Juhend „Perioodi 2023–2027 lühikeste tarneahelate ning kohalike turgude kaudu põllumajandustoodete ja toidu turustamise võimaluste arendamise toetus“ taotluse esitamiseks e-PRIAs.

Taotlusi võetakse vastu taotlusperioodil 22.04–06.05.2026 (kuni 23:59:59-ni).

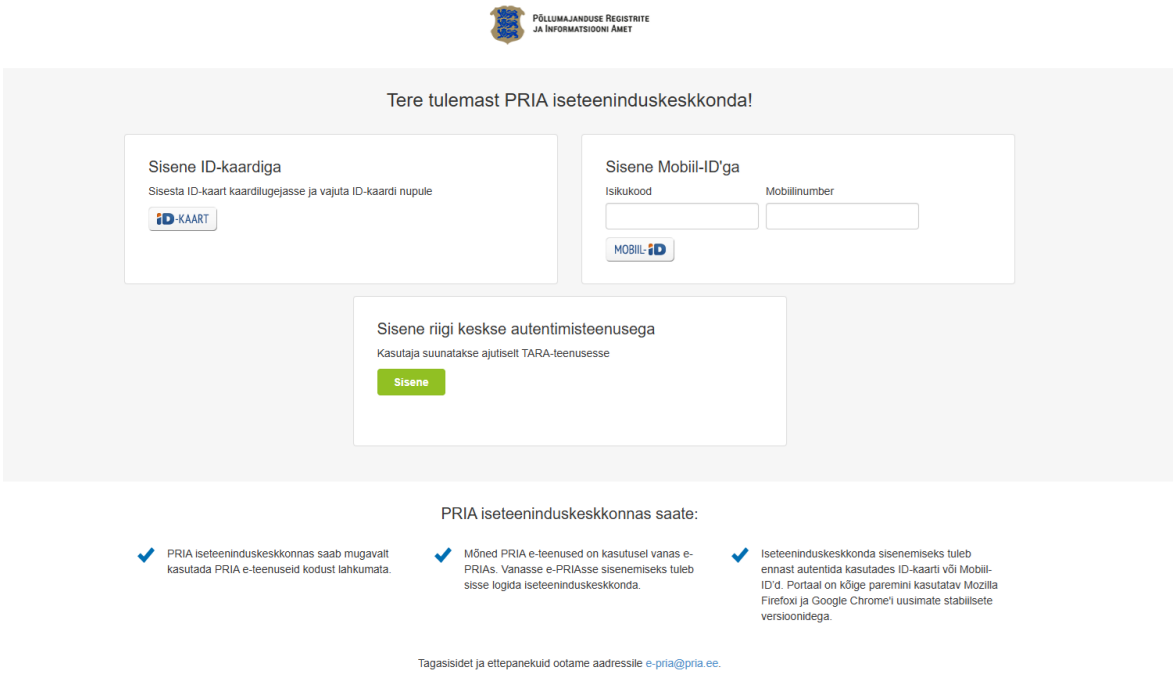
Käesolev taotlusvoor on programmperioodi 2023-2027 I voor. Taotlusvoor on periood taotluse vastuvõtmisest kuni taotlemise aluseks olevas määruses sätestatud nõuete täitmise kohustuste lõpuni.

Taotluse täitmine ja esitamise protsess koosneb kokku üheteistkümnest sammust: üldandmed, detailandmed, kaasatud ettevõtjad, turustatavad tooted, majandusaasta andmed, müügitulu, tegevused, projektiplaani andmed, vähese tähtsusega abi andmed, lisadokumendid ning esitamine.

Taotlus tuleb esitada e-PRIAs. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinki või Smart-IDd.

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

Pilt 1. e-PRIA vaade

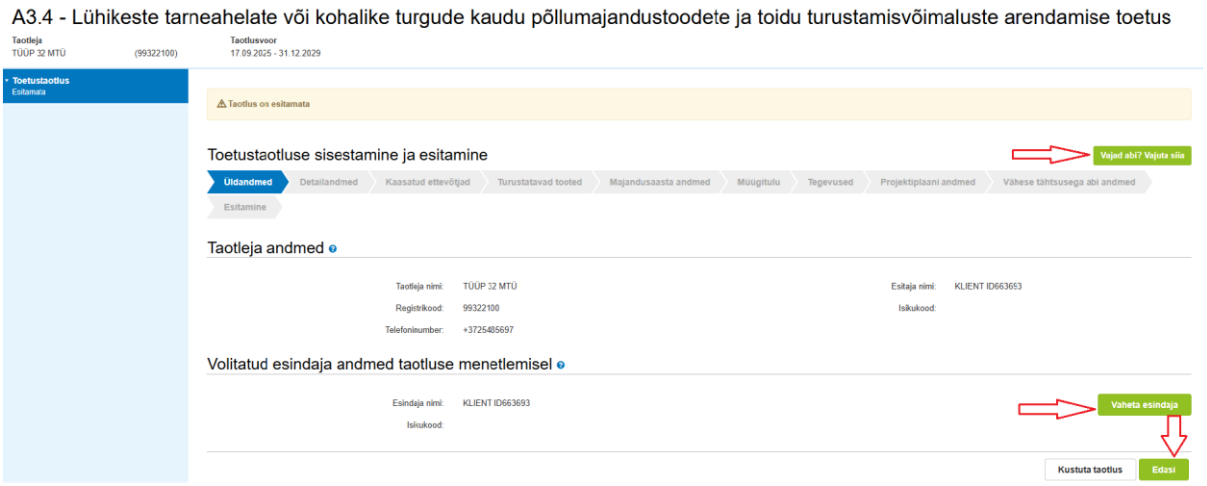


e-PRIA keskkonda sisenemisel valige „Taotlemine“ (vt Pilt 2) ja seejärel „Esita toetustaotlus“, mille järel avaneb taotlustoimikute valik, mille kohta toetustaotlus esitada. Jätkamiseks vajutage „Alusta esitamist“ nuppu.

Pilt 2. Taotlemine

Käesoleva kasutusjuhendi leiab PRIA [koduleheküljelt] toetuse abimaterjalide hulgast või peale e-PRIAsse sisselogimist taotluse iga sammu juures asuva nupu Vajad abi? Vajuta siia alt (vt pilt 3).

Pilt 3 – Üldandmed



Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid. Palume neid kindlasti lugeda. Kohustuslikud väljad on märgistatud punase tärniga , nende täitmata jätmisel ei luba süsteem järgmisesse sammu edasi liikuda. Sisestatud andmete salvestamiseks on igas sammus nupp „Salvesta“ ning sammust edasi liikumiseks nupp „Salvesta ja edasi“ või „Edasi“.

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- infotelefon 1737
- e-posti aadress info@pria.ee

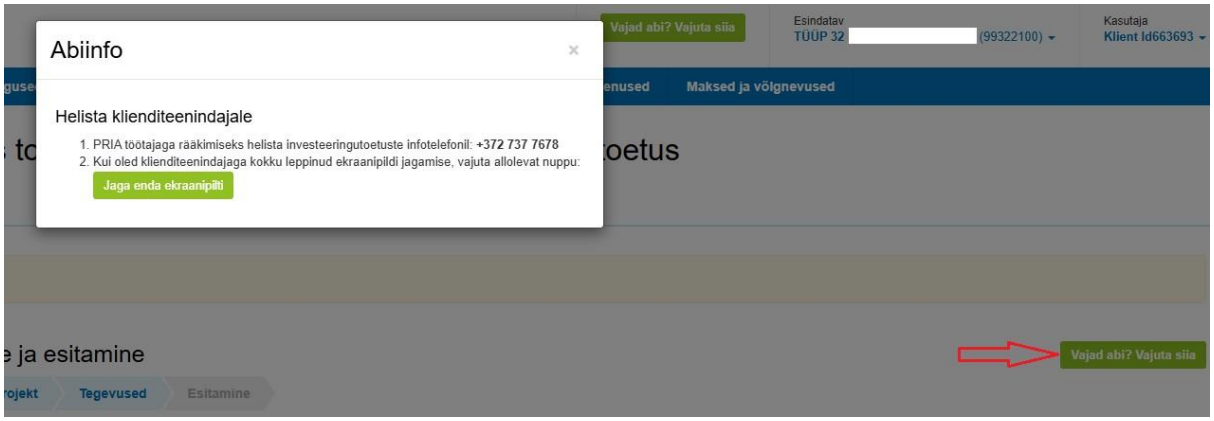
PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitus PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

Kui vajate e-teenuste kasutamisel abi, palume pöörduda PRIA maakondlikesse esindustesse, mille kontaktid leiate PRIA kodulehelt. Esindustes on kohapeal olemas kliendiarvutid, kuid esinduse külastamiseks tuleb broneerida aeg vähemalt kaks tööpäeva ette. Meie klienditeenindajad aitavad e-teenusega tutvuda ning on abiks taotluse esitamisel. Ka aja broneerimiseks saab vajadusel abi meie klienditeenindajatelt.

Ekraanipildi jagamine

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga (vt pilt 4). Selleks tuleb helistada investeeringutoetuse infotelefoni numbril 1737.

Pilt 4 – Üldandmed: Vajad abi?



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

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel taotleja tegutseb. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha. Toetuse kohta tekkivatele küsimustele leiad vastuseid ka PRIA kodulehelt.

Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist: Taotleja andmed ning volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.

- **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“.

Detailandmed

Detailandmete samm koosneb kolmest plokist: Taotleja detailandmed, seireandmed ning veebileht ja sotsiaalmeedia.

Taotleja saab vastavalt meetme määruse § 7 lõikele 1 olla osaühing (OÜ), füüsilisest isikust ettevõtja (FIE), aktsiaselts (AS), usaldusühing (UÜ), täisühing (TÜ), tulundusühistu (TÜH), välismaa äriühingu filiaal (FIL), Euroopa äriühing (SE), Euroopa majandushuviühing (EMÜ) ja mittetulundusühing (MTÜ).

Põllumajandusliku majandustegevusega tegeleva ettevõtjana saavad toetust taotleda OÜ, FIE, AS, UÜ, TÜ, TÜH, FIL, SE ja EMÜ.

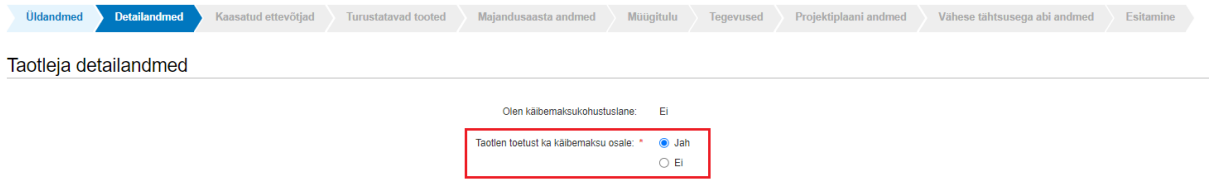
Mittetulundusühinguna või tulundusühistuna saab toetust taotleda selline MTÜ või TÜH, kes on vähemalt kaks taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaastat tegutsenud toiduainetööstuse, põllumajandustoodete või toidu tootmise või turustamise valdkonnas ja kelle põhikirjaline eesmärk on nimetatud valdkonna edendamine või mittetulundusühing, kes on

vähemalt kaks taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaastat tegutsenud maaturismi või toidukultuuri edendamise valdkonnas ja kelle põhikirjaline eesmärk on nimetatud valdkonna edendamine.

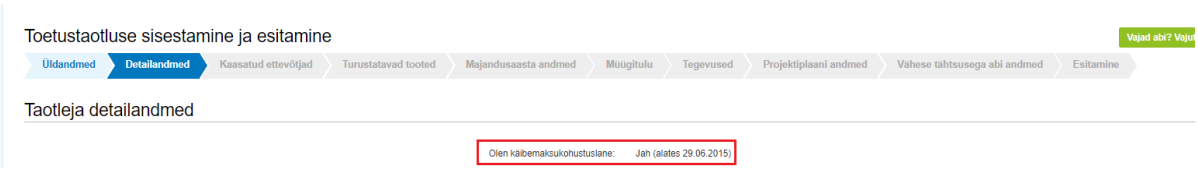
„Taotleja detailandmed“ plokis on võimalik avaldada oma tahet taotleda toetust. Lisaks kogub PRIA andmeid, mis on aluseks järgnevates sammudes olevate andmeväljade eeltäitmiseks ja kontrollimiseks.

Antud meetmes on käibemaks toetatav ning käibemaksukohustuslaseks olemise info aluseks on Maksu- ja Tolliameti andmed. Käibemaksu osa **topeltfinantseerimise vältimiseks** on taotlejal võimalus teha valik, kas ta soovib taotleda toetust käibemaksu osale. Kui taotleja soovib taotletavate tegevuste osas küsida Maksu- ja Tolliametilt käibemaksu tagasi, peab ta tegema valiku „Ei“. Sellisel juhul käibemaksu osale toetust ei arvestata. Kui taotleja on käibemaksukohustuslane, siis kuvatakse ette Maksu- ja Tolliameti andmestik, mis ei ole taotleja jaoks muudetav (vt. pildid 5 ja 6).

