isiku muutmine

Isik Kerli Tamm

E-post *

mehhanisaator@gmail.com

Telefon *

+372 4737377

Muuda isiku kontaktid

ROLLID

Roll	Kehtiv alates	Kehtiv kuni	Volitused
------	---------------	-------------	-----------

Andmeid ei leitud

+ Lisa uus roll

- kui isikut ei leitud, siis kuvatakse teile uus isiku põhiantmete sisestamise vorm

Ettevõttega seotud isiku lisamine

Sisestage palun inimese isikukood või nimeosa, kellele soovite volitusi anda.

|

Andrea Kivi

Nimi *

Isiku nimi

E-post *

E-post

Telefon *

Telefoninumber

Rollid *

Ettevõtte esindaja

Taotleja

taotluste esitamine

aruannete esitamine


teiste taotluste vaatamine

lepingu allkirjastamine

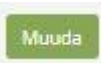
Lisa isik

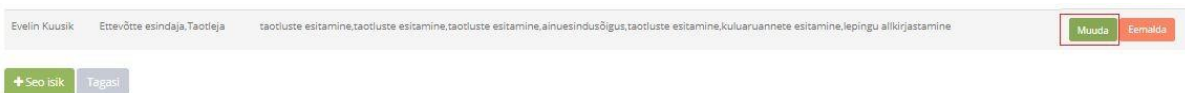
Täitke vorm ning valige isikule ettevõttes sobivad rollid. Koos rollidega saate määrata isikule täpsemad õigused ehk volitused. Vaikimisi on volitused teile juba märgistatud.

NB - ettevõtte esindaja rolli määramiseks isikule peab teil olema endal esindaja rollis edasivolitamise õigus!

Kui valikud on tehtud, klikkige nuppu  . Isik lisatakse ja teile kuvatakse isiku andmete muutmise vorm. Kui kõik on korras, siis võite vormi lihtsalt sulgeda. Kui soovite aga täiendavalt isiku andmeid muuta, siis jätkate muutmisega.

Volitatud isiku andmete muutmine

Volitatud isiku andmete muutmiseks klikkige ettevõtte andmete lehel vastava isiku rea lõpus nuppu 



Avaneb isiku andmete muutmise dialoog:





Ettevõttega seotud isiku muutmine ×

Valikud

E-post * Telefon *

Muuda isiku kontaktid

Rollid

Roll	Kehtiv alates	Kehtiv kuni	Volitused	
Ettevõtte esindaja	16.11.2017		aruannete esitamine, ainuesindusõigus	 
Taotleja	16.11.2017		lepingu allkirjastamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine	 

+ Lisa uus roll

Sulge

Vormil saate muuta isiku kontaktandmeid, salvestamiseks klikkige nuppu

Seo isik ja muuda kontaktid

. Lisaks saate lisada isikule ettevõttes rolle või juba määratud rollide infot muuta. Rolle saab isikult samuti eemaldada.

Isiku rollide haldus

Isik saab olla Taotleja rollis või 'Ettevõtte esindaja' rollis. Rolli lisamiseks klikkige

isiku andmete muutmise dialoogis nuppu

+ Lisa uus roll

E-post *

aa@test.com

Telefon *

231

Seo isik ja muuda kontaktid

Rollid

ROLL	KEHTIV ALATES	KEHTIV KUNI	VOLITUSED	
Ettevõtte esindaja	16.11.2017	23.10.2019	ainuesindusõigus	 
Taotleja	16.11.2017	23.10.2019	taotluste esitamine, aruannete esitamine, lepingu allkirjastamine	 
Ettevõtte esindaja	24.10.2019		lepingu allkirjastamine, teiste taotluste vaatamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine	 
Taotleja	24.10.2019		lepingu allkirjastamine, teiste taotluste vaatamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine	 

+ Lisa uus roll

Sulge

Avaneb uue rolli sisestamine:

Uus roll

Roll: *

Taotleja

Rolli kehtivus

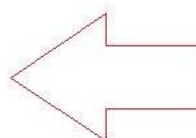


Volitused

- taotluste esitamine
- aruannete esitamine
- teiste taotluste vaatamine
- lepingu allkirjastamine

Salvesta roll

Katkesta



Valige valikust sobiv roll ning vajadusel määrake volituste tähtaeg. Kuupäeva vahemiku valik annab teile võimaluse määrata isikule ajutiselt ainult teie poolt soovitud ajaperioodiks. Rolli valimisel avaneb paremal sektsioonis vastavalt rollile täpsem rolli õiguste ehk volituste seadistamine. Vajadusel tühistage volituste märgistused, et vähendada isikul rollis tehtavate tegevuste ulatust.

