Selgitused "Vesiviljelusloomade tauditõrjeprogrammi rakendamise toetuse" taotlemise kohta

Taotlusi võetakse vastu taotlusperioodil 6.04.-31.12.2020 (kuni kell 24.00)

#### Sisukord

1.	Üldinfo	1
2.	Abimaterjalid	1
3.	Taotlemine	2
4.	Taotluse/teenuse/dokumendi sammud ja nende kirjeldused	4
	4.1. Samm <i>"Üldandmed</i> "	4
	4.2. Samm "Detailandmed"	5
,	4.3. Samm "Tegevused"	7
,	4.4. Samm "Esitamine"	14

## 1. Üldinfo

Taotlus koosneb neljast sammust, mis tuleb järjest läbida. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevasse sammu sisestatud. Taotluse saab esitada PRIA <u>iseteeninduskeskkonnas</u> (e-PRIA). Taotluse esitamine on võimalik kuni 31. detsembri südaööni.

#### 2. Abimaterjalid

**Kasutusjuhend** on leitav nupu <sup>Vajad abi? Vajuta siia</sup> alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

Küsimärgi kujutisega ikoonide 😯 juures on näha üksikute väljade abiinfot.

## PRIA infotelefonid (tööpäevadel kell 9.00-16.00):

• PRIA investeeringutoetuste infotelefon 737 7678

PRIA klienditoe e-post: info@pria.ee

# Ekraanipildi jagamine

PRIA teenistujaga on võimalik jagada ekraanipilti e-PRIA kuvast. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb vajutada nuppu <sup>Vajad abi? Vajuta siia</sup> ning siis <sup>Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti</sup>. Pärast nupule vajutamist genereeritakse kliendi arvuti ekraanile unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovitakse. Ühenduse loomisel kuvatakse kliendile teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilti jagatud.

Klient saab igal ajahetkel sessiooni katkestada. 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.

# 3. Taotlemine

Taotluse esitamine toimub elektroonselt PRIA iseteeninduskeskkonna ehk <u>e-PRIA</u> kaudu. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koode) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinki või Smart-IDd.

Kõigepealt sisene <u>PRIA kodulehele</u> ja seejärel vali lehe ülevalt paremalt ribalt sakk "*SISENE E-PRIASSE*" (vt Pilt 1).

Põllumajanduse Registrite Ja Informatsiooni Amet		۲	Juurdepääsetavus Otsi	Q	SISENE E-PRIASSE	
Avaleht Toetused Uudised Registr	id Infokeskus PRIAst Kontakt			English По-русски	Facebook 🔊 Yout	tube
						EMEF
Head	kliendid! Alates 2. märtsist on PRIA Jõhvi te	enindusbüroo uuel aadressil Pargi 15, Jõl	wi. Kohtumiseni meie uues teen	indusbüroos!		2014-2021
						Groups Arrender (a Nar
° (	Toetame	Eesti maaelu	ı arengut			Ð
			9			
	LEIA SOBIV TOETUS	REGISTRID Alates 200 3,874 milj	00. aastast makstud toetusi ardit €			<b>n</b> $\frown$
<u>h</u> e						
	P				ŶŴŶ	
Põllud ja metsandus	Loomad ja kalandus	Ettevõtluse arendamine	Turukorraldus ja koolikav	vad Maael	u arendamine	
Põllumassiivide kaart	Toetuste ajakava Avatu	d taotlusvoorud Toetust	e saajad Alustav	ale kliendile	Hinnakataloog	

# Pilt 1 PRIA kodulehe avaleht

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust (vt Pilt 2):

