



# Juhend tootmis- ja turustamiskavade toetuse taotluse esitamiseks e-PRIAs

Taotlusi saab täita ja esitada taotlusperioodil 03.07.2024-10.07.2024.

## Sisukord

Üldinfo.....	2
1. Portaali sisenemine.....	3
2. Taotluse avamine .....	4
3. Taotluse sammude kirjeldus .....	5
3.1. Üldandmed.....	5
3.2. Detailandmed.....	6
3.3. Tegevused.....	9
3.4. Esitamine.....	12

Taotlus koosneb neljast sammust, mis tuleb järjest läbida. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevas sammus sisestatud. Taotluse saab esitada e-PRIA-s. **Taotlusi saab esitada kuni 10.07.2024 (südaööni).**

e-PRIA kasutusjuhend on leitav nupu „Vajad abi? Vajuta siia“ alt ning on kättesaadav igal taotluse täitmise sammul.

Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid.

### **PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:**

- investeringutoetuste infotelefon 737 7678
- e-posti aadress [info@pria.ee](mailto:info@pria.ee)

PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

### **Ekraanipildi jagamine**

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne telefoni teel kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb taotlusel vajutada nuppu „Vajad abi? Vajuta siia“ ning siis „Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti“. Pärast nupule vajutamist genereeritakse samasse aknasse unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovite. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIA-s olevast ekraanivaatest, millel tegutsed. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA kodulehelt.

# 1. Portaali sisenemine

Taotluse esitamine toimub [e-PRIA](#) kaudu. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koodi) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinkide või Smart-IDd.

Kõigepealt tuleb siseneda [e-PRIAsse](#) (vt Pilt 1) ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda läbi TARA-teenuse

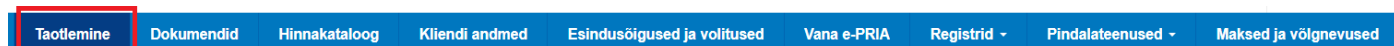
## Pilt 1. e-PRIA vaade

## 2. Taotluse avamine

e-PRIA keskkonda sisenemisel valige „Taotlemine“ (vt Pilt 2) ja seejärel „Esita toetustaotlus“ (vt Pilt 3), mille järel avaneb meetmete valik (vt Pilt 4).

Avanevast rippmenüüst valige „EMKVF Tootmis- ja turustamiskavade toetus“ (vt Pilt 5) ja jätkamiseks vajutage „Alusta esitamist“ nuppu.

### Pilt 2. Taotlemine



### Pilt 3. Toetustaotluse esitamine

#### Taotlemine

Alusta uut taotlust PRIA-le



### Pilt 4. Vali meede

Vali meede

×

Meede: \*

Katkesta

Alusta esitamist

### Pilt 5. Alusta esitamist

Vali meede

×

Meede: \*

Taotlusvoor:

Taotlusperiood:

Katkesta

Alusta esitamist

### 3. Taotluse sammude kirjeldus

Taotluse esitamine koosneb neljast sammust (vt Pilt 6): üldandmed, detailandmed, tegevused ja esitamine.

#### Pilt 6. Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine



#### 3.1. Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist (vt Pilt 7):

- **Taotleja andmed.** Süsteem kuvab ekraanile PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIAs „Kliendi andmed“ sakis.
- **Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.** Süsteem kuvab ekraanile taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIAle kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha vajutades nupule „Vaheta esindaja“. Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud Äriregistrist. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.

Järgmisesse sammu liikumiseks kasutage nuppu „Edasi“.

#### Pilt 7. Üldandmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia



Taotleja andmed

Taotleja nimi:	Esitaja nimi:
Registrikood:	Isikukood:
Telefoninumber:	E-post:
	Telefoninumber:

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi:	Vaheta esindaja
Isikukood:	
E-post:	
Telefoninumber:	

Kustuta taotlus

Edasi

## 3.2. Detailandmed

Detailandmete samm koosneb kahest plokist: taotleja detailandmed ja seireandmed.

