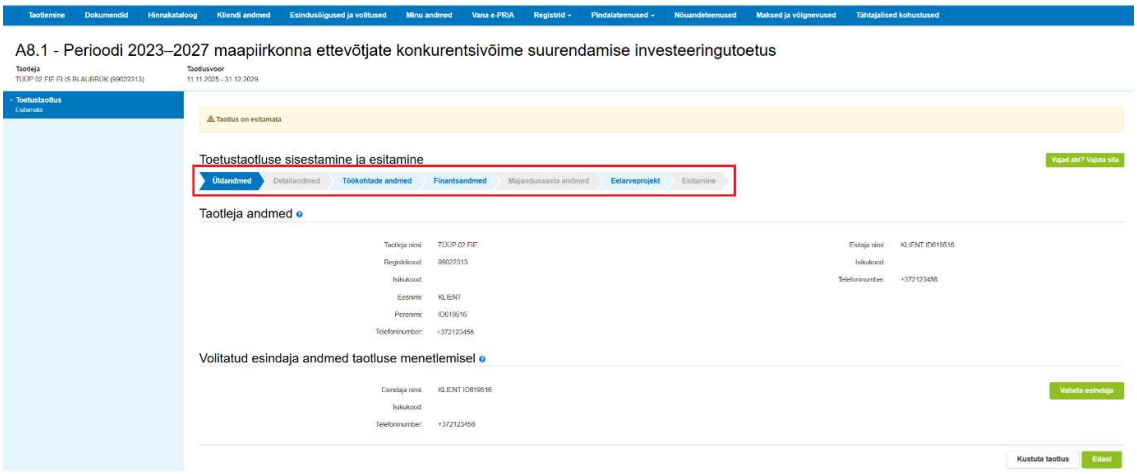
Juhend „Perioodi 2023-2027 maapiirkonna ettevõtjate konkurentsivõime suurendamise investeeringutoetus“ taotluse esitamiseks e-PRIAs.

Toetustaotlusi saab esitada alates 28.08.2024. Alates 01.02.2026 kehtivad taotlemisel uued tingimused ning kasutusele võetakse uus taotlusvorm. Taotlusi võetakse vastu kuni taotlusvooru eelarvevahendite lõppemiseni.

Toetust rahastatakse Euroopa Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondist (EAFRD) ning Eesti riigieelarvest.

Taotluse täitmine koosneb 7 sammust: üldandmed, detailandmed, töökohtade andmed, finantsandmed, majandusaasta andmed, eelarveprojekt ning esitamine. Sinise taustaga sammude vahel saab liikuda ühelt sammult teisele (eelnevalt tuleb sisestatud informatsioon salvestada), halli taustaga sammule saab liikuda, kui sellele eelnev samm on täidetud.

Pilt 1 – Üldandmed: Toetustaotluse sisestamine ja esitamine



Taotlus tuleb esitada [e-PRIAs.]

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. Palume neid kindlasti lugeda. Kohustuslikud väljad on märgistatud punase tärniga. Nende täitmata jätmisel ei luba süsteem järgmisesse sammu edasi liikuda. Teatud lahtrid on piiratud minimaalse ja/või maksimaalse tähemärkide arvuga.

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- investeeringutoetuste 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.

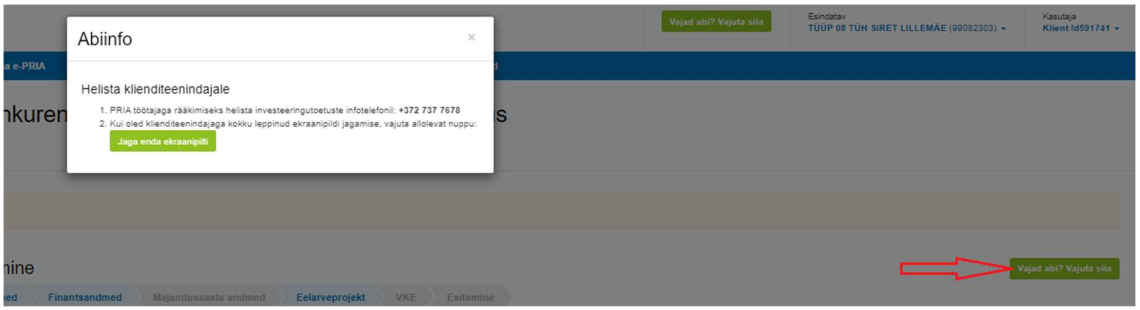
Ekraanipildi jagamine

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

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.

Pilt 2 – Üldandmed: *Vajad abi?*



Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA kodulehelt.

Üldandmed

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

Taotleja andmed

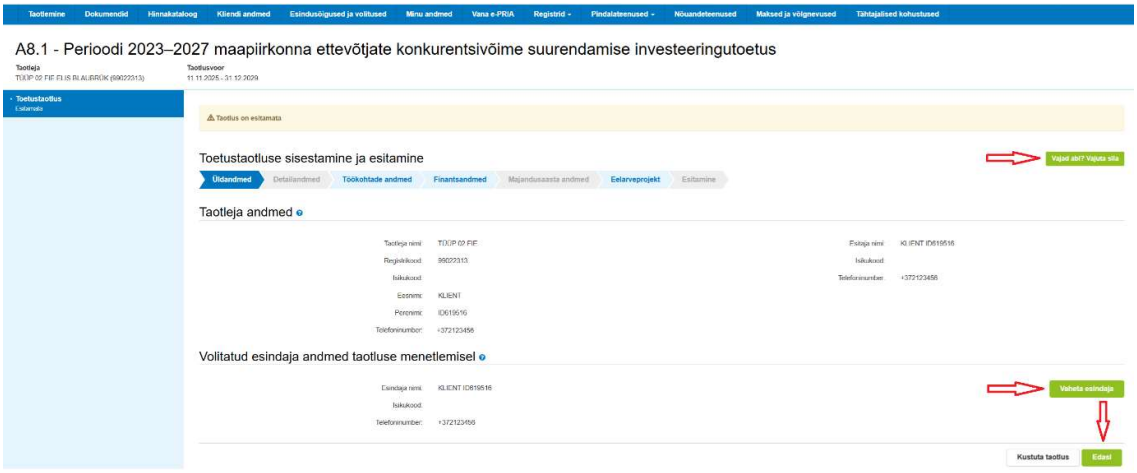
Süsteem kuvab PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIA menüüpunktis „Kliendi andmed“.

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Süsteem kuvab 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 volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“. Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Edasi“.

Pilt 3 – Toetustaotluse üldandmed



Detailandmed

Detailandmete samm koosneb **kolmest plokist: taotleja detailandmed** (milles muuhulgas tuleb esitada teave projekti elluviimisega seotud juhtide ja spetsialistide, etappide, kavandatavate tegevuste ning tähtaegade kohta)**, veebileht ja sotsiaalmeedia ning seireandmed.**

Toetust saavad taotleda ettevõtjad, kes

- on enne taotluse esitamist tegutsenud vähemalt kaks majandusaastat
- ning teeninud taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud mõlemal kahel majandusaastal müügitulu vähemalt 40 000 eurot
- ja kellel oli taotluse esitamisele vahetult eelnenud mõlema kahe majandusaasta jooksul aasta ringi täidetud vähemalt üks töölepingu alusel töötava töötaja töökoht.
- Investeeringu tegevuskoht peab asuma maalises või väikelinnalises asustuspiirkonnas (edaspidi maapiirkond), välja arvatud Tallinnaga piirnevad vallad. Maapiirkondade määratluse alusel on Statistikaameti 2018. aasta metoodika, mis on leitav abiks taotlejale „Statistikaameti linnalise väikelinnalise ja maalise asustuspiirkonna tüübi ja klastrite määramise metoodika“.

Vastavalt eeltoodule on võimalikud taotleja tüübid järgmised:

füüsilisest isikust ettevõtja (FIE), osaühing (OÜ), aktsiaselts (AS), usaldusühing (UÜ), täisühing (TÜ), tulundusühistu (TÜH), välismaa äriühingu filiaal (FIL), Euroopa äriühing (SE), Euroopa majandushuviühing (EMÜ) ja sihtasutus (SA).

Detailandmete sammus esitatud andmed on aluseks järgnevates sammudes olevate andmeväljade eeltäitmiseks ning kontrollimiseks.

Plokk: Taotleja detailandmed

FIE majandusarvestuse liik

Valik kuvatakse vaid FIEdele ning tehakse rippmenüüst: kassapõhine või tekkepõhine.

Pilt 4 – Detailandmed: Majandusarvestuse liik.

Taotleja põhitegevusala EMTAK kood

Taotleja sisestab põhitegevusala EMTAK koodi taotluse esitamise ajal ning põhitegevusala EMTAK koodi taotluse esitamisele vahetult eelnenud teisel majandusaastal. Märgitakse mõlemas lahtris numbriga (min 4/max 5 numbrit).

Näiteks 4-kohaline EMTAK kood: 1051 Piima töötlemine, piimatoodete ja juustu tootmine või täpsemalt 5-kohaline EMTAK kood: 10512 Juustu- ja kohupiimatootmine.

Taotleja põhitegevusala **ei tohi olla** jooksva majandusaasta jooksul ega olnud taotluse esitamisele vahetult eelnenud kahe majandusaasta jooksul järgmine:

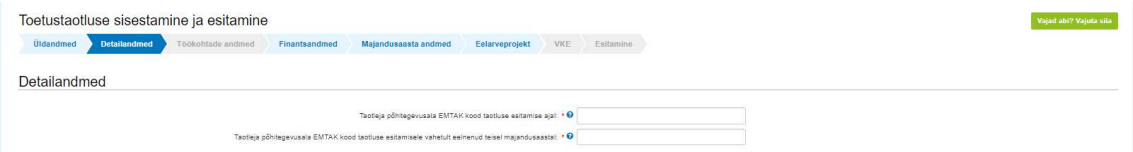
1) hasartmängude ja kihlvedude korraldamine (EMTAK-i jagu R, alajagu 92);

2) finants- ja kindlustustegevus (EMTAK-i jagu K);

3) kinnisvaraalane tegevus (EMTAK-i jagu L);

4) juriidilised toimingud ja nõustamine (EMTAK-i jagu M, alajagu 69 ja 70).

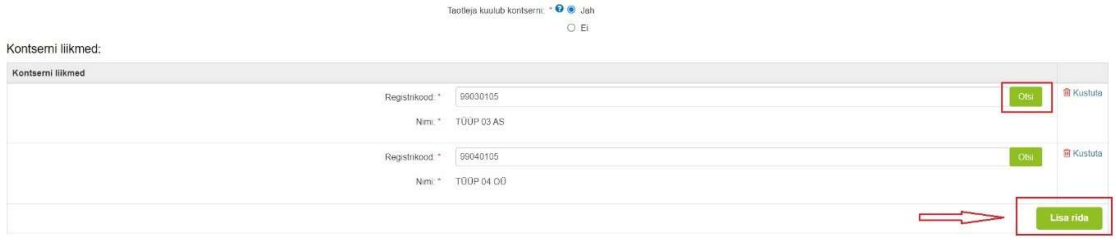
Pilt 5 – Detailandmed: Taotleja EMTAK kood



Kontserni liikmed

Taotleja märgib, kas ta kuulub kontserni või mitte. „Jah“ vastuse korral avaneb tabel „Kontserni liikmed“, kuhu lisatakse kõik liikmed registrikoodi alusel nupust „Lisa rida“. Kontserni liikme nimi leitakse peale registrikoodi sisestamist nupule „Otsi“ vajutamisega.

Pilt 6 – Detailandmed: Taotleja kuulub kontserni



Taotleja on autonoomne, partner- või seotud ettevõtja

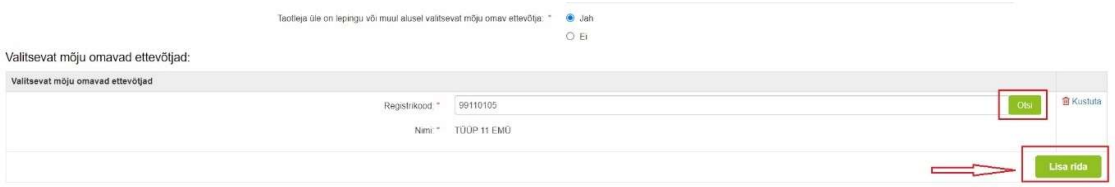
Taotleja valib rippmenüüst, kas ta on autonoomne, partner- või seotud ettevõtja.

