

## Keskkonnaprogrammi lasteaia ja põhikooli õppekäikude (keskkonnateadlikkuse lihtsustatud programm) aruande e-toetuse keskkonda sisestamise juhend

E-toetuse keskkonda <https://etoetus.rtk.ee/> on võimalik siseneda mobiil-IDga, ID kaardi või Smart-IDga.

Keskkonda sisse logituna avaneb pilt Teie projektidest (rahastatud projektid):

The screenshot shows the 'E-toetus keskkond' dashboard. At the top, there are tabs for 'Rahastatud projektid' (highlighted with a red box) and 'Taotlused'. Below the tabs, there is a header for the selected project: 'Keskkonnahariduslikud õppeprogrammid Põhikoolis'. A progress bar shows 'Välja makstud: 0,00 €' and 'Taotlused: 1 000,00 €'. On the right, there is a 'Tegevused' (Activities) list with items like 'Lisa kuludokument', 'Esita hange', 'Esita lõpparuanne', and 'Esita ostu andmed'. Below this is an 'Ajalugu' (History) section with a list of events, including 'Taotlus RÜ-le esitatud' (highlighted with a red box).

Kui soovite näha esitatud taotlust ühtse dokumendina, siis valige ajaloo alt Taotlus RÜ-le esitatud ning järgmisest aknast saate avada digitaalselt allkirjastatud taotluse faili.

Vajutades projekti nimele avaneb konkreetne projekt ning projekti andmete all olevast tegevuste jaotisest saate alustada lõpparuande esitamist, vajutades Esita lõpparuanne:

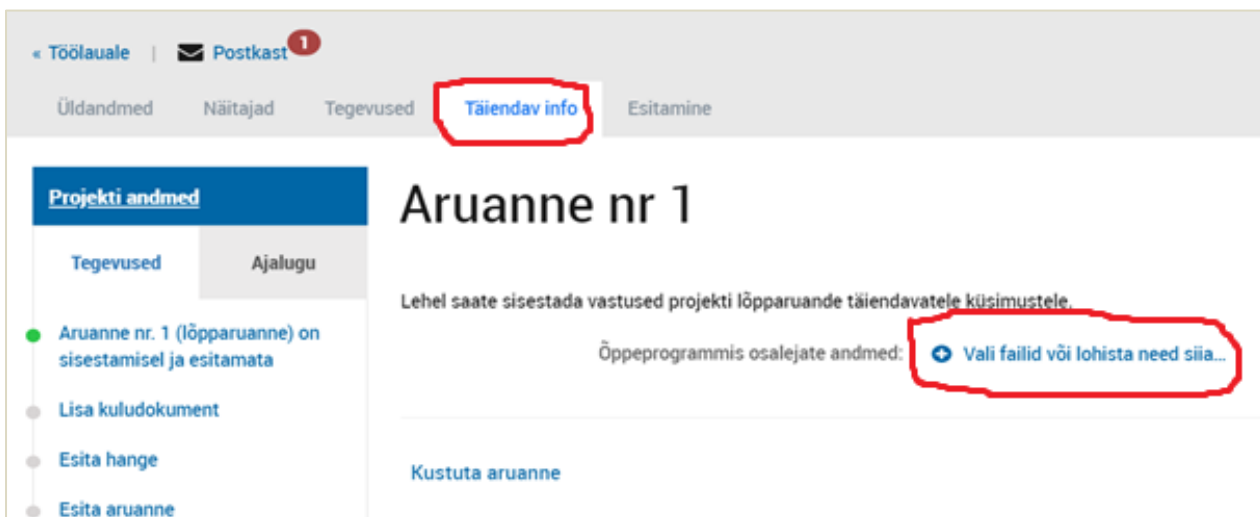
The screenshot shows the 'Projekt andmed' page. The 'Tegevused' tab is selected, showing a list of activities: 'Lisa kuludokument', 'Esita hange', 'Esita lõpparuanne' (highlighted with a red box), and 'Esita ostu andmed'. The 'Ajalugu' tab is also visible.

**Aruande esilehel** (üldandmed) tuleb sisestada Aruande seisu kuupäev ehk kuupäev, mis ajaks on kõik õppekäigud tehtud (peab jääma taotluses näidatud projekti perioodi). Aruande täpsustuse lahtrisse ei pea midagi kirjutama ning ühtegi faili ei pea siia lehele lisama. Vajuta Salvesta ja jätk:

The screenshot shows the 'Aruande esilehel' page. The 'Aruande seisu kuupäev' field is highlighted with a red box and contains the date '30.06.2023'. Below this is a text area for 'Aruande täpsustus:' with a red box around it containing the text 'EI PEA MIDAGI LISAMA'. At the bottom right, there are two buttons: 'Salvesta mustand' and 'Salvesta ja jätk' (highlighted with a red box).