- **Taotleja detailandmed** (vt Pilt 8). Taotleja detailandmetes tuleb märkida tootmis- ja turustamiskava heakskiitmise käskkirja number (mõeldud taotlemisaasta kohta kehtivat käskkirjanumbrit). Kindlasti peab esitama allkirjastatud dokumendi, mis kinnitab, et taotleja järgib [Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse \(EL\) 2021/1139](#) artikli 11 lõikeid 1 ja 3. Selleks sobib vabas vormis kirja pandud ning allkirjastatud dokument. Ettevõtte suuruse klassifikaatorist tuleb valida ettevõtte suurus. Lisaks on võimalik lisada täiendavaid faile, mis on taotluse esitamisega seotud ja millele ei ole eraldi sisestamise võimalusi taotlusel olemas.

### Pilt 8. Taotleja detailandmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

**Detailandmed**

Tegevused

Esitamine

Taotleja detailandmed

Tootmis- ja turustamiskava heakskiitmise käskkirja number: \*

Taotleja järgib Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1139 artikli 11 lõikeid 1 ja 3: \*

+ Lisa fail

Ettevõtte suurus: \*

-Vali-

Võimalus lisada taotlemisega seotud faile:

+ Lisa fail

**Seireandmed** (vt Pilt 9 ja 10). Seireandmeid, mida sisestama peab on palju. **Seega tuleb jälgida abitekste**, kus on juhised, milline valik on õige juhul, kui seireandmete väärtus tuleb valida etteantud nimekirjast.

## Pilt 9. Seireandmed 1

### Seireandmed

Tegevuse nimetus: \*

Tegevuse kirjeldus: \*

Tegevuse alguskuupäev: \*

Tegevuse lõppkuupäev: \*

Tegevuspiirkond (NUTS kood): \*-Vali-

Sektor, millesse projekt panustab: \*-Vali-

Toetusesaaja liik: \*-Vali-

Toetusesaaja/füüsilise isiku sugu: \*-Vali-

Mitu Sinu töötajat projekti elluviimisega tegeleb?: \*

Tegevusega seotud partnerite arv: \*

Juhtiv partner: \*  Jah  Ei

Ühtne laevastikuregistri number (CFR): \*

## Pilt 10. Seireandmed 2

Kas projekt on seotud mere, sisevete või mõlemaga: \*-Vali-

Tegevuse liik: \*-Vali-

Väikesemahulise rannapüügiga seotud projekt: \*  Jah  Ei

Lossimiskohustusega seotud tegevus: \*  Jah  Ei

Kliimamuutusega seotud projekt: \*  Jah  Ei

Diskrimineerimisega seotud projekt: \*  Jah  Ei

Soolise võrdõiglikkusega seotud projekt: \*  Jah  Ei

Puuetega inimeste õigustega seotud projekt: \*  Jah  Ei

Taotlemise hetkel olev müügitulu suurus (taotlemise aastale eelneva majandusaastaaruande müügitulu): \*

Kui suur saab olema, toetatava tegevuse elluviimise tulemusena, prognoositav müügitulu projekti elluviimise kalendriaastal: \*

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Seireandmetesse märkige kuupäevad, millal plaanitakse tegevustega alustada ja millal lõpetada. Võib märkida 01.01.2023–31.12.2023.

Seireandmete plokis märkige projekti nimetus ja projekti kirjeldus. Nimetatud andmeid kuvatakse hiljem ka PRIA kodulehel.

Kõik seireandmete väljad tuleb täita. Kui mõni väli jääb täitmata, siis ei lase süsteem lehte salvestada ning järgmisesse sammu liikuda.

Müügitulu puhul märkige müügitulu suurus eelmise kalendriaasta majandusaastaruande andmete põhjal. Lisaks märkige, kui suur on käesoleva aasta prognoositav müügitulu kokku.