Rolli lisamiseks klikkige nuppu  . Roll lisatakse ettevõttes isiku külge.

Isiku rolli muutmiseks klikkige isiku muutmise vormil rollide sektsioonis vastava rolli rea

lõpus nuppu  .





Ettevõttega seotud isiku muutmine ×

Evelin Kuusik

E-post * Telefon *

Muuda isiku kontaktid

Rollid

Roll	Kehtiv alates	Kehtiv kuni	Volitused	
Ettevõtte esindaja	16.11.2017		aruannete esitamine, ainesindusõigus	 
Taotleja	16.11.2017		lepingu allkirjastamine, aruannete esitamine, taotluste esitamine	 

+ Lisa uus roll

Sulge

Teile avaneb rolli muutmise vorm.

Te saate muuta rolli kehtivuse ajavahemikku. Salvestamiseks klikkige nuppu

Salvesta roll

NB - Lisaks saate muuta rolliga seotud volitusi. Volitus on isiku õigusi rollis täpsemini piiritlev omadus. Volitusteks on:

- Taotleja rollis
 - taotluste esitamine - isik saab taotlusi esitada, selle õiguse puudumisel saab taotleja ainult taotlusi sisestada
 - teiste taotluste vaatamine - selle õiguse olemasolu saab isik vaadata samuti teiste oma ettevõtte isikute taotlusi, mitte ainult enda omasid
 - lepingu allkirjastamine - isik saab lepingut (rahastustingimusi) allkirjastada
 - aruannete esitamine - isik saab projekti aruannet esitada

Volitused peavad olema korrektselt seadistatud, sest vastasel korral ei tarvitse teie ettevõtte isik saada teha tööd.

Ettevõtte esindaja roll annab süsteemis lisaks muuta esindusõigusi.

~~Lepingu allkirjastamine volitust saab end ainult ettevõtte esindaja. Oluline on tähele panna, et volitused saavad kehtida vajadusel teatud ajavahemikus. See annab teile võimaluse isikule anda teatud õigusi ainult piiratud ajavahemikuks.~~

NB! - Oluline on tähele panna, et volitused saavad kehtida vajadusel teatud ajavahemikus. See annab teile võimaluse isikule anda teatud õigusi ainult piiratud ajavahemikuks.

Uue taotluse koostamine ja esitamine

Taotluse alustamine

Klikkige menüüs Taotlusvoorud ning teile avaneb ülevaade aktiivsetest taotlusvoorudest:

Avaliht		Taotlusvoorud		
OTSING				
TAOTLUSVOORUD				
NIMETUS	ASUTUS	ESITAMISE TÄHTAEG	VALDKOND	
Taotlusvoor aruannete testimine	Kultuuriministeerium	19.03.2020	Muusika	Vaata tingimusi Koosta taotlus
bpw mai 2020	Kultuuriministeerium	16.05.2020	Audiovisuaal	Vaata tingimusi Koosta taotlus

Taotlusvoorude andmete vaatamiseks klikkige paremal nuppu 'Vaata tingimusi' ning uue taotluse alustamiseks klikkige paremal nuppu 'Koosta taotlus'. Uue taotluse alustamiseks klikkige paremal nuppu 'Koosta taotlus', valige sobiv taotlusvorm ning klikkige 'Koosta taotlus':

Taotlusvoor

Nimetus	Peipsiveere
Asutus	Rahvakultuuri Keskus
Valdkond	Rahvakultuur
Esitamise tähtaeg	31.12.2017
Üldtingimused	test
Eritingimused	
Vali vorm	<input checked="" type="radio"/> Projektitoetuse taotluse vorm
Koosta taotlus	

Oodake natuke ning teile ilmub uue taotluse täitmise vorm. Vajadusel küsige abi taotlusvoorude koordinaatorilt.