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

#### Pilt 2 Kasutaja autentimine

Sisene ID-kaardiga   Sisene Mobil-ID'ga     Decisia D kaardinautee   Index finance     Decisia D kaardinautee   Sisene TARA'ga     Kinciga sestratisties spitsel TARA beenseese   Sisene TARA'ga     Kinciga sestratisties spitsel TARA beenseese   Sisene TARA'ga	Numerican Reservers					
Sisene ID-kaardiga Ueerin D kaard kapitang jarong ja Jarong jarong jar	Tere tulemast PRIA uude iseteeninduskeskkonda!					
Sisene TARA'ga Kasulaji suvratake apitodi TARA kenavese Sisene TARA-Sento angi	Sisene ID-kaardiga Geens O kan kaadoopere ja vasta D kaadi repale ID-KMAT					
	Siteme TARA'ga Kannas saratatas apinteti TARA ternasese Biteme Yakk-ternasega					
Uues PRUA esteeninduskeskkonnas saate:     Noed PRUA iseteeninduskeskkonnas saate:     Noed PRUA esteeninduskeskkonnas saate:     Noed PRUA esteeninduskeskonas     Saatust raise ePRUA variase ePRUA variase ePRUA seteeninduskeskonas     Saatust raise ePRUA variase ePRUA variase ePRUA seteeninduskeskona     Saatust raise ePRUA variase ePRUA variasePRUA variase ePRUA variase ePRUA variase ePRUA variase ePRUA varias						

Peale e-PRIA keskkonda sisenemist vali Taotlemine "*Taotlemine*" (vt Pilt 3) ja seejärel Esita toetustaotlus "*Esita toetustaotlus*" (vt Pilt 4), mille järel avaneb meetmete valik (vt Pilt 5). Avanevast rippmenüüst vali "*II.12 – Vesiviljelusloomade tauditõrjeprogrammi rakendamise toetus*" (vt Pilt 6) ja jätkamiseks vajuta Alusta esitamist "*Alusta esitamist*" nuppu.

Pilt 3 Taotlemine

# Pilt 4 Toetustaotluse esitamine

Taotlemine		
Alusta uut taotlust		
Esita toetustaotlus	Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne	Esita Koolikavade heakskiidutaotlus

Pilt 5 Vali meede

Vali meede		×
M	ede: *	v
		Katkesta Alusta esitamist

#### Pilt 6 Alusta esitamist

Vali meede			×
Meede: * Taotlusvoor: Taotlusperiood:	II.12 - Vesiviljelusloomade tauditõrjeprogrammi rakendamise toetus 25 03 2020 - 30.06.2023 09 02 2020 - 01.04.2020	~	
		Katkesta	Alusta esitamist

# 4. Taotluse/teenuse/dokumendi sammud ja nende kirjeldused

Taotluse esitamine koosneb neljast sammust (vt Pilt 7).

Pilt 7 Toetustaotluse sisestamine ja esitamine





Üldandmete samm koosneb kahest plokist (vt Pilt 8): taotleja ja volitatud esindaja andmed.

**Taotleja andmed**. Süsteem kuvab ekraanile PRIAle esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIAs "*Kliendi andmed*" sakis.

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel. Süsteem kuvab ekraanile taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIAle

kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha vajutades nupule Vaheta esindaja "Vaheta esindaja".

Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud Äriregistrist. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt Esindusõigused ja volitused "*Esindusõigused ja volitused*".

Pilt 8 Ul	ldandmea	l		
Üldandmed	Detailandmed	Tegevused	Esitamine	
Taotleja a	ndmed			
		Taotleja n	imi:	Esitaja nimi:
		Registriko	iod:	Isikukood:
		E-p	ost:	
		Telefoninum	ber:	
Volitatud	esindaja and	lmed taotlu	use menetl	emisel 🛛
		Esindaja n	imi:	
		Isikuko	iod:	
Iäramise	acca comr	nu lijau	kasutad	Edasi Edasi" nunnu
Jarghinse	cose sami	nu mgu	Kasutau	"Lausi nuppu.
		., ,	1((	
4.2. San	1m <i>"Deta</i>	ulandm	ed"	
Deta	ilandmed			

Detailandmete samm koosneb kahest plokist: detailandmete ja seireandmete plokist.

**Taotleja detailandmed**. Taotleja detailandmetes on kajastatud käibemaksukohustuslaseks olemine (andmed kuvatakse automaatselt). Kui taotleja pole käibemaksukohustuslane, on võimalik valida kas toetust taotletakse ka käibemaksu osale või mitte, märkides vastavalt *"Jah" või "Ei" (vt Pilt 9)*.

