Juhend „Perioodi 2023-2027 suur- ja väikeprojektide toetuse andmise tingimused ja kord“ väikeprojektide taotluse esitamiseks e-PRIAs.

Taotlusi võetakse vastu taotlusperioodil 18.11.2026–27.01.2027 (kuni 23:59:59-ni).

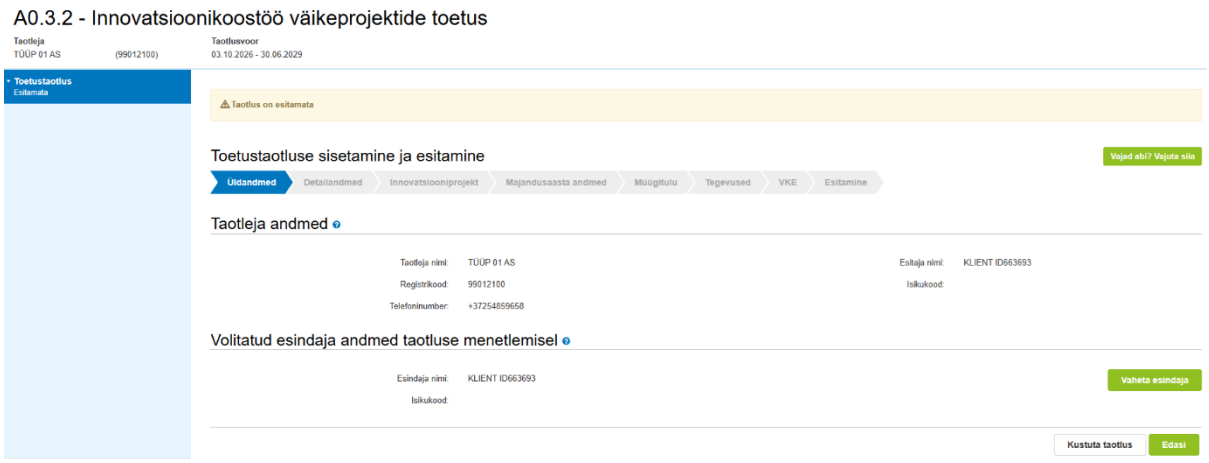
Käesolev taotlusvoor on programmperioodi 2023-2027 I voor. Taotlusvoor on periood taotluse vastuvõtmisest kuni taotlemise aluseks olevas määruses sätestatud nõuete täitmise kohustuste lõpuni.

Taotluse täitmine koosneb 8 sammust: üldandmed, detailandmed, innovatsiooniprojekt, majandusaasta andmed, müügitulu, tegevused, VKE 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.

Taotlus tuleb esitada e-PRIAs.

e-PRIA 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 1).

Pilt 1 – Üldandmed: Toetustaotluse sisestamine ja esitamine



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.

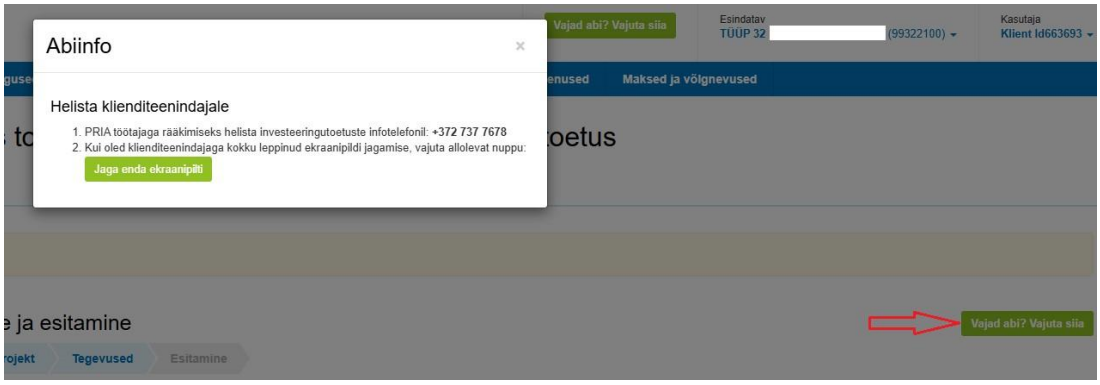
Ekraanipildi jagamine

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

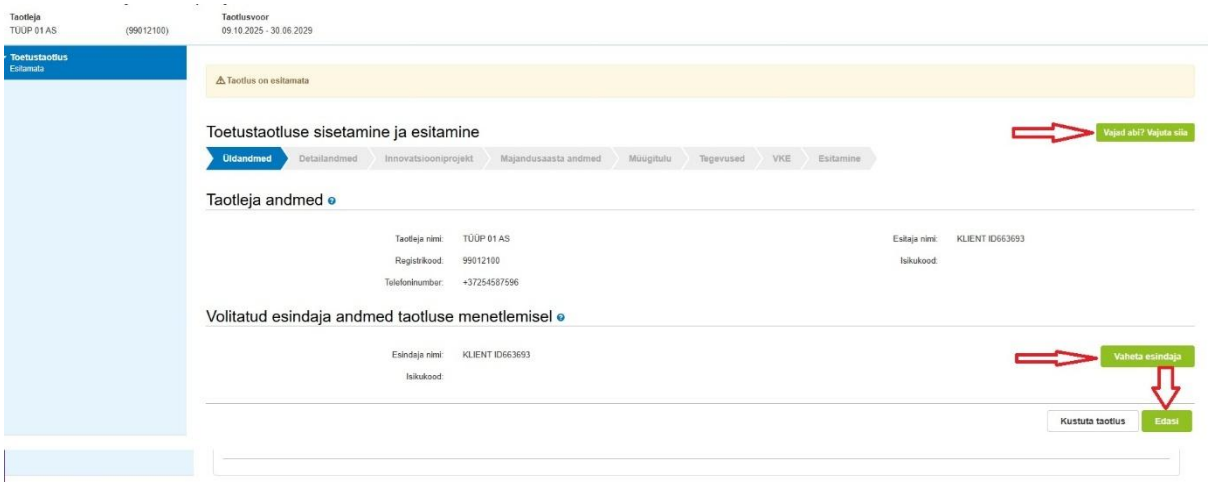
Süsteem kuvab PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIA menüüpunktis „Kliendi andmed“.

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

Pilt 3 – Toetustaotluse üldandmed

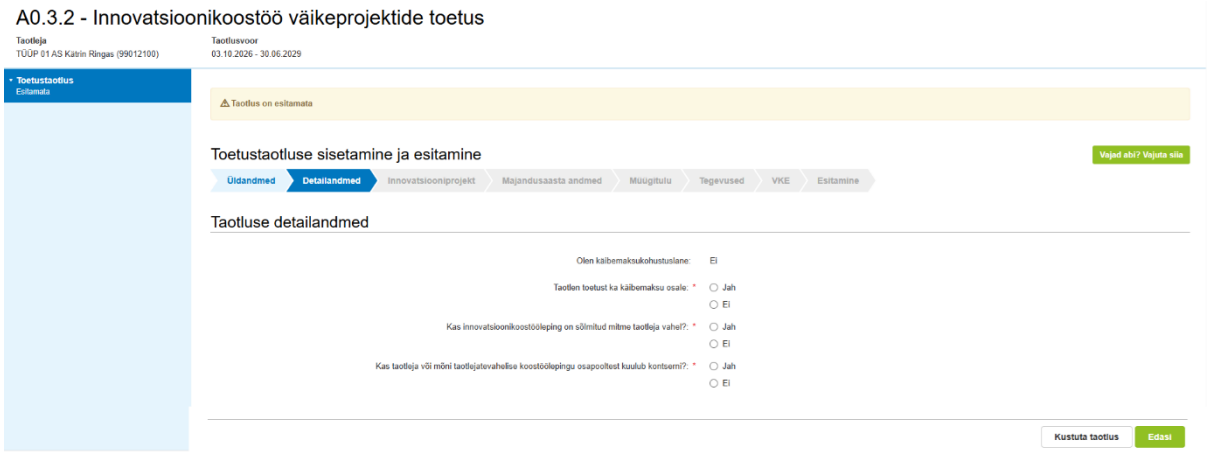


Detailandmed

„Detailandmed“ leht koosneb viiest erinevast plokist: taotluse detailandmed, eesmärgi saavutamiseks kaasatud innovatsioonipartner, välispartner, vähese tähtsusega abi ja riigiabi ning veebileht ja sotsiaalmeedia.

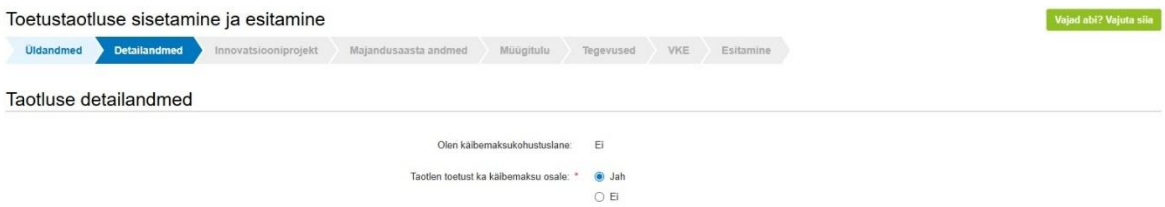
Taotluse detailandmete plokk koosneb neljast küsimusest (vt pilt 4)

Pilt 4 – Taotluse detailandmed



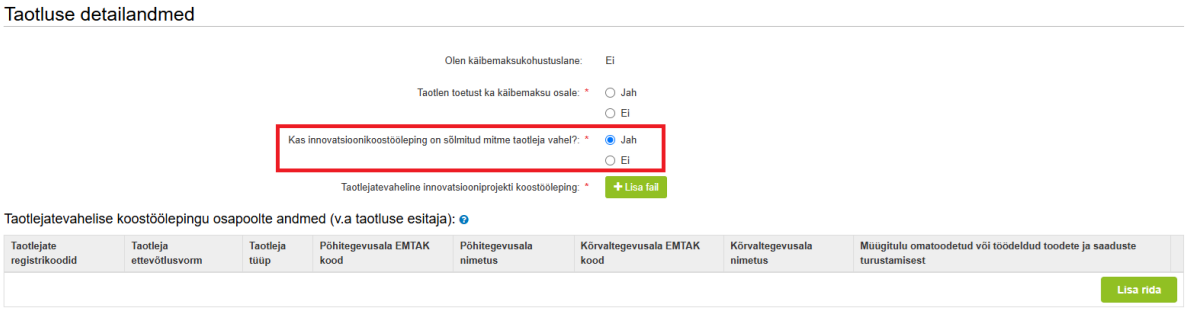
Antud sekkumises on käibemaks toetatav ning käibemaksukohustuslaseks olemise info aluseks on Maksu- ja Tolliameti andmed. Käibemaksu osa topeltfinantseerimise vältimiseks on taotlejal võimalus teha valik, kas ta soovib taotleda toetust käibemaksu osale. Kui taotleja soovib taotletavate tegevuste osas küsida Maksu- ja Tolliametilt käibemaksu tagasi, peab ta tegema valiku „Ei“. Sellisel juhul käibemaksu osale toetust ei arvestata.

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



Järgmisena tuleb vastata küsimusele „Kas innovatsioonikoostööleping on sõlmitud mitme taotleja vahel?“ ning kui sellele vastata „Jah“ avaneb tabel, kuhu saab sisestada „Taotlejatevahelise koostöölepingu osapoolte andmed“ (vt pilt 6).