Koostamise lõpetamiseks klikkige vormi all nuppu 'Koosta taotlus'.

[Koosta taotlus](#) [Tagasi](#)

NB! - Taotlust saate koostada ilma kõiki välju kohe täitmata. Välju võite hiljem täiendada ning kõikide vajalike väljade olemasolu kontrollitakse alles taotluse esitamisel.

Pärast taotluse koostamist kuvatakse teile loodud taotlus:

TAOTLUS 18
TEAVITUSED
TAOTLUSE VERSIOONID
DOKUMENDID
📄

➤ Koostamisel

Taotluse number
18

Toetuse taotleja
Singlelines OÜ

Toetuse saajad

Juriidiline nimetus
Singlelines OÜ

Registrikood
10760025

Tehingupartneri kood

Juriidiline aadress

Peipsiveere (Rahvakultuuri Keskus)

Valdkond: Rahvakultuur

Esitamise tähtaeg: 31.12.2017

Üldtingimused:
test

Eritingimused:

Ajalugu

Staatuse	Kuupäev
Koostamisel	16.12.2017 08:09:26


Kontrolli ja esita taotlus
Muuda
Kustuta
Tagasi

Taotluse leidmiseks hiljem klikkige menüüs Taotlused ja otsige välja oma taotlus. Klikkige taotluse rea lõpus nuppu Ava:

Taotluse number	Taotlusvooru nimi	Valdkond	Taotleja	Staatuse	Taotletav summa	Omafinantseering	Kaasfinantseering	Eraldatud summa	Aruande esitamise kuupäev	
7-13/3	Voor 1	Kultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
7-13/6	Voor 1	Kultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
7	Spordikonkurss	Sport	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
7-12/8	Voor 1	Kultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
7-12/12	Voor 1	Kultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
17	Peipsiveere	Rahvakultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava
18	Peipsiveere	Rahvakultuur	Singlelines OÜ	Koostamisel	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€		Ava

Taotluse täitmine

Avage oma taotlus:

TAOTLUS 18 TEAVITUSED TAOTLUSE VERSIOONID DOKUMENDID 

> Koostamisel

Taotluse number
18

Toetuse taotleja
Singlelines OÜ

Toetuse saajad

Juriidiline nimetus
Singlelines OÜ

Registrikood
10760025

Tehingupartneri kood

Juriidiline aadress

Peipsiveere (Rahvakultuuri Keskus)

Valdkond: Rahvakultuur

Esitamise tähtaeg: 31.12.2017

Üldtingimused:
test

Eritingimused:

Ajalugu

Staatuse	Kuupäev
Koostamisel	16.12.2017 08:09:26

Kontrolli ja esita taotlus Muuda Kustuta Tagasi

Taotluse täitmiseks klikkige nuppu Muuda.

Toetuse saajad

Toetuse saajad sektsioon on enamasti eeltäidetud ja peate lisama ainult mõned täpsustavad andmed. Toetuse saaja on taotleja ise.

Toetuse saajad

Juriidiline nimetus

Singlelines OÜ

Registrikood

10760025

Tehingupartneri kood

Juriidiline aadress

Postiaadress

Volitatud esindaja nimi ja ametikoht

Dokumendid

Vajadusel saab teatud vormidel lisada dokumendifaile vabas formaadis. Näiteks:

Filmi, video- ja helikandja (CD, DVD) kirjeldus

 Lisa fail

Sellisel juhul klikkige nuppu 'Lisa fail' ja valige avanenud dialoogiaknas oma arvutist sobiv üles laetav fail.

Taotluse salvestamine ja eelkontroll

Salvesta

Kontrolli taotlus

Tagasi

Taotluse muutmisel kuvatakse taotluse all nupuriba

Antud nuppude abil saab taotlust salvestada ja teha taotluse eelkontrolli. Klikkides nuppu 'Salvesta' taotlus salvestatakse.