## Pilt 9 Taotleja detailandmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine					Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine					
Detailandmed					
	Olen käibemaksukohustuslane:	Ei			
Γ	Taotlen toetust ka käibemaksu osale: *	🔿 Jah			
L		O Ei			
	Projekti lühikirjeldus: * 😧				
Taotlejal on taotleta	ava toetuse tegevustega seotud veebileht: *	🔾 Jah			
		O Ei			
	Tegevuskava: * 😯	+ Lisa fail			
	Kas riigihange on läbi viidud: *	🔿 Jah			
		O Ei			
	Muu:	+ Lisa fail			
Seireandmed					
					_
	legevuse liik: *	-Vall-			<u>`</u>
	Projekti nimetus: *				
					.8
	Projekti algkuupäev: *	<b></b>			
	Projekti lõppkuupäev: *	1			
			Kustuta taotlus	Salvesta	Salvesta ja edasi

Seejärel sisesta projekti lühikirjeldus. Kui taotlejal on veebileht, siis vali "*Jah*" ning avanenud märkuste lahtrisse märgi veebilehe aadress. Järgmiseks lisa tegevuskava fail koos Euroopa Komisjoni otsusega programmi heakskiitmise ja kaasrahastamise kohta.

Kui tegevuste osas on läbi viidud riigihange, vali "Jah" ning avanenud lahtrisse märgi riigihanke viitenumber. Kui hankeid on mitu, lisa kõikide hangete viitenumbrid (vt. Pilt 10).

# Pilt 10 Kas riigihange on läbi viidud

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine		Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine		
Detailandmed		
	Olen käibemaksukohustuslane:	Ei
Taotler	n toetust ka käibemaksu osale: *	⊖ Jah
		• Ei
	Projekti lühikirjeldus: * f	
		4
Taotlejal on taotletava toetuse	e tegevustega seotud veebileht: *	O Jah
		O Ei
	Tegevuskava: * 🕄	+ Lisa fail
	Kas riigihange on läbi viidud: *	lah
		O Ei
	Riigihanke viitenumber: * 🕄	
l l	Muu:	+Lisa fai

Detailandmete ploki samm "*Muu*" pole kohustuslik. Siia alla võib soovi korral laadida faili(d), mis mujale ei sobi, aga on taotleja arvates oluline informatsioon projekti kohta.

Detailandmete sammu teine plokk on seireandmed (vt Pilt 11).

# Pilt 11 Seireandmed

Tegevuse liik: *	-Vali-			$\sim$
Projekti nimetus: *				
Projekti algkuupäev: *				
Projekti lõppkuupäev: *				
		Kustuta taotlus	Salvesta	Salvesta ja edasi
eireandmete plokis sisestatakse järgmised andmed				

- 1. Tegevuse liik: vali rippmenüüst "Haiguste ohjeldamine ja likvideerimine"
- 2. Projekti nimetus: sisesta projekti nimetus
- 3. Projekti algkuupäev: sisesta kavandatav projekti alguskuupäev
- 4. Projekti lõppkuupäev: sisesta kavandatav projekti lõppkuupäev

Järgmisesse sammu liikumiseks kasuta nuppu "*Salvesta ja edasi".* 

## 4.3. Samm "Tegevused"



Tegevused sisestatakse "*Sisesta tegevuste ja objektide andmed*" plokist. Uus tegevus sisestatakse Lisa uus tegevus "*Lisa uus tegevus*" nupust (vt Pilt 12), misjärel avaneb aken "*Sisesta tegevuse andmed*" (vt Pilt 13).

Pilt 12 Tegevuste sisestamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine	Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine	
Sisesta tegevuste ja objektide andmed	Lisa uus tegevus
Kokkuvõte	
Käesoleva taotluse esialgne abikõlblik summa: 0,00	
Käesoleva taotlusega taotletav toetuse summa: 0,00	
	Kustuta taotlus Edasi

# Pilt 13 Sisesta tegevuse andmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine	Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine	
Sisesta tegevuse andmed	
Tegevuse andmed	
Tegevuse liik: *	-Vali-
Tegevus:*	-Vali-
Tegevuse objekti üldandmed	
Objekti liik: *	-Vali-
Nimetus: *	
Eesmärk ja vajaduse põhjendus: *	
Kirjeldus: *	
	Katkesta Salvesta ja pöördu tagasi 'Tegevused' põhilehele Salvesta ja sisesta eelarve

Kõigepealt vali tegevuse liik. Tegevuse liigid jagunevad kahte gruppi: "Põhitegevus" ja "Kaasnev tegevus".