Pilt 7 – Detailandmed: Taotleja on autonoomne, partner- või seotud ettevõtja

Valitsevat mõju omavad ettevõtjad

Taotleja märgib, kas tema üle on lepingu või muul alusel valitsevat mõju omav ettevõtja. „Jah" vastuse korral avaneb tabel „Valitsevat mõju omavad ettevõtjad", kuhu lisatakse ettevõtjad registrikoodi alusel nupust „Lisa rida". Ettevõtja nimi leitakse peale registrikoodi sisestamist nupule „Otsi" vajutamisega.

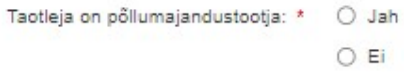
Pilt 8 – Detailandmed: Taotleja üle on lepingu või muul alusel valitsevat mõju omav ettevõtja



Taotleja on põllumajandustootja

Taotleja märgib, kas ta on põllumajandustootja või mitte. Info, kas taotleja on põllumajandusettevõtja, on vajalik Euroopa Komisjonile seireandmete kogumiseks taotlejate lõikes.

Pilt 9 – Detailandmed: Taotleja on põllumajandustootja

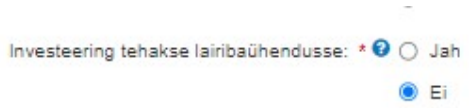


Investeering tehakse lairibaühendusse

Taotleja märgib, kas investeering tehakse lairibaühendusse.

Toetatakse sellise materiaalse vara ostmist, mis läheb projekti lõpuks toetuse saaja omandisse üle. Kui ehitatud kaabliühendus ei lähe taotleja omandisse, siis selleks toetust kasutada ei saa ja projekti seost kiire internetiühenduse (lairibaühenduse) loomisega ei märgita. Erandina võib ette tulla selline olukord, kus sideettevõte on vedanud valguskaabli kinnistu piirini ja nüüd oleks ettevõttel vaja veel näiteks kilomeetri jagu kaablit ise edasi vedada. Kui see osa valguskaabli trassist jääb taotleja omandisse, on see kaabli vedamine toetatav ja märgitakse, et projekt on seotud investeeringuga lairibaühenduse loomiseks.

Pilt 10 – Detailandmed: Investeering tehakse lairibaühendusse



Taotleja peamine teenus või toode projektiga seoses

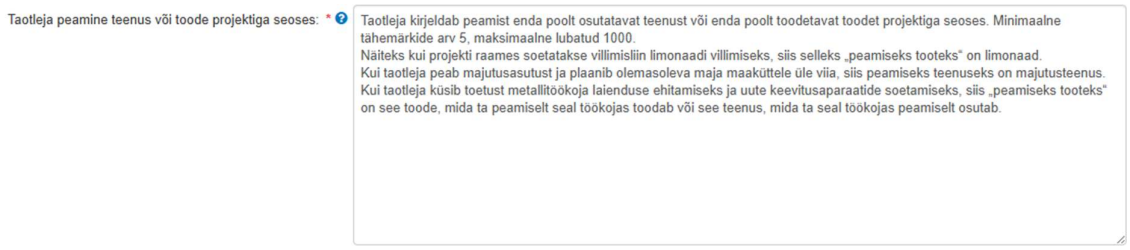
Taotleja kirjeldab peamist enda poolt osutatavat teenust või enda poolt toodetavat toodet projektiga seoses. Minimaalne tähemärkide arv 5, maksimaalne lubatud 1000.

Näiteks kui projekti raames soetatakse villimisliin limonaadi villimiseks, siis selleks „peamiseks tooteks“ on limonaad.

Kui taotleja peab majutusasutust ja plaanib olemasoleva maja maaküttele üle viia, siis peamiseks teenuseks on majutusteenus.

Kui taotleja küsib toetust metallitöökoja laienduse ehitamiseks ja uute keevitusaparaatide soetamiseks, siis „peamiseks tooteks“ on see toode, mida ta peamiselt seal töökojas toodab või see teenus, mida ta seal töökojas peamiselt osutab.

Pilt 11 – Detailandmed: Taotleja peamine teenus või toode projektiga seoses

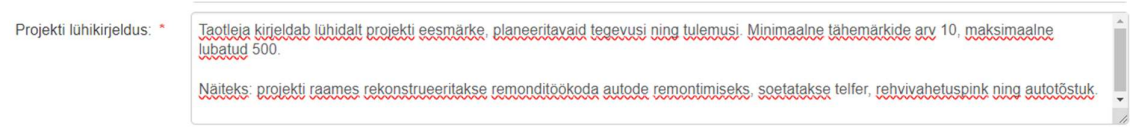


Projekti lühikirjeldus

Taotleja kirjeldab lühidalt projekti eesmärke, planeeritavaid tegevusi ning tulemusi. Minimaalne tähemärkide arv 10, maksimaalne lubatud 500.

Näiteks: projekti raames rekonstrueeritakse remonditöökoda autode remontimiseks, soetatakse telfer, rehvivahetuspink ning autotõstuk.

Pilt 12 – Detailandmed: Projekti lühikirjeldus



Projektiga seotud tegevusala

Märgitakse projektiga seotud tegevusala nimetus.

Toetust **ei saa taotleda** komisjoni määruse (EL) 2023/2831 artikli 1 lõikes 1 sätestatud juhtudel ja tegevuste kohta, mis on seotud justiitsministri 28. detsembri 2005. aasta määruse nr 59 „Kohtule dokumentide esitamise kord" lisa 16 „Eesti majanduse tegevusalade klassifikaator (EMTAK)" (edaspidi EMTAK) kohaselt **järgmiste tegevusaladega:**

1) hasartmängude ja kihlvedude korraldamine (EMTAK-i jagu S, alajagu 92);

2) finants- ja kindlustustegevus (EMTAK-i jagu L);

3) kinnisvaraalane tegevus (EMTAK-i jagu M);

4) juriidilised toimingud ja nõustamine (EMTAK-i jagu N, alajagu 69 ja 70);

5) põllumajandus, metsamajandus ja kalapüük (EMTAK-i jagu A).

Pilt 13 – Detailandmed: Projektiga seotud tegevusala

Projektiga seotud tegevusala EMTAK kood

Märgitakse projektiga seotud tegevusala EMTAK kood.

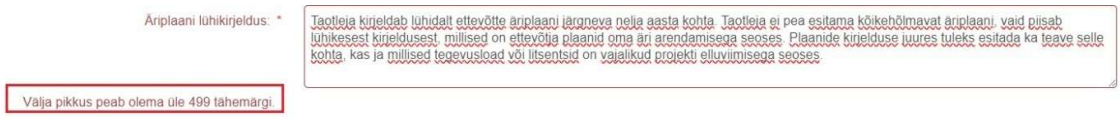
Pilt 14 – Detailandmed: Projektiga seotud tegevusala EMTAK kood

Äriplaani lühikirjeldus

Taotleja kirjeldab lühidalt ettevõtte äriplaani järgneva nelja aasta kohta. Taotleja ei pea esitama kõikehõlmavat äriplaani, vaid piisab lühikesest kirjeldusest, millised on ettevõtja plaanid oma äri arendamisega seoses. Plaanide kirjelduse juures tuleks esitada ka teave selle kohta, kas ja millised tegevusload või litsentsid on vajalikud projekti elluviimisega seoses.

Juhime tähelepanu, et äriplaani lühikirjeldus peab olema pikem kui 499 tähemärki (ehk ca 6 rida Wordi dokumendis 12-punktise kirjasuurusega) kuid mitte pikem kui 8000 tähemärki (ehk maksimaalselt 2 A4 lehekülge Wordi dokumendis 12-punktise kirjasuurusega).

Pilt 15 – Detailandmed: Äriplaani lühikirjeldus



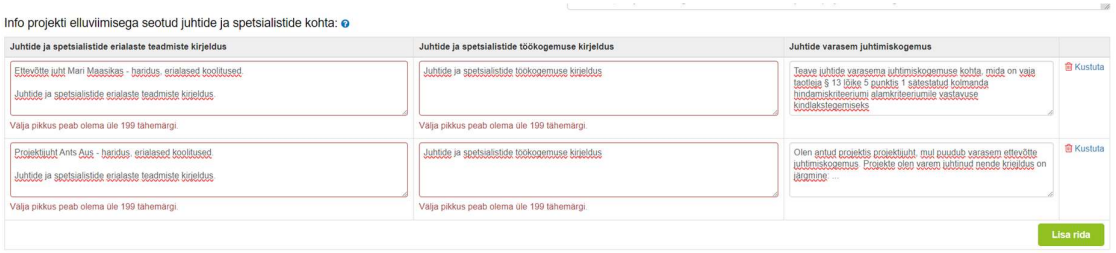
Info projekti elluviimisega seotud juhtide ja spetsialistide kohta

Taotleja kirjeldab projektiga seotud juhtide ja spetsialistide kompetentsi (iga isiku kohta eraldi ridadele), sealhulgas teave juhtide varasema juhtimiskogemuse kohta, mida on vaja taotleja § 13 lõike 5 punktis 1 sätestatud kolmanda hindamiskriteeriumi alamkriteeriumile vastavuse kindlakstegemiseks (ehk personali võimekus, mille puhul hinnatakse, kuivõrd aitavad juhtide ja spetsialistide erialateadmised ja töökogemus ning juhi varasem juhtimiskogemus kaasa

projekti elluviimisele ja oodatavate tulemuste saavutamisele, ning milline on juhi varasem kogemus kestlike töökohtade loomisel).

Minimaalne tähemärkide arv lahtrites „Juhtide ja spetsialistide erialaste teadmiste kirjeldus“ ning „Juhtide ja spetsialistide töökogemuse kirjeldus“ on 50 tähemärki, lahtris „Juhtide varasem juhtimiskogemus“ 10 tähemärki. Maksimaalne tähemärkide arv lahtrites ei ole piiratud.

Pilt 16 – Detailandmed: Info projekti elluviimisega seotud juhtide ja spetsialistide kohta

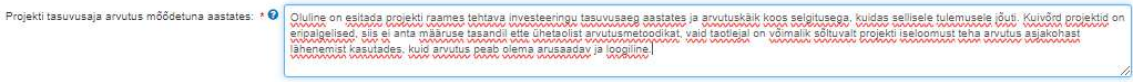


Projekti tasuvusaja arvutus mõõdetuna aastates

Taotleja esitab projekti raames tehtava investeeringu tasuvusaja aastates ja arvutuskäigu koos selgitusega, kuidas sellisele tulemusele jõuti. Kuivõrd projektid on eripalgelised, siis ei anta määruse tasandil ette ühetaolist arvutusmetoodikat, vaid taotlejal on võimalik sõltuvalt projekti iseloomust teha arvutus asjakohast lähenemist kasutades, kuid arvutus peab olema arusaadav ja loogiline.

Minimaalne tähemärkide arv 30, maksimaalne 3000.

Pilt 17 – Detailandmed: Projekti tasuvusaja arvutus mõõdetuna aastates



Mitmes etapis projekt ellu viiakse

Taotleja valib rippmenüüst, mitmes etapis projekt ellu viiakse.

Projekti mitmes etapis elluviimise korral võib toetuse saaja ühe projekti jaotada kõige rohkem kuni neljaks eraldiseisvaks etapiks. Projekti saab etappideks jagada vaid juhul, kui need on

iseseisvad tervikud, mille puhul on võimalik tuvastada millegi valmimine nii, et selle saab kasutusele võtta.

Ehitise ehitamise etappideks jaotamisel tuleb arvestada, et iga etapi lõpuks peab olema millegi valmimine (nt vundament). Kui ehitustegevus on jagatud kuni neljaks etapiks siis hiljemalt viimase maksetaotluse ajaks peab olema kasutusluba või -teatis olemas, kui see on nõutud ehitusseadustikust tulenevalt.