Pilt 5 – Detailandmed: taotleja ei ole käibemaksukohustuslane, toetust saab taotleda käibemaksule

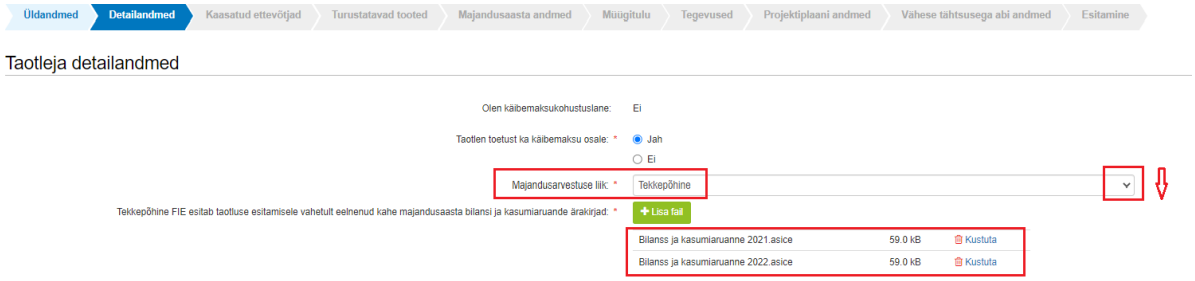


Pilt 6 – Detailandmed: taotleja on käibemaksukohustuslane



Kui taotlejaks on FIE, siis tuleb taotlejal rippmenüüst valida, kas tema majandusarvestus toimub kassapõhiselt või tekkepõhiselt. Kui majandusarvestus toimub tekkepõhiselt, avaneb lisaväli ning tekkepõhine FIE peab taotlusele lisama taotluse esitamisele vahetult eelnenud kahe majandusaasta bilansi ja kasumiaruande ärakirjad. Palume taotlusele üleslaetavad failid alati selguse huvides korrektselt nimetada. Korraga saab üles laadida mitut faili ning lubatud failitüüpideks on digiallkirjastatud dokument, word, pdf või pildifail (vt pilt 7).

Pilt 7– Detailandmed: tekkepõhine FIE



Järgmise valikuna tuleb taotlejal määratleda, kas ta taotleb toetust põllumajandusliku majandustegevusega tegeleva ettevõtjana või mittetulundusühingu või tulundusühistuna, kes on tegutsenud toiduainetööstuse, põllumajandustoodete või toidu tootmise või turustamise valdkonnas ja kelle põhikirjaline eesmärk on nimetatud valdkonna edendamine. Või hoopis mittetulundusühing, kes on vähemalt kaks taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaastat tegutsenud maaturismi või toidukultuuri edendamise valdkonnas ja kelle põhikirjaline eesmärk on nimetatud valdkonna edendamine või tootjaorganisatsioonina. Vastava valiku saab teha rippmenüüst (vt pilt 8).

Kui taotleja on põllumajandusliku majandustegevusega tegelev ettevõtja, peab ta olema projekti kaasanud **vähemalt ühe endast sõltumatu** ettevõtja (vt pilt 8). Kui taotleja on mittetulundusühing või tulundusühistu, peab ta olema projekti kaasanud **vähemalt kaks** ettevõtjat (vt pilt 9).

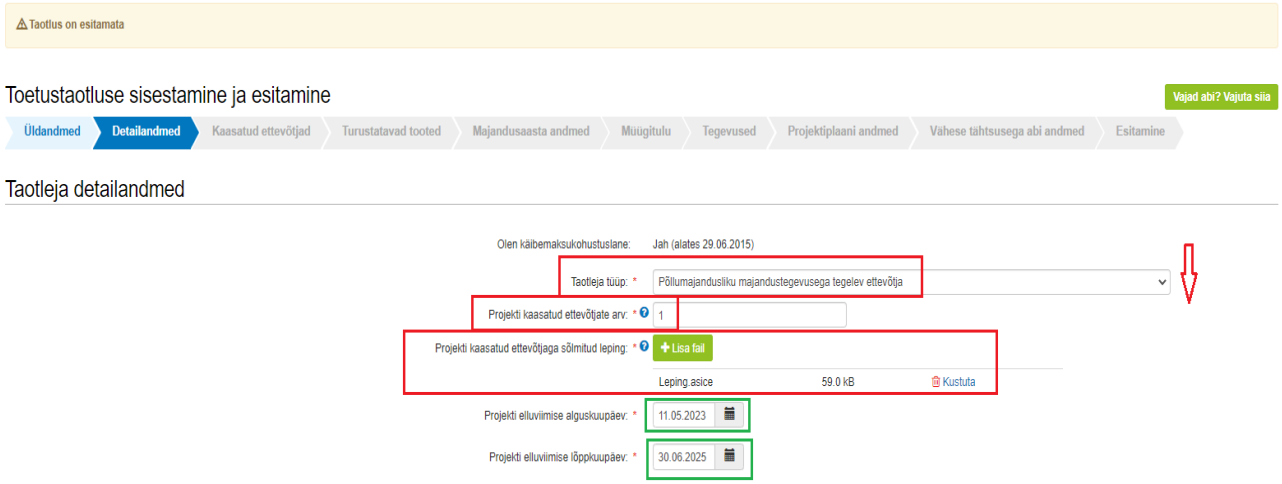
Sõltumatu partner on isik, kes **ei ole seotud** taotleja ega taotleja poolt kaasatud teiste ettevõtjatega finantsalaste, majanduslike, isiklike või õiguslikke huvide kaudu. See tähendab, et sõltumatu partner peab olema **majanduslikult ja organisatsiooniliselt iseseisev** taotlejast, ning tal ei tohi olla selliseid suhteid taotleja ega teiste kaasatud ettevõtjatega, mis võiksid mõjutada objektiivsust või tekitada huvide konflikti. Näiteks ei saa toetust taotleda kaks äriühingut, mis kuuluvad omavahel seotud isikutele.

Mõlemal juhul tuleb taotlusele lisada projekti kaasatud ettevõtja(te)ga sõlmitud leping(ud). Võimalik on sõlmida iga kaasatud ettevõtjaga eraldi leping, kuid samuti on lubatud sõlmida üks leping, mille on allkirjastanud kõik kaasatud osapooled.

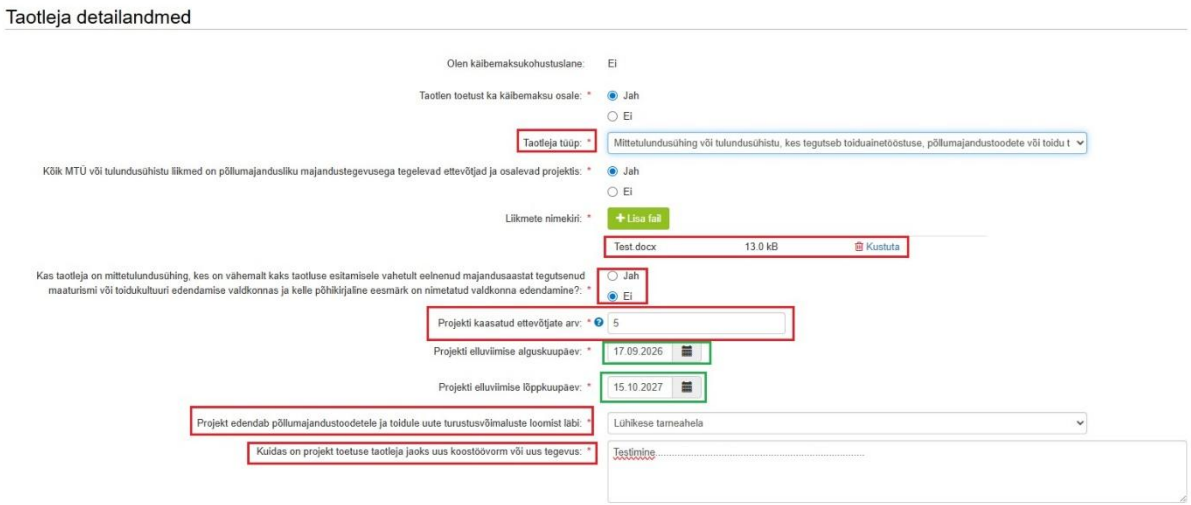
Palume taotlusele üleslaetavad failid alati selguse huvides korrektselt nimetada. Korraga saab üles laadida mitut faili ning esitada tuleb digiallkirjastatud dokument (vt pildid 8 või 9).

Kui taotleja on mittetulundusühing, tuleb taotlejal märkida, kas taotleja on mittetulundusühing, kes on vähemalt kaks taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaastat tegutsenud maaturismi või toidukultuuri edendamise valdkonnas ja kelle põhikirjaline eesmärk on nimetatud valdkonna edendamine. Samuti peab MTÜ ja TÜH esitama liikmete nimekirja (vt pilt 9).

Pilt 8 – Detailandmed: taotleja on põllumajandusliku majandustegevusega tegelev ettevõtja



Pilt 9 – Detailandmed: taotleja on MTÜ või TÜH



Detailandmete sammu tuleb märkida ka projekti elluviimise algus- ning lõpukuupäev. Alguskuupäev ei või meetme määruse § 4 lõike 5 kohaselt olla varasem kui taotluse esitamise päevale järgnev päev ning projekt peab olema ellu viidud vastavalt § 13 lõikele 1 ja 2 hiljemalt 30.06.2029 (vt pildid 8 või 9, märgitud rohelisega).

Kõikide taotlejate puhul tuleb kindlasti taotlusele märkida ka teave selle kohta, kas projekt edendab põllumajandustoodetele ja toidule uute turustusvõimaluste loomist lühikese tarneahela

või kohaliku turu kaudu (vt pilt 9). Taotleja selgitab, millisele määruse § 2 lõikes 2 nimetatud kontseptsioonile projekt vastab. Projekt peab hõlmama tervet tarneahelat, mis algab põllumajandustootjaga. Üks projekt võib hõlmata ka mitut tarneahelat, näiteks juhul, kui oma põllumajandustooteid turustavad ühiselt piimatoodete ja lihatoodete tootjad.

Samuti tuleb märkida teave selle kohta, kuidas on projekt uus koostöövorm või uus tegevus (vt pilt 9). Projekt tuleb ellu viia, kasutades uut koostöövormi, mis võib seisneda varem koostööd teinud sõltumatute poolte vahel uut laadi tegevuse elluviimises või tegevuse elluviimises uute partnerite vahel.

Selleks, et projekt vastaks käesoleva määruse nõuetele, peab projekt vastama toetuse andmise eesmärgile, olema rakendatud koostöövormi poolt ja vastama lühikese tarneahela või kohaliku turu kontseptsioonile ning olema ellu viidud koostöös partneritega, kellega ei ole toetuse saaja põllumajandustooteid ja toitu varem koos turustanud või tegevus on koostöövormi jaoks uus.

Projekt ei tohi seisneda olemasoleva tegevuse laiendamises, kui sellega ei kaasne olulist arenguhüpet, või varasemalt tehtud projekti kordamises. Uue koostöövormi alla kuulub näiteks uute partnerite kaasamine, uute turustuskanalite avamine või täiesti uute lähenemisviiside rakendamine põllumajandustoodete ja toidu pakkumisel ja tutvustamisel.

Näiteks on tegemist esimese korraga, mil ühistu plaanib arendada e-kaubanduse platvormi, mille kaudu on võimalik turustada projektis osalevate põllumajandustootjatest partnerite põllumajandustoodangut üle riigi. Varasemalt on müük toimunud ainult kohalikul tasandil talupoodides ja laatadel, kuid nüüd soovitakse luua püsiv ning digitaalne müügilahendus. See avab tootjatele täiesti uue kliendibaasi ja võimaldab kohalikul toidul saada laiemat tähelepanu. Samuti olukord, kui projektis on kavas algatada koostöö piirkonna põllumajandustootjate ja toitlustusettevõtete vahel, et viia turule kontseptsioon, mille raames valmistatakse menüüsid koostöös kohalike tootjatega, siis see on uus viis kohaliku toidu väärindamiseks ning nähtavuse suurendamiseks. Kui taotleja ei ole varasemalt toitlustussektoriga samasisulist koostööd teinud, on tegemist selgelt uue koostöövormiga.

Uuteks loetakse tegevused, mida koostöövorm ei ole varasemalt teinud või mis viib senise tegevuse uuele tasemele. Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 2021/2115 artikli 77 alusel ning vastavalt nimetatud artikli lõikele 2 toetatakse uusi koostöövorme, sealhulgas

olemasolevaid, kui alustatakse uut tegevust ning kõnealune koostöö peab hõlmama vähemalt kahte osalejat.

Toetus ei ole mõeldud sama tegevuse või projekti jätkutegevuse toetamiseks, välja arvatud juhul, kui sellega kaasneb põhimõtteline arenguhüpe põllumajandustoodete ja toidu turustamisel, näiteks täiesti uue turustuskanali loomine.

