

Juhend maksetaotluse koostamiseks:

1. Ava projekt.

2. „Toimingute“ osas vali, kas **süsteemi poolt loodud maksetaotluse** vorm või **loo uus maksetaotlus**.

3. Maksetaotlus vormi „**Üldandmete**“ osas kontrolli ja sisesta puuduolevad andmed.

4. „**Kulud**“ alalehel sisesta projektiga seotud kulud. „Kulud“ lehel on tabelina välja toodud projekti eelarves planeeritud kululiigid. Kulurea lisamiseks valida arvele vastav kululiik ning vajuta nupule „Lisan rea“. Seejärel tuleb täita arve ja maksekorralduse andmed.

✓ **Arve** andmete täitmisel pööra tähelepanu sellele, et dokumendi number ja kuupäev oleksid korrektselt sisestatud. Makse saaja on arve esitanud ettevõtte. Arve abikõlblik summa on arve summa ilma käibemaksuta. Arved võib esitada **ainult projektis ettenähtud** kulutuste kohta.

✓ **Maksekorralduse** andmete täitmisel märgi maksekorralduse numbriks dokumendil välja toodud number ning kuupäev. Maksekorralduse summa kokku on maksekorraldusega reaalselt tasutud summa ning mitteabikõlblik summa on nt. käibemaksu osa. Maksedokumendina lisa arhiveerimistunnusega maksekorraldus, sobib ka internetipangast arhiveerimistunnusega maksekorralduse väljatrükk või kontoväljavõte.

5. Vajadusel lisa **täiendavaid dokumente** alalehel „Lisadokumendid“. Juhul kui toetust kasutatakse kasutatud seadme(te) soetamiseks, tuleb lisada kasutatud seadme deklaratsioon ning samaväärse uue seadme hinnapakkumine.

6. Salvesta andmed, allkirjasta ja esita maksetaotlus.

Korrektselt esitatud maksetaotluse menetlusaeg on **20 tööpäeva**. Juhul kui kulu- ja maksedokumendi juures tuvastatakse vigu võib menetlusaeg pikeneda. Toetuse saajat informeeritakse puudustest e-kirja teel ning e-teenindus keskkond avatakse paranduste tegemiseks.

Peale korrektselt täidetud maksetaotluse esitamist kantakse toetus toetuse saaja areldusarvele. Osaliselt tasutud kuludokumentide korral, toetuse saajal tuleb tasuda maksetaotlusel näidatud arved täielikult ning **hiljemalt 10 tööpäeva** jooksul peale toetuse laekumist tuleb esitada EASile tõendid maksete toimumisest. Nõude täitmata jätmise korral on EAS-il õigus toetus tagasi nõuda.

Toetuse saaja peab kajastama sihtfinantseerimist vastavalt raamatupidamise toimkonna juhendis 12 toodule. Samuti peab eristama projektikulusid raamatupidamises muudest kuludest.