Pilt 6 – Detailandmed: Koostööleping „Jah“



Kõik toetuse osapooled peavad sõlmima omavahel koostöölepingu. Samuti peab MTÜ, TÜH või maaparandusühistu sõlmima enda kaasatud liikmetega koostöölepingu.

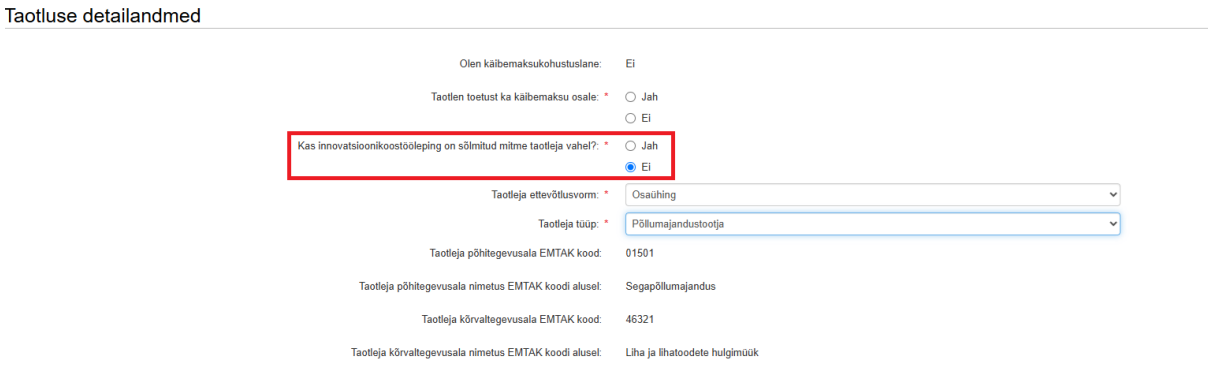
Kõiki koostöölepingu sõlminud osapooli käsitletakse toetuse andmisel ühiselt kui taotlejat, mis võimaldab ühtlustatud käsitlust toetuse määramisel, tingimuste täitmise kontrollimisel ja aruandluse korraldamisel. Säte aitab tagada, et toetust saavad üksnes need koostöövormid, mis põhinevad tegelikul partnerlusel ja millel on piisav võimekus innovatsiooniprojekti elluviimiseks.

Seejärel tuleb sisestada **„Taotlejatevahelise koostöölepingu osapoolte andmed“**. Sisestada tuleb tabelisse kõigi taotlejate andmed (eraldi igale reale).

Seejuures sisestada töödeldud toodete ja saaduste turustamisest saadav müügitulu taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud majandusaastal või sellele vahetult eelnenud majandusaastal, mille majandusaasta aruande äriregistrile esitamise tähtpäev on möödunud (taotlemiseks peab olema üle 20 000 euro).

Kui vastata küsimusele „Kas innovatsioonikoostööleping on sõlmitud mitme taotleja vahel?“ vastusega „Ei“ siis avanevad lisaküsimused, mis käivad taotleja kohta (vt pilt 7).

Pilt 7 – Detailandmed: Koostööleping „Ei“



Viimasena selles andmeplokis tuleb vastata küsimusele **„Kas taotleja või mõni taotlejatevahelise koostöölepingu osapooltest kuulub kontserni?**“.

Kui toetust taotleb mitu ettevõtjat, peavad nad olema konkurentsiseaduse § 2 lõike 4 tähenduses üksteisega mitte seotud. Nõue aitab vältida olukordi, kus näiline koostöö toimub ühe majandusüksuse kontrolli all, ning tagab, et toetust antakse vaid sõltumatute osapoolte tegelikule koostööle.

Konkurentsiseadus § 2 lg 4: Valitsev mõju on võimalus ühe või mitme ettevõtja poolt ühiselt teise ettevõtja või füüsilise isiku poolt ettevõtja aktsiate või osade omamise kaudu, lepingu, tehingu või põhikirja alusel või muul viisil otseselt või kaudselt mõjutada teist ettevõtjat, mis võib seisneda õiguses:

1. oluliselt mõjutada teise ettevõtja juhtorganite koosseisu, tööd või otsuste tegemist;
2. kasutada ja käsutada teise ettevõtja kogu vara või olulist osa sellest.

Kui valitakse vastusevariandiks „Jah“, siis avaneb tabel, kuhu tuleb sisestada taotleja ja kontserni seosed.

Järgmisena tuleb ära täita **„Eesmärgi saavutamiseks kaasatud innovatsioonipartner“** plokk. Esimesena tuleb sisestada „Innovatsioonipartneri andmed“ (vt pilt 8).

Pilt 8 – Detailandmed: Eesmärgi saavutamiseks kaasatud innovatsioonipartner – teadus- ja arendusasutus



Taotleja peab kaasama toetuse eesmärgi saavutamiseks lepingu alusel vähemalt ühe järgmise innovatsioonipartneri:

1) teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni korralduse seaduse § 3 lõike 3 kohane teadus- ja arendusasutus;
2) ning lisaks ekspert, kelleks võib olla teadur, insener, regionaalministri 27. detsembri 2023. a määruse nr 113 „Perioodi 2023 – 2027 nõuandeteenuse osutamise toetus“ §-s 6 sätestatud nõuetele vastav nõustaja või muu töötaja, kellel on vähemalt kolmeaastane töökogemus asjaomases valdkonnas viimase kümne aasta jooksul.

Ainult ekspert ei saa olla innovatsioonipartner. Innovatsioonipartneriks peab kindlasti olema teadus- ja arendusasutus ning lisaks võib kaasata eksperti. Teadus- ja arendusasutuste kaasamine on oluline, sest teadus- ja arendusasutustel on olemas vajalikud teadmised, kogemused ja infrastruktuur, et aidata kaasa innovatsiooniprojekti edukale elluviimisele ja tulemuste saavutamisele. Innovatsioonipartneri kaasamine on vajalik toetuse eesmärgi saavutamiseks ja tagab innovatsiooniprojekti kõrge kvaliteedi ning professionaalse teostamise. Innovatsioonipartneriks peab olema teadus- ja arendusasutus, mis vastab teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni korralduse seaduse § 3 lõike 3 määratlusele (https://www.riigiteataja.ee/akt/112072025001).

Kui taotleja on ära sisestanud teadus- ja arendusasutuse andmed, siis järgmisena tuleb lisada **„Innovatsiooniprojekti koostööleping(ud) innovatsioonipartneri(te)ga“**.

Taotleja ja innovatsioonipartner peavad enne projekti algust sõlmima koostöölepingu, milles määratakse kindlaks kulude jaotus, riskide maandamise põhimõtted ning intellektuaalomandi õiguste kasutamine ja jaotamine. Koostööleping tagab, et osapoolte kohustused ja vastutus on

selgelt reguleeritud, vältides hilisemaid vaidlusi ning tagades innovatsiooni tulemuste sujuva rakendamise ja kommertsialiseerimise. Intellektuaalomandi õiguste varajane fikseerimine võimaldab selget omandisuhete määratlemist ja loob aluse loodud tehnoloogiate ja lahenduste edasiseks kasutamiseks, turustamiseks ja arendamiseks.

Kui teadus- ja arendusasutusega seotud andmed on ära sisestatud, siis tuleb vastata küsimusele **„Kas kaasatud on ekspert (teadur, insener, nõustaja või muu kogemustega isik)?“** (vt pilt 9). Vastusevariandi „Jah“ korral avanevad lisaväljad, kuhu tuleb sisestada eksperdi andmed.

Pilt 9 – Detailandmed: Eesmärgi saavutamiseks kaasatud innovatsioonipartner - ekspert



Kui ekspert kaasatakse juriidilise isikuna, siis talle kehtib ka määruse § 10 lg 11 sätestatud nõue.

Asjaomases valdkonnas doktorikraadiga isiku või doktoriõppes õppiva doktorandi kvalifikatsiooni loetakse võrdsustatuks § 9 lõike 3 nimetatud töökogemusega.

Innovatsioonipartneri roll on toetuse eesmärgi saavutamiseks vajaliku tegevuse läbiviimine koostöös taotlejaga. Innovatsioonipartner võib olla ekspert, kes on kõrge kvalifikatsiooniga töötaja, näiteks teadur, insener või nõustaja.

Nõustaja on regionaalministri 27. detsembri 2023. a määruse nr 113 „Perioodi 2023 – 2027 nõuandeteenuse osutamise toetus“ määruse §-s 6 sätestatud nõuetele vastav isik (https://www.riigiteataja.ee/akt/129122023024?leiaKehtiv).

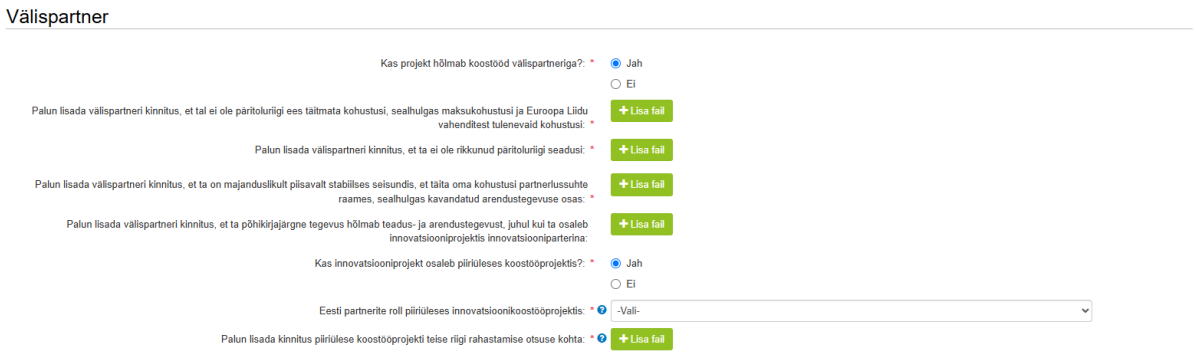
Lisaks peab innovatsioonipartneril olema vähemalt kolmeaastane töökogemus asjaomases valdkonnas viimase kümne aasta jooksul ning ekspert ei tohi vastavalt määruse § 10 lõikele 8 olla taotleja juhtorgani liige, osanik või aktsionär, ega olla töötanud taotleja juures vähemalt aasta enne taotluse esitamist. Samuti ei tohi ekspert tegeleda müügikonsultandi tööga, et vältida huvide konflikti.

Kõige esimesena tuleb ära täita tabel, kuhu tuleb sisestada eksperdiga seotud andmed. Seejärel tuleb lisada koostööleping. Kõige viimasena on vaja esitada kinnitus **„Kinnitan, et kaasatud ekspert ei tegele müügikonsultandi tööga, ei ole taotleja juhtorgani liige, osanik või aktsionär ega pole töötanud taotleja juures töö-, töövõtu- või käsunduslepingu alusel ühe aasta jooksul enne taotluse esitamist“**.

Ekspert ei tohi olla taotleja juhtorgani liige, osanik või aktsionär, ega olla töötanud taotleja juures vähemalt aasta enne taotluse esitamist. Samuti ei tohi ekspert tegeleda müügikonsultandi tööga, et vältida huvide konflikti.

Järgmisena tuleb ära täita „Välispartneri“ andmete plokk (vt pilt 10). Kui küsimusele“ Kas projekt hõlmab koostööd välispartneriga?“ vastatakse „Jah“, siis avanevad lisaväljad, mis tuleb ära täita seoses välispartneriga.