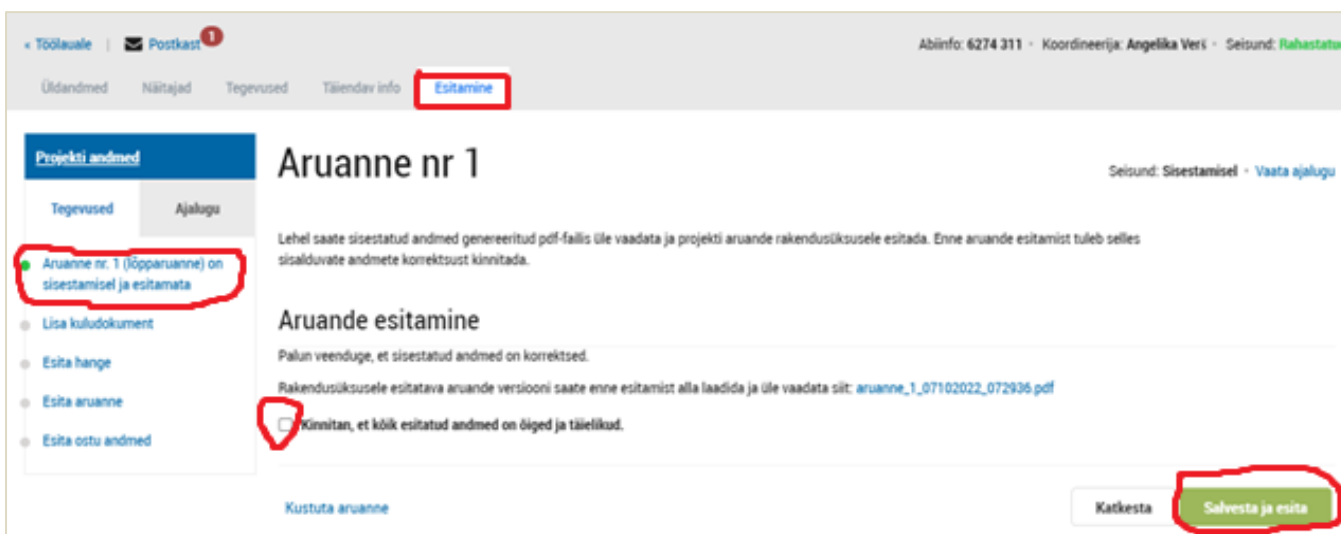
**Täiendava info** lehel tuleb esitada kõikide projektide puhul tabel õppeprogrammis osalejate andmete kohta. Saate kasutada sama tabelit, mis oli taotluse juures Sisu lehel, tuues tabelis ära tegelikud andmed (tegelik osalejate arv, vajadusel muutunud programmid ja keskused, programmide toimumise kuupäev):



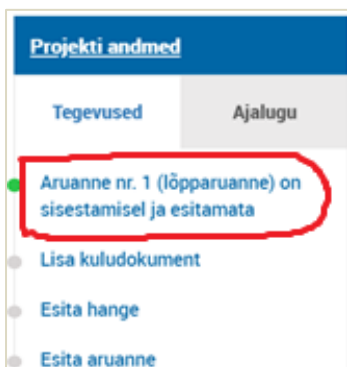
**NB!** Aruande juurde ei ole vaja lisada arveid ja raamatupidamise väljavõtet kuludest ega osalejate nimekirju.

**Aruande esitamine.** Kui kõik eelnev on korrektselt täidetud, siis teha Esitamise lehel linnuke lahtrisse Kinnitan, et kõik andmed on õiged ja täielikud. Siis vajutage Salvesta ja esita nuppu.

**NB!** Aruande peab esitama kas direktor (juhatuse liige) või kontaktsisik volituse alusel.



Kui olete aruande sisestamist alustanud ning soovite seda edaspidi enne esitamist veel muuta, siis seda saate teha projekti andmete alt:



Enne andmete muutmist tuleb lehe paremal üleval nurgas vajutada Ava andmed muutmiseks:

 [Ava andmed muutmiseks](#)