Näide: Kui investeering tehakse ehitisse ning seadme soetamisse, siis võivad need koos olla ühes etapis, aga võib ka ehitamise teha etapis 1 ja seadme soetada etapis 2. Kui seadmeid on rohkem kui 3-4, siis tuleb otsustada, millised seadmed on koos ühes etapis, maksimaalne võimalik etappide arv on neli.

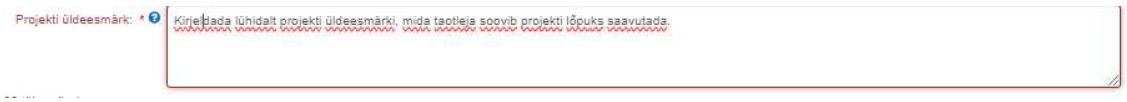
Pilt 18 – Detailandmed: Mitmes etapis projekt ellu viiakse

Projekti üldeesmärk

Taotleja kirjeldab lühidalt projekti üldeesmärki, mida soovitakse projekti lõpuks saavutada.

Minimaalselt 10 tähemärki, maksimaalselt 500.

Pilt 19 – Detailandmed: Projekti üldeesmärk



Etapid

Taotleja kirjeldab projekti etappe, iga etapp eraldi real. Sealhulgas tuleb anda igale etapile nimetus, kirjeldada selle eesmärki ja oodatavat tulemust, loetleda vastavas etapis kavandatavaid tegevusi koos elluviimise tähtaegadega ning määrata etapile elluviimise lõpptähtpäev.

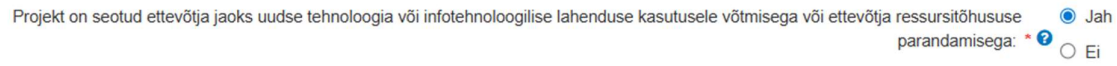
Minimaalne tähemärkide arv lahtrites „Etapi nimetus ja kirjeldus“, „Etapi eesmärk ja oodatav tulemus“ ning „Etapis kavandatavate tegevuste loetelu koos iga tegevuse elluviimise tähtajaga“ on 20 tähemärki. Maksimaalne tähemärkide arv lahtrites ei ole piiratud.

Pilt 20 – Detailandmed: Etapid

Taotleja võtab kasutusele uudse tehnoloogia või infotehnoloogilise lahenduse või paraneb ettevõtja ressursitõhusus

Taotleja märgib, kas ta võtab kasutusele uudse tehnoloogia või infotehnoloogilise lahenduse või paraneb ettevõtja ressursitõhusus.

Pilt 21 – Detailandmed: Uudse tehnoloogia või infotehnoloogilise lahenduse kasutuselevõtt või ressursitõhususe paranemine



Projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev

Taotleja märgib projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäeva.

Abikõlblik ei ole enne PRIA-le taotluse esitamist tehtud kulu, välja arvatud ehitusprojekti koostamisega seotud kulu, mis ei või olla varasem kui 1. jaanuar 2023.

Projekt tuleb ellu viia kahe aasta jooksul arvates PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest. PRIA teeb taotluse osalise, täieliku või **kõrvaltingimusega** rahuldamise otsuse 70 tööpäeva jooksul arvates taotluse esitamise päevast.

Kõrvaltingimusega toetustaotluse rahuldamise otsuse näited

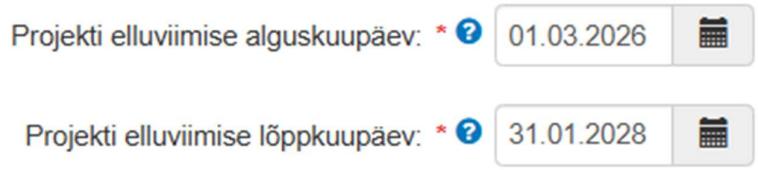
Kõrvaltingimus võib näiteks olla see, et toetuse saaja peab toetuse abil ehitatava hoone jaoks saama ehitusloa hiljemalt loetud kuude jooksul alates taotluse rahuldamise otsuse kuupäevast.

Kõrvaltingimus võib olla see, et projekti puhul, mis on seotud päikese-, vee- või tuuleenergiast elektri tootmisega, peab toetuse saajal olema konkreetseks kuupäevaks sõlmitud

võrguettevõtjaga liitumisleping, kui elektrivõrguga liitumine on toetuse abil ehitatud ehitise sihtotstarbelisse kasutusse võtmiseks vajalik.

Kõrvaltingimuse seadmise vajadus võib tulla sellest, kui taotluse menetlemisel selgub, et projekti edukus sõltub väga palju mingitest hetkel eksisteerivatest vajakajäämistest, mis tuleks korda teha. Näiteks mõned keskkonnahoiuga seotud tingimused, mis on vaja nõuetega vastavusse viia.

Pilt 22 – Detailandmed: Projekti elluviimise algus- ja lõppkuupäev



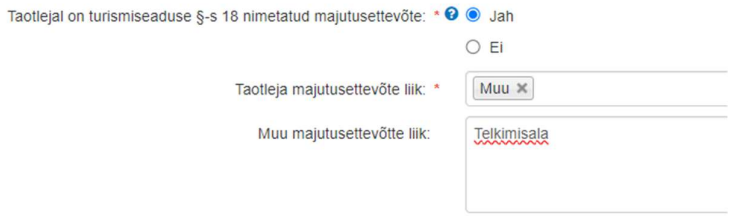
Taotlejal on turismiseaduse §-s 18 nimetatud majutusettevõte

Kui taotlejal on "Turismiseaduse“ §-s 18 nimetatud majutusettevõte, tuleb valida rippmenüüst vastav majutusettevõtte liik.

"Turismiseaduse“ §-s 18 nimetatud majutusettevõtete põhilised liigid on hotell, motell, külalistemaja, hostel, puhkeküla või -laager, puhkemaja, külaliskorter ja kodumajutus. Kui majutusettevõte ei vasta ühegi nimetatud liigi kirjeldusele, kasutab ettevõtja muud sobivat määratlust. Muu määratluse korral tuleb muu majutusettevõtte tüüp märkida avanevasse lisalahtrisse.

Turismiseaduse § 18 lõigetes 8, 9 ja 11 nimetatud majutusettevõtte nagu külaliskorter, kodumajutus, jaoks ehitise ehitamine ning sellise majutusettevõtte tarbeks masina, seadme või muu vara soetamine ei ole toetatav.

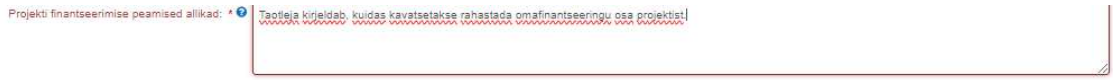
Pilt 23 – Detailandmed: Taotlejal on turismiseaduse §-s 18 nimetatud majutusettevõte



Projekti finantseerimise peamised allikad

Taotleja kirjeldab, kuidas kavatsetakse rahastada omafinantseeringu osa projektist. Minimaalne tähemärkide arv 10, maksimaalne 500.

Pilt 24 – Detailandmed: Projekti finantseerimise peamised allikad

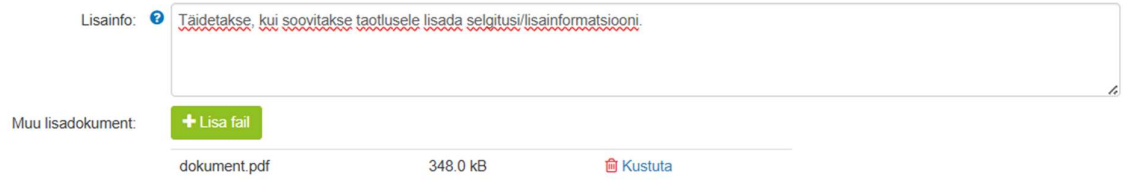


Lisainfo

Täidetakse, kui soovitakse taotlusele lisada selgitusi/lisainformatsiooni. Maksimaalne lubatud tähemärkide arv on 3000.

Taotleja saab vajadusel lisada asjakohaseid lisadokumente.

Pilt 25 – Detailandmed: Lisainfo, muu lisadokument



Veebileht ja sotsiaalmeedia

Taotleja märgib, kas tal on ametlik veebileht või mitte. Veebilehe olemasolul märgitakse veebilehe aadress.

Samuti märgib taotleja, kas tal on ametlik sotsiaalmeediakanal või mitte. Sotsiaalmeediakanali olemasolul märgitakse selle aadress.

Pilt 26 – Detailandmed: Veebileht ja sotsiaalmeedia

Seireandmed

Andmeväljad on süsteemi poolt automaatselt täidetud ja taotleja midagi lisama ei pea.

Pilt 27 – Detailandmed: Seireandmed

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“.

Pilt 28 – Detailandmed: Järgmisele lehele liikumine

Töökohtade andmed

Töökohtade andmete samm koosneb kahest plokist: andmed taotleja olemasolevate töökohtade kohta ja andmed loodavate töökohtade kohta.

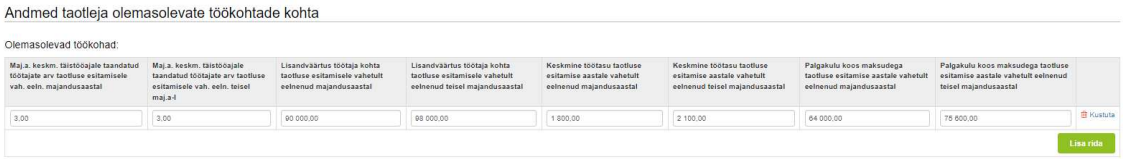
Taotluse esitamisele vahetult eelnenud mõlema kahe majandusaasta jooksul pidi taotlejal aasta ringi täidetud olema vähemalt üks töölepingu alusel töötava töötaja töökoht, mida tõendavad taotleja makstud tööjõukulud nimetatud töötaja kohta.

Näiteks kui taotleja on FIE, siis ka FIE-l peab eelnevatel aastatel olema tööl olnud vähemalt üks töölepingu alusel töötav töötaja, mida tõendavad taotleja makstud tööjõukulud nimetatud töötaja kohta. Kui FIE-l töötajaid, kelle osas oleks võimalik tõendada makstud tööjõukulusid, ei ole, siis FIE taotlejaks ei kvalifitseeru.

Andmed taotleja olemasolevate töökohtade kohta

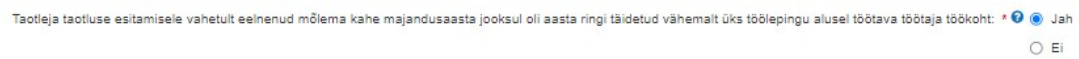
Taotleja märgib andmed olemasolevate töökohtade kohta, vajutades nupule „Lisa rida“.

Pilt 29 – Töökohtade andmed: Andmed taotleja olemasolevate töökohtade kohta



Taotleja märgib, kas taotluse esitamisele vahetult eelnenud mõlema kahe majandusaasta jooksul oli aasta ringi täidetud vähemalt üks töölepingu alusel töötava töötaja töökoht või mitte.

Pilt 30 – Töökohtade andmed: Taotleja taotluse esitamisele vahetult eelnenud mõlema kahe majandusaasta jooksul oli aasta ringi täidetud vähemalt üks töölepingu alusel töötava töötaja töökoht



Andmed loodavate töökohtade kohta

Taotleja märgib projekti raames loodavate töökohtade arvu.

Pilt 31 – Töökohtade andmed: Projekti raames loodavate töökohtade arv

Taotleja märgib andmed loodavate töökohtade kohta, vajutades nupule „Lisa rida“. Taotleja märgib loodavate töökohtade ametinimetused, tööülesannete kirjeldused ning kavandatava brutotöötasu. Minimaalne tähemärkide arv lahtris „Tööülesannete kirjeldus“ on 200 tähemärki. Maksimaalne tähemärkide arv lahtrites ei ole piiratud.

Juhime tähelepanu, et kui projekti raames ehitis ehitatakse või materiaalne vara paigaldatakse mitmesse asukohta, siis tuleb igassee projekti elluviimise asukohta ehk igale kinnisasjale hiljemalt viimase maksetaotluse esitamise ajaks vähemalt üks uus täistööajaga töökoht töötajale. NB! Peamine aastaringne töö tegemise koht peab asuma samal kinnisasjal, kus ehitist ehitatakse või kuhu materiaalne vara paigaldatakse.