Pilt 10 – Detailandmed: Välispartner



Seejärel tuleb lisada kinnitused:

- Palun lisada välispartneri kinnitus, et tal ei ole päritoluriigi ees täitmata kohustusi, sealhulgas maksukohustusi ja Euroopa Liidu vahenditest tulenevaid kohustusi;
- Palun lisada välispartneri kinnitus, et ta ei ole rikkunud päritoluriigi seadusi;
- Palun lisada välispartneri kinnitus, et ta on majanduslikult piisavalt stabiilses seisundis, et täita oma kohustusi partnerlussuhte raames, sealhulgas kavandatud arendustegevuse osas;
- Palun lisada välispartneri kinnitus, et ta põhikirjajärgne tegevus hõlmab teadus- ja arendustegevust, juhul kui ta osaleb innovatsiooniprojektis innovatsiooniparterina.

Esitatud kinnitused peavad olema piisavad, et veenduda välispartneri vastavuses esitatud nõuetele. Välispartneri usaldusväärsuse ja vastutustundlikkuse hindamiseks sobivateks dokumentideks võib lugeda näiteks: asutuse akrediteeringut või riiklikku tunnustust kinnitavat dokumenti, mille on väljastanud vastava riigi pädev asutus; väljavõtet juriidilise isiku registrist või muust ametlikust andmekogust, mis tõendab asutuse õiguslikku staatust; ning asutuse juhtkonna kirjalikku kinnitust innovatsiooniprojektis osalemise ja vastutuse võtmise kohta, mis on allkirjastatud volitatud esindaja poolt. Tegemist on mitteammendava loeteluga.

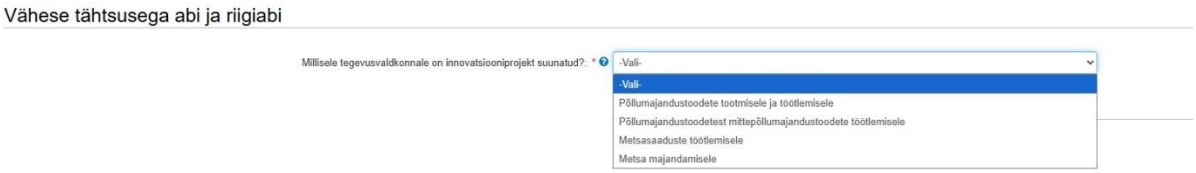
Järgmisena tuleb vastata küsimusele **„Kas innovatsiooniprojekt osaleb piiriüleses koostööprojektis?“**. Kui vastata „Jah“, siis avanevad lisaküsimused ning tuleb vastata küsimusele **„Eesti partnerite roll piiriüleses innovatsioonikoostööprojektis“**. Vastusevariandid on „Juhtpartner“ või „Partner“. Koostöö raames peab olema määratud, kas Eesti innovatsiooniprojekt osaleb piiriüleses koostööprojektis juhtpartnerina või partnerina. Juhtpartner koordineerib kogu piiriülese koostööprojekti elluviimist ning võib taotleda toetust projekti juhtimisega seotud kulude katmiseks.

Viimasena tuleb esitada **„Piiriülese koostööprojekti korral kinnitus teise riigi rahastamise otsuse kohta“**. Juhul kui piiriülese koostööprojekti puhul sõltub partner riigi rahastamisotsus Eesti rahastamisotsusest, on lubatud esitada selle kohta partner riigi rahastaja kinnitus. Oluline on, et nimetatud sõltuvus ja tingimuslikkus oleksid innovatsioonikoostöö projektis selgelt ja üheselt kajastatud. PRIA hindab esitatud dokumente sisuliselt ning võib vajadusel küsida täiendusi või selgitusi. Lõplik rahastamisotsus tuleb esitada hiljemalt esimese maksetaotluse esitamisel.

Piiriüleses koostööprojektis peab osalev taotleja, kelle projektipartner on rahastatud mõnest teisest Euroopa Liidu liikmesriigist, tõendama oma osalust selles projektis. Selleks peab taotleja esitama teise riigi rahastaja kinnituse, millest nähtub, et taotleja tegevus partnerina moodustab olulise osa kogu koostööprojekti tegevustest. Nõude eesmärk on tagada, et toetust antakse üksnes sellistele projektidele, kus Eesti-poolne panus on sisuline ja kooskõlas projekti tegevustega. Samuti võimaldab see hinnata projekti tegelikku piiriülest mõõdet ja tugevdab koostööprojektide vastastikkust kasu ning läbipaistvust.

Järgmiseks andmete plokiks on **„Vähese tähtsusega abi ja riigiabi“** (vt pilt 11). Põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemisele ning metsasaaduste töötlemisele ja metsa majandamisele suunatud § 4 lõikes 1 sätestatud tegevuse elluviimise toetamine on vähese tähtsusega abi või riigiabi.

Pilt 11 – Detailandmed: Vähese tähtsusega abi ja riigiabi

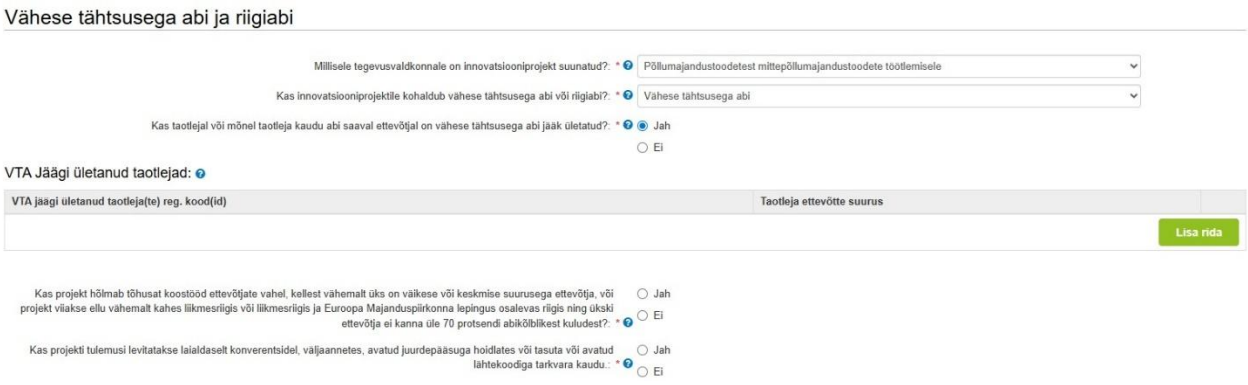


Küsimusele **„Millisele tegevusvaldkonnale on innovatsiooniprojekt suunatud?“** on valikus neli vastusevarianti:

1. põllumajandustoodete tootmisele ja töötlemisele;
2. põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemisele;
3. metsasaaduste töötlemisele;
4. metsa majandamisele.

Valides teise, kolmanda ja neljanda vastusevariandi avaneb lisaküsimus „Kas innovatsiooniprojektile kohaldub vähese tähtsusega abi või riigiabi?“. Valikus on „Riigiabi“ või „Vähese tähtsusega abi“. Valides „Vähese tähtsusega abi“ avaneb küsimus „Kas taotlejal või mõnel taotleja kaudu abi saaval ettevõtjal on vähese tähtsusega abi jääk ületatud?“. Vastates „Jah“ tuleb ära täita tabel „VTA jäägi ületanud taotlejad“ kohta (vt pilt 12).

Pilt 12 – Detailandmed: Vähese tähtsusega abi ja riigiabi – Põllumajandustoodetest mittepõllumajandustoodete töötlemisele



Kui taotlejal on vähese tähtsusega abi määr ületatud, on toetusmäärad järgmised:

1. rakendusuuringuga seotud projekti toetuse taotlemise korral suurettevõtjale kuni 50 protsenti, keskmise suurusega ettevõtjale kuni 60 protsenti ja väikese suurusega ettevõtjale kuni 70 protsenti abikõlbliku kulu maksumusest;
2. tootearendusega seotud projekti kohta toetuse taotlemise korral suurettevõtjale kuni 25 protsenti, keskmise suurusega ettevõtjale kuni 35 protsenti ja väikese suurusega ettevõtjale kuni 45 protsenti projekti abikõlbliku kulu maksumusest.

Juhul kui toetust taotletakse riigiabina, siis rakendatakse toetuse määramisel ettevõtja suurusest ja projekti iseloomust sõltuvaid maksimaalseid toetusmäärasid.

Toetust antakse § 5 lõike 8 punktides 1 ja 2 sätestatud toetusmäärast 15 protsenti rohkem, ent mitte rohkem kui 80 protsenti projekti abikõlbliku kulu maksumusest, kui on täidetud üks järgmistest tingimustest:

1. projekt hõlmab tõhusat koostööd ettevõtjate vahel, kellest vähemalt üks on väikese või keskmise suurusega ettevõtja, või projekt viiakse ellu vähemalt kahes liikmesriigis või liikmesriigis ja Euroopa Majanduspiirkonna lepingus osalevas riigis ning ükski ettevõtja ei kanna üle 70 protsendi abikõlblikest kuludest;
2. projekti tulemusi levitatakse laialdaselt konverentsidel, väljaannetes, avatud juurdepääsuga hoidlates või tasuta või avatud lähtekoodiga tarkvara kaudu.

Võimalus on suurendada § 5 lõikes 8 nimetatud toetuse määra kuni 15 protsendi võrra, ent mitte rohkem kui 80 protsenti projekti abikõlblikest kuludest, juhul kui täidetakse teatud lisatingimused.

Selline paindlikkus on ette nähtud grupierandi määruse (EL) nr 651/2014 artikli 25 lõike 6 alusel ning selle eesmärk on julgustada koostööd ja tulemuste laiemat levitamist. Toetusmäära tõstmist võimaldavad kaks alternatiivset tingimust.

Esimese võimalusena nähakse ette tõhus koostöö erinevate ettevõtjate vahel, kellest vähemalt üks on väikese või keskmise suurusega ettevõtja või riikideülene koostöö liikmesriikide või EMP riikide vahel. Samuti on oluline, et ükski ettevõtja ei kannaks üle 70% projekti abikõlblikest kuludest, tagamaks tasakaalustatud osaluse ja vastutuse jagamise.

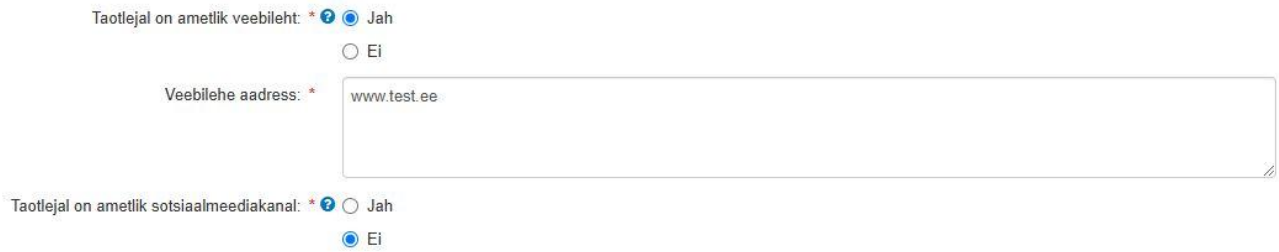
Teise võimalusena saab kõrgendatud toetust juhul, kui projekti tulemusi levitatakse laialdaselt, näiteks konverentside, teaduspublikatsioonide, avatud juurdepääsuga hoidlate või avatud

lähtekoodiga tarkvara kaudu. See aitab suurendada avalikku kasu, teadmussiiret ning innovatsiooni levikut väljaspool konkreetset ettevõtjat.