Uueks loetakse projekt, kui nt tulundusühistu, kes on ka varasemalt põllumajandustooteid ja toitu turustanud, soovib avada müügipunkti uues asukohas. See tähendab, et projekti sisuks ei saa olla seniste tegevustega jätkamine ning selleks toetuse taotlemine, vaid senisega võrreldes uute tegevuste abil põllumajandustoodete ja toidu turustamistegevustes järgmisele tasandile jõudmine ehk täiesti uue müügikanali avamine.

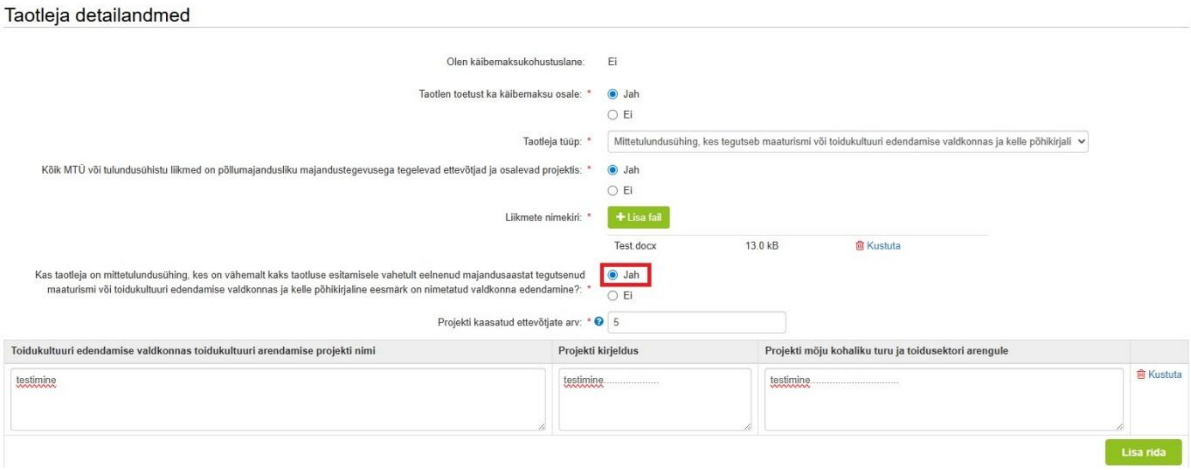
Oluline on silmas pidada, et projekt peab olema tervikuna uus tegevus. See tähendab, et see ei saa osaliselt sisaldada tegevusi, mis on toetuse saaja või kaasatud partneri igapäevane tegevus.

Näiteks juhul, kui juba varasemalt toimiv koostöövorm soovib alustada uue tegevusega, kuid on projekti sisse kirjutanud ka juba olemasoleva müügipinna rentimise või üürimisega seotud kulud, siis sellised tegevused ei ole toetatavad.

Kui tegemist on tegevusega, mida on varasemalt tehtud, kuid koostöövormi kaasatakse uusi ettevõtjaid, siis ei piisa ühest lisandunud partnerist, vaid olenevalt koostöövormi suurusest peab olema tagatud uute partnerite näol kriitiline mass, et tegemist oleks uue koostöövormiga.

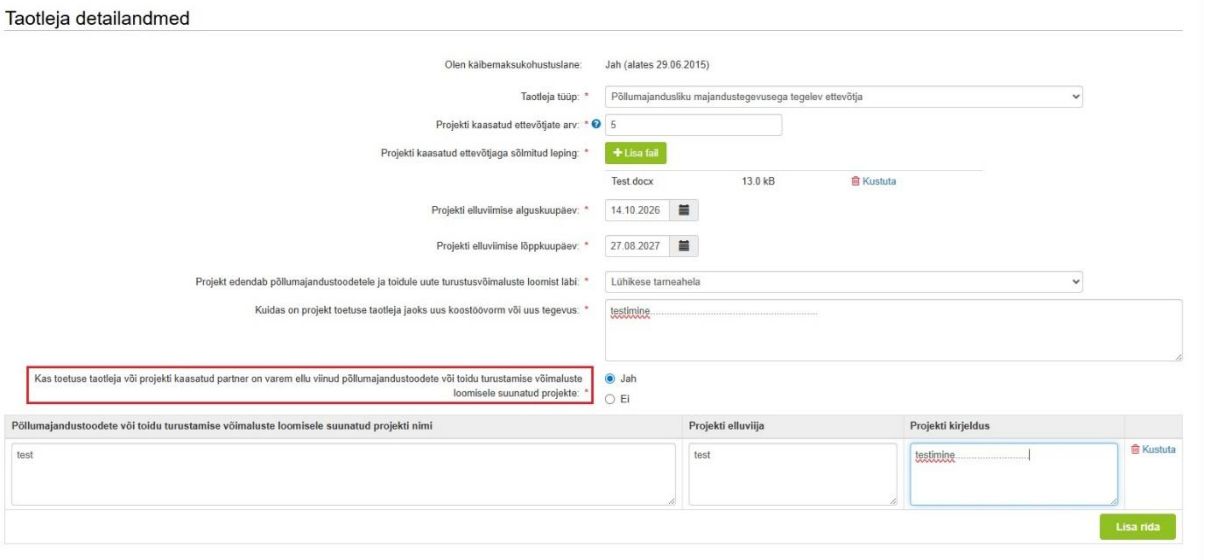
Kui toetust taotleb MTÜ, kelle põhikirjaline eesmärk on toidukultuuri edendamine, siis peab taotleja esitama nimetatud valdkonnas tegutsemise tõendamiseks nimekirja ja kirjelduse nende elluviidud toidukultuuri arendusprojektide kohta, mille eestvedamisega ta on tegelenud. Taotleja peab kirjeldama ka nimetatud projektide mõju kohaliku turu ja toidusektori arengule (vt pilt 10) Kui varasemaid projekte on rohkem kui üks, tuleb need sisestada eraldi ridadele, vajutades nupule „Lisa rida“.

Pilt 10 – Detailandmed: toidukultuuri edendamine



Viimasena tuleb taotleja detailandmete plokis märkida, kas toetuse taotleja või projekti kaasatud partner on varem ellu viinud põllumajandustoodete või toidu turustamise võimaluste loomisele suunatud projekte või mitte (vt pilt 11). Kui taotleja või projekti kaasatud partnerid on varasemalt ellu viinud põllumajandustoodete või toidu turustamisvõimaluste loomisele suunatud projekte, siis tuleb esitada nende nimekiri ja sisu kirjeldus. See aitab tõendada taotleja ja kaasatud isikute suutlikkust ellu viia kvaliteetne projekt.

Pilt 11 – Detailandmed: varem elluviidud projektid

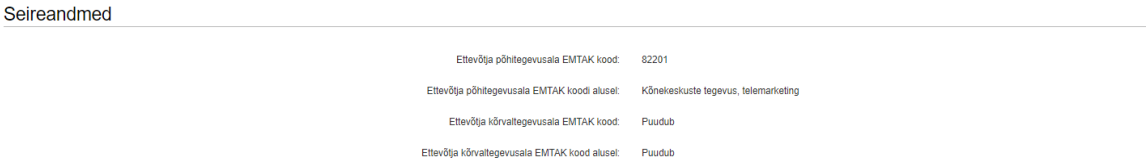


Järgmisena on taotluse peal seireandmed, mis on juba süsteemi poolt automaatselt täidetud (vt pilt 12). Seireandmete alajaotuse all kuvatavad andmed (taotleja poolt mittemuudetaval kujul)

on vajalikud ainult seireks ja neid ei kasutata taotluse menetlemisel ning taotluse osas otsuse tegemisel.

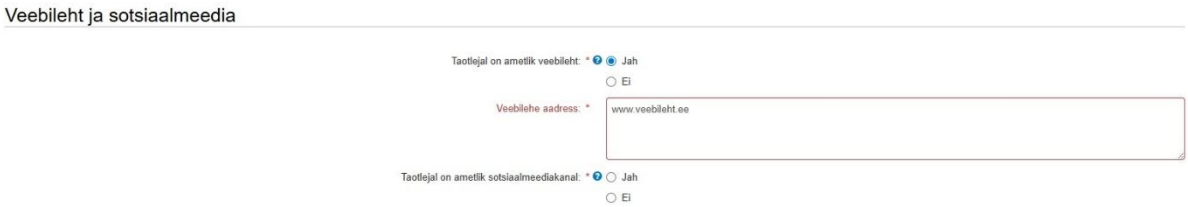
Ettevõtja põhitegevusala ning kõrvaltegevusala(de) EMTAK kood(id) on päritud automaatselt äriregistrist taotleja viimase majandusaasta aruande andmete alusel.

Pilt 12 – Detailandmed: seireandmed



Viimase sammuna detailandmete plokis tuleb taotlejal märkida, kas tal on olemas taotletava toetuse tegevustega seotud veebileht ning selle olemasolul veebilehe aadress ka märkida või on olemas ametlik sotsiaalmeediakanal (vt pilt 13).

Pilt 13 – Detailandmed: taotletava toetuse tegevustega seotud veebilehe ja sotsiaalmeediakanali info

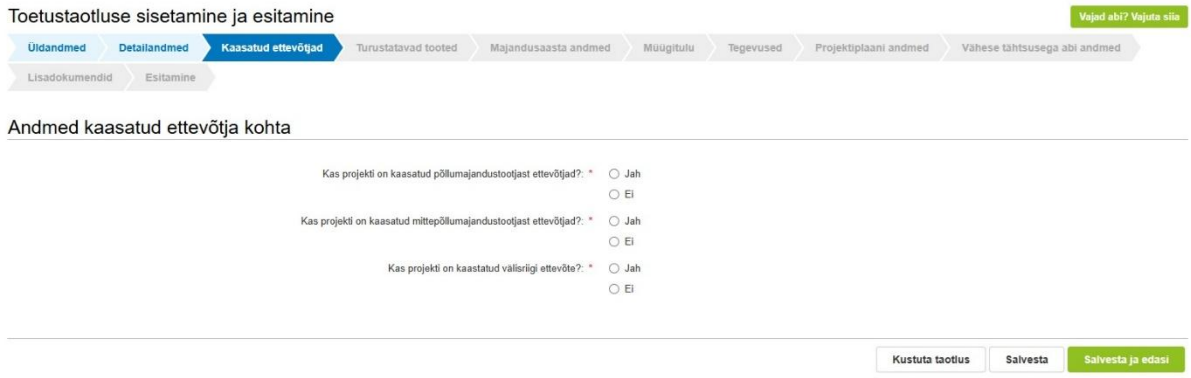


Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Salvesta ja edasi“.

Kaasatud ettevõtjad

Kaasatud ettevõtja sammus tuleb sisestada andmed kõikide projekti kaasatud ettevõtjate kohta. Alguses on kõik valikud täitmata staatuses, lisavälju ei kuvata. „Jah“ vastustega avanevad iga küsimuse juures lisaväljad (vt pilt 14).

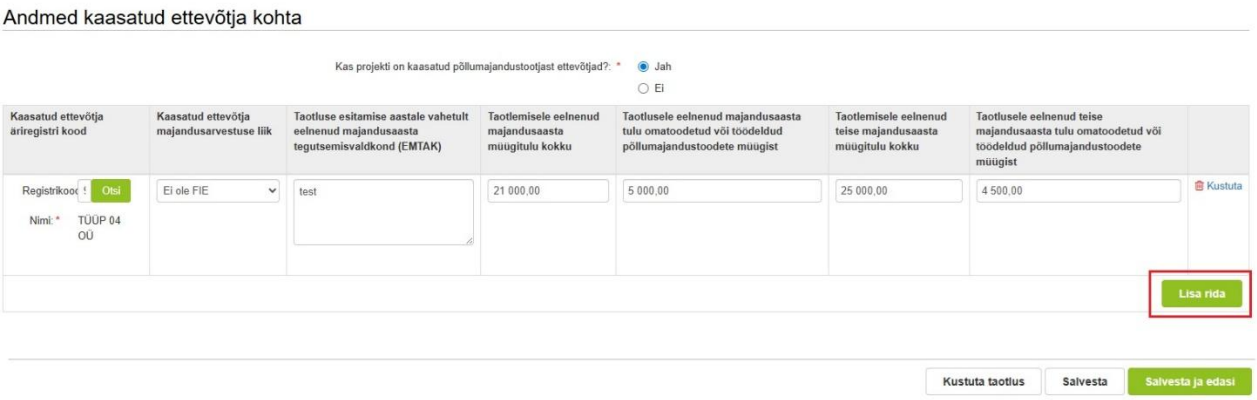
Pilt 14 – Kaasatud ettevõtjad



Igasse projekti peab lisaks taotlejale olema vastavalt taotleja tüübile kaasatud minimaalselt üks või kaks ettevõtjat. Küsimusele „Kas projekti on kaasatud põllumajandustootjast ettevõtjad?“ avaneb „Jah“ vastusega tabel, kuhu tuleb märkida andmed kaasatud ettevõtja kohta.