Kaasnevat tegevust saab sisestada ainult personalikulude kohta. Kaasneva tegevuse lisamist ei saa alustada enne kui on sisestatud vähemalt üks põhitegevus.

Põhitegevuse valimisel avaneb rippmenüü järgmiste valikutega:

- Personalikulu 2020 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)
- Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)
- Personalikulu 2022 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)
- Personalikulu 2023 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)
- Sisseostetavad tööd ja teenused 2020
- Sisseostetavad tööd ja teenused 2021
- Sisseostetavad tööd ja teenused 2022

• Sisseostetavad tööd ja teenused 2023

Pärast tegevuse andmete sisestamist tuleb valida objekti liik ja sisestada tegevuse nimetus, eesmärk ja vajaduse põhjendus ning kirjeldus. Objekti liik sõltub põhitegevusest. Näiteks kui põhitegevuseks on valitud *"Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)"*, siis objekti liigiks saab valida ainult *"Personalikulu 2021"* (vt Pilt 14). Kui põhitegevuseks on valitud *"Sisseostetavad tööd ja teenused 2020"*, siis avaneb rippmenüü järgmiste valikutega:

- Muud kulud
- Puhastamine ja desinfitseerimine
- Tarvikud ja erivarustus
- Uuringud
- Vaktsineerimine või ravi
- Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine

## Pilt 14 Tegevuse objekti üldandmed

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine	Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine	
Sisesta tegevuse andmed Tegevuse andmed	
Tegevuse liik: * Tegevus: *	Põhitegevus v   Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu a v
Tegevuse objekti üldandmed	
Objekti liik: * Nimetus: *	Personalikulu 2021
Eesmärk ja vajaduse põhjendus; *	
Kirjeldus: *	l.

Kõigi tegevuste puhul tuleb sisestada tegevuse rakendamise aadress vajutades *"Lisa rida"* nupule (vt Pilt 15). Seejärel avaneb aken, kuhu sisestatakse objekti aadress (vt Pilt 16). Pärast ühe aadressi sisestamist on *"Lisa rida"* nupuga võimalik lisada ka täiendavaid aadresse. Enne edasi liikumist tuleb üks märgitud aadressidest määrata põhiaadressiks (vt Pilt 17).

#### Pilt 15 Tegevuse asukoha andmed

legevuse asukoha andmed			
Tegevuse rakendamise aadress 🥑			
Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiks		
			Lisa rida
	Katkesta	Salvesta ja nöördu tarasi 'Terrevused' nõhilehele	Salvesta ja sisesta eelarve

#### Pilt 16 Objekti aadressi sisestamine

Tegevuse asukoha andmed		
Tegevuse rakendamise aadress 📀		
Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiks	
Alusta märkimist		i∰Kustuta
		Lisa rida

## Pilt 17 Põhiaadressi määramine

Tegevuse asukoha andmed		
Tegevuse rakendamise aadress 📀		-
Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiks	
Alusta märkimist		i∭Kustuta
		Lisa rida

Eelarve sisestamiseks vajuta nuppu

Salvesta ja sisesta eelarve "Salvesta ja sisesta eelarve".

Avaneb tegevuse eelarve sisestamise aken (vt Pilt 18). Kõigepealt märgi toetuse määr. Toetuse maksimaalne määr on 50%. Seejärel vajutades "*Muuda*" nuppu (vt Pilt 19) avaneb kulurea sisestamise väli (vt Pilt 20). Avanenud lahtris tuleb valida kulurea ühik (tk) ning sisestada ühikute arv, netomaksumus ja käibemaksu määr. Kulurea netomaksumuse sisestamisel tekib automaatselt esialgne abikõlblik maksumus, mida saab vajadusel muuta - näiteks kui kulurea maksumus hõlmab endas abikõlbmatuid kulusid, mis ei vasta meetme tingimustele (vt Pilt 21).