Viimase sammuna detailandmetes märgib taotleja, kas tal on taotletava toetuse tegevustega seotud **veebileht või ametlik sotsiaalmeediakanal**. „Jah“ vastuse korral lisatakse veebilehe aadress(id) (vt pilt 13).

Toetuse saaja peab tagama EAFRDst toetatavate tegevuste nähtavuse. Selleks on vaja esitada toetuse saaja ametlikul veebisaidil või sotsiaalmeediakanalil (kui see on olemas) toetuse tasemega proportsionaalse tegevuse lühikirjelduse koos tegevuse eesmärkide ja tulemustega, tõstes esile liidult saadavat rahalist toetust. (EL määrus 2021/2115 artikkel 123 lg 2 punkt j).

Pilt 13 – Detailandmed: Taotletava toetuse tegevustega seotud veebileht või ametlik sotsiaalmeediakanal



Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“.

Pilt 14 – Detailandmed: Järgmisele lehele liikumine

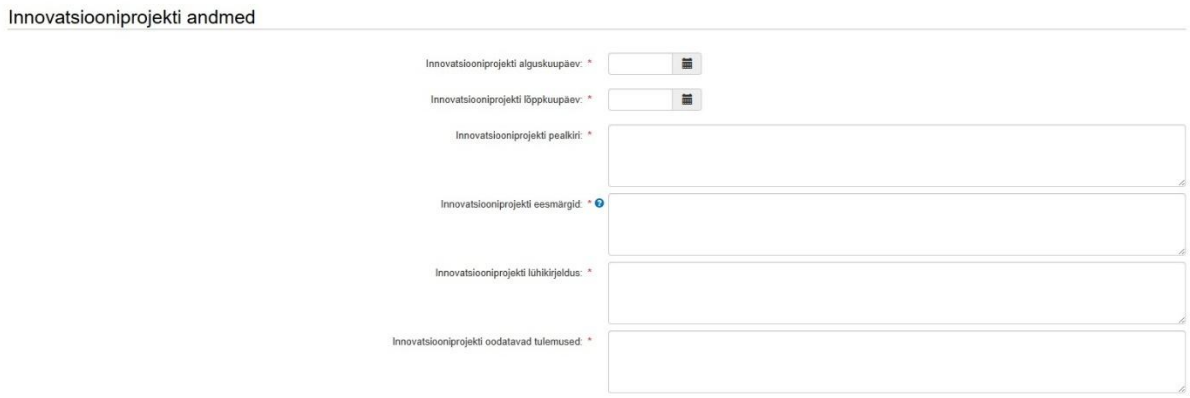


Innovatsiooniprojekt

Projekti samm koosneb viiest plokist: Innovatsiooniprojekti andmed, innovatsiooniprojekti info inglise keeles, innovatsiooniprojekti ajakava, innovatsiooniprojekti tulemuste levitamise ajakava ning innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed.

Kõigepealt tuleb sisestada innovatsiooniprojekti andmed (vt pilt 15).

Pilt 15 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti andmed



- **Innovatsiooniprojekti alguskuupäev**

Projekti algusaeg ei tohi olla varasem, kui taotluse esitamise päevale järgnev päev.

- **Innovatsiooniprojekti lõppkuupäev**

Innovatsiooniprojekti maksimaalne kestus on kuni 42 kuud.

- **Innovatsiooniprojekti pealkiri**
- **Innovatsiooniprojekti eesmärgid**

Innovatsiooniprojekti eesmärk peab olema seotud probleemi lahendamisega või selle leevendamisega.

- **Innovatsiooniprojekti lühikirjeldus**

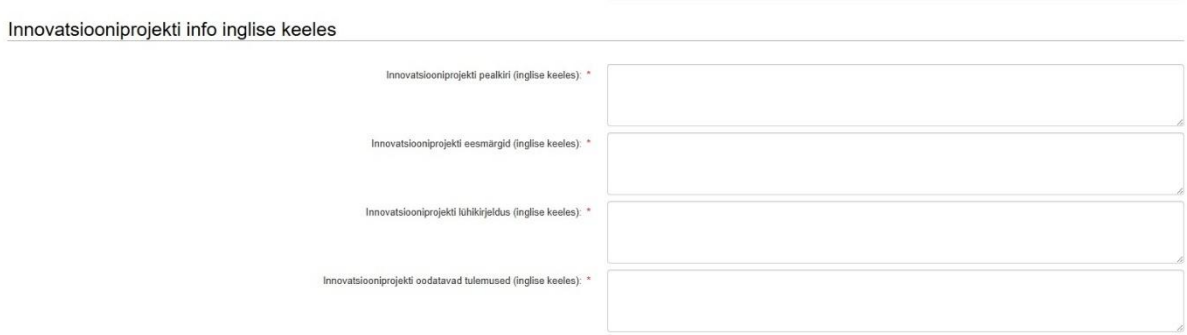
Probleemi lühikirjeldus peab sisaldama ülevaadet probleemist, mis vajab lahendamist, selle põhjustest ja tagajärgedest, probleemi olulisus ja miks selle lahendamine on vajalik. Probleemi lühikirjeldus annab ülevaate innovatsiooniprojekti taotluse põhjendatusest ning aitab mõista,

millist lisaväärtust innovatsiooniprojekt ettevõttele loob. Seega on oluline, et probleemi lühikirjeldus oleks selge ja asjakohane.

- **Innovatsiooniprojekti oodatavad tulemused**

Järgmisena tuleb esitada kogu eelnev info ka inglise keeles (vt pilt 16). Inglise keeles esitatud andmed on vajalikud Euroopa Liidu fondide haldamise süsteemi (SFC) esitamiseks.

Pilt 16 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti info inglise keeles



Seejärel saab hakata sisestama innovatsiooniprojekti ajakava (vt pilt 17). Vajutades nupule „Lisa rida“ saab järjest uusi ridasid juurde lisada. Ajakava peab andma ülevaate sellest, millal ja millises järjekorras erinevad tegevused toimuvad.

Pilt 17 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti ajakava



Tegevuse lahtrisse tuleb kirjutada, mille jaoks toetust taotletakse. Lahtrisse tuleb kirja panna tegevuse nimi ja tegevuse toimumise kuupäev või kuupäevade vahemik**.** NB! Tegevuste nimetused peaksid ühtima järgmises sammus esitatavate tegevuste nimedega (vt täpsemalt sammus „Tegevused“).

Iga tegevus tuleb märkida eraldi, kasutades selleks nuppu „Lisa rida“. Selleks, et tekstikaste suuremaks või väiksemaks teha, tuleb minna kursoriga kasti all paremas nurgas oleva kahe

kaldus kriipsu peale. Hoidke all hiire vasakut nuppu ning tõmmake kasti üles või alla olenevalt sellest, kas soovite teha kasti väiksemaks või suuremaks.

Pärast iga tegevuse sisestamist soovitame vajutada all „Salvesta“ nuppu, et sisestatud informatsioon kaduma ei läheks.

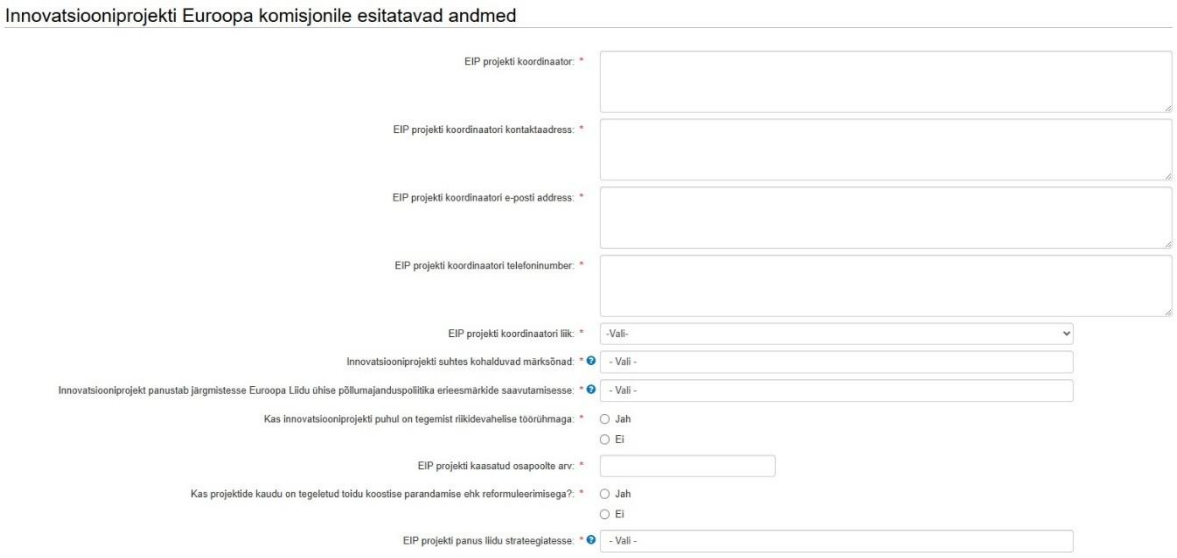
Järgmisena tuleb sisestada **innovatsiooniprojekti tulemuste levitamise ajakava** (vt pilt 18). Tulemuste levitamise kavast peab selguma, kuidas innovatsiooniprojekti tulemusi plaanitakse avalikkusele ja huvitatud osapooltele edastada.

Pilt 18 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti tulemuste levitamise ajakava



Kõige viimasena tuleb sisestada **„Innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed“** (vt pilt 19).

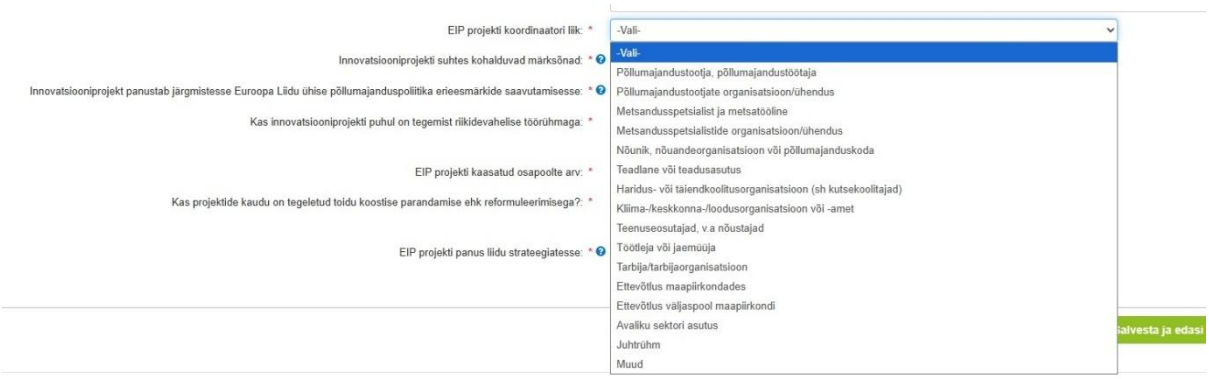
Pilt 19 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed



- EIP projekti koordinaator (koostöölepingu või projekti kirjelduse kohaselt projektijuhtimise eest vastutava isiku andmed)

- EIP projekti koordinaatori kontaktaadress
- EIP projekti koordinaatori e-posti aadress
- EIP projekti koordinaatori telefoninumber
- EIP projekti koordinaatori liik