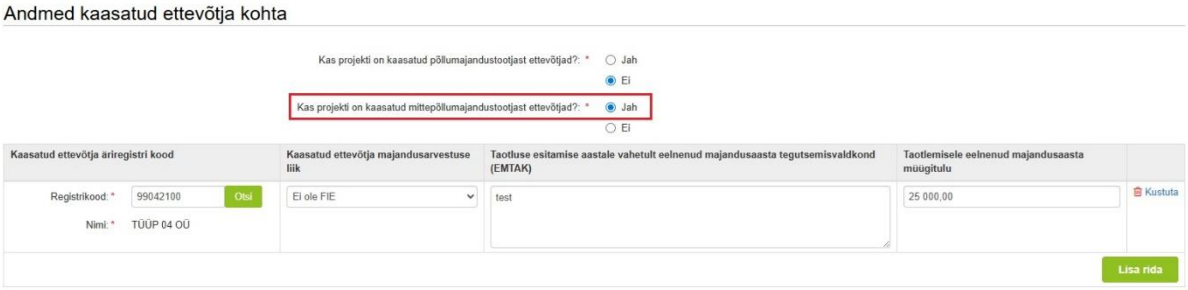
Tabelisse peab märkima ainult need kaasatud ettevõtjad, kes vastavad määruse § 7 lõike 1 punktis 1 sätestatud nõuetele. Kaasatud ettevõtja saab lisada vajutades nupule „Lisa rida“(vt pilt 15).

Pilt 15 – Kaasatud ettevõtjad: projekti kaasatud põllumajandusettevõtjad



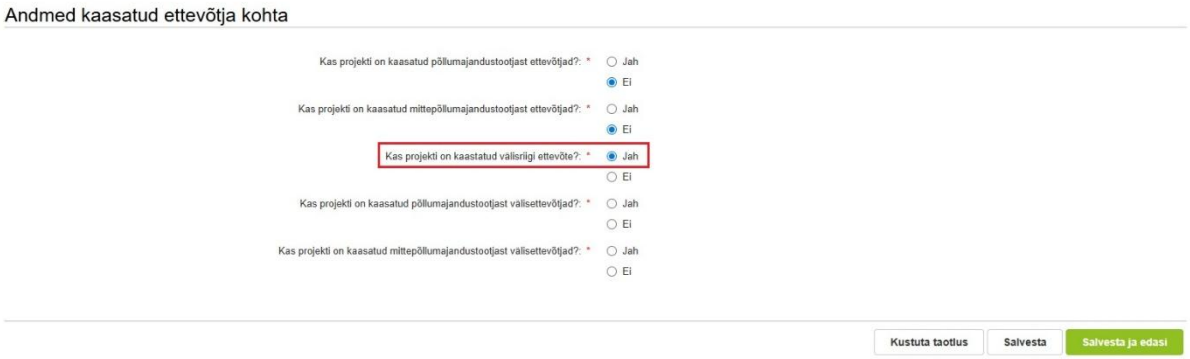
Küsimusele „Kas projekti on kaasatud mittepõllumajandustootjast ettevõtjad? avaneb „Jah“ vastusega tabel, kuhu tuleb märkida andmed kaasatud ettevõtja kohta (vt pilt 16).

Pilt 16 – Kaasatud ettevõtjad: projekti kaasatud mittepõllumajandusettevõtjad



Küsimusele „Kas projekti on kaastatud välisriigi ettevõte?“ „Jah“ vastates avanevad lisaküsimused, kuhu saab märkida põllumajandustootjast ja mittepõllumajandustootjast välisettevõtjad (vt pilt 17).

Pilt 16 – Kaasatud ettevõtjad: projekti on kaastatud välisriigi ettevõte



Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Salvesta ja edasi“.

Turustatavad tooted

Turustatavad tooted sammu lisatakse kõik tootjad, kes turustavad oma tooteid projekti raames (vt pilt 17).

Toetust saab taotleda nendele projektidele, mis vastavad vähemalt ühele kahest järgnevast nõudest:

- tootja ja lõpptarbija vahel ei tohi olla rohkem kui üks vahendaja, sealjuures loetakse vahendajaks isikut, kes ostab toote eesmärgiga see hiljem edasi müüa;
- toote tootmine, töötlemine ning lõpptarbijale müük peab toimuma 300 kilomeetri raadiuses.

Pilt 17 – Turustatavad tooted: täitmata samm

Projekti raames tuleb esitada nimekiri ettevõtjatest, kelle põllumajandustoodetele ja toidule luuakse turustusvõimalusi, samuti nende toodete loetelu koos vastavate Eesti tollitariifistiku (KN) kaubakoodidega. Esitatud andmete alusel on võimalik hinnata, millised ettevõtjad projektist kasu saavad, milliste põllumajandustoodete ja toidu turustamist projekt toetab ning millistele partneritele tuleb vajadusel määrata vähese tähtsusega abi.

Kaubakoodi määramisel on abiks Eesti tollitariifistik, mille kohta leiab informatsiooni Maksu- ja Tolliameti veebilehelt. Kaubakood tuleb taotluses märkida 8-kohaliselt.

Kaubakoodi määramise info asub Maksu- ja Tolliameti kodulehel: https://www.emta.ee/ariklient/toll-kaubavahetus/kauba-maksustamine/kaubakoodi-maaramine#kombineeritud-nomenklatuur.

Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Salvesta ja edasi“.

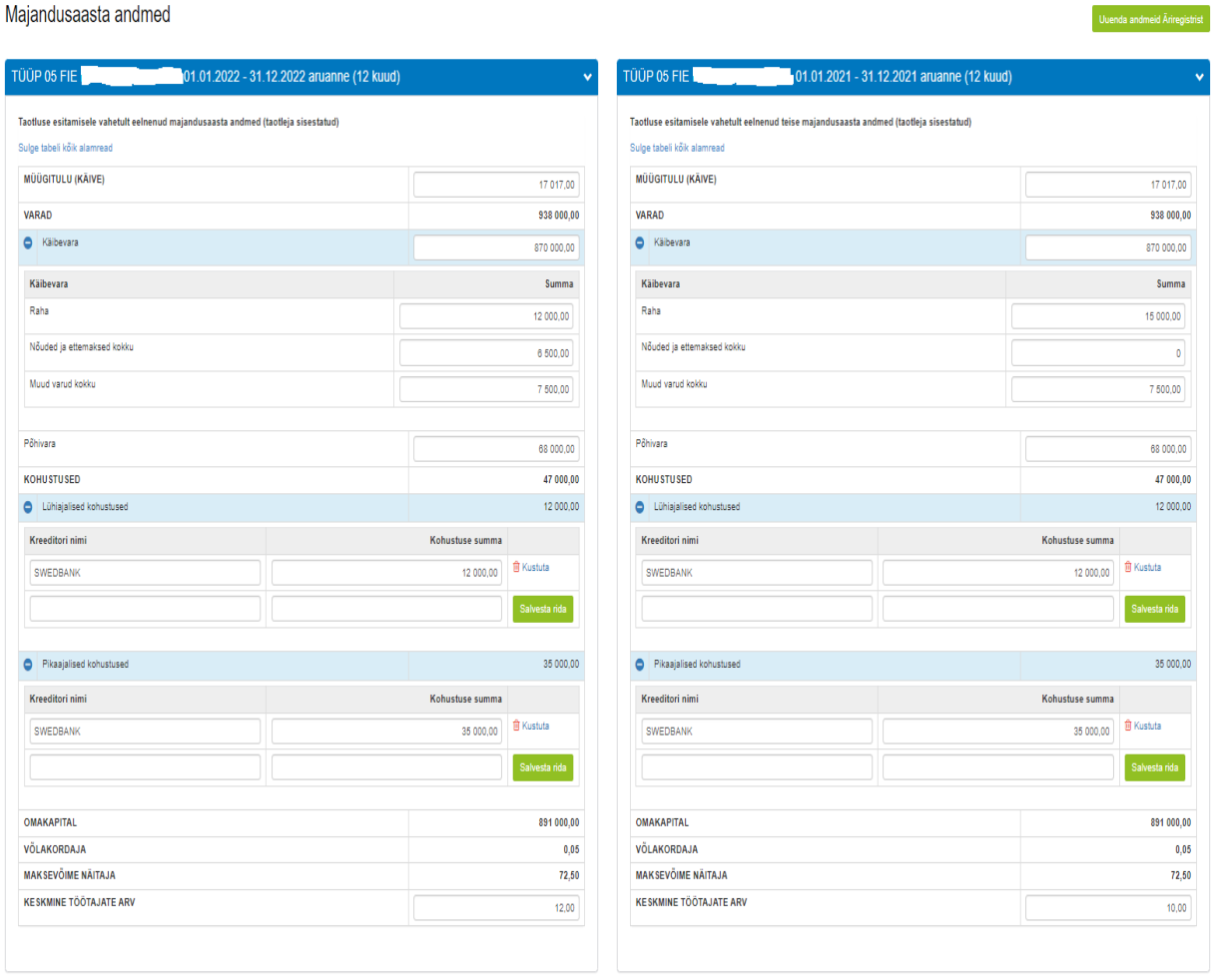
Majandusaasta andmed

Äriühingute puhul kuvab süsteem taotlemise aastale vahetult eelnenud ja vahetult eelnenud teise majandusaasta kohta info (majandusaasta algus ja lõpp, majandusaasta kestvus, müügitulu) automaatselt Äriregistrist.

FIEd peavad majandusaasta andmete sammus kuvatavale vormile kogu müügitulu andmed ise sisestama (vt pilt 18).

Kogu müügitulu sisestus peab olema ilma käibemaksuta.

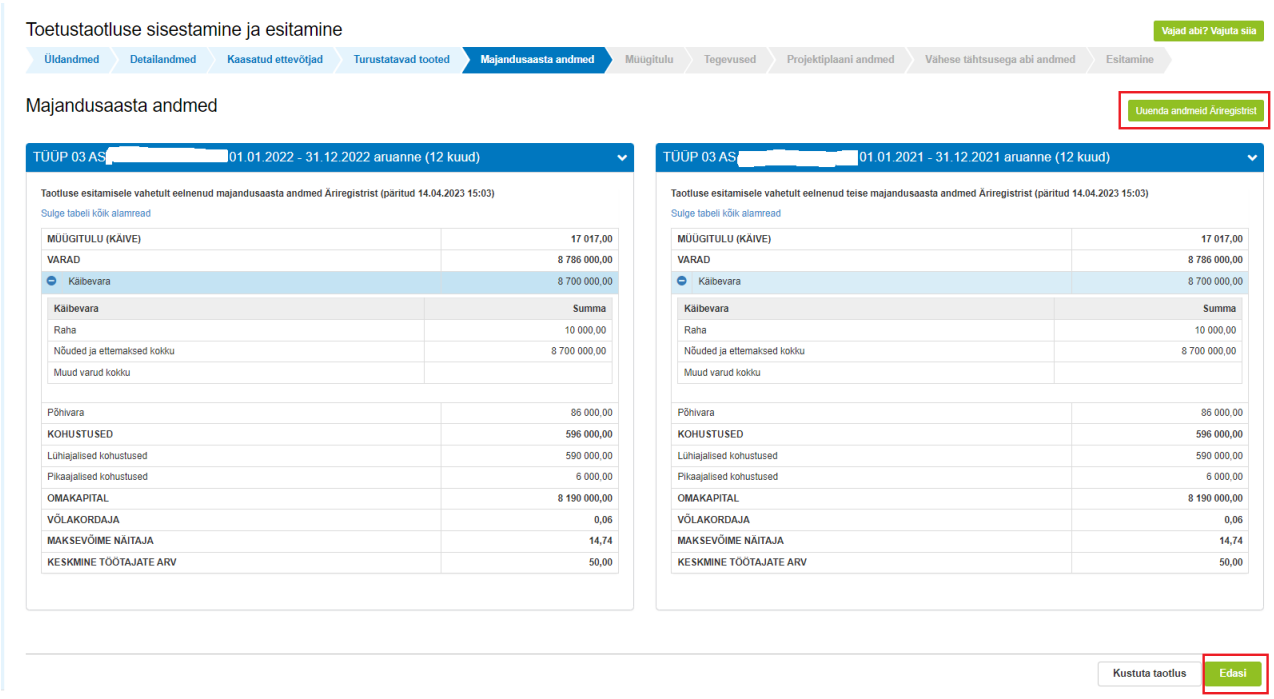
Pilt 18 – Majandusaasta andmed: FIE



Nõuetele vastavust kontrollib PRIA Äriregistrist või Maksu- ja Tolliametist saadud andmetega.

Äriühingute müügitulu andmete aluseks on Äriregistri andmed. Kui muuta andmeid Äriregistris, saab tehtud muudatused taotlusele kuvada nuppu „Uuenda andmeid Äriregistrist“ (vt. pilt 19) vajutades. PRIA uuendab andmeid Äriregistrist automaatselt üks kord ööpäevas.