NB! - Taotluse salvestamisel ei tehta taotlusele kontrolli. Te saate töö vahesalvestada. Taotluse kontrollimiseks klikkige nuppu 'Kontrolli taotlus'

- Klikkides nuppu 'Kontrolli taotlus' tehakse taotlusele sisestuskontroll. Juhul kui taotlusel on sisestusvigu, kuvatakse need punaselt koos veateatega. Parandage vead ja salvestage vorm.

Projekti nimetus *

Väli Projekti nimetus on kohustuslik.

Projekti toimumise riik/riigid *

Väli Projekti toimumise riik/riigid on kohustuslik.

Projekti toimumise aeg *

Väli Projekti toimumise aeg on kohustuslik.

Toetuse kasutamise periood *

Ajavahemik, mille jooksul viiakse ellu taotluses kirjeldatud tegevused ning tekivad nende teostamiseks vajalikud kulud

Väli Toetuse kasutamise periood on kohustuslik.

Taotluse kontroll enne esitamist ja esitamine

Avage taotlus. Taotluse all kuvatakse nupuriba



Klikkides nupul 'Kontrolli ja esita taotlus' tehakse taotlusele sisestuskontroll ning kui kontroll on edukas, siis esitatakse taotlus toetust eraldavale asutusele. Teile kuvatakse samuti teade:



NB - Taotlus liigub pärast esitamist toetust eraldava asutuse töötajatele vormilise kontrolli tegemiseks - juhul kui teie taotlusel leitakse vormilisi või muid puudusid, võidakse taotlus tagasi lükata või saata teile tagasi parandamiseks. Teile tagasi saadetud taotluse kohta saabub teile teade.

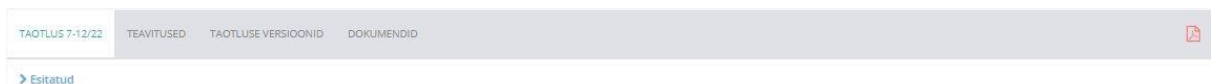
Kui kontroll ei õnnestu, siis kuvatakse veateated vormi sisestusvigade kohta:




Taotluse päis

Taotluse päis koosneb sakkidest:

- Taotluse põhiandmed - taotluse sisu ehk täidetud vorm
- Teavitused - taotlusega seonduv teabevahetus toetust eraldava asutusega
- Taotluse versioonid - taotluse erinevad versioonid
- Dokumendid - taotlusega seotud muud dokumendid



Taotluse päises saate samuti vaadata ja alla laadida taotlust PDF kujul. Selleks klikkige päises paremal ikooni  .

Taotluse põhiandmete sakk

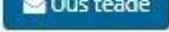
Põhiandmete all kuvatakse täidetud taotluse vorm ning taotluse versiooniajalugu. Taotluse all