Pilt 20 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed – EIP projekti koordinaatori liigid

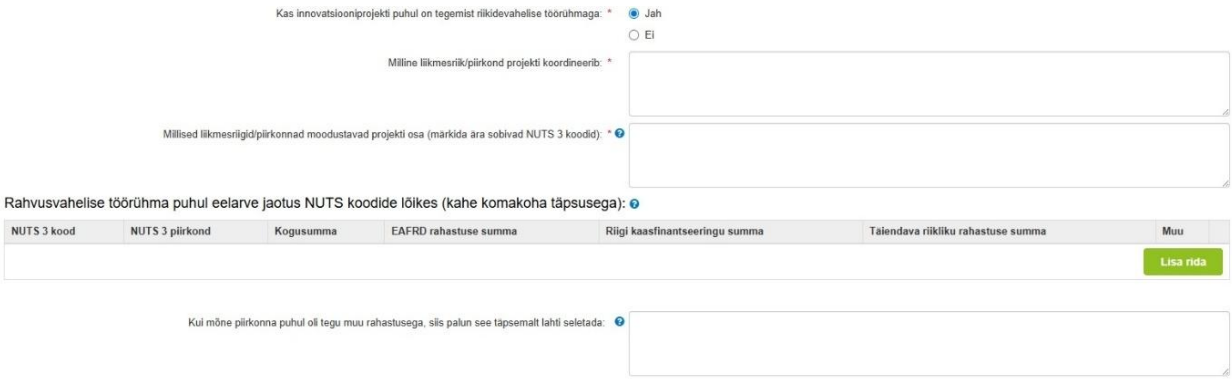


- Innovatsiooniprojekti suhtes kohalduvad märksõnad – lisada tuleb üks või mitu.
- Innovatsiooniprojekt panustab järgmistesse Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika erieesmärkide saavutamisesse:
    - SO1 Toetada põllumajandusettevõtete elujõulisust tagavat sissetulekut ja põllumajandussektori vastupanuvõimet kogu liidus, et parandada pikaajalist toiduga kindlustatust ja põllumajanduse mitmekesisust ning tagada põllumajandusliku tootmise majanduslik kestlikkus liidus.
    - SO2 Suurendada turule orienteeritust ja põllumajandusettevõtete konkurentsivõimet nii lühi- kui ka pikaajaliselt, pöörates suuremat tähelepanu teadusuuringutele, tehnoloogiale ja digitaliseerimisele.
    - SO3 Parandada põllumajandustootjate positsiooni väärtusahelas.
    - SO4 Aidata kaasa kliimamuutuste leevendamisele ja nendega kohanemisele, sealhulgas kasvuhoonegaaside heitkoguste vähendamise ja süsiniku sidumise võimendamise kaudu, ning edendada kestlikku energiat.
    - SO5 Edendada kestlikku arengut ja selliste loodusvarade tõhusat majandamist nagu vesi, muld ja õhk, muu hulgas kemikaalidest sõltuvuse vähendamisega.

- SO6 Panustada elurikkuse kadumise peatamisse ja elurikkuse taastamisse, edendada ökosüsteemi teenuseid ning säilitada elupaiku ja maastikke.
- SO7 Muuta valdkond noorte põllumajandustootjate jaoks atraktiivseks ja neid toetada ning soodustada kestliku äritegevuse arengut maapiirkondades.
- SO8 Edendada tööhõivet, majanduskasvu, soolist võrdõiguslikkust, sealhulgas naiste osalemist põllumajanduses, sotsiaalset kaasatust ja kohalikku arengut maapiirkondades, sealhulgas ringbiomajandust ja säästvat metsamajandust.
- SO9 Parandada liidu põllumajanduse reageerimist ühiskonna ootustele toidu ja tervise osas, siia alla kuuluvad nii kestlikul viisil toodetud kvaliteetne, ohutu ja täisväärtuslik toit, toidujäätmete tekke vähendamine kui ka loomade heaolu ja võitlus antimikroobikumi resistentsuse vastu.
- XCO Sektoriülese eesmärgina sektori kaasajastamine teadmiste edendamise ja jagamise, innovatsiooni ja digiülemineku abil põllumajanduses ja maapiirkondades ning ergutades nende kasutuselevõttu.

➢ Kas innovatsiooniprojekti puhul on tegemist riikidevahelise töörühmaga. Vastates „Jah“ avanevad lisaväljad (vt pilt 21).

Pilt 21 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed – riikidevaheline töörühm



- Milline liikmesriik/piirkond projekti koordineerib.
- Millised liikmesriigid/piirkonnad moodustavad projekti osa (märkida ära sobivad NUTS 3 koodid). NUTS 3 klassifikatsioonid leiab sekkumise kodulehelt saki "Abiks taotlejale" alt.
- Rahvusvahelise töörühma puhul eelarve jaotus NUTS koodide lõikes (kahe komakoha täpsusega). Kui tegemist on rahvusvahelise töörühmaga, siis eelarve summad eraldi

allikate jaotuses on vaja sisestada riikide/NUTSude lõikes. NUTS 3 klassifikatsioonid leiab sekkumise kodulehelt saki "Abiks taotlejale" alt.

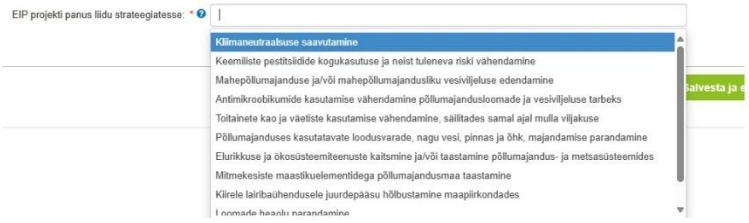
- Kui mõne piirkonna puhul oli tegu muu rahastusega, siis palun see täpsemalt lahti seletada.

➢ EIP projekti kaasatud osapoolte arv.

➢ Kas projektide kaudu on tegeletud toidu koostise parandamise ehk reformuleerimisega?.

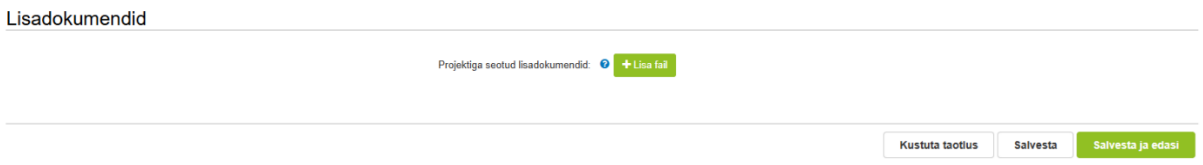
➢ EIP projekti panus liidu strateegiatesse.

Pilt 22 – Innovatsiooniprojekt: Innovatsiooniprojekti Euroopa komisjonile esitatavad andmed – EIP projekti panus liidu strateegiasesse



Viimaseks on võimalus lisada innovatsiooniprojektidega seotud lisadokumente (vt pilt 23).

Pilt 23 – Innovatsiooniprojekt: Lisadokumendid



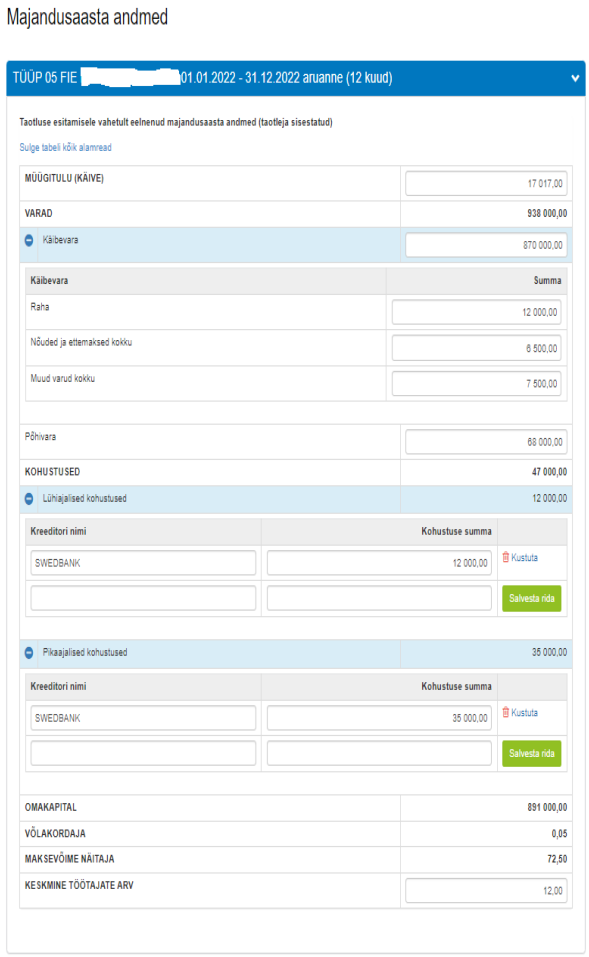
Pärast sammu täitmist tuleb vajutada nuppu „Salvesta ja edasi“, et liikuda sammu „Majandusaasta andmed“.

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 24).

Pilt 24 – Majandusaasta andmed: FIE



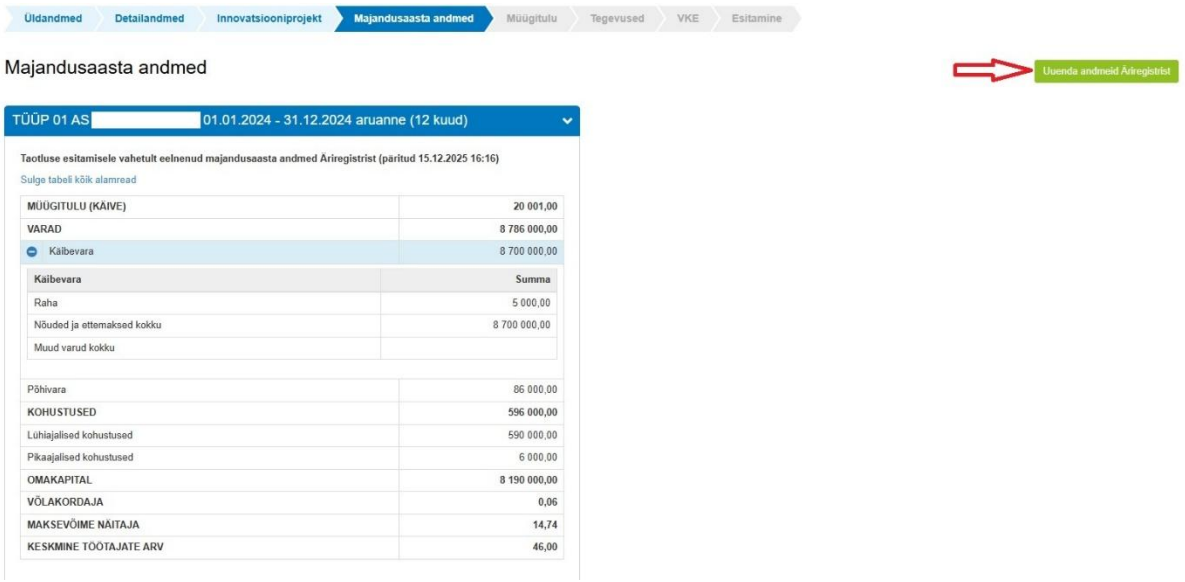
Kogu müügitulu sisestus peab olema ilma käibemaksuta.