Pilt 19 – Majandusaasta andmed: äriühing



Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Müügitulu sammus sisestab põllumajandusega tegelev ettevõtja taotluse esitamisele vahetult eelnenud kahe majandusaasta müügitulu müüdud toodete ja teenuste kaupa (vt. pilt 19).

Süsteem kontrollib vormile sisestatud vahetult eelnenud majandusaastate kogu müügitulu ühtivust majandusaasta andmete vormil oleva kogu müügituluga.

NB! FIEd sisestavad müügitulud Maksu- ja Tolliametile esitatud e-vormi põhiselt. Müügitulu ei tohi sisaldada käibemaksu.

Müügitulu alajaotusi saab klõpsata lahti ja kinni rea lõpus olevast noolest.

Vormil on iga majandusaasta osas kolm alajaotust (vt. pilt 19):

1. **Müügitulu omatoodetud põllumajandustoodete või nende töötlemisel saadud toodete müügist.**

Tulu sisestamisel saab tooteid valida ainult nende toodete hulgast, mis on Euroopa Liidu toimimise lepingu lisa I alusel põllumajandustooted. Toodete hõlpsamaks leidmiseks on need jaotatud nelja gruppi:

1. Piimatootmine;
2. Teravilja, õliseemnete ja valgurikaste taimede kasvatamine;
3. Loomakasvatus, v.a piimatootmine ja mesindus;
4. Muude eespool nimetamata põllumajandustoodete tootmine, k.a mesindus või töötlemine.

4.1. Põllumajandustoodete tootmine

Toodete sisestamisel saab valikut teostada etteantud kategooriate hulgast.

Neljandas grupis alamreale 4.2 *„Põllumajandustoodete töötlemine“* tuleb taotlejal toote nimetus sisestada käsitsi

2. **Tulu mittepõllumajandusliku toodangu müügist.**

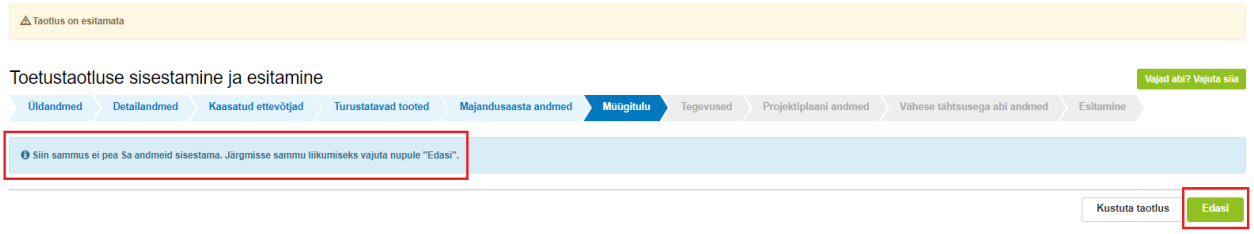
Selle grupi alla sisestatakse tulu, mis ei ole saadud omatoodetud põllumajandustoodete tootmisest või töötlemisest.

3. Tulu teenuste müügist.

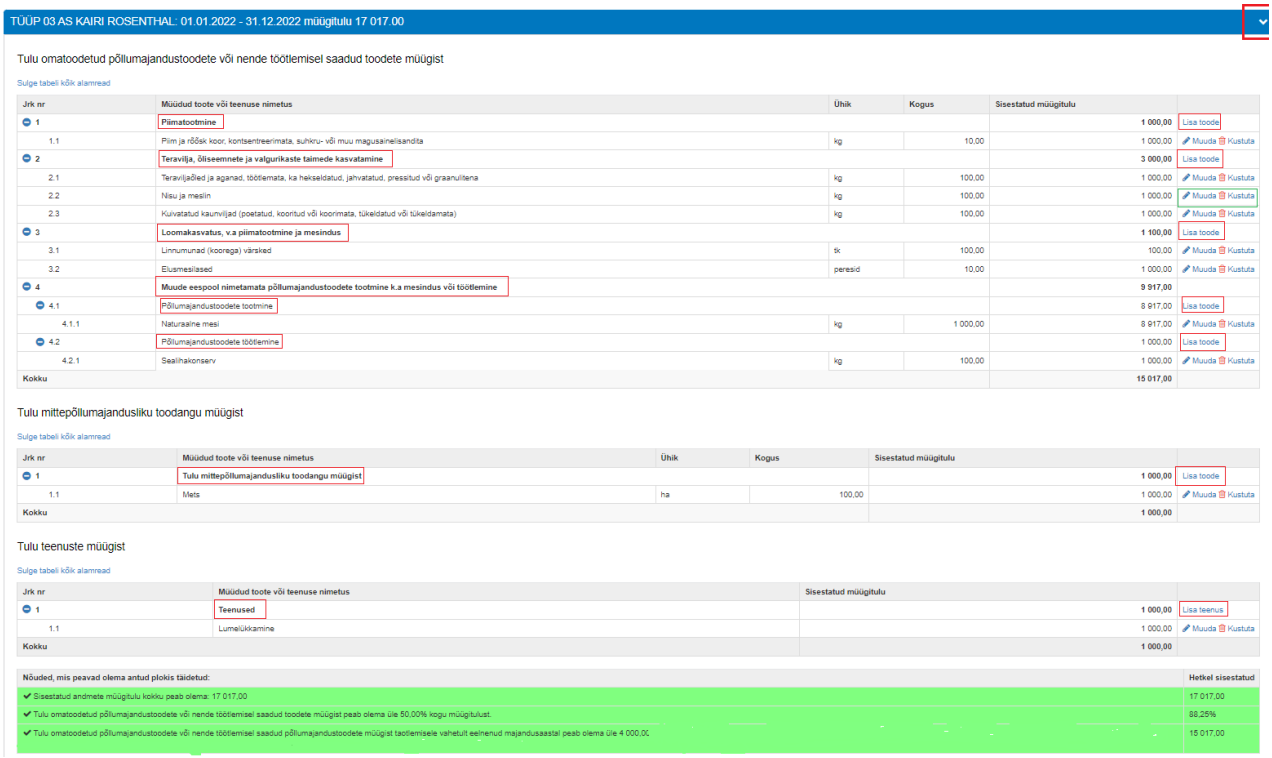
Selle grupi alla sisestatakse teenuste müügist saadav tulu. Müügitulu sisestus peab olema ilma käibemaksuta.

Mittetulundusühing või tulundusühistu, kelle põhikirjaline eesmärk on põllumajandustoodete või toidu turustamisvõimaluste arendamine või toidukultuuri või maaturismi edendamine, ei pea „Müügitulu“ sammus andmeid sisestama ning saab liikuda edasi „Tegevused“ sammu (vt pilt 20).

Pilt 20 – Müügitulu: MTÜ/TÜH (mitte ettevõtja) ei pea andmeid sisestama



Pilt 19 – Müügitulu: põllumajandusliku tegevusega tegelev ettevõtja

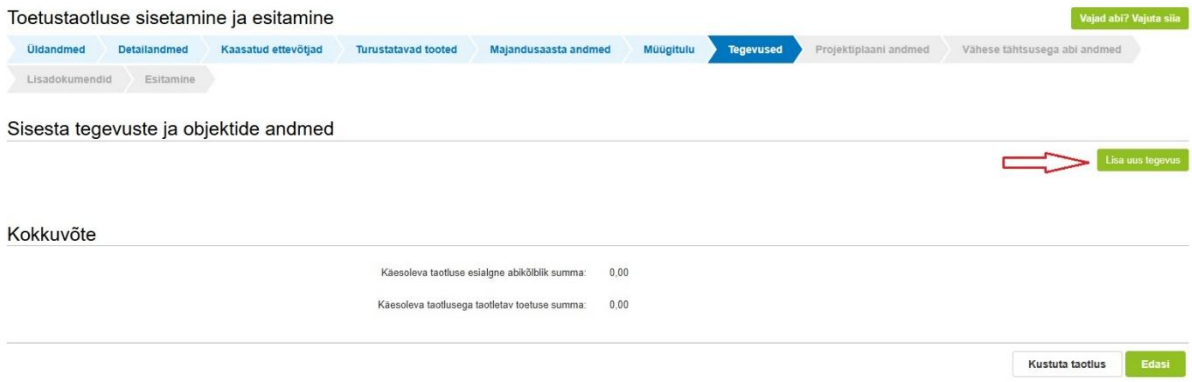


Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Tegevused

Taotleja sisestab vormile tegevused, millele soovib toetust taotleda. Tegevuste sisestamiseks tuleb vajutada nupule „Lisa uus tegevus“ (vt pilt 21).

Pilt 21 – Tegevused: lisa uus tegevus



NB! Kõige viimasena tuleks sisestada projekti juhtimisega seotud kulud. Viimasena seetõttu, et taotlejal oleks võimalik iseseisvalt arvutamisega kontrollida, et juhtimisega seotud kulutuste piirmäär ei oleks ületatud. Süsteem seda kontrolli ei tee.

- Projekti elluviimisega seotud projektijuhtimise kulud võivad moodustada kokku 20 protsenti § 4 lõikes 1 nimetatud toetatavate tegevuste abikõlblikest kuludest.
- Projekti elluviimisega seotud haldamise kulud võivad moodustada 15 protsenti projektijuhtimise kuludest.

Projekti elluviimisega seotud projektijuhtimise kulud tohivad moodustavad kokku kuni 20 protsenti toetatavate tegevuste abikõlblikest kuludest ja projekti elluviimisega seotud haldamise kulud tohivad moodustavad kokku kuni 15 protsenti projektijuhtimise kuludest.

Projekti elluviimisega seotud haldamis- ja projektijuhtimiskulud kaetakse ühtse määra alusel. Seega ei ole kohustust neid kulusid eraldi tõendada üksikute kuludokumentidega. Kulude abikõlblikkus põhineb sel juhul toetatava põhitegevuse elluviimisel ja vastavate otseste kulude olemasolul. Projekti juhtimisega seotud kulud võivad hõlmata näiteks projektijuhi töötasu või lepingulist tasu koos kõikide sellega seotud tööjõumaksudega, sealhulgas tulumaks, sotsiaalmaks, kohustusliku kogumispensioni makse, töötuskindlustusmakse ning puhkusetasu. Need kulud tagavad projekti strateegilise juhtimise ja tegevuste koordineerimise vastavalt toetuse tingimustele.

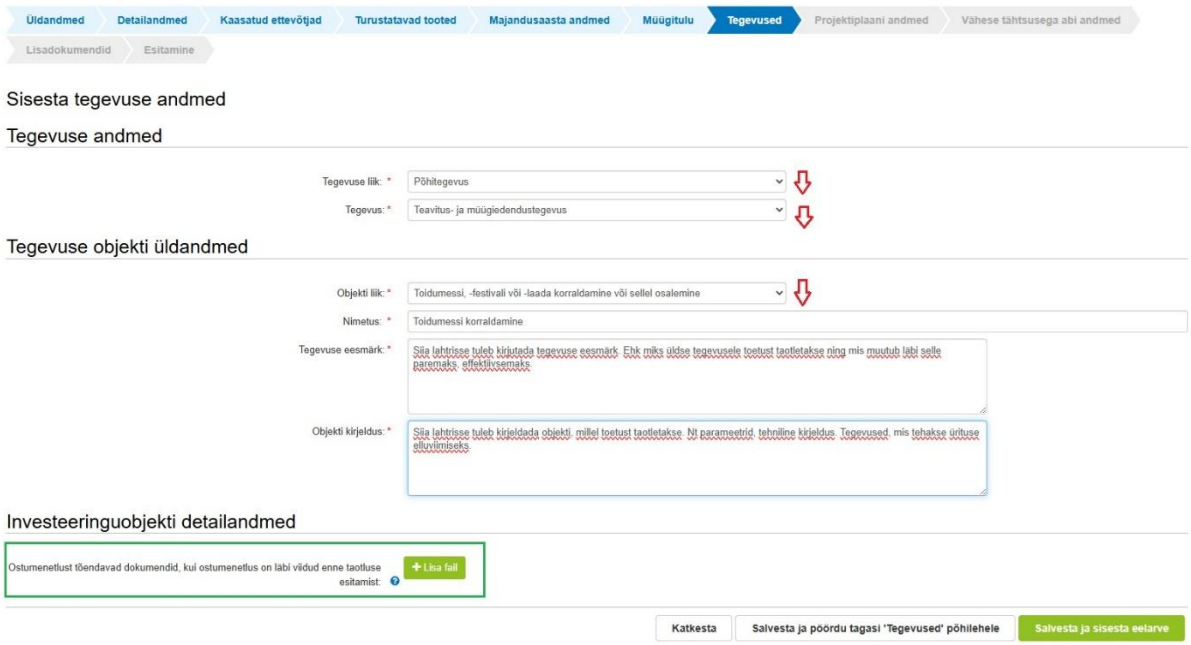
Projektijuhtimise korral sisestage toetusemääraks süsteemi 100%.