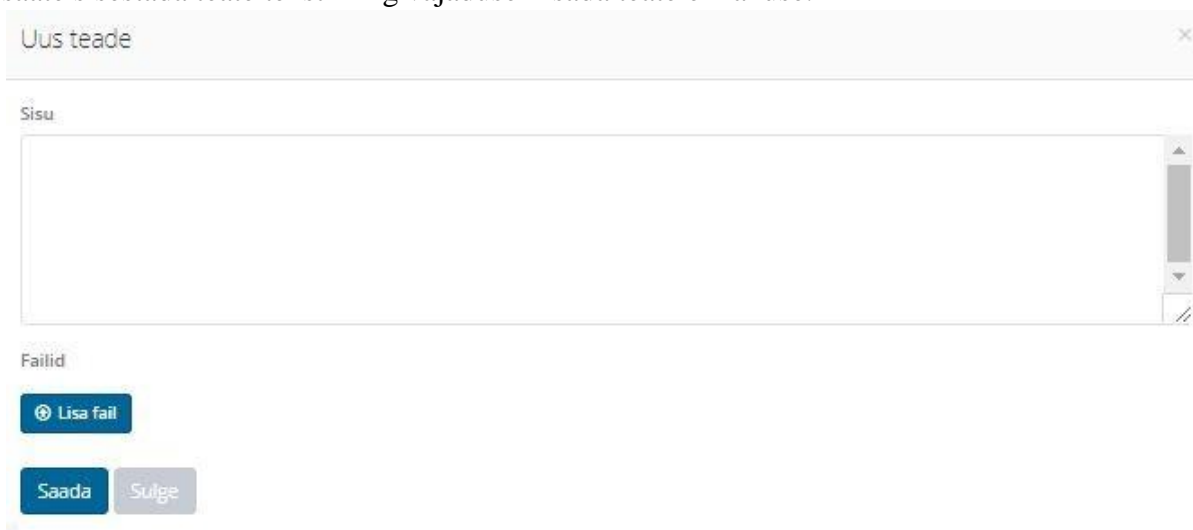
kuvatakse nupud 

‘Võta tagasi’ nupul klikkides kutsutakse taotlus toetust eraldava asutuse menetlusest tagasi ja te saate taotlust täiendada. Taotlust saab tagasi võtta, kuni taotlusele ei ole tehtud vormilist kontrolli toetust eraldava asutuse poolt.

Taotluse teavituste sakk

Teavituste saki alt toimub teabevahetuse toetust menetleva asutusega. Samuti ilmuvad siia teile saadetud teated, mis teavitavad teid taotlusega toimunud sündmustest või on muud teabepäringud taotlust eraldavalt asutuselt.

Teade saamiseks klikkige nuppu . Teile avaneb teate saatmise aken, kus saate sisestada teate teksti ning vajadusel lisada teatele manuse.




Teate saamiseks klikkige nuppu  ning teade saadetakse ära.

Taotlusega seotud dokumentide sakk

Dokumentide saki all näete taotlusega seotud muid vabalt üles laetud dokumente. Samuti võite ise laadida siia muid selgitavaid dokumente lisaks taotlusvormis nõutud dokumentidele.



Tüüp	Pealkiri	Objekti olek	Objekti oleku kuupaev	Looja	Loodud	Uuendaja	Uuendatud
Andmeid ei leitud							

Uue dokumendi lisamiseks klikkige nuppu . Teile avaneb dialoogiaken, kus palutakse määrata dokumendi pealkiri ning palutakse valida dokumendi fail.

Dokumendi lisamine ×

Pealkiri

[+ Lisa fail](#)

[Lisa](#)

Sisestage andmed ja valige oma arvutist üleslaetav fail. Dokumendi lisamiseks klikkige

nuppu [Lisa](#). Pärast lisamist ilmub dokument dokumentide nimekirja ja seda näeb samuti toetust eraldava asutuse töötaja.

NB! - dokumendi lisamisel teadet uuest dokumendist toetust eraldava asutuse töötajale ei saadeta.

Taotluse parandamine

Kui olete taotluse esitanud, siis võidakse taotlus teile tagasi saata parandamiseks. Teile saadetakse teade, mis on avatav taotluse vaates Teavitused saki all.

TAOTLUS 7-12/22 **TEAVITUSED** TAOTLUSE VERSIOONID DOKUMENDID

Julia Mägi
16.12.2017 22:39:38

Tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks: 30.12.2017

Tere,

Teie taotlusel ei ole piisavalt selgelt sõnastatud projekti eesmärk.

Palun täpsustage projekti eesmärki.