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 vajutades nuppu „Uuenda andmeid

Äriregistrist“ (vt. pilt 25). PRIA uuendab andmeid Äriregistrist automaatselt üks kord ööpäevas.

Pilt 25 – Majandusaasta andmed: äriühing



Vajutades nupule „Edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.



Müügitulu sammus sisestatakse taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta müügitulu müüdud toodete ja teenuste kaupa (vt. pilt 26). Taotleja peab olema tootmise- või töötlemise ja turustamisega tegelenud vähemalt ühe majandusaasta enne toetuse taotlemist, seega taotluse esitamise aastale vahetult eelnenud majandusaasta aruanne peab kajastama nimetatud omatoodetud või -töödeldud toodete ja saaduste turustamisest saadud müügitulu. See tähendab, et taotleja on suutnud oma toodete ja saaduste turustamisest teenida piisavalt tulu ning seetõttu on tal suurem tõenäosus projekti edukaks elluviimiseks.

Kui äriühingust taotleja taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta aruanne ei ole äriregistrile esitatud ja nimetatud aruande äriregistrile esitamise tähtpäev ei ole taotluse esitamise ajaks saabunud, võetakse taotluse kontrollimisel aluseks sellele majandusaastale vahetult eelnenud majandusaasta aruanne, mille äriregistrile esitamise tähtpäev on möödunud.

Kui füüsilisest isikust ettevõtja taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta kohta ei ole tuludeklaratsioon Maksu- ja Tolliametile (edaspidi MTA) esitatud ja nimetatud

tuludeklaratsiooni esitamise tähtpäev ei ole taotluse esitamise ajaks saabunud, võetakse taotluse kontrollimisel aluseks sellele majandusaastale vahetult eelnenud majandusaasta kohta esitatud andmed.

Süsteem kontrollib vormile sisestatud vahetult eelnenud majandusaasta 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 26):

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

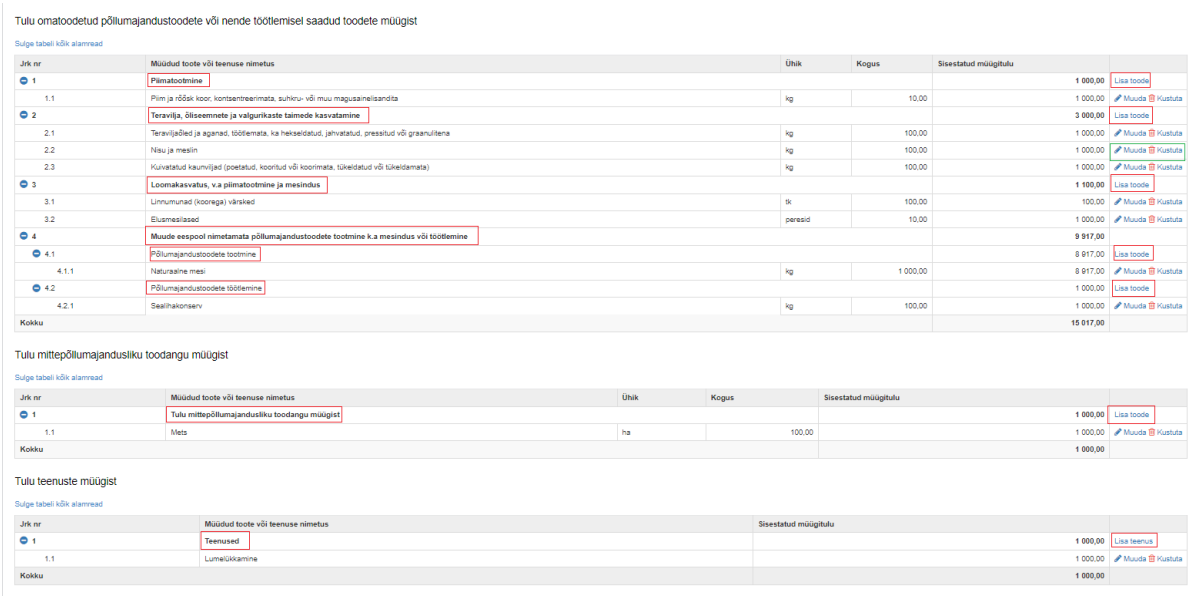
2. **Tulu mittepõllumajandusliku toodangu müügist.**

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.

Pilt 26 – Müügitulu: Müügitulu andmete näide



Tulu omatoodetud põllumajandustoodete või nende töötlemisel saadud toodete müügist

Sulge tabeli kõik alamread

Jrk nr	Müüdud toote või teenuse nimetus	Ühik	Kogus	Sisestatud müügitulu	
1	Piimatootmine			1 000,00	Lisa toode
1.1	Piim ja rõõsk koor, kontsentreerimata, suhkru- või muu magusainelisandita	kg	10,00	1 000,00	Muuda Kustuta
2	Teravilja, õliseemnete ja valgurikaste taimede kasvatamine			3 000,00	Lisa toode
2.1	Teraviljaõied ja aganad, töötlemata, ka hekseldatud, jahvatatud, pressitud või graanulitena	kg	100,00	1 000,00	Muuda Kustuta
2.2	Nisu ja meslin	kg	100,00	1 000,00	Muuda Kustuta
2.3	Kuivatatud kaunviljad (poetatud, kooritud või koorimata, tükeldatud või tükeldamata)	kg	100,00	1 000,00	Muuda Kustuta
3	Loomakasvatus, v.a piimatootmine ja mesindus			1 100,00	Lisa toode
3.1	Linnumunad (koorega) värsked	tk	100,00	100,00	Muuda Kustuta
3.2	Elusmesilased	peresid	10,00	1 000,00	Muuda Kustuta
4	Muude eespool nimetamata põllumajandustoodete tootmine k.a mesindus või töötlemine			9 917,00	
4.1	Põllumajandustoodete tootmine			8 917,00	Lisa toode
4.1.1	Naturaalne mesi	kg	1 000,00	8 917,00	Muuda Kustuta
4.2	Põllumajandustoodete töötlemine			1 000,00	Lisa toode
4.2.1	Sealihakonserv	kg	100,00	1 000,00	Muuda Kustuta
Kokku				15 017,00	

Tulu mittepõllumajandusliku toodangu müügist

Sulge tabeli kõik alamread

Jrk nr	Müüdud toote või teenuse nimetus	Ühik	Kogus	Sisestatud müügitulu	
1	Tulu mittepõllumajandusliku toodangu müügist			1 000,00	Lisa toode
1.1	Mets	ha	100,00	1 000,00	Muuda Kustuta
Kokku				1 000,00	

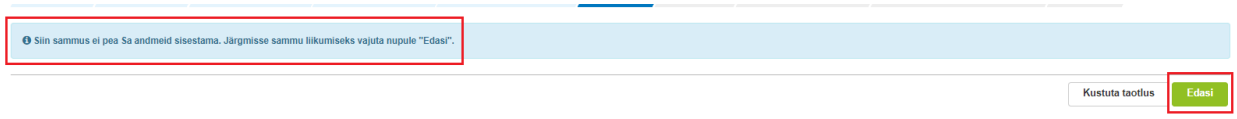
Tulu teenuste müügist

Sulge tabeli kõik alamread

Jrk nr	Müüdud toote või teenuse nimetus	Sisestatud müügitulu	
1	Teenused	1 000,00	Lisa teenus
1.1	Lumelükkamine	1 000,00	Muuda Kustuta
Kokku		1 000,00	

Mittetulundusühing või tulundusühistu ei pea „Müügitulu“ sammus andmeid sisestama ning saab liikuda edasi „Tegevused“ sammu (vt pilt 27).

Pilt 27 – Müügitulu: MTÜ/TÜH ei pea andmeid sisestama

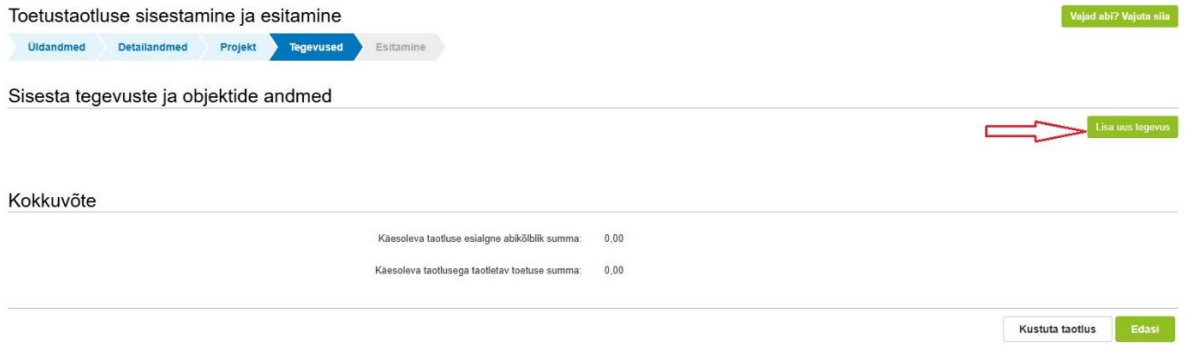


Vajutades nupule „Salvesta ja edasi“ saab liikuda järgmisesse sammu.

Tegevused

Taotleja sisestab vormile tegevused, millele soovib toetust taotleda. Tegevuste sisestamiseks tuleb vajutada nupule „Lisa uus tegevus“ (vt pilt 28).

Pilt 28 – Tegevused: Lisa uus tegevus



Avaneb vorm, kuhu tuleb sisestada tegevuse andmed ning tegevuse objekti üldandmed (vt pilt 29).

Tegevuse liigiks on kaasnev tegevus ja põhitegevus. Kaasnevat tegevust saab alles siis sisestada, kui on lisatud põhitegevus. Tegevusi on võimalik valida rippmenüüst. Objekti nimetuse lahtrisse märgitakse tegevuse nimetus. Täiendavalt tuleb täita ka tegevuse eesmärk ning objekti ehk tegevuse kirjeldus.

- **Tegevus**

Tegevuste puhul on võimalik valida kuue erineva toetatava tegevuse vahel:

1. Rakendusuuring
2. Tootearendus
3. Tööjõukulu
4. Nõustamine
5. Levitamine
6. Kirjanduse ülevaade

- **Nimetus**

Tegevuse nimetus peab vastama sammus „Innovatsiooniprojekt“ plokis „Innovatsiooniprojekti tegevuse ajakava“ tabelis olevale „Tegevusele“.