Pilt 32 – Töökohtade andmed: Loodavad töökohad

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“.

Pilt 33 – Töökohtade andmed: Järgmisele lehele liikumine

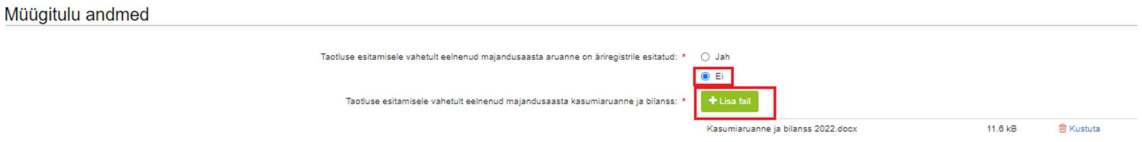
Finantsandmed

Finantsandmete samm koosneb kahest plokist: müügitulu andmed ja finantsandmed.

Müügitulu andmed

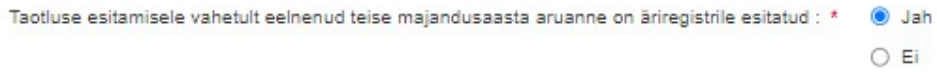
Taotleja märgib, kas taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta aruanne on äriregistrile esitatud. Kui majandusaasta aruanne on esitamata, lisatakse kasumiaruanne ja bilanss taotlusele, vajutades nuppu „Lisa fail“. Kui majandusaasta aruanne on esitatud, siis faili taotlusele ei lisata.

Pilt 34 – Finantsandmed: Taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta aruanne on äriregistrile esitatud



Taotleja märgib, kas taotluse esitamisele vahetult eelnenud teise majandusaasta aruanne on äriregistrile esitatud. Kui majandusaasta aruanne on esitamata, lisatakse kasumiaruanne ja bilanss taotlusele, vajutades nuppu „Lisa fail“. Kui majandusaasta aruanne on esitatud, siis faili taotlusele ei lisata.

Pilt 35 – Finantsandmed: Taotluse esitamisele vahetult eelnenud teise majandusaasta aruanne on äriregistrile esitatud



Taotleja lisab taotlusele bilansi ja kasumiaruande, mis on koostatud taotluse esitamisele vahetult eelnenud kvartali lõpu seisuga, vajutades nupule „Lisa fail“. Lubatud on kõik failitüübid.

Pilt 36 – Finantsandmed: Taotleja bilanss ja kasumiaruanne taotluse esitamisele vahetult eelnenud kvartali lõpu seisuga

Finantsandmed

Taotleja lisab taotlusele finantsprognoosi viieks aastaks alates taotluse esitamise aastast. Finantsprognoosi tabeli vorm on kättesaadav PRIA kodulehelt.

Pilt 37 – Finantsandmed: Taotleja finantsprognoosi tabel

Taotleja lisab taotlusele eelneva kahe majandusaasta kohta müügitulu, ärikasumi ja amortisatsiooni andmed, vajutades nupule „Lisa rida“. **NB! Taotleja müügitulu peab olema taotluse esitamisele vahetult eelnenud mõlemal kahel majandusaastal vähemalt 40 000 eurot.**

Pilt 38 – Finantsandmed: Taotleja finantsandmed

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“.

Pilt 39 – Finantsandmed: Järgmisele lehele liikumine

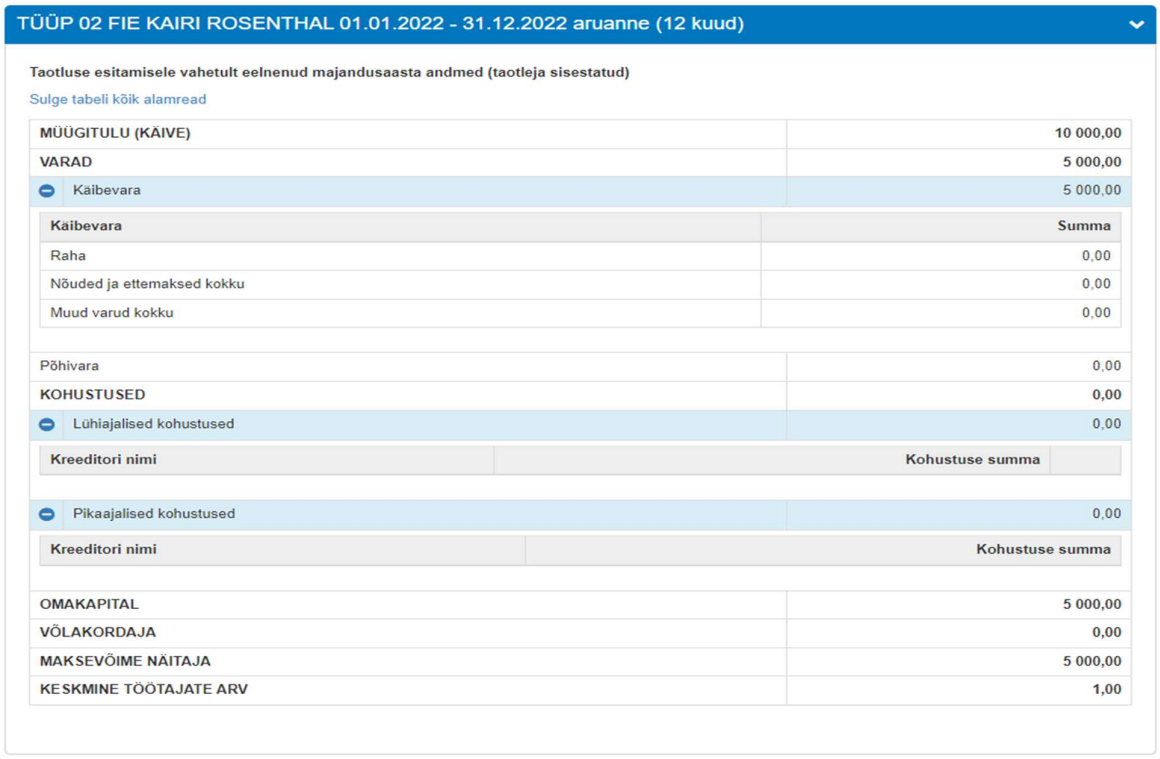
Majandusaasta andmed

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

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

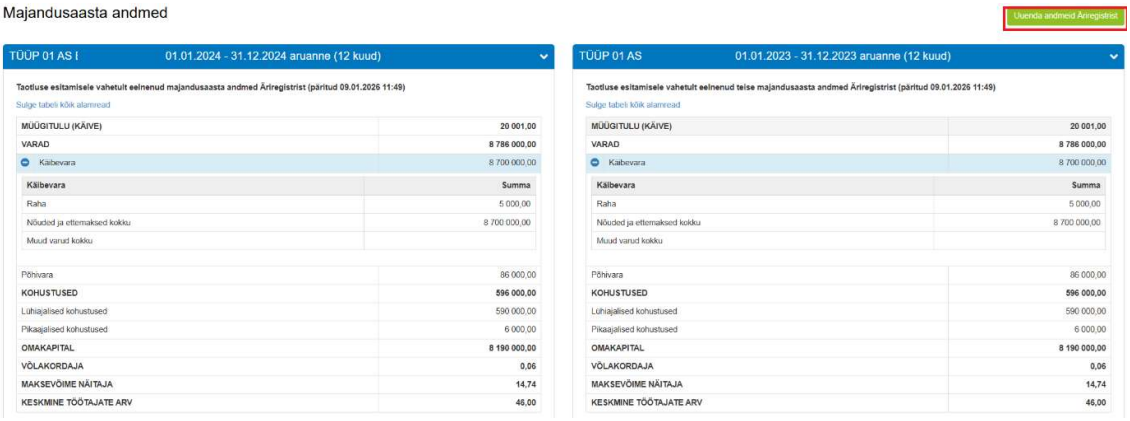
FIEd peavad majandusaasta andmete sammus kuvatavale vormile kogu müügitulu andmed kõigi kuvatavate aastate kohta ise sisestama (vt pilt 40). Kogu müügitulu sisestus peab olema ilma käibemaksuta.

Pilt 40 – Majandusaasta andmed: FIE



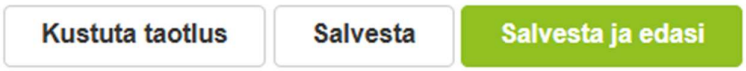
Äriühingute müügitulu andmete aluseks on Äriregistri andmed. Kui muuta andmeid Äriregistris, saab tehtud muudatused taotlusele kuvada vajutades nuppu „Uuenda andmeid Äriregistrist“ (vt pilt 41). PRIA uuendab andmeid Äriregistrist automaatselt üks kord ööpäevas.

Pilt 41 – Majandusaasta andmed: Äriühing



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

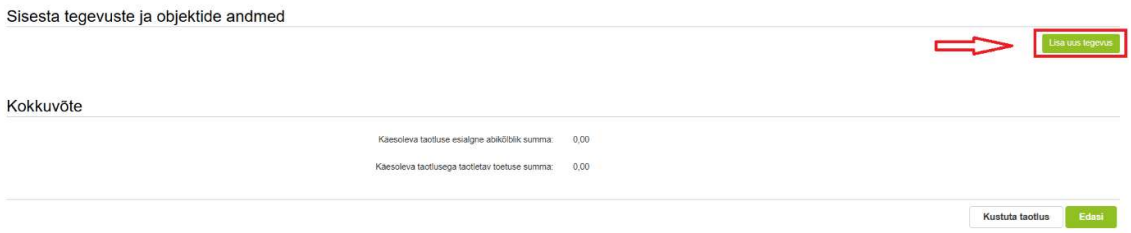
Pilt 42 – Majandusaasta andmed: Liikumine järgmisele lehele



Eelarveprojekt

Eelarveprojekti sammus sisestab taotleja projekti tegevused. Selleks tuleb esmalt vajutada paremal asuvat nuppu „Lisa uus tegevus“. Seejärel avaneb vaade, kuhu saab hakata sisestama tegevuse andmeid.

Pilt 43 – Eelarveprojekt: Lisa uus tegevus



Tegevuse andmed

Taotleja valib rippmenüüst tegevuse liigi, milleks on põhitegevus või ettevalmistav töö. Seejärel valib rippmenüüst tegevuse: ehitamine (ehitusloa kohustuseta), ehitamine (laiendamine), ehitamine (püstitamine, rajamine, paigaldamine), ehitamine (ümberehitamine), immateriaalse vara soetamine või materiaalse vara soetamine. NB! Ettevalmistava töö andmeid ei saa sisestada enne kui on sisestatud vähemalt üks põhitegevus.

„Eelarveprojekt“ sammus varieeruvad andmeväljad vastavalt tegevusele. Osa andmevälju kohalduvad kõigile tegevustele, osa kohalduvad vaid kindlale tegevusele.

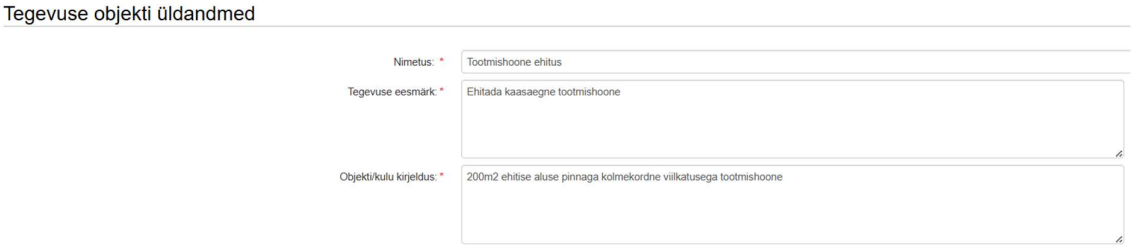
Pilt 44 – Eelarveprojekt: Tegevuse andmed, põhitegevus

Pilt 45 – Eelarveprojekt: Tegevuse andmed, ettevalmistav töö

Tegevuse objekti üldandmed

Taotleja sisestab tegevuse nimetuse, tegevuse eesmärgi ning objekti kirjelduse. Objekti kirjelduse all tuuakse välja investeeringuobjekti täpsemad parameetrid – mudel, aasta, mõõdud, jms.