Näiteks, kui abikõlblik summa on 100 000 eurot, siis välja makstav projektijuhtimise toetuse summa on 20 000 eurot (100 000*0,2). Ja haldamise kulu seega 3000 eurot (20 000*0,15).

Avaneb vorm, kuhu tuleb sisestada tegevuse andmed ning tegevuse objekti üldandmed (vt pilt 22).

Tegevuse liigiks on alati põhitegevus. Tegevusi on võimalik valida rippmenüüst. Vastavalt valitud tegevusele ilmuvad valikud objekti liigid rippmenüüsse. Objekti nimetuse lahtrisse märgitakse tegevuse nimetus. Täiendavalt tuleb täita ka tegevuse eesmärk ning objekti ehk tegevuse kirjeldus.

Pilt 22 – Tegevused



Toetuse saaja peab korraldama ostumenetluse, et välja selgitada toetatava tegevuse raames soetatava vara, töö või teenuse mõistlik maksumus. See tähendab, et enne projekti raames toetatavate tegevuste tegemist peab toetuse saaja läbi viima menetluse, kus kaalutakse erinevaid pakkumusi ning tehakse valik parima pakkumuse alusel. Ostumenetluse tulemusel valitakse pakkumus, mis vastab kõige paremini etteantud nõuetele ja tingimustele ning on kõige mõistlikuma hinna ja kvaliteedi suhtega. Selle nõude täitmise eesmärk on tagada, et toetuse kasutamine oleks efektiivne ja majanduslikult otstarbekas.

Mõistliku hinna väljaselgitamiseks on vaja teha ostumenetlus. Igasugune ost on ostumenetlus ehk hinnapakkumuste küsimine. Kui tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta

maksumus ületab 20 000 eurot, siis on vaja võtta kolm hinnapakkumust. Kui maksumus jääb alla selle, siis vähemalt üks.

Koos taotlusega ei ole otsest kohustust ostumenetlust korraldada, aga peab olema esitatud prognoos või kirjeldus, kuidas taotlusele lisatud hind on saadud. Eelarve peab olema realistlik, mis tähendab, et enne taotluse esitamist on hindade saamiseks korraldatud kas ostumenetlus või kui enne taotluse esitamist ostumenetlust korraldatud ei ole, siis peab olema taotluses kajastatud summade aluseks realistlik prognoos, mis siis on kas kättesaadav avalike päringute alusel menetluses või kui need summad ei tundu realistlikud, peab taotleja seda suutma tõendada, kuidas ta taotlusele summad sai ja seda peavad toetama realistlikud andmed.

Ostumenetlusega seotud dokumendid saab lisada tegevuste sammus küsimuse „Ostumenetlust tõendavad dokumendid, kui ostumenetlus on läbi viidud enne taotluse esitamist“ juurde (vt pilt 22, rohelisega märgitud).

Osade tegevuste sisestamisel avanevad lisaväljad (vt pilt 23)

Kui kasutatud seadme või haagise käibemaksuta maksumus ületab 20 000 eurot, peab taotleja võtma lisaks kasutatud seadme hinnapakkumisele veel kaks hinnapakkumust uue samaväärse seadme või haagise kohta kahelt pakkujalt, et hinnata kasutatud seadme või haagise hinna mõistlikkust võrreldes uue samaväärse varustuse turuhinnaga ning tagada toetuse sihipärane ja säästlik kasutamine.

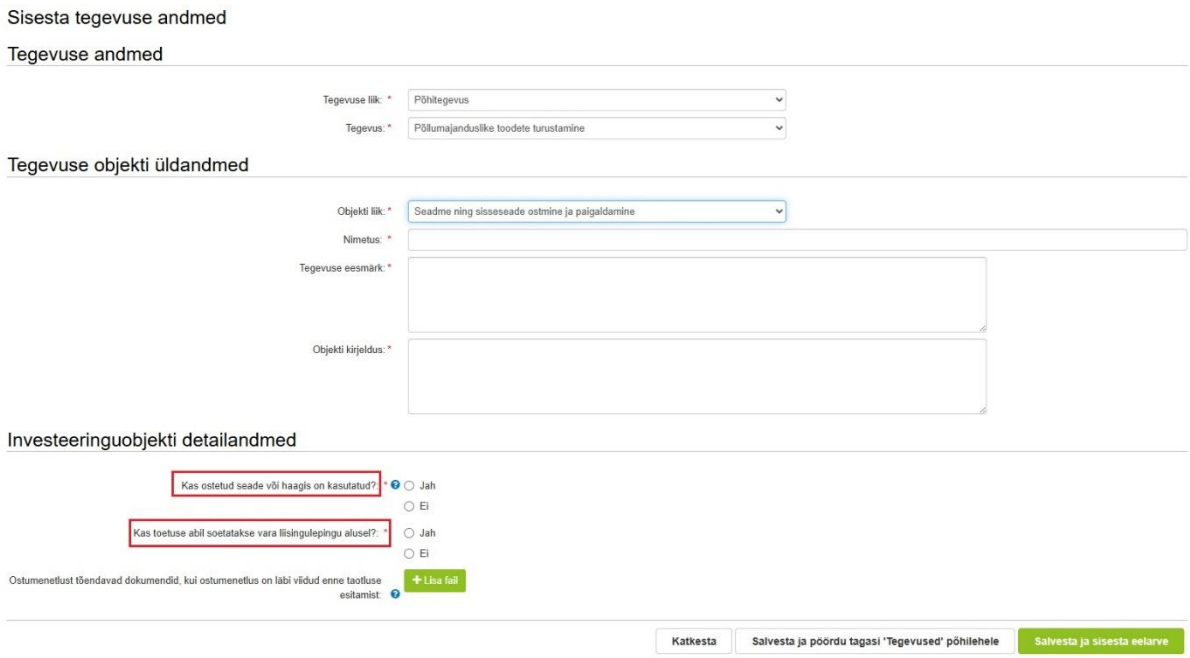
Kasutatud seadme soetamine on abikõlblik, kui see seade ei ole taotluse esitamise ajal vanem kui viis aastat, selle soetamiseks ei ole kasutatud toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest ega muud tagastamatut riigiabi ning selle hind ei ületa selle turuväärtust ja on uue samaväärse seadme hinnast madalam. Viie aasta piirang on praktikas levinud, kuna see vastab enamasti seadmete ja haagiste keskmisele amortisatsiooniperioodile ja turuväärtusele, mis aitab tagada, et toetuse eesmärk on saavutatud.

Kasutatud seadme ostmise korral peab olema esitatud täiendavalt müüja kinnituse, et:

- seade ei ole taotluse esitamise hetkeks vanem kui viis aastat;
- selle ostmiseks ei ole kasutatud toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi;
- nimetatud seadme hind ei ületa selle turuväärtust ja on uue samaväärse seadme hinnast madalam.

Kui toetuse abil soetatakse vara liisingulepingu alusel, esitatakse selle kohta vastav teave.

Pilt 23 – Tegevused – kasutatud seade või liisinglepingu alusel soetamine



Kui toetust soovitakse taotleda lao- või müügipinna parendamiseks, siis tuleb esitada ka rendi- või üürileping. Parendamise all mõeldakse lihtsamaid remonditöid, näiteks värvimine, plaatimine, põrandate vahetamine, mille eesmärk on muuta ruumid toodete müümiseks sobivaks ning mida võib teostada ehitusteatise alusel ja mis ei kvalifitseeru ehitusluba eeldavaks ehitamiseks ehitusseadusliku alusel. Teostada võib vajalikke töid ka ise. Viimasel juhul saab toetust taotleda ainult parendamiseks vajaminevate ehitusmaterjalide soetamiseks, kuid mitte tasu maksmiseks taotleja enda parendamisel tehtud tööde eest.

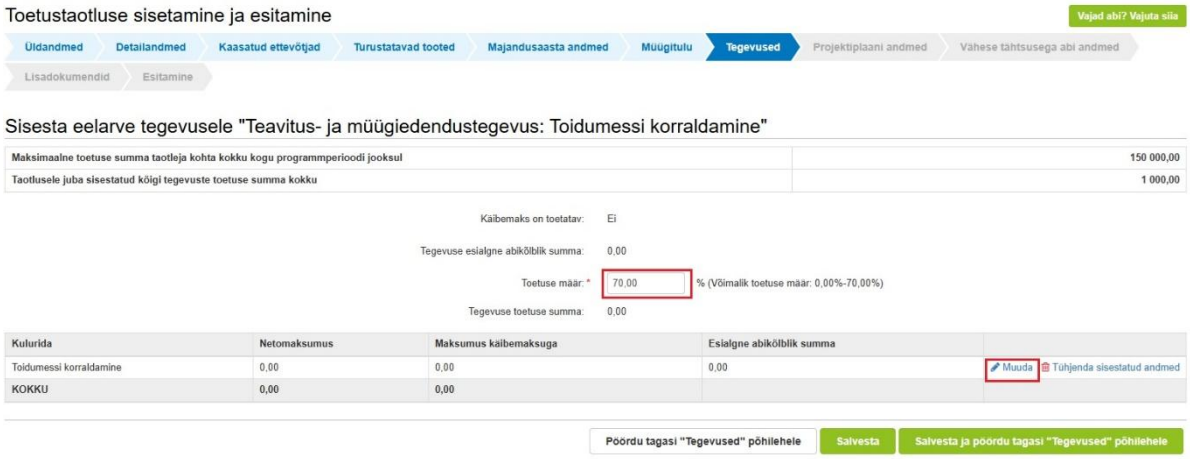
Lao- või müügipinna parendamise korral tuleb esitada rendi- või üürileping. See on vajalik dokument kinnitamaks taotleja õigust kasutada vastavat vara või ruumi, mida taotluses kavandatud tegevuseks kasutatakse.

Kui kõik tegevuse andmed on sisestatud, tuleb sisestada tegevuse eelarve. Edasi liikumiseks tuleb vajutada all paremal rohelisele nupule „Salvesta ja sisesta eelarve“ (vt pilt 24). Kõigepealt tuleb eelarve kuval sisestada toetuse määr, mis vastavalt tegevusele saab olla 50–100%. Antud näites on toetuse määr 70%.

NB! Reeglina valitakse maksimaalne toetuse määr, aga soovi korral saab toetuse määra ka vähendada (nt 35,5%).

Kui toetuse määr on sisestatud, saab kulurea lõpus asuvast nupust „Lisa uus kulurida“ sisestada kulureale ühikud ja ühikute arvu, kulurea netomaksumuse ning käibemaksu määra, mille tulemusel arvutab süsteem brutomaksumuse ja abikõlbuliku summa. Kulurea andmete sisestamine avaneb eraldi hüpikaknas (vt pilt 25).

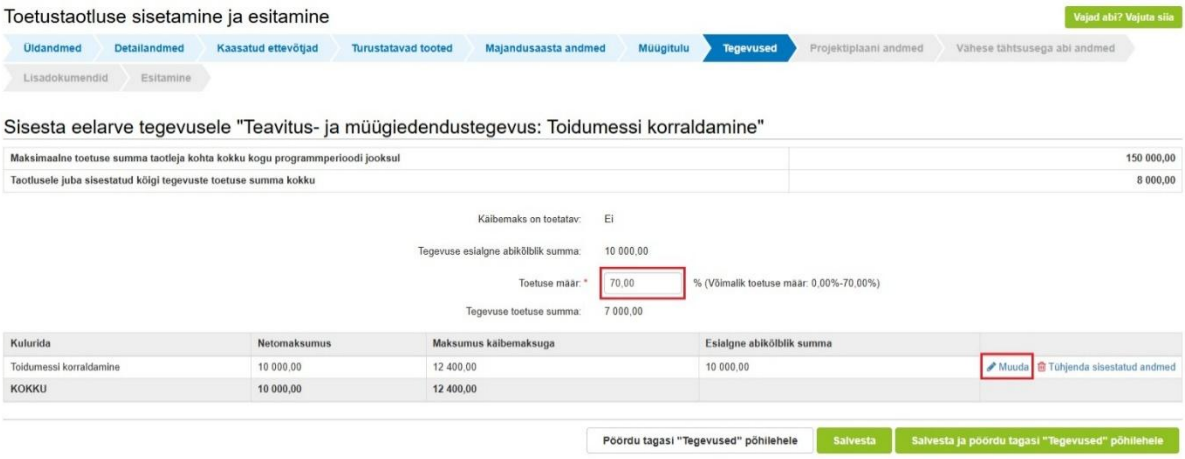
Pilt 24 – Tegevused: eelarve sisestamine 1



Pilt 25 – Tegevused: eelarve sisestamine 2

Kui kulurea andmed on sisestatud, viib nupp „Salvesta“ tagasi eelarve kuvale, kus nüüd on näha abikõlblik maksumus, tegevuse toetuse määr ning arvutatud toetuse summa (vt pilt 26). Konkreetse tegevuse vaatest väljumiseks ning järgmise tegevuse sisestamiseks tuleb kasutada nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele.