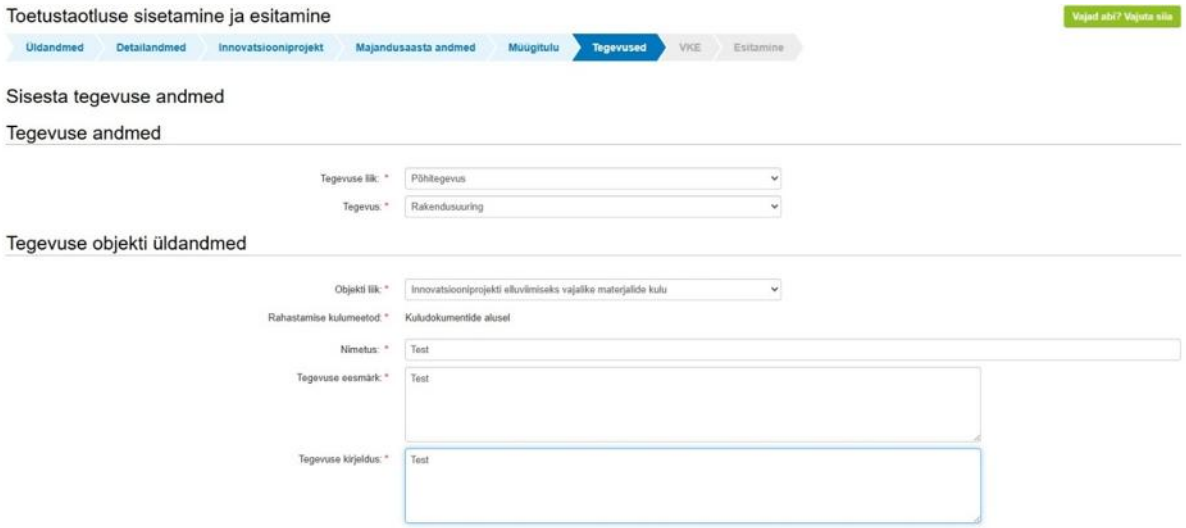
- **Tegevuse eesmärk**

Tuleb kirjeldada konkreetse tegevuse eesmärki.

- **Tegevuse kirjeldus**

Tegevuse kirjeldusse saab kirja panna lisainformatsiooni. Juhul kui soovitakse mingit tegevust täpsustada või lisada juurde detaile, siis on seda võimalik selles lahtris teha.

Pilt 29 – Tegevused: Tegevuste sisestamine



Järgmisena tuleb sisestada „Tegevuse detailandmed“.

Toetust antakse innovatsiooniprojekti elluviimiseks väikeprojekti korral ühele ettevõtjale, mitmele ettevõtjale ühiselt, mittetulundusühingule, tulundusühistule või maaparandusühistule, kes on innovatsiooniprojekti elluviimise eesmärgil sõlminud koostöölepingu.

Kui toetust taotleb ühes projektis mitu ettevõtjat, siis väljale „Taotleja, kes tegevust ellu viib“ tuleb sisestada konkreetne ettevõte, kes seda tegevust ellu hakkab viima ja nii iga sisestatud tegevuse korral. Näiteks taotleb korraga kolm ettevõtet ühes projektis toetust, siis saab sisestada need kolm ettevõtet tegevuste sammus konkreetse tegevuse juures (vt pilt 30).

Pilt 30 – Tegevused: Tegevuste detailandmed



Samuti tuleb valida EMTAK tegevusvaldkond, millega tegevus on seotud. Kui see on valitud, siis tuleb automaatselt lahtrisse „EMTAK tegevusvaldkonna kood“ EMTAK kood.

Seejärel tuleb täita andmed ostumenetlusega seotud info kohta (vt pilt 31).

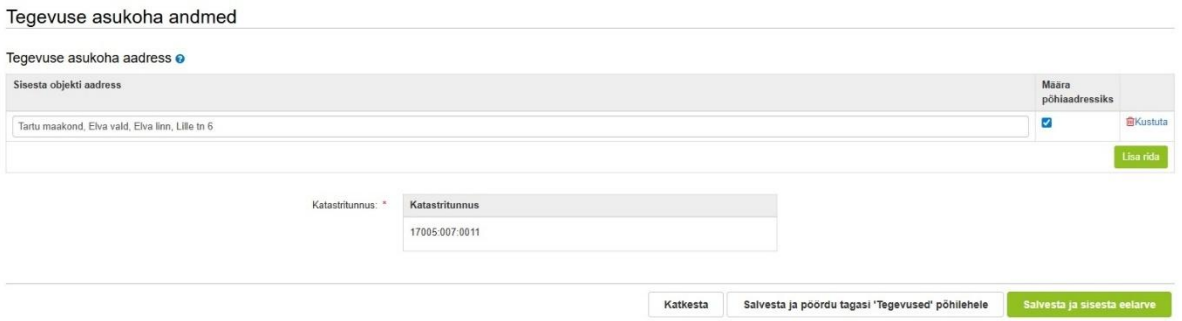
Pilt 31 – Tegevused: Ostumenetlus riigihangete registris



Vastates küsimusele **„Taotluse kulutuste mõistlikkuse kontrolliks tuleb läbi viia ostumenetlus riigihangete registris“** vastusevariandiga „Jah“ avanevad lisaväljad, kus tuleb vastata kas ostumenetlus on riigihangete registris läbi viidud või mitte. Kui ostumenetlus on riigihangete registris läbi viidud, siis tuleb sisestada ka ostumenetluse number. Määruse alusel ei ole kohustust esitada toetustaotluse etapis hinnapakkumusi, kuid soovi korral on võimalus esitada neid koos toetustaotlusega. Maksetaotluse etapis on kohustuslik.

Kui ostumenetlusega seotud andmed on ära sisestatud, siis tuleb sisestada „Tegevuse asukoha andmed“ (vt pilt 32).

Pilt 32 – Tegevused: Tegevuse asukoha andmed

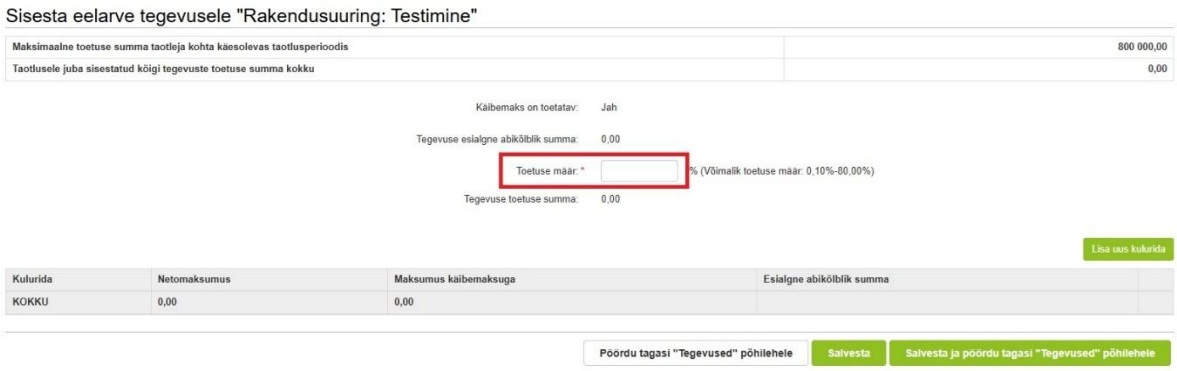


Tegevuse asukoha sisestamiseks tuleb vajutada nuppu „*Lisa rida*“ ja alustada aadressi sisestamisega. Sisestamist alustatakse kõige väiksemast üksusest ning aadress tuleb sisestada täpselt niisugusel kujul, nagu see on **Kinnistusraamatus**. Pakutavast rippmenüüst tuleb valida õige aadress. Aadressiga seotud katastritunnused kuvatakse automaatselt. Pärast aadressi

sisestamist tuleb vähemalt üks aadress valida põhiaadressiks (linnuke tuleb teha rea järel olevasse kastikesse „Määra põhiaadressiks“) (vt. pilt 32).

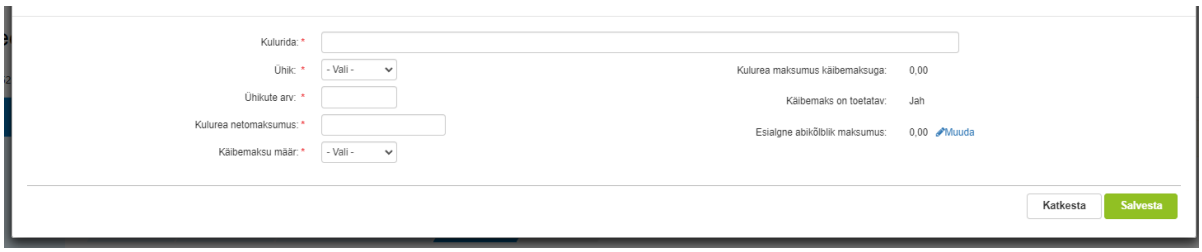
Kui kõik tegevuse andmed on sisestatud, tuleb sisestada tegevuse eelarve. Edasi liikumiseks tuleb vajutada all paremal rohelisele nupule „Salvesta ja sisesta eelarve“. Avaneb vorm, kus on võimalik sisestada eelarve eelmainitud tegevusele (vt pilt 33). Selleks tuleb kõigepealt sisestada toetuse määr ning seejärel vajutada nuppu „Lisa uus kulurida“. Abikõlblik toetuse määr saab olla vahemikus 10%-80%.

Pilt 33 – Tegevused: Tegevuse eelarve sisestamine



Peale „Lisa uus kulurida“ avamist tekib uus vorm, kuhu saab sisestada antud tegevuse kululiikide kaupa (vt pilt 34). Kui toetuse määr on sisestatud, saab kulurea lõpus asuvast nupust „Muuda“ 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.

Pilt 34 – Tegevused: Kulurea tühi vorm



Väga tähtis on arvestada sellega, et kulurea sammus tuleb panna ühe kaupa kirja kõik kululiigid, mis selle tegevusega seotud on.

Näitena sisestame kõigepealt „materjalikulu“ kulurea andmed (vt pilt 35).

Kulurida: Materjalikulu

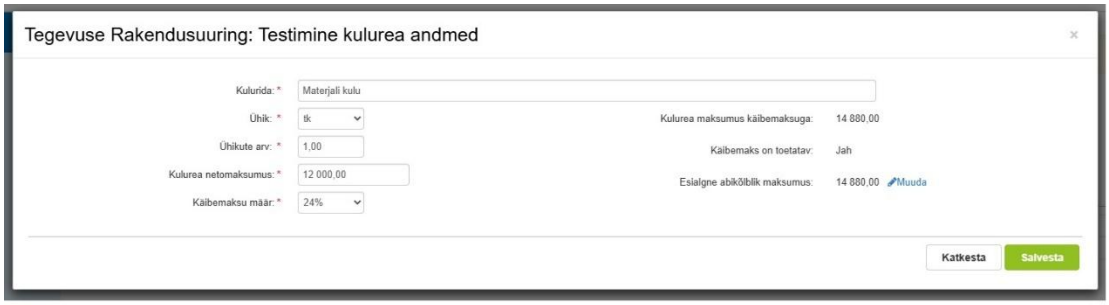
Ühik: **Alati „tk“**

Ühikute arv: Lisada, kui mitu kordust tegevuses on. Antud hetkel on tegemist ühekordse kuluga seega sisestatakse „1“. NB! Ühikute arv ei korruta kulurea netomaksumust. Kulurea netomaksumusse tuleb märkida kogusumma.

Kulurea **netomaksumus**: Näites 12 000 eurot

Käibemaksu määr: taotleja saab valida vastavalt kulule ja ettevõtlusvormile käibemaksu määraks 0%, 9%, 20%, 22% või 24%. Näites (vt pilt 35) on valitud määr 24%.