Pilt 46 – Eelarveprojekt: Tegevuse objekti üldandmed



Üldandmete hulka kuulub ka konkreetse tegevuse tähtaeg. Sama kuupäev märgitakse vahetulemuse tähtajaks. Eristatakse konkreetse tegevuse alustamise ning prognoositavat lõpptähtaega.

Pilt 47 – Eelarveprojekt: Tegevuse tähtaeg

Investeeringuobjekti detailandmed

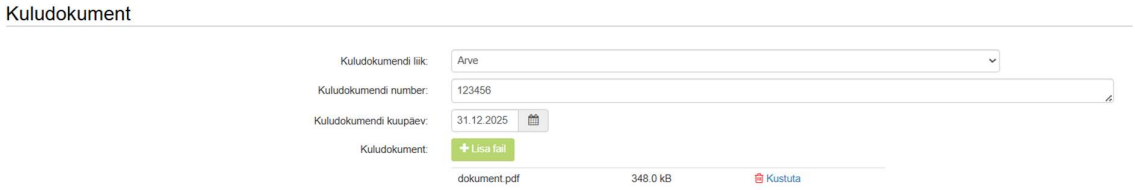
Taotleja valib rippmenüüst EMTAK tegevusvaldkonna grupi ning tegevusvaldkonna, millega investeeringuobjekt on seotud. EMTAK tegevusvaldkonna kood lisatakse taotlusele automaatselt, tulenevalt eelpool tehtud valikutest.

Pilt 48 – Eelarveprojekt: Investeeringuobjekti detailandmed

Enne PRIA-le taotluse esitamist tehtud kulu ei ole abikõlblik, välja arvatud ehitusprojekti koostamisega seotud kulu, mis ei või olla varasem kui 1. jaanuar 2023. Ehitusprojekti puhul on lehe lõpus plokis „Kuludokument“ lisaväljad. Kui ehitusprojekt on koostatud enne taotluse esitamist PRIAle, siis tuleb tegevuse juurde laadida ka projekti koostamiseks esitatud arve. Kui

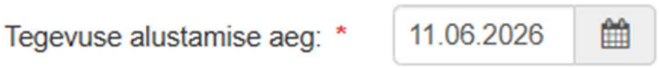
ehitusprojekti ei ole koostatud enne taotluse PRIAle esitamist, siis kuludokumenti (arvet, arve-saatelehte, lepingut vms) lisama ei pea.

Pilt 49 – Eelarveprojekt: Projekteerimine, kuludokument



Märgitakse konkreetse tegevusega alustamise aeg, mis ei tohi olla varasem „Detailandmed“ sammu märgitud projekti alguskuupäevast.

Pilt 50 – Eelarveprojekt: Tegevuse alustamise aeg



NB! Edasised küsimused sõltuvad tegevusest (ehitamine, immateriaalse või materiaalse vara soetamine).

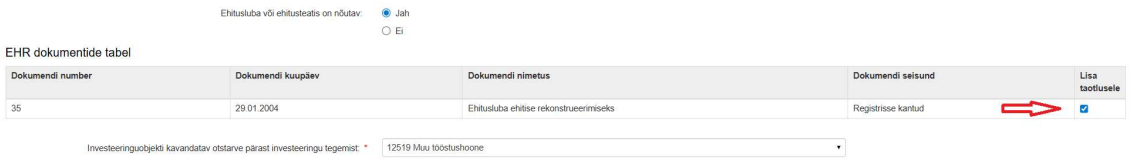
Kui ehitisel, mida ehitatakse, on olemas registrikood, sisestatakse see vastavale andmeväljale. Kui ostetav seade paigaldatakse ehitisse, millel on ehitisregistri kood, sisestatakse see vastavale andmeväljale. Ehitisregistri koodi sisestamisel täidab süsteem automaatselt ka investeeringuobjekti asukoha andmed.

Pilt 50 – Eelarveprojekt: Ehitisregistri kood

Seejärel tuleb märkida, kas ehitusluba või ehitusteatis on nõutav. Kui tegevuse elluviimiseks on nõutud ehitusluba ning see on kohaliku omavalitsuse üksuse poolt väljastatud, leiab süsteem selle automaatselt peale ehitisregistri koodi sisestamist. Taotlusele lisamiseks tuleb vajutada ilmunud rea lõpus kasti „Lisa taotlusele“. Samuti valitakse rippmenüüst investeeringuobjekti

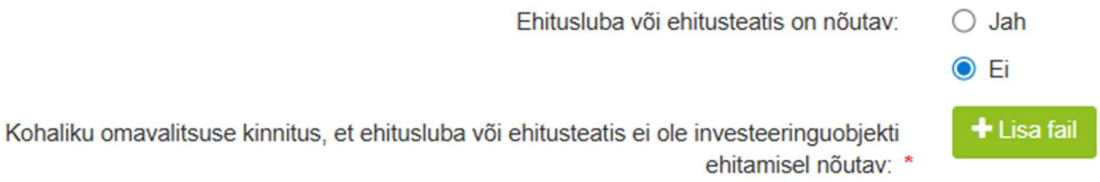
kavandatav otstarve pärast investeeringu tegemist. Otsingu lihtsustamiseks saab alustada nimetuse trükkimist, süsteem pakub valikud ette.

Pilt 51 – Eelarveprojekt: Ehitusluba või ehitusteatis on nõutav; kavandatav otstarve



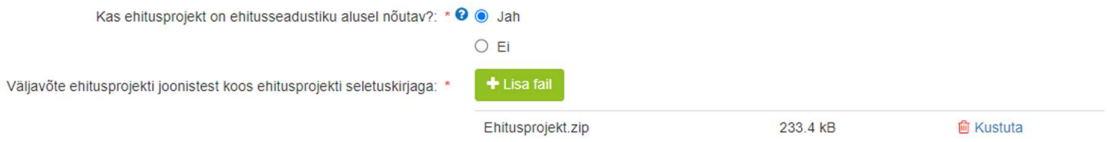
Kui ehitusluba või ehitusteatis ei ole investeeringuobjekti ehitamisel nõutav, lisatakse taotlusele sellekohane kohaliku omavalitsuse kinnitus. Selleks, et menetlust kiirendada on soovituslik eelnevalt kirjalikult välja uurida kohaliku omavalitsuse seisukoht, kas planeeritud tegevus nõuab ehitusõigust.

Pilt 52 – Eelarveprojekt: Kohaliku omavalitsuse kinnitus



Kui ehitusprojekt on Ehitusseadustiku alusel nõutav, lisatakse ehitusprojekti seletuskiri ning joonised ühe zip-failina. Keelatud ei ole ka failide ükshaaval üleslaadimine, kuid zip-fail on mugavam ja kiirem. Palume failid nimetada vastavalt dokumendi sisule, et oleks selgesti arusaadav, mida dokument sisaldab.

Pilt 53 – Eelarveprojekt: Ehitusprojekti lisamine



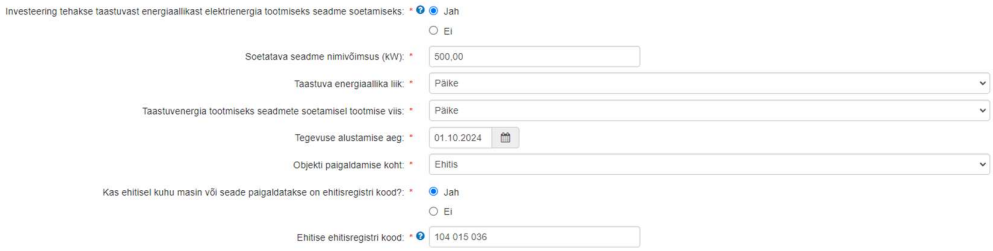
Materiaalse vara erisused vormil

Materiaalse vara puhul on vaja märkida, kas investeering tehakse taastuvast energiaallikast elektrienergia tootmiseks seadme soetamiseks („Jah“ vastuse korral avanevad lisaväljad) ning objekti paigaldamise koht (Valikud: „Ehitis“, „Muu“, „Objekti ei paigaldata“). Kui objekt

paigaldatakse ehitisse, ning kui ehitisel, kuhu masin või seade paigaldatakse, on ehitisregistri kood, siis märgitakse see avanevale lisaväljale.

„Muu“ valitakse, kui objekti ei paigaldata ehitisse, vaid näiteks väljapoole ehitist ning „Objekti ei paigaldata“ valitakse selliste seadmete puhul, mida ei paigaldata ehitisse kohtkindlalt (näiteks õmblusmasin).

Pilt 54 – Eelarveprojekt: Materiaalse vara erisused



Ostumenetlus

Kui projekti raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara maksumus on üle 100 000 euro, peab taotleja kulude mõistlikkuse tõendamiseks viima läbi ostumenetluse riigihangete registris.

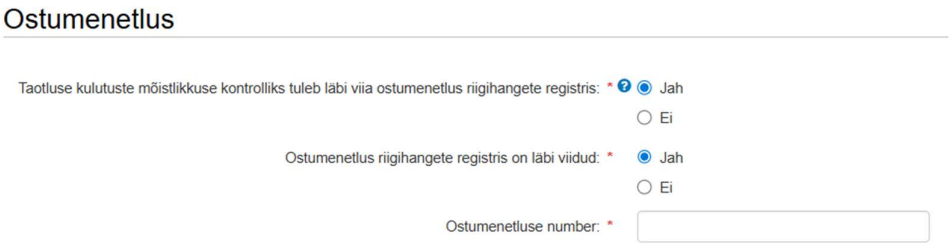
Riigihangete registri (RHR) kasutajajuhend toetuse saajatele, kes ei ole hankijad riigihangete seaduse (RHS) tähenduses juhend on leitav „Juhis toetuse saajatele“.

Juhul kui vastava tegevuse maksumus jääb vahemikku 20 000 – 100 000 eurot, peab taotleja võtma vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust üksteisest sõltumatute hinnapakkujate käest.

Kui tegevuse maksumus jääb alla 20 000 euro, siis taotleja kirjeldab seda kulu eelarveprojektis tagades seejuures sellise kulu mõistlikkuse ja tõendatavuse (tõendiks võib olla näiteks hinnapakkumus, e-poe väljavõte, eksperthinnang, hinnakiri, informatsioon teenust või vara pakkuva ettevõtja veebilehelt vms).

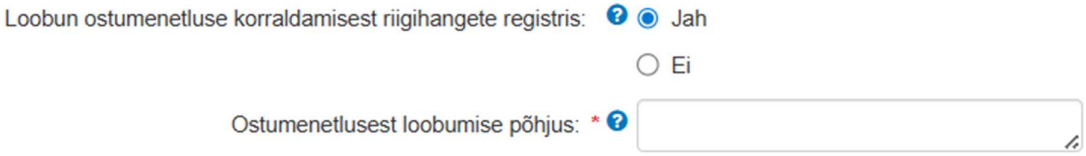
Vastavalt maksumusele märgib taotleja väljal „Taotluse kulutuste mõistlikkuse kontrolliks tuleb läbi viia ostumenetlus riigihangete registris“ sobiva vastuse. Kui ostumenetlus on juba läbi viidud, ilmub ka väli ostumenetluse numbri sisestamiseks.

Pilt 55 – Eelarveprojekt: Ostumenetlus



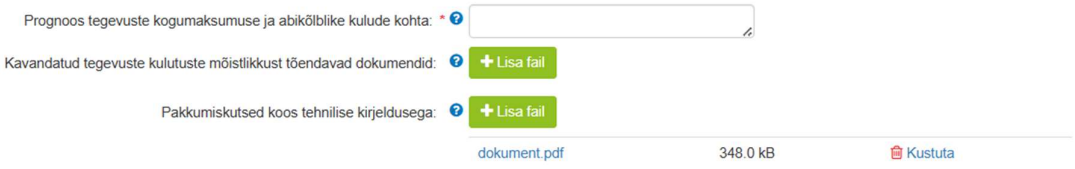
Kui ostumenetlus pole veel läbi viidud tuleb märkida, kas ostumenetluse läbiviimisest soovitakse loobuda ning sel juhul tuleb esitada ka põhjendus.