Lugupidamisega,
Kultuuriministeerium

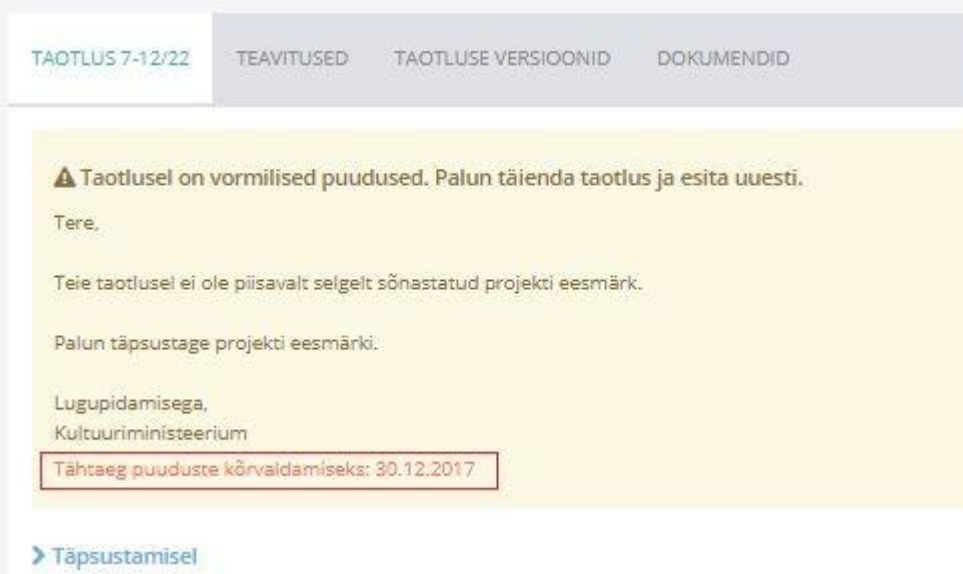
[Uus teade](#) [Tagasi](#)

NB - Puuduste kõrvaldamiseks määratakse tähtaeg, mis on näidatud teates. Palun jälgige tähtaega!

Saate teatele vastata kirjutades uue teate, mis registreeritakse taotluse juurde ja ühtlasi saadetakse toetust eraldava asutusele.

NB - Taotlus tuleb uuesti üle vaadata ja esitada!

Avage taotluse põhiandmed. Näete seal hoiatavat teadet vormiliste puuduste olemasolu kohta.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: "TAOTLUS 7-12/22", "TEAVITUSED", "TAOTLUSE VERSIOONID", and "DOKUMENDID". Below the navigation bar is a yellow warning box with a triangle icon. The text inside the box reads: "Taotlusel on vormilised puudused. Palun täienda taotlus ja esita uuesti." followed by "Tere.", "Teie taotlusel ei ole piisavalt selgelt sõnastatud projekti eesmärk.", and "Palun täpsustage projekti eesmärki:". Below this, it says "Lugupidamisega, Kultuuriministeerium" and "Tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks: 30.12.2017". At the bottom of the warning box is a blue link that says "Täpsustamisel".

Taotluse all kuvatakse nupud



Muutmiseks vajutage nuppu muuda. Tehke taotlusel vajalikud muudatused ning klikkige nuppu



. Kui kõik sisestused on korrektsed, siis esitatakse taotlus uuesti. Ühtlasi tekib taotlusest versioon, mida saate vaadata 'Taotluse versioonid' saki alt.

Taotluste üleandmine

Avage menüüst oma taotlused, klikkides . Avaneb teie taotluste nimekiri.

TAOTLUSED

Taotluse number	Taotlusvooru nimi	Valdkond	Taotleja	Staatuse	Taotletav summa	Omafinantseering	Kaasfinantseering	Eraldatud summa	Aruande esitamise kuupäev	Esitaja	Projekti nimetus
7-13/38	BPW	Sport	Singlelines OU	Käskkiri rahuldanud	3000,00€	0,00€	0,00€	3000,00€	11.03.2018	Peeter Kivi	
7-13/39	BPW	Sport	Singlelines OU	Käskkiri rahuldanud	5000,00€	0,00€	0,00€	3000,00€	07.03.2018	Peeter Kivi	
7-13/40	BPW	Sport	Singlelines OU	Edastatud komisjonile	1000,00€	0,00€	0,00€	0,00€		Peeter Kivi	

Anna taotlused üle

Anna taotlused üle

Kui soovite oma taotlused üle anda teisele isikule, siis klikkige . Avaneb taotluste üleandmise vorm:

Anna taotlused üle

Taotluste üleandmiseks sisesta isiku nimeosa. Puuduva isiku korral peab olema isik enne lisatud.

Väärtus valimata või sisestamata

Anna üle

Anna üle

Sisestage ja valige isik, kellele soovite oma taotlused üle anda ning klikkige . Taotlused viiakse teie kontolt üle teisele isikule.