(Näiteks 2023. aastal tuleb taotlejal esitada 2022. aasta müügitulu andmed ning 2023. aasta müügitulu prognoositavad tulemused).

Andmeid saab jooksvalt salvestada kasutades nuppu „Salvesta“.

Detailandmete sammust edasi liikumiseks vajutage nuppu „Salvesta ja edasi“.



### 3.3. Tegevused

Tegevuste samm koosneb kahest plokist (vt Pilt 11): tegevuste ja objektide andmed ning kokkuvõte.

Tegevused lisatakse „Sisesta tegevuste ja objektide andmed“ plokist. Kokkuvõtte plokki tekivad andmed automaatselt peale seda, kui tegevused on sisestatud nupu „Lisa uus tegevus“ kaudu (vt Pilt 11). Peale nupu vajutamist avaneb vastav aken (vt Pilt 11).

#### Pilt 10. Tegevuste sisestamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed Lisa uus tegevus

Kokkuvõte

Käesoleva taotluse esialgne abikõlblik summa:	0,00
Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa:	0,00

Kustuta taotlus Edasi

#### Pilt 11. Sisesta tegevuse andmed

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse liik: \*

Tegevus: \*

Tegevuse objekti üldandmed

Tegevuse nimetus: \*

Tegevuse elluviimise ja toetuse vajalikkuse põhjendus: \*

Tegevuse lühikirjeldus ja eesmärk: \*

Katkesta Salvesta ja pöördu tagasi 'Tegevused' põhilehele Salvesta ja sisesta eelarve

Aken „Sisesta tegevuse andmed“ koosneb kahest plokist: tegevuse andmed ja tegevuse objekti üldandmed. Kõigepealt tuleb määrata tegevuse andmed:


- **Tegevuse liik.** Rippmenüü valikust saab valida põhitegevuse (vt Pilt 11).
- **Tegevus.** Rippmenüüst on võimalik valida „Tootmis- ja turustamiskavade rakendamine kalendriaastal“.

Tegevuse objekti üldandmete plokis saab lisada tegevuse nimetuse, tegevuse elluviimise ja toetuse vajalikkuse põhjenduse ning tegevuse lühikirjelduse ja eesmärgi.

Samuti tuleb lisada tegevuse ja asukoha andmed (vt Pilt 12).

## Pilt 12. Sisesta tegevuse andmed ja asukoha andmed

Tegevuse asukoha andmed

Tegevuse rakendamise aadress 

Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiks	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Lisa rida"/>

Peale eelpool mainitud andmete sisestamist saab lisada eelarve, kasutades "Salvesta ja sisesta eelarve" nuppu. Avaneb eelarve sisestamise kuva (vt pilt 13).

## Pilt 13. Eelarve sisestamine 1

Sisesta eelarve tegevusele "Tootmis- ja turustamiskavade rakendamine kalendriaastal: Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine"

Ühikumäär:  (Võimalik ühikumäär: 4 189,00-4 189,00)

Tegevuse toetuse summa:

Kulurida	Ühikute arv	
Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine		<input type="button" value="Muuda"/> <input type="button" value="Tühjenda sisestatud andmed"/>
KOKKU	0,00	

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Eelarve sisestamiseks peab märkima ühikumäära. Tootmis- ja turustamiskava määruse kohaselt on võimalik saada ühe kuu eest toetust 4189 eurot. Ühikumääraks tuleb sisestada 4189.

Seejärel peab sisestama kuude arvu. Selleks vajutage nupule „Muuda“ (vt Pilt 13). Avanenud aknas valige ühikuks „Kuude arv“ ning märkige mitme kuu eest toetust küsite. Maksimaalselt saab küsida toetust 12 kuu eest. Kui tootmis- ja turustamiskava on heaks kiidetud terve kalendriaasta (01.01-31.12) kohta, siis märkige 12 (vt Pilt 14).