Pilt 56 – Eelarveprojekt: Ostumenetlusest loobumine



Olenemata sellest, kas ostumenetluse läbiviimisest loobutakse või korraldatakse see peale taotluse esitamist, tuleb taotlejal esitada tegevuste kogumaksumuse ja abikõlblike kulude prognoos. Lisaks on võimalik esitada kavandatavate tegevuste kulutuste mõistlikkust tõendavad dokumendid ja pakkumiskutsed koos tehnilise kirjeldusega.

Pilt 57 – Eelarveprojekt: Kogumaksumuse prognoos ja tõendusdokumendid



Kinnitused

Oluline on tähele panna, et taotleja peab hinnapakkumuste küsimusel hoiduma huvide konfliktist. Selle kinnituseks märgib taotleja lahtrisse kinnituseks linnukese. Sellekohane kinnitus tuleb anda iga tegevuse juures.

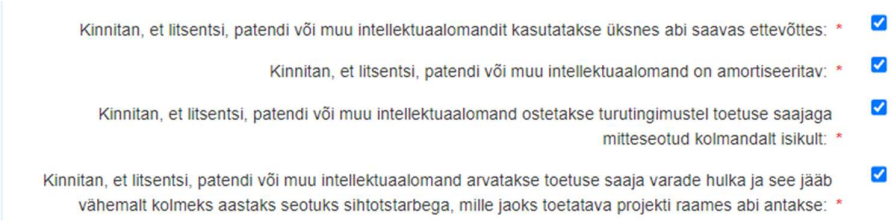
Pilt 58 – Eelarveprojekt: Taotleja kinnitus

Immateriaalse vara puhul lähtutakse komisjoni määruse (EL) nr 651/2014 artikli 2 punktist 30, mille kohaselt on immateriaalne vara selline vara, millel ei ole füüsilist olemust, näiteks patendid, litsentsid või muu intellektuaalomand. Intellektuaalomandi ehk loomevara hulka kuuluvad näiteks kaubamärgid, leiutised, tööstusdisainid ja autoriõigused.

Nimetatud määruse artikli 14 lõike 8 kohaselt on immateriaalse vara soetamine abikõlblik, kui see vastab järgmistele tingimustele:
a) vara kasutatakse üksnes abi saavas ettevõttes;
b) vara on amortiseeritav;
c) vara ostetakse turutingimustel toetuse saajaga mitteseotud kolmandalt isikult;
d) vara on arvatud toetuse saaja varade hulka ja see jääb vähemalt kolmeks aastaks seotuks sihtotstarbega, mille jaoks toetatava projekti raames abi antakse.

Selleks kinnitab taotleja taotlusel, et on nimetatud nõuetest teadlik ning tegutseb vastavalt (EL) nr 651/2014 artikli 2 punkti 30 kohaselt.

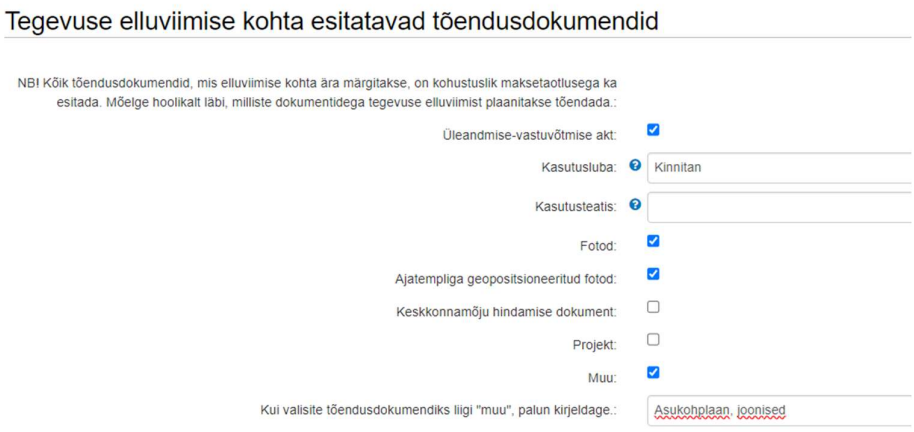
Pilt 59 – Eelarveprojekt: Immateriaalne vara, kinnitused



Tõendusdokumendid

Väga oluline on läbi mõelda, milliste dokumentidega tõendatakse tulevikus tegevuse elluviimist. Valitud dokumendid on kohustuslik esitada maksetaotlusega. Lihtsustatud kulumeetodi puhul kuludokumente ei lisata, tegevuse elluviimist tõendatakse dokumentidega, mis toetustaotlusel vastava tegevuse juures ära märgitakse. Tõendusdokumentide loetelu on tegevuseti erinev. Kui loetelus ei leidu sobivat dokumendi liiki, siis linutatakse valik „Muu“ ning märgitakse järgnevale reale, mis dokumendid esitatakse.

Pilt 60 – Eelarveprojekt: Tõendusdokumendid



Tegevuse asukoha andmed

Kui investeeringuobjekti detailandmetesse sisestati ehitisregistri kood, siis on süsteem automaatselt täitnud ka investeeringuobjekti asukoha andmed.

Kui ehitisregistri koodi pole lisatud, tuleb investeeringuobjekti asukoht sisestada käsitsi. Selleks tuleb vajutada nuppu „Lisa rida“ ja alustada aadressi sisestamisega. Sisestamist alustatakse kõige väiksemast üksusest ning aadress tuleb sisestada täpselt niisugusel kujul, nagu see on Kinnistusraamatus. Pakutavast rippmenüüst tuleb valida õige aadress. Aadressiga seotud katastritunnused kuvatakse automaatselt. Pärast aadressi sisestamist tuleb vähemalt üks aadress valida põhiaadressiks (linnuke tuleb teha rea järel olevasse kastikesse „Määra põhiaadressiks“) (vt pilt 61).

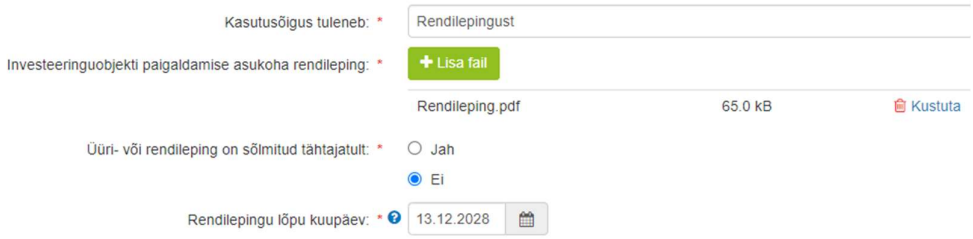
Kui taotlusvormil ei täitnud süsteem automaatselt andmevälja „katastritunnus“, siis palun kontrollige katastritunnuse täpset aadressi Maakatastri kiirpäringust. Sisestage esimesele andmeväljale katastritunnus, millel tegevusi tehakse. Selle peale kuvatakse kõige esimeste andmeväljadena konkreetse katastritunnuse aadress, kus kataster asub. Näiteks katastritunnuse 57601:002:0580 sisestamisel saame tulemuseks, et see asub aadressil Jõgeva maakond, Pala vald, Ranna küla, Järve.

Pilt 61 – Eelarveprojekt: Aadressi sisestamine

Taotleja valib rippmenüüst investeeringuobjekti kasutusõiguse aluse. Ehitamise puhul on võimalik valik „Kinnistusraamatust“, sest vastavalt määrusele peab ehitise ehitamisel olema see ehitis ja sellealune maa taotleja omandis või peab olema ehitisealusele maale taotleja kasuks seatud hoonestusõigus vähemalt kolmeks aastaks arvates PRIA poolt viimase toetusosa maksmisest. Materiaalse vara puhul on võimalikud valikud „Kinnistusraamatust“ ning „Rendilepingust“. Immateriaalse vara ning projekteerimise korral neid välju ei kuvata.

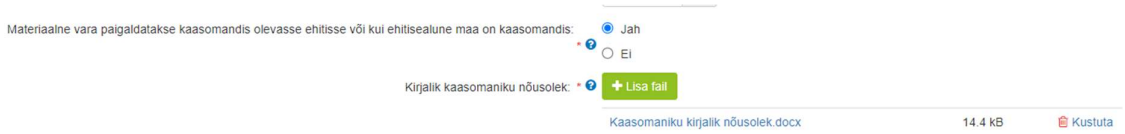
Kui materiaalne vara paigaldatakse ehitisse, peab see ehitis olema taotleja valduses asjaõiguslikul või võlaõiguslikul alusel vähemalt kolm aastat arvates PRIA poolt viimase toetusosa maksmisest. Võlaõiguslik alus on kirjalik üüri- või rendileping. Asjaõiguslik alus on nt kasutusvalduse leping, mis on alati notariaalne.

Pilt 62 – Eelarveprojekt: Kasutusõiguse alus materiaalse vara näitel



Kui materiaalne vara paigaldatakse kaasomandis olevasse ehitisse või kui ehitisealune maa on kaasomandis, on taotlejal kaasomaniku kirjalik nõusolek toetatava tegevuse elluviimiseks. Küsimus kuvatakse vaid ehitusele ning materiaalsele varale.

Pilt 63 – Eelarveprojekt: Kaasomand



Investeeringuobjekti tehnilised andmed

Ehitamise puhul tuleb sisestada ka investeeringuobjekti tehnilised andmed.

Pilt 64 – Eelarveprojekt: Investeeringuobjekti tehnilised andmed

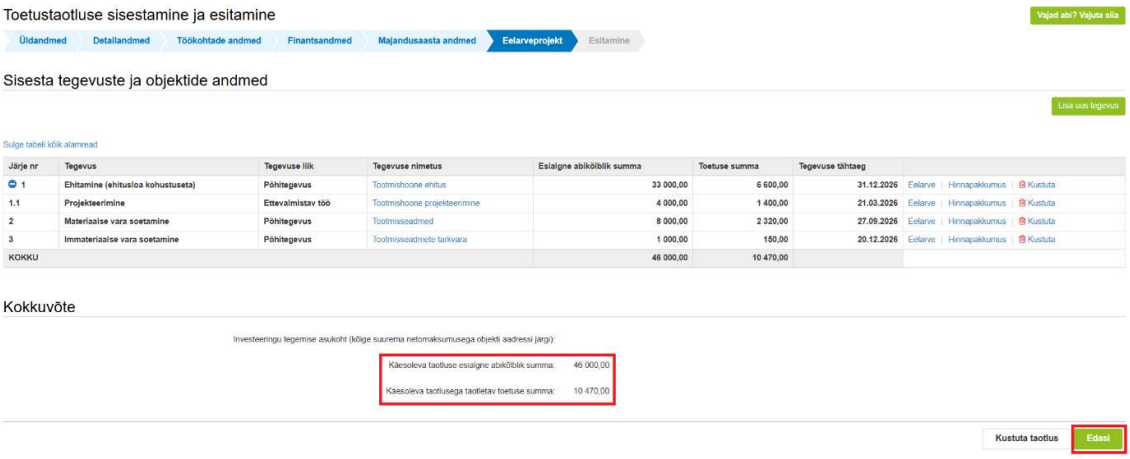
Kui kõik tegevuse andmed on sisestatud, tuleb sisestada tegevuse eelarve. Edasi liikumiseks tuleb vajutada all paremal rohelisele nupule „Salvesta ja sisesta eelarve“.

Pilt 65 – Eelarveprojekt: Edasi liikumine

EELARVE

Eelarve sisestamiseks on kaks võimalust. Tegevuse salvestamisel vajutades nuppu „Salvesta ja sisesta eelarve“ või vajutades tegevuste koondvaates vastava tegevuse rea paremas servas olevale „Eelarve“ nupule.

Pilt 66 – Eelarveprojekt: Tegevuste koondvaade



Kõigepealt tuleb eelarve kuval sisestada toetuse määr, mis saab olla toetatava tegevuse abikõlbliku kulu maksumusest 15 – 65%.

NB! Reeglina valitakse maksimaalne toetuse määr, aga soovi korral saab toetuse määra ka vähendada (nt 35,5%). Vastavalt Euroopa Komisjoni piirangule ei saa toetuse määr olla väiksem kui 15%.