Pilt 35 – Tegevused: Kulurea täidetud vorm



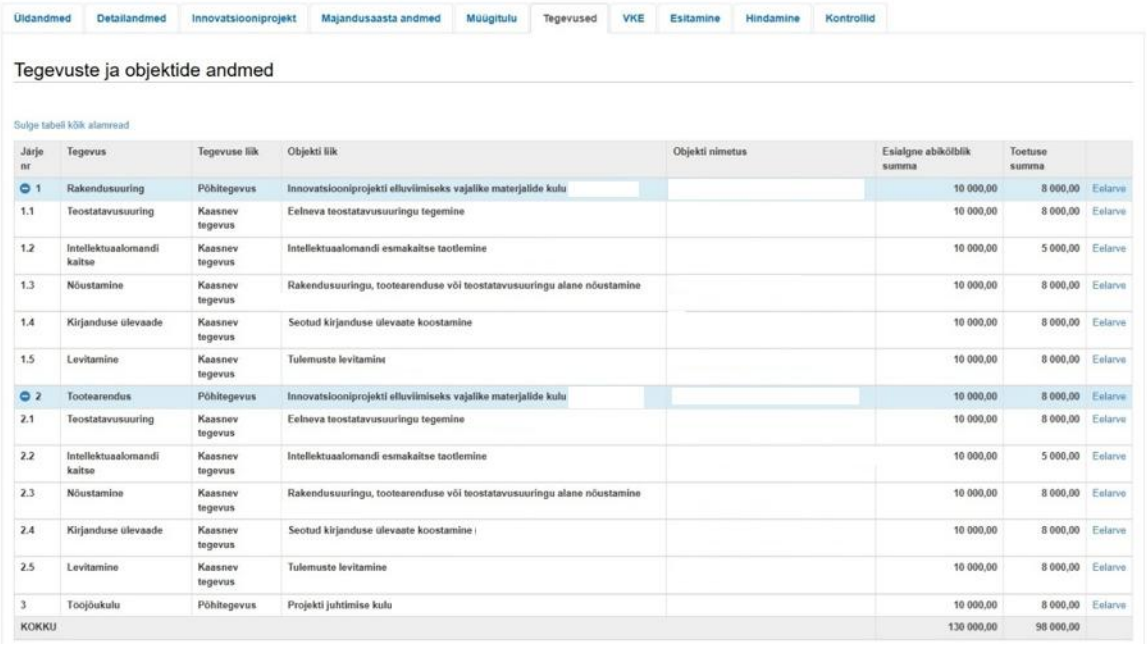
Kui kulurea andmed on sisestatud, tuleb vajutada nuppu „Salvesta“. Lisades nupust „Lisa uus kulurida“ ka teisi kuluridasid, tekib tegevusele kuluridade baasil eelarve (vt pilt 36). Selleks, et sisestada teiste tegevuste eelarveid, tuleb vajutada nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“. Selleks, et sisestada uus tegevus, tuleb vajutada nuppu „Lisa uus tegevus“. Korrake samme kuni kõik tegevused on sisestatud.

Pilt 36 – Tegevused: Täidetud tegevuse eelarve



Kui kõik põhi- ja kaasnevad tegevused on sisestatud, siis „Tegevuste“ lehel on näha toetuse summat kokku ja esialgset abikõlblikku summat kokku. Kokkuvõtlik loetelu kõikidest võimalikest tegevustest on toodud pildil nr 37.

Pilt 37 – Tegevused: Tegevuste ja objektide andmed



Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	
1	Rakendusuuring	Põhitegevus	Innovatsiooniprojekti elluviimiseks vajalike materjalide kulu		10 000,00	8 000,00	Eelarve
1.1	Teostatavusuuring	Kaasnev tegevus	Eelneva teostatavusuuringu tegemine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
1.2	Intellektuaalomandi kaitse	Kaasnev tegevus	Intellektuaalomandi esmakaitse taotlemine		10 000,00	5 000,00	Eelarve
1.3	Nõustamine	Kaasnev tegevus	Rakendusuuringu, tootearenduse või teostatavusuuringu alane nõustamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
1.4	Kirjanduse ülevaade	Kaasnev tegevus	Seotud kirjanduse ülevaate koostamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
1.5	Levitamine	Kaasnev tegevus	Tulemuste levitamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
2	Tootearendus	Põhitegevus	Innovatsiooniprojekti elluviimiseks vajalike materjalide kulu		10 000,00	8 000,00	Eelarve
2.1	Teostatavusuuring	Kaasnev tegevus	Eelneva teostatavusuuringu tegemine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
2.2	Intellektuaalomandi kaitse	Kaasnev tegevus	Intellektuaalomandi esmakaitse taotlemine		10 000,00	5 000,00	Eelarve
2.3	Nõustamine	Kaasnev tegevus	Rakendusuuringu, tootearenduse või teostatavusuuringu alane nõustamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
2.4	Kirjanduse ülevaade	Kaasnev tegevus	Seotud kirjanduse ülevaate koostamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
2.5	Levitamine	Kaasnev tegevus	Tulemuste levitamine		10 000,00	8 000,00	Eelarve
3	Tööjõukulu	Põhitegevus	Projekti juhtimise kulu		10 000,00	8 000,00	Eelarve
KOKKU					130 000,00	98 000,00	

Pärast „Tegevused“ sammu täitmist saab edasi liikuda vajutades nuppu „Edasi“.

VKE

VKE on mikro, väikeste ja keskmise suurusega ettevõtete määratlemise reeglistik.

Ettevõtte suurust on vaja erinevate toetusprotsentide kasutamisel.

Kui taotlejal on vähese tähtsusega abi määr ületatud, on toetusmäärad järgmised:

1. rakendusuuringuga seotud projekti toetuse taotlemise korral suurettevõtjale kuni 50 protsenti, keskmise suurusega ettevõtjale kuni 60 protsenti ja väikese suurusega ettevõtjale kuni 70 protsenti abikõlbliku kulu maksumusest;
2. tootearendusega seotud projekti kohta toetuse taotlemise korral suurettevõtjale kuni 25 protsenti, keskmise suurusega ettevõtjale kuni 35 protsenti ja väikese suurusega ettevõtjale kuni 45 protsenti projekti abikõlbliku kulu maksumusest.

Toetust antakse lõike 8 punktides 1 ja 2 sätestatud toetusmäärast 15 protsenti rohkem, ent mitte rohkem kui 80 protsenti projekti abikõlbliku kulu maksumusest, kui on täidetud üks järgmistest tingimustest:

1. projekt hõlmab tõhusat koostööd ettevõtjate vahel, kellest vähemalt üks on väikese või keskmise suurusega ettevõtja, või projekt viiakse ellu vähemalt kahes liikmesriigis või liikmesriigis ja Euroopa Majanduspiirkonna lepingus osalevas riigis ning ükski ettevõtja ei kanna üle 70 protsendi abikõlblikest kuludest;
2. projekti tulemusi levitatakse laialdaselt konverentsidel, väljaannetes, avatud juurdepääsuga hoidlates või tasuta või avatud lähtekoodiga tarkvara kaudu.

„VKE arvutuse aluseks olev keskmine töötajate arv“ võetakse Äriregistrist töötajate arvu andmeväljalt, kuid seda saab muuta vajutades nupule „Muuda“.

Antud kriteeriumiga on hõlmatud täiskohaga, osalise tööajaga, ajutised ja hooajalised töötajad.

Antud kriteeriumi hulka ei arvestata:

a) praktikante ja üliõpilasi, kes on praktika- või kutseõppelepingu alusel kutseoskusi omandamas;
b) emapuhkus või lapsehoolduspuhkusel olevaid töötajaid.

Töötajate arvu väljendatakse aasta tööühikutes (ATÜ). Üheks ühikuks loetakse kogu vaatlusaasta jooksul ettevõttes või selle nimel täiskohaga töötanud isik. Nende isikute töö, kes ei töötanud terve aasta, osalise tööajaga isikute ja hooajatöötajate töö võetakse arvesse ATÜ murdosadena.

VKE kategooria määratlemisel võetakse arvesse ka taotleja sidus- ja partnerettevõtteid.

Kui süsteemi poolt ei ole sidus- ja partnerettevõtet vormile päritud, on taotlejal võimalik neid lisada, vajutades ettevõtte, millele sidus- või partnerettevõtet lisama hakatakse, järel olevale nupule „Lisa uus seos“ (vt pilt 38).

Eelkõige võib siin olla tegemist:

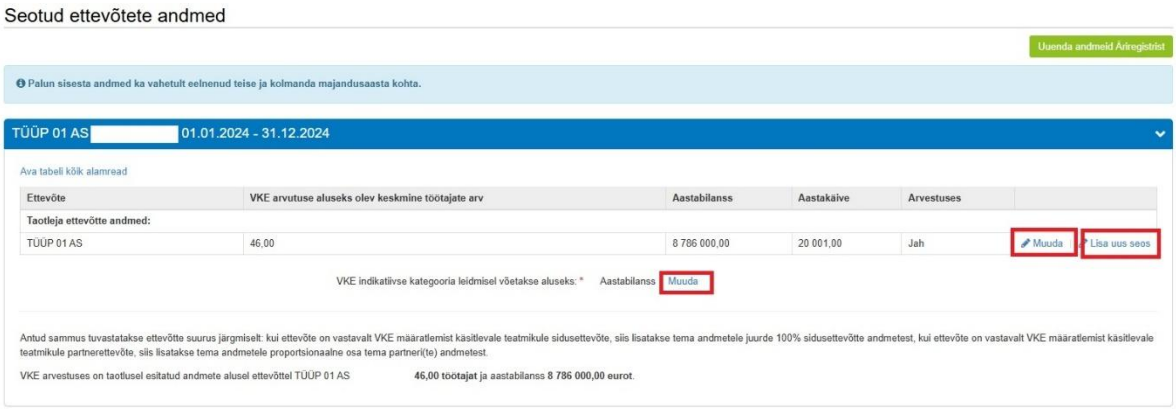
a) välismaal registreeritud sidus- ja partnerettevõtete ning seotustega, mis Äriregistris ei kajastu;
b) füüsilisest isikust omanike teiste ettevõtetega.

Esinevad teatud erandjuhud, mille puhul on võimalik sidus- või partnerettevõte VKE arvestusest eemaldada. Seda saab teha vajutades konkreetse ettevõtte järel olevale nupule „Muuda“ ning valides mittearvestamise põhjuse.

Taotleja saab valida, kas VKE kategooria leidmisel võetakse arvesse aastabilanssi või aastakäivet. Aastakäibe arvestamiseks tuleb vajutada nuppu „Muuda“ ja teha vastav valik.

Kui taotlejal ei ole majandusaasta veel lõppenud või puudub majandusaasta, mille kohta oleks esitatud majandusaasta aruanne ja aruande esitamise tähtaeg ei ole veel ka saabunud, siis tuleb andmed sisestada taotlejal endal. Töötajate arvu sisestamisel tuleb lähtuda aasta tööühikutest (vt eelpool toodud juhist). Sisestust saab alustada vajutades nuppu „Muuda“.

Pilt 38 – VKE: ettevõtja



FIEd sisestavad andmed ise.

Tekkepõhine FIE sisestab aastabilansi ja aastakäibe ning saab valida, kumb näitaja võetakse aluseks VKE kategooria leidmisel.

Kassapõhine FIE sisestab aastakäibe, aastabilansi kohale “0” ning valib VKE leidmise aluseks aastakäibe.

Lehekülje lõppu kuvatakse tulemus (vt pilt 39).

Pilt 39 – VKE: VKE arvestuse tulem ja edasi liikumine



Esitamine

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa (vt. pilt 40). Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade (veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud).

Pilt 40 - Esitamine



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).

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, kuid esinduse külastamiseks ja/või arvuti kasutamiseks tuleb broneerida aeg. Meie klienditeenindajad aitavad e-teenusega tutvuda ning on abiks taotluse 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 Vajad abi? Vajuta siia 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.