Kalendriaasta keskel tunnustatud uuel tootjaorganisatsioonil on õigus taotleda toetust vaid terve kuu kohta, st tunnustus peab olema olema kalendrikuu esimese kuupäeva seisuga. Kalendrikuu keskel tunnustuse saanud tootjaorganisatsioonil on õigus toetusele alates järgnevast kuust. Näiteks kui uue tootjaorganisatsiooni tootmis- ja turustamiskava saab heaks kiidetud 1. augustil, mitte 31. juulil, siis taotleja augusti kohta toetust ei saa ja sel juhul peab kuude arvuks sisestama 4.

## Pilt 14. Eelarve sisestamine 2

Tegevuse Tootmis- ja turustamiskavade rakendamine kalendriaastal: Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine kulurea andmed

Kulurida: Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine

Ühik: \* Kuude ar

Ühikute arv: \* 12

Katkesta

Salvesta

Peale andmete sisestamist salvestage kulurea andmed, vajutades nuppu „Salvesta“. Seejärel liikuge tagasi tegevuste põhilehele vajutades „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“. Samuti saab andmeid salvestada, kasutades „Salvesta“ nuppu.

Tegevuse lehel kuvatakse toetuse summa. (vt Pilt 15).

## Pilt 15. Toetuse summa kuvamine.

Sisesta eelarve tegevusele "Tootmis- ja turustamiskavade rakendamine kalendriaastal: Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine"

Ühikumaar: \* 4 189,00 (Võimalik ühikumaar: 4 189,00-4 189,00)

Tegevuse toetuse summa: 50 268,00

Kulurida	Ühikute arv	
Tootmis- ja turustamiskavade elluviimine	12,00	<a href="#">Muuda</a> <a href="#">Tühjenda sisestatud andmed</a>
<b>KOKKU</b>	<b>12,00</b>	

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Maksimaalne toetuse summa kalendriaasta kohta on 50268 eurot.

Peale seda, kui taotleja on vajutanud nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“, jõuab taotleja „Tegevused“ põhilehele. Esitamise sammu liikumiseks vajutage nuppu „Edasi“.

Igas sammus saab ka taotluse kustutada, vajutades nuppu „Kustuta taotlus“.

## 3.4. Esitamine

Viimane samm on esitamine. Selles sammus kuvatakse taotletav summa ning taotleja saab märkida vajalikud kinnitused (vt Pilt 16).

Samuti saab PDF-failist üle kontrollida, kas kõik esitatud andmed on õiged.

Esitage taotlus, vajutades nuppu „Esita taotlus“.

### Pilt 16. Esita taotlus

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Tegevused

Esitamine

Esita taotlus

Taotletav summa: 50 268,00

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kinnitused: \*

- Taotleja kinnitab, et on üle kontrollinud ja täitnud kõik vajalikud väljad ning sisestanud kõik nõutud dokumendid.
- Taotleja kinnitab, et on riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tähtajal tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud summas.
- Taotleja kinnitab, et ei ole saanud sama kulu kohta toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest, või muud tagastamatut riigiabi.
- Taotleja kinnitab, et tema suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole nimetatud pankrotiseaduse kohaselt ajutist pankrotihaldurit või kohtuotsusega välja kuulutatud pankrotti või algatatud sundlopetamist, või tal ei ole kehtivat äriregistrist kustutamise hoiatust.
- Taotleja kinnitab, et riikliku maksu võlg intressita on väiksem kui 100 eurot või on selle tasumine ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas.
- Taotleja kinnitab, et ei ole toime pannud kalapüügiseaduse § 71 lõike 1 punkti 1 kohast kalapüüginõuete tõsist rikkumist.
- Taotleja kinnitab, et tal ei ole kehtivat karistust karistusseadustiku §-s 209, 2091, 210, 3891, 391 või 393 sätestatud süüteo eest, mis on seotud Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi või Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi toetusega seotud rikkumisega.

Kustuta taotlus

Esita taotlus