Näide: Kui investeeringu abikõlblik maksumus on 200 000 €, siis sellest 65% toetust on võimalik maksimaalne suurus ehk 130 000 €. Kui investeeringuobjekti abikõlblik maksumus on 666 666,66 €, siis võimalik maksimaalne toetuse suurus 200 000 € on 30%. Toetuse määr on võimalik sisestada kahe komakoha täpsusega.

Pilt 66 – Eelarveprojekt: Toetuse määra sisestamine

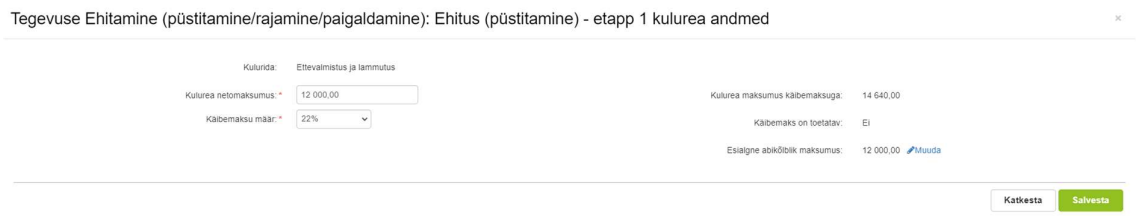
- **Ehituse eelarve**

Kui tegevuseks on ehitamine, avaneb kaheksarealine eelarve, kus igal kulureal on eraldi alamjaotus (vt pilt 67). Abikõlblikud maksumused tuleb siia sisestada vastavalt PRIA poolt koostatud ehitise hinnapakkumuse vormile, mis sisaldab samu kuluridu (leiate kodulehel plokist „Vormid“).

Pilt 67 – Eelarveprojekt: Eelarve sisestamine, ehitamine

Iga kulurida tuleb eraldi täita, vajutades paremal serval asuvat „Muuda“ nuppu. Seejärel ilmub eraldi hüpikaken, kuhu tuleb sisestada kulurea netomaksumus ning vastava kulutuse käibemaksumäär.

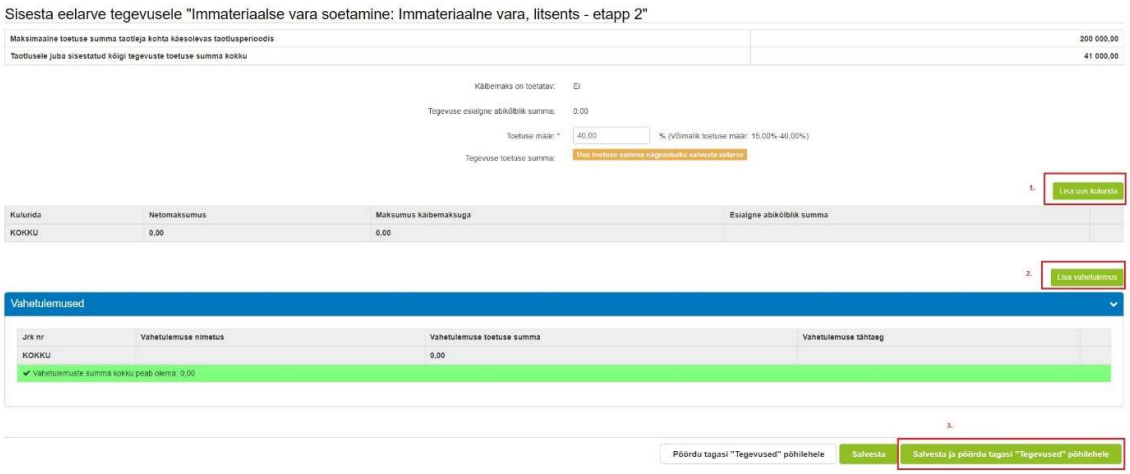
Pilt 68 – Eelarveprojekt: Kulutuse sisestamine, ehitamine



- **Immateriaalse ja materiaalse vara eelarve**

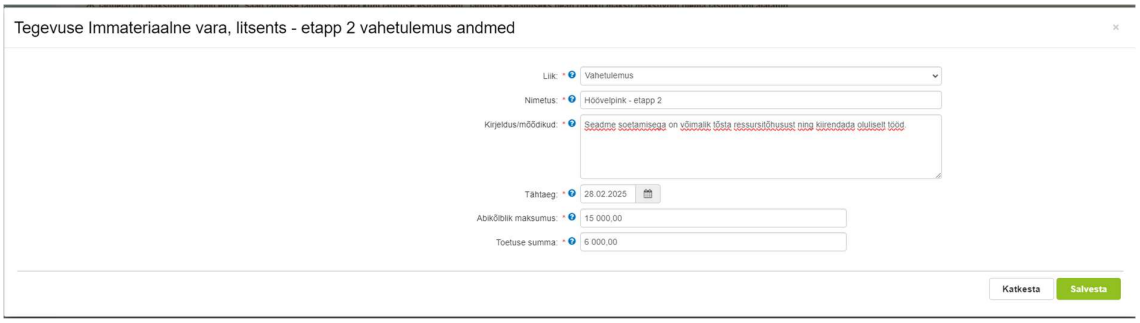
Immateriaalse ja materiaalse vara eelarve saab sisestada kahte moodi. Kas iga materiaalne või immateriaalne vara eraldi tegevusena või kõik materiaalsed/immateriaalsed varad ühe tegevuse alla mitmele erinevale kulureale. Kuluread sisestatakse enne vahetulemusi. Kui kõik tegevused sisestatakse eraldi, siis lisatakse iga tegevuse külge 1 kulurida ja 1 vahetulemus. Kui seadmed panustavad erinevatesse EMTAK tegevusvaldkondadesse, siis tuleb need sisestada eraldi tegevustena.

Pilt 69 – Eelarveprojekt: Immateriaalse või materiaalse vara eelarve sisestamine

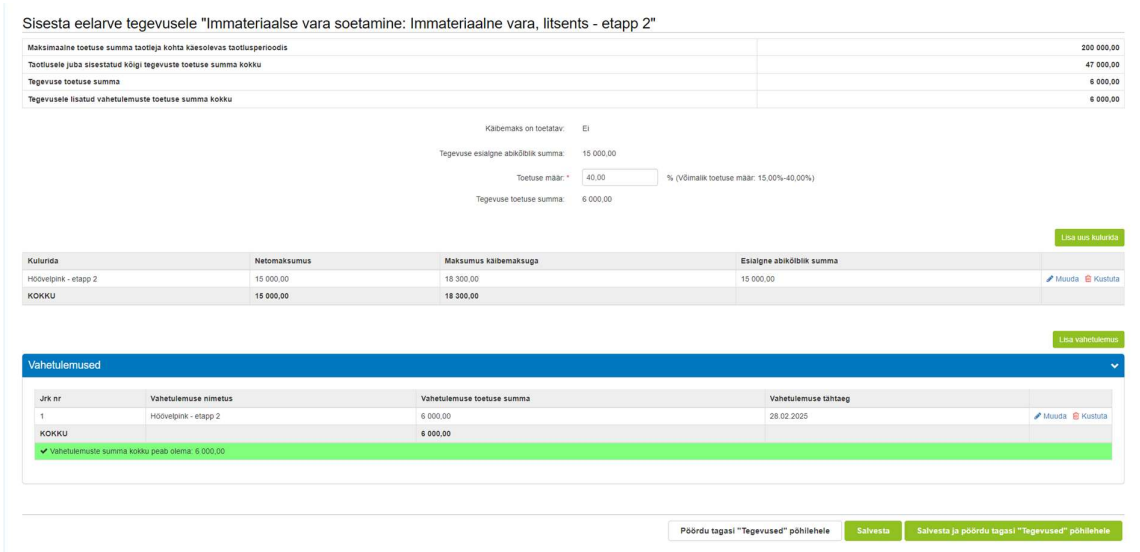


Pilt 70 – Eelarveprojekt: Kulutuse sisestamine, projekteerimine, materiaalne vara, immateriaalne vara

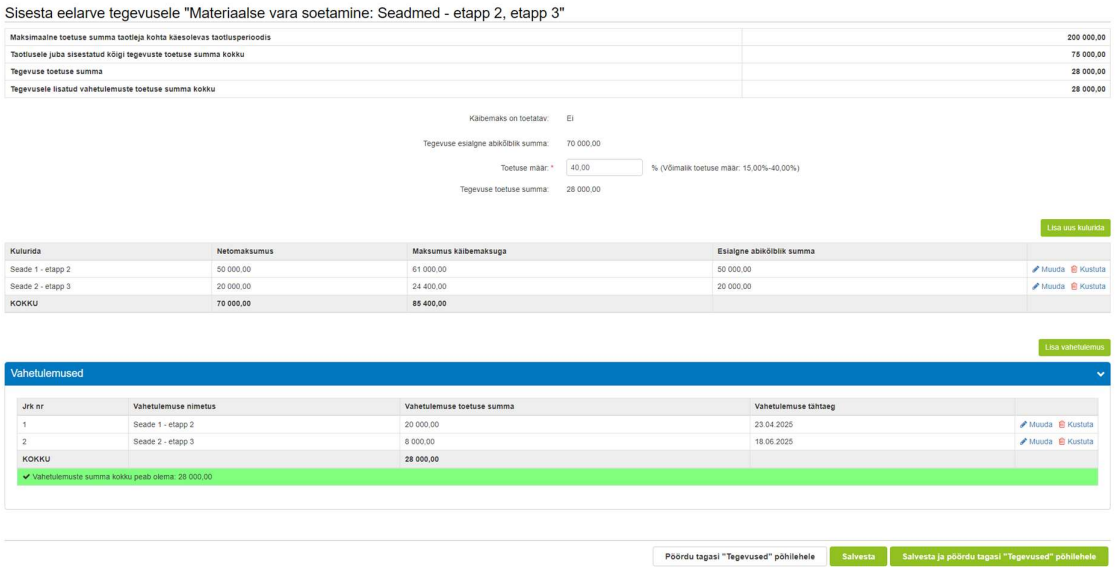
Pilt 71 – Eelarveprojekt: Immateriaalse või materiaalse vara vahetulemuse sisestamine



Pilt 72 – Eelarveprojekt: Immateriaalse või materiaalse vara eelarve (iga tegevus eraldi)



Pilt 73 – Eelarveprojekt: Immateriaalse või materiaalse vara eelarve (kõik materiaalsed seadmed koos ühe tegevuse all)



Hinnapakkumused

Hinnapakkumuste sisestamiseks tuleb vajutada tegevuse juures lingile „Hinnapakkumus“. Sisestada tuleb nõutud arv hinnapakkumusi.

Pilt 74 – Eelarveprojekt: Hinnapakkumuste lisamine

Kui projekti raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus jääb vahemikku 20 000 – 100 000 eurot, küsib taotleja üksteisest sõltumatute asjakohaste hinnapakkujate käest vähemalt kolm võrreldavat hinnapakkumust. Kui projekti raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus on alla 20 000 euro, siis taotleja kirjeldab seda kulu eelarveprojektis tagades seejuures sellise kulu mõistlikkuse ja

tõendatavuse (tõendiks võib olla näiteks hinnapakkumus, e-poe väljavõte, eksperthinnang, hinnakiri, informatsioon teenust või vara pakkuva ettevõtja veebilehelt vms).

Taotleja võib küsida alla kolme hinnapakkumuse juhul, kui kolme hinnapakkumust küsida ei ole objektiivselt võimalik. Sellisel juhul tuleb lisada põhjendus (vt pilt XX).

Hinnapakkumus peab sisaldama taotleja nime, hinnapakkuja nime ja kontaktandmeid, hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva, töö, teenuse või vara üksikasjalikku kirjeldust ning käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust ning vajaduse korral tehniliste tingimuste loetelu, mis osutab tehnilisele spetsifikatsioonile.

Ehitustööde puhul sisaldab hinnapakkumus lisaks lõikes 4 nimetatud andmetele järgmisi andmeid ehitise kohta:

1) ehitise nimetus;

2) ehitise ehitisregistri kood;

3) selle katastriüksuse katastritunnus, millel ehitis paikneb või millele kavandatakse ehitis ehitada;

4) ehitise üldkulud ja vastava kululiigi olemasolu korral välisrajatise kulu, aluse- ja vundamendikulu, kandetarindite kulu, fassaadielementide kulu, katusekulu, ruumitarindite kulu, pinnakatte kulu, tehnosüsteemi kulu, ehitusplatsi korralduskulu ja ehitusplatsi üldkulu.