Pilt 26 – Tegevused: toetuse summa



Järgmise tegevuse lisamiseks tuleb vajutada uuesti nuppu „Lisa uus tegevus“ (vt. pilt 27).

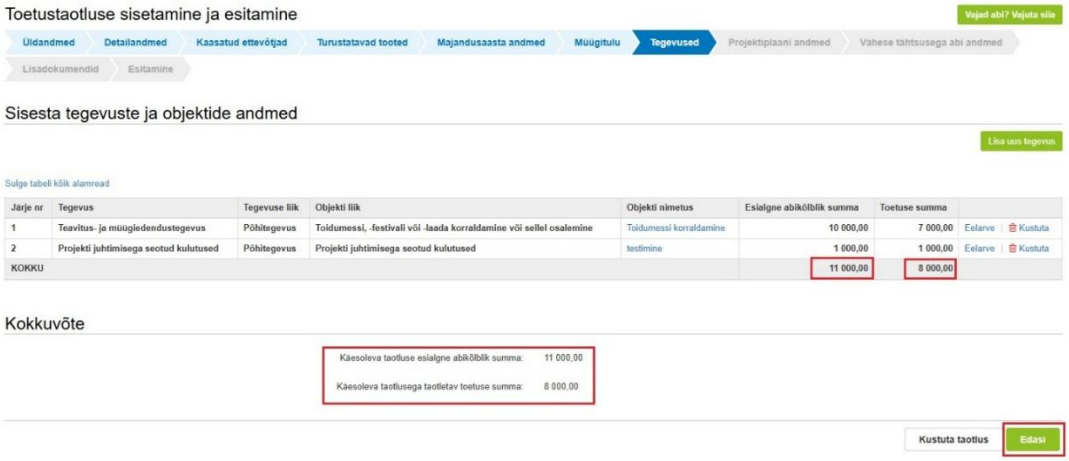
Pilt 27 – Tegevused: lisa uus tegevus

Kulude sisestamisel on oluline meeles pidada, et toetatakse ka projekti raames vajalikke autoga tehtavaid sõite (abikõlblik on kütusekulu) või projekti eesmärgi saavutamiseks vajaliku transporditeenuse ostmist. Kui projekti elluviimiseks on vajalik kasutada isiklikku sõidukit, peab toetuse saaja pidama arvestust kõigi sõitude üle ning esitama need andmed PRIA-le koos teiste toetuse väljamaksmiseks vajalike dokumentidega. Kui projektis osaleb mitu partnerit, kes kasutavad erinevaid autosid, siis lähtutakse sellest, et maksimaalne toetuse suurus auto kasutamisel kütuse kulude eest kokku saab olla **550 eurot ühes kuus** projekti kohta ning kõik isikud peavad pidama § 15 lõike 4 punktis 5 nimetatud arvestust ning maksetaotluse raames hiljem esitama PRIA-le kõik vajalikud dokumendid ja tõendid transpordikulude kohta.

Auto kasutamisel saab kütusekulude eest toetust ühes kalendrikuus kuni 550 eurot projekti kohta, olenemata sellest, kas kasutatakse isiklikku või ettevõtja sõidukit. Hiljem koos maksetaotlusega tuleb esitada auto kasutamise üle peetav arvestus, mis sisaldab sõidukit kasutava isiku ees- ja perekonnanime, sõiduki riikliku registreerimismärgi andmeid, sõiduki spidomeetri kaugusmõõdiku alg- ja lõppnäitu ning iga toetatava tegevuse elluviimiseks tehtud sõidu kuupäeva ja sõidu eesmärki.

Kui kõik tegevused on sisestatud, siis järgmisse sammu liikumiseks tuleb vajutada all paremas nurgas nupule „Edasi“ (vt pilt 28).

Pilt 28 – Tegevused: lõplik



Projektijuhtimisega seotud kulutuste tegevuse lisamisel, kui küsimusele "Soovin kaudse kulu hüvitamist ühtse määra alusel" vastatakse „jah“, siis tekib algse tegevuse külge automaatselt tegevus "kaudne kulu" (vt pilt 29).

Pilt 29 – Tegevused: Projekti haldamisega seotud kulud

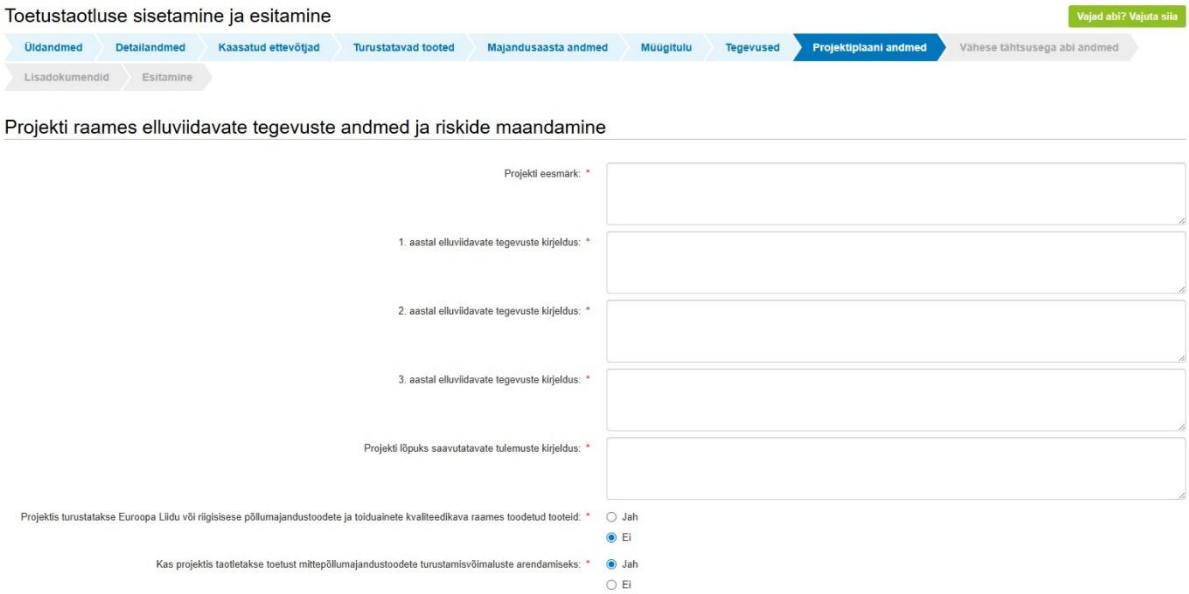
2	Projekti juhtimisega seotud kulutused	Põhitegevus	Projekti juhtimisega seotud kulutused	proj. juh	1 000,00	1 000,00	Eelarve
2.1	Kaudne kulu	Kaasnev tegevus	Projekti haldamisega seotud kulutused	Projekti juhtimisega seotud kulutused proj. juh	150,00	150,00	Eelarve
KOKKU					11 150,00	8 150,00	

Vajutades nupule „Edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Sammus „Projektiplaani andmed“ tuleb kirjeldada andmeid kahes erinevas plokis:

- Projekti raames elluviidavate tegevuste andmed ja riskide maandamine (vt pildid 30-32);
- Projekti eelarve (vt pilt 33).

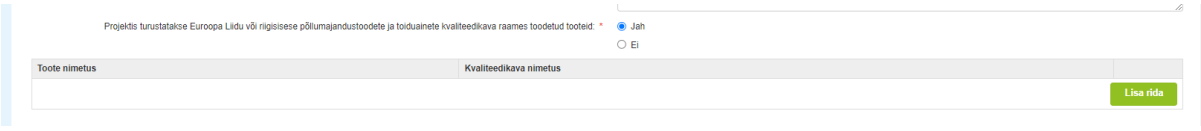
Pilt 30 – Projektiplaani andmed: tegevuste andmed 1



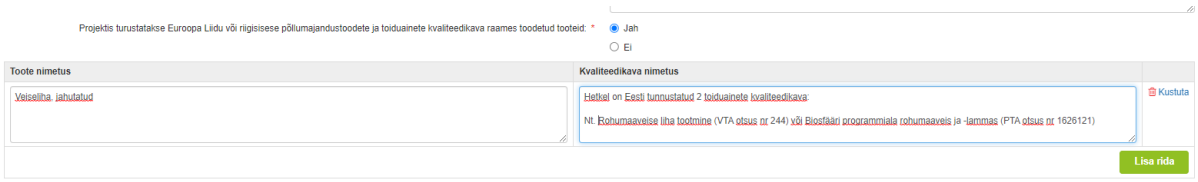
Projekti eesmärk. Taotleja toob välja projekti eesmärgi, mida tahetakse projektiga saavutada. Projekti eesmärgi selgitamisel tuleb lähtuda määruse §-s 2 nimetatud toetuse andmise eesmärgist ning projekti laiemast mõjust. Vajalik on selgitada, milles seisneb partnerite koostöö ning kuidas see panustab põllumajandustootjate positsiooni tugevnemisse tarneahelas.

Projekti lõpuks saavutatavate tulemuste kirjeldus. Taotleja toob välja, milline on projekti elluviimise tulemus ja selle potentsiaal tulevikus. Kuna toetatakse üksnes uusi tegevusi, tuleb mõtestada, millised on partnerite plaanid projekti lõppemisel ning kuidas projekt aitab põllumajandustootjate positsiooni parandada.

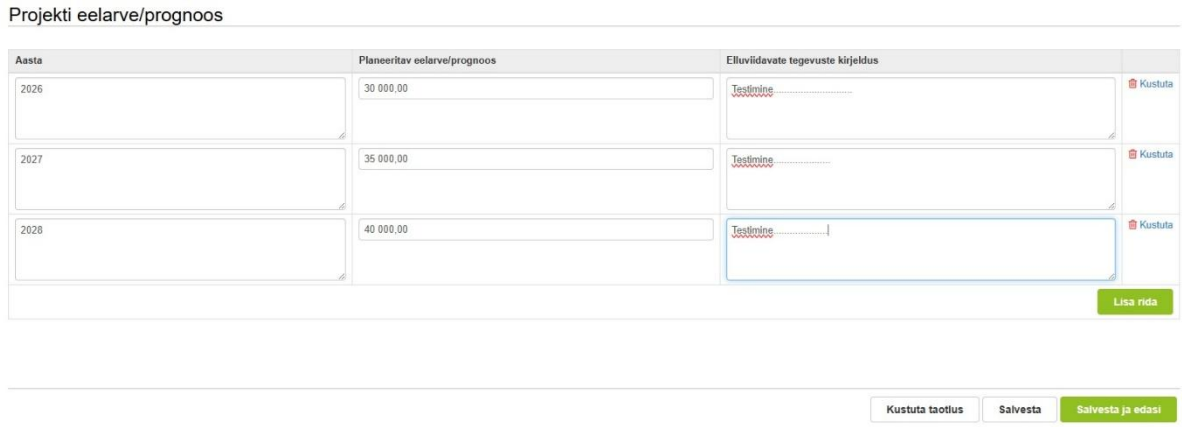
Pilt 31 – Projektiplaani andmed: tegevuste andmed 2



Pilt 32 – Projektiplaani andmed: tegevuste andmed 3



Pilt 33 – Projektiplaani andmed: projekti eelarve/prognoos



Projekti raames elluviidavate tegevuste kirjeldus koos tegevuste eelarve või § 5 lõikes 8 sätestatud prognoosiga. Taotleja toob välja kõik projekti raames kavandatud tegevused koos nende eelarvega. Kui taotlus hõlmab erinevate toetatavate tegevuste kombineerimist, peab selgitama, miks on nende tegevuste tegemine vajalik projekti eesmärgi saavutamiseks ning kuidas tegevused üksteist toetavad. Eelarve peab olema realistlik, mis tähendab, et see peab põhinema ostumenetluse tulemusel saadud hinnapakkumustel või kui taotleja viib ostumenetluse läbi pärast taotluse rahuldamist, siis realistlikul prognoosil, mis võib põhineda avalikult kättesaadaval teabel või tehtud päringutel. Taotleja peab olema valmis tõendama prognoosi tuginemist realistlikele andmetele.

Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

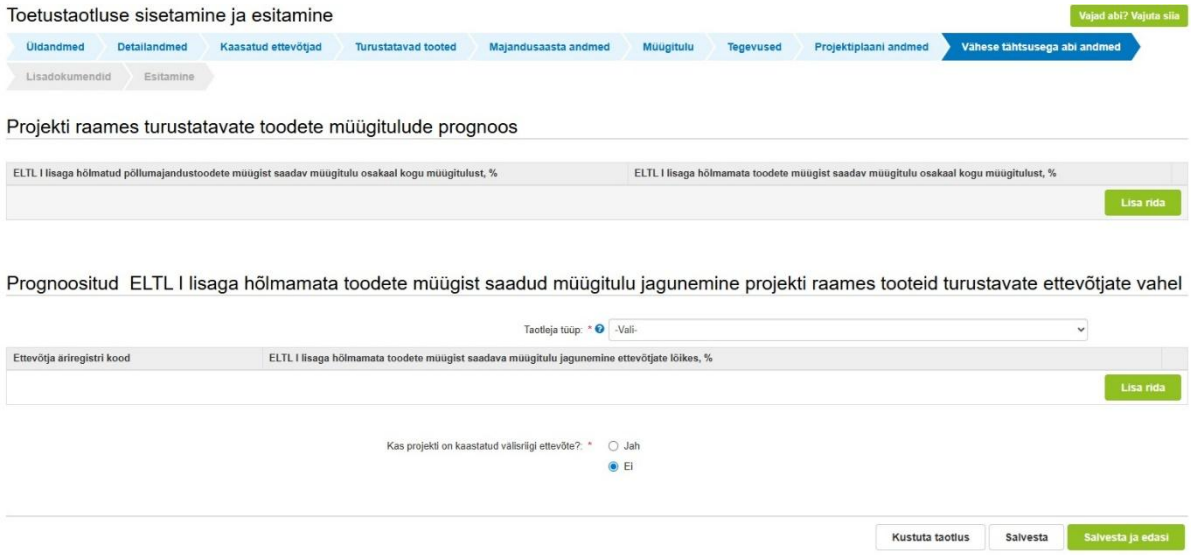
Vähese tähtsusega abi andmed

Vähese tähtsusega abiks loetakse abi, mis oma väikese mahu tõttu ei moonuta Euroopa Liidu sisest konkurentsi. Seega VTA saab olla ainult juhul, kui tegemist on põllumajandustootest mittepõllumajandustoote tootmise ja töötlemisega, kui tootmise/töötlemise saadus ei ole Euroopa Liidu lepingu ja Euroopa Liidu lepingu 2012/C 326/01 I lisas.

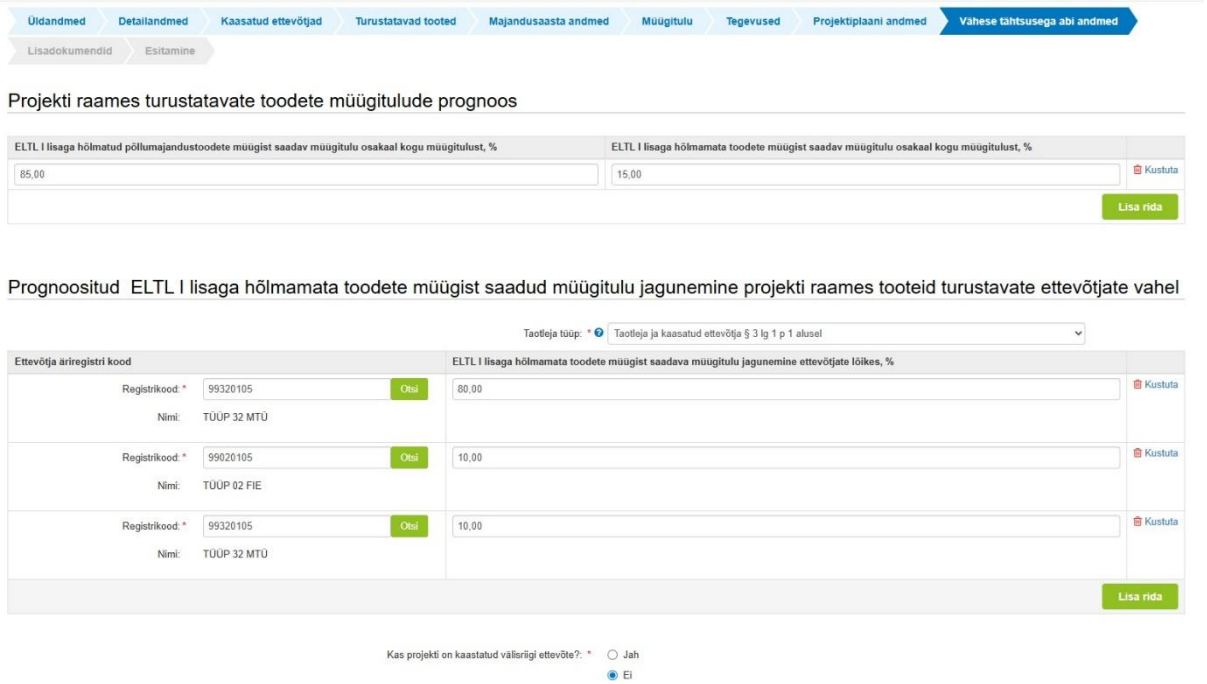
Sammus „Vähese tähtsusega abi andmed“ tuleb märkida ELTL I lisaga hõlmatud ja hõlmamata põllumajandustoodete müügist saadava tulu osakaalu protsent kogu müügitulust. Taotleja prognoosib, millises osakaalus turustatakse projekti raames ELTL I lisaga hõlmatud põllumajandustooteid ja millises osakaalus ELTL I lisaga hõlmamata tooteid. Prognoosi aluseks on planeeritavate müügitulude suurused ning prognoos tuleb esitada kogu projekti kestuse kohta. ELTL I lisaga hõlmamata toodete müügist saadava prognoositava tulu jagunemine projekti raames tooteid turustavate ettevõtjate vahel tuleb esitada vaid põllumajandusliku majandustegevusega tegeleva ettevõtja ning põllumajandusliku majandustegevusega tegeleva kaasatud ettevõtja kohta. Andmed tuleb märkida iga ettevõtja kohta eraldi reale kasutades nuppu „Lisa rida“ (vt pildid 34 ja 35).

Käesoleva sekkumise kontekstis määratakse vähese tähtsusega abi neile projekti kaasatud partneritele, kelle ELTL lisaga I hõlmamata toodetele uusi turustamisvõimalusi luuakse või kes on konkreetses projektis kasusaajad. See tähendab seda, et abi ei määrata ilmtingimata kõikidele isikutele, kes projektis osalevad. Näiteks juhul, kui taotlejaks on MTÜ, kes tegutseb toidukultuuri edendamise valdkonnas ning korraldab kontaktüritusi põllumajandustootjatega, siis määratakse vähese tähtsusega abi neile tootjatele, kelle poolt toodetud ELTL lisaga hõlmamata toodetele uusi turustamisvõimalusi luuakse. ELTL I lisast jäävad välja tooted, mis lähevad esmatöötlemisest kaugemale, nagu maitsestatud jogurtid, pagaritooted, valmistoidud ja kastmed jne. Samas ELTL I lisasse kuuluvad maitsestamata jogurt, või, juust, vein jne. Nendele partneritele, kes turustavad ainult põllumajandustooteid ehk lisaga ELTL I hõlmatud tooteid, neile vähese tähtsusega abi ei määrata.

Pilt 34 – Vähese tähtsusega abi andmed: täitmata



Pilt 35 – Vähese tähtsusega abi andmed: täidetud

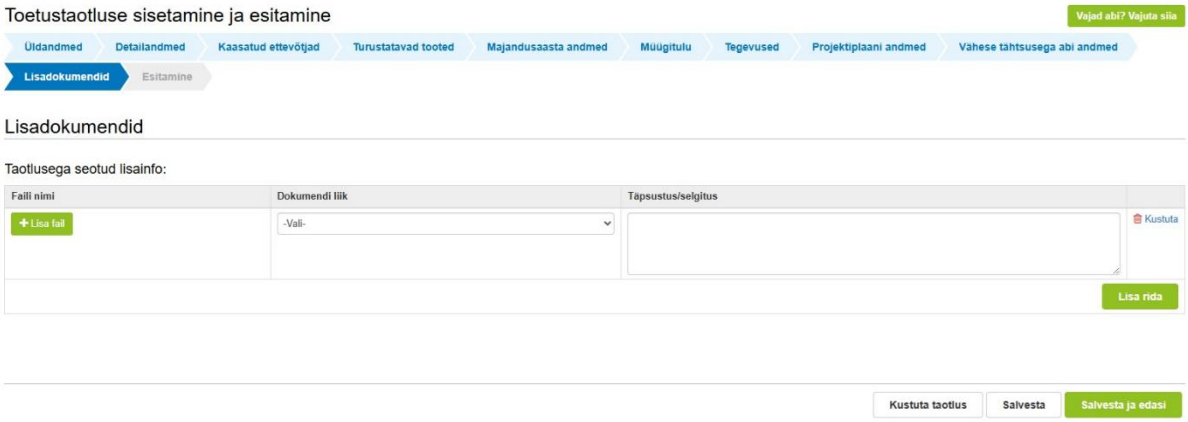


Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Lisadokumendid

Lisadokumentides sammus on võimalik lisada taotluse juurde kuuluvaid lisadokumente.

Pilt 36 – Lisadokumendid



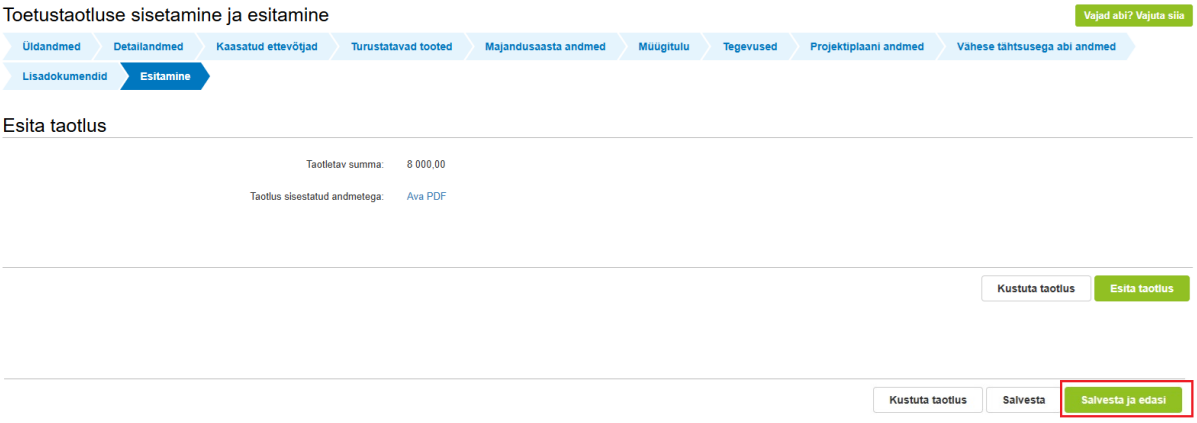
Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Esitamine

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa (vt. pilt 37). Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade (veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud).

Taotleja peab esitamise sammus kinnitama järgmist: „Olen teadlik, et toetusesaajate andmed avaldatakse PRIA kodulehel ning uurimis- ja auditeerimisorganid võivad liidu finantshuvide kaitsmise eesmärgil isikuandmeid töödelda (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 2021/2116 artikkel 98 ja 99).“. Kinnitamiseks tuleb teha vastavasse kasti märge.

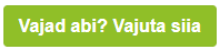
Pilt 37 – Esitamine



Taotluse esitamiseks tuleb vajutada nupule „Esita taotlus“. Süsteem palub taotlejal veidi oodata ning mitte arvuti juurest lahkuda, kuni taotlus registreeritakse ning taotlejale kuvatakse taotluse ülaserva nii taotluse registreerimise number kui ka taotlustoimiku number. Kohe pärast nupule „Esita taotlus“ vajutamist e-PRIAst väljumisel/akna sulgemisel võib taotlus jääda registreerimata ning seega ka õigeaegselt esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata ning süsteemil taotlus registreerida. Pärast seda on turvaline e-PRIAst väljuda.

Lisainfo:

Käesolev juhend on kättesaadav igal taotluse täitmise sammul. Kui taotluse täitmisel tekib küsimusi, siis palume ühendust võtta infotelefonil 1737 või e-posti aadressil info@pria.ee. Kui vajate e-teenuste kasutamisel abi, palume pöörduda PRIA maakondlikesse esindustesse, mille kontaktid leiate PRIA kodulehelt. Esindustes on kohapeal olemas kliendiarvutid, mille kasutamiseks saate broneerida aja ja meie klienditeenindajad aitavad e-teenusega tutvuda ning on abiks taotluse eeltäitmisel ja esitamisel. Ka aja broneerimiseks saab vajadusel abi meie klienditeenindajatelt.

Lisaks on võimalik kasutada ekraanipildi jagamise teenust. Võttes ühendust PRIA infotelefoniga (1737) on võimalik jagada ekraanipilti e-PRIA kuvast. Vajutades e-PRIA keskkonnas nupule 

genereeritakse kliendi arvuti ekraanile unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovitakse. Ühenduse loomisel kuvatakse kliendile teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud. Klient saab igal ajahetkel sessiooni kohe katkestada.

Oluline on rõhutada, et PRIA teenistuja näeb pilti vaid kliendi sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel klient samaaegselt tegutseb. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha – seda teeb teenistujalt telefonitsi saadavate juhiste abil klient ise. Samuti ei anna PRIA teenistuja nõu e-PRIAs esitatavate dokumentide, nt taotluse või äriplaani sisuliseks koostamiseks.

e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt. PRIA teenindusaeg esindustes on esmaspäevast kolmapäevani kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitus e-PRIA avalehel.