Kui tegevuseks on ehitamine, siis tuleb laadida üles Exceli formaadis hinnapakkumus(ed) PRIA poolt koostatud hinnapakkumuse vormil, mis on kättesaadav PRIA kodulehelt.

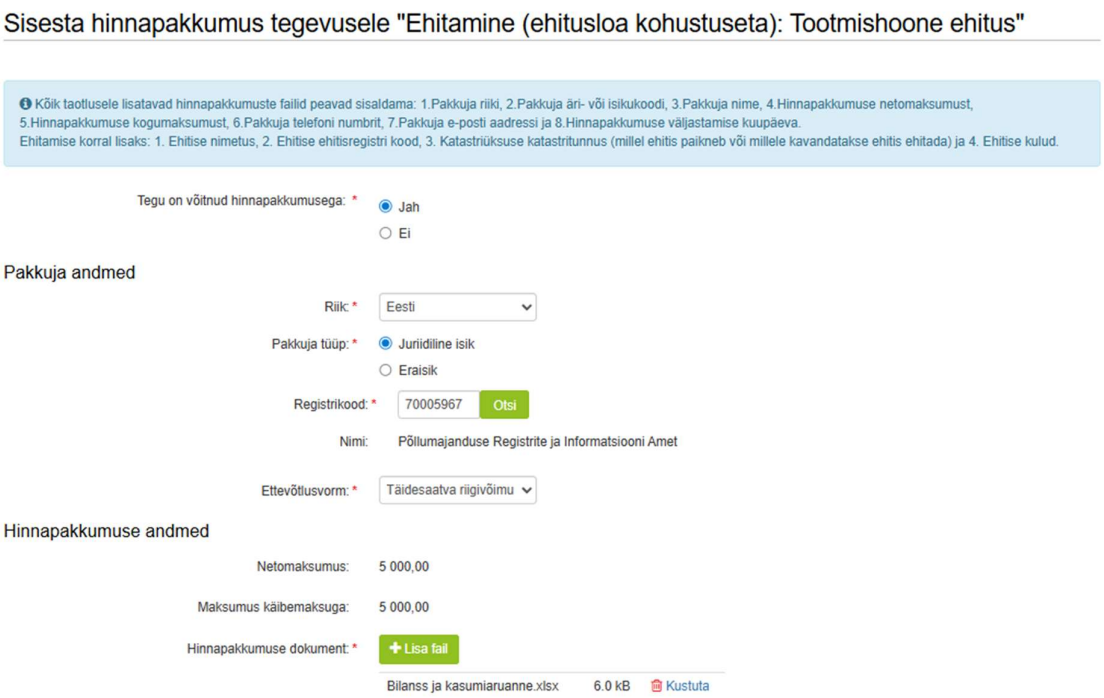
Taotlejal on ehitustegevuse puhul kohustus hinnapakkumused lisada taotlusele Exceli formaadis. Kui pakkuja on taotlejale esitanud pakkumuse mingis muus formaadis, siis on taotlejal kohustus andmed kanda kinnitatud hinnapakkumuse vormile. Sellisel juhul tuleb esitada ka originaalpakkumus muus formaadis.

NB! Kuna meetme määruse järgi ei ole abikõlblikud kasutatud masina, seadme ja muu vajaliku sisseseade ostmise kulud, siis võimalusel küsida hinnapakkumisi koos viitega, et tegemist on uue masina, seadme või muu vajaliku sisseseadega ostmisega.

Kui see viide on pakkumusele lisamata, palume info lisada taotlusel hinnapakkumuse kommentaari.

Projekteerimise, immateriaalse või materiaalse vara soetamise korral ei ole hinnapakkumuse formaadile piirangut.

Pilt 75 – Eelarveprojekt: Hinnapakkumuste lisamine



Pilt 76 – Eelarveprojekt: Hinnapakkumuste lisamine 2

Hinnapakkumuste võitja vahetamine

Sisestades kolme hinnapakkumust märgib taotleja hinnapakkumuste juurde, kas tegu on võitnud hinnapakkumusega („Tegu on võitnud hinnapakkumusega“: JAH) või võrdluseks lisatud kahe hinnapakkumusega („Tegu on võitnud hinnapakkumusega“: EI).

Kui kõik hinnapakkumused on sisestatud ja ilmneb vajadus võitnud hinnapakkumuse vahetamiseks, siis kõigepealt muudetakse JAH vastus EI vastuseks ning täidetakse vajalikud väljad (maksumus), hinnapakkumuse dokumendi fail jäävad salvestatuna alles.

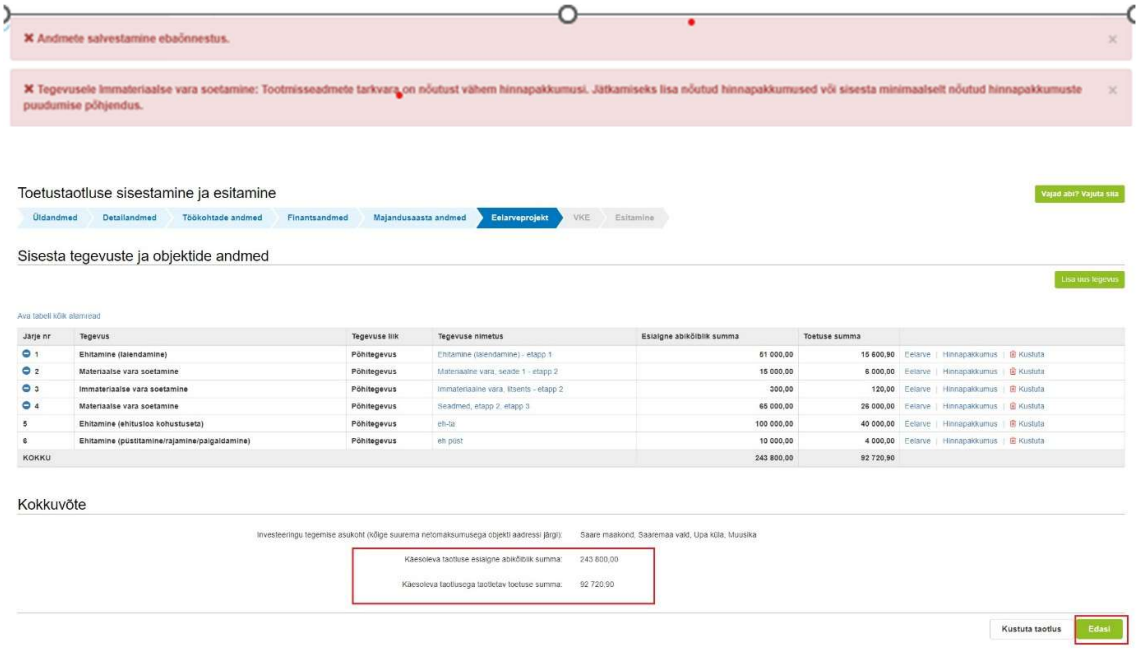
Pärast seda saab muuta võitnud hinnapakkumusel vastavaks vastuseks JAH.

Pilt 77 – Eelarveprojekt: Hinnapakkumuse võitja vahetamine

Konkreetse tegevuse vaatest väljumiseks ning järgmise tegevuse hinnapakkumuste sisestamiseks tuleb kasutada nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“.

Toetuse maksimaalne suurus taotleja kohta on 200 000€ ning minimaalne ühe taotluse kohta 10 000€. Süsteem kontrollib mõlemat summat „Eelarveprojekt“ sammust edasi liikumisel ning erinevuse korral antakse vastavasisuline hoiatus. Samuti ilmub hoiatus kui mõnele kulureale on hinnapakkumused sisestamata.

Pilt 78 – Eelarveprojekt: Andmed puudulikud



Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Edasi“.

Pilt 79 – Eelarveprojekt: Järgmisele lehele liikumine

Esitamine

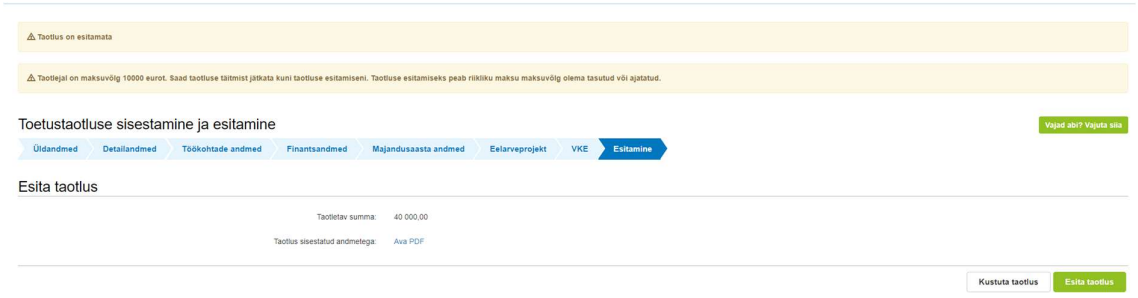
Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa (vt pilt 80). Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade (veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud).

Juhime tähelepanu, et vastavalt määrusele peab taotleja vastama järgmisele nõudele:

tema riikliku maksu võlg ilma intressita on väiksem kui 100 eurot või tema riikliku maksu võla tasumine on ajatatud ja maksuvõla tasumise ajatamise korral on maksuvõlg, mille tasumise tähtaeg on möödunud, tasutud ettenähtud summas.

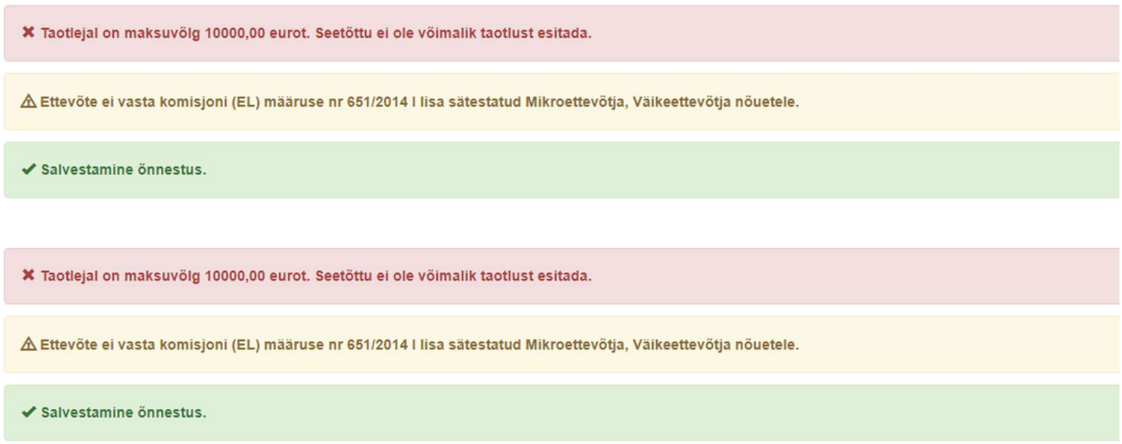
Maksuvõla info (vt pilt 82) kuvatakse kõigis sammudes hoiatusteatena. Maksuvõlaga, mis ilma intressita on suurem kui 100 eurot või maksuvõla tasumine ei ole ajatatud, taotlust esitada ei saa.

Pilt 80 – Esitamine: Maksuvõla hoiatus



Pilt 81 – Esitamine: Taotluse esitamine

Taotluse esitamiseks tuleb vajutada nupule „Esita taotlus“. Süsteem palub taotlejal veidi oodata ning mitte arvuti juurest lahkuda, kuni taotlus registreeritakse. Kui taotlus on registreeritud, kuvatakse taotlejale taotluse ülaserva nii taotluse registreerimise number kui ka taotlustoimiku

number. Kui taotleja väljub e-PRIAst või sulgeb veebilehitseja akna kohe peale nupule „Esita taotlus“ vajutamist, võib taotlus jääda registreerimata ning seega ka esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata kuni süsteem taotluse registreerib.

Pilt 82 – Esitamine: Maksuvõlaga taotlust ei saa esitada.