#### Pilt 18 Toetuse määra sisestamine

# Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

×

Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu): Personalikulu 2021"

Maksimaalne toetuse summa taotleja kol	hta käesolevas taotlusperioodis						50 000,00
Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste	e toetuse summa kokku						25 000,00
		Käibemaks on toe	tatav: Ei				
		Tegevuse esialgne abikõlblik su	mma: 0,00				
		Toetuse	määr: * 50,00	% (Võimalik toetuse r	näär: 0,10%-50,00%)	1	
		Tegevuse toetuse su	mma: 0,00			-	
Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga		Esialgne abikõlblik su	imma		
Personalikulu 2021	0,00	0,00		0,00			🖋 Muuda  🛍 Tühjenda sisestatud andmed
кокки	0,00	0,00					
			Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele		Salvesta	Salvesta ja pöö	rdu tagasi "Tegevused" põhilehele

# Pilt 19 Tegevuse eelarve sisestamine

Toetustaotle	use sisestam	nine ja esita	mine		Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed	Detailandmed	Tegevused	Esitamine		
Sisesta eela Personaliki	arve tegevus	sele "Persor	nalikulu 20	)21 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav ta	asu):

Personalikulu 202	21					
Maksimaalne toetuse summa	taotleja kohta käesolevas taotlusperioo	dis				50 000,00
Taotlusele juba sisestatud kõi	igi tegevuste toetuse summa kokku					25 000,00
		Käibemaks on toeta	tav: Ei			
		Tegevuse esialgne abikőlblik sum	ma: 0,00			
		Toetuse m	iār: * 50,00	% (Võimalik toetuse r	näär: 0,10%-50,00%)	
		Tegevuse toetuse sum	na: 0,00			
Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga		Esialgne abikõlblik su	ımma	
Personalikulu 2021	0,00	0,00		0,00		🖋 Muuda 🗎 Tühjenda sisestatud andmed
кокки	0,00	0,00				
			Pöördu tagasi "Te	gevused" põhilehele	Salvesta	alvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

# Pilt 20 Kulurea sisestamine

Tegevuse Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu): Personalikulu 2021 kulurea andmed

Kulurida:	Personalikulu 2021	Kulurea maksumus käibemaksuga:	0,00			
Ūhik: *	- Vali - 🗸	Käibemaks on toetatav.	Ei			
Ühikute arv: *		Esialgne abikölblik maksumus:	0,00 <i>I</i> Mu	uda		
Kulurea netomaksumus: *						
Käibemaksu määr: *	- Vali - 🗸					
					Katkesta	Salvesta

#### Pilt 21 Kulurea abikõlblik maksumus

Tegevuse Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu): Personalikulu 2021 kulurea andmed

Kulurida:	Personalikulu 2021	Kulurea mak	umus käibemaksuda:	48 000 00		
Ühik: *	tk 🗸	Kalarda mak	äibemaks on toetatav:	Ei		
Ühikute arv: *	1,00	Esialgne	abikõlblik maksumus:	40 000,00 <i>S</i> Muuda	a	
Kulurea netomaksumus: *	40 000,00					
Käibemaksu määr: *	20% ~					
					Katkesta	Salvesta
					Hutkesta	Survesta
		Salvesta				
Kui kulurida on sisestatud, s	siis leht salvestatakse		, misjäre	l avaneb k	uva, ku	s on näh:
,			· 5		,	

esialgne toetuse summa ning sisestatud tegevuse maksumus (vt Pilt 22).

Pilt 22 Kuva peale seda, kui eelarve on sisestatud

Toetustaotluse sisestan	nine ja esitamine						Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed	Tegevused Esitamine						
Sisesta eelarve tegevus Personalikulu 2021"	sele "Personalikulu 20	21 (sh. füüsilise isiku	ga sõlmitud tõ	öövõtu- või käs	sunduslepin	gu alusel n	nakstav tasu):
Maksimaalne toetuse summa taotleja ko	ohta käesolevas taotlusperioodis						50 000,00
Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevus	ste toetuse summa kokku						45 000,00
		Käibemaks on toet Tegevuse esialgne abikõlblik sur Toetuse r Tegevuse toetuse sur	atav: Ei nma: 40 000,00 näär: * 50,00 nma: 20 000,00	% (Võimalik toetuse m	äär: 0,10%-50,00%)		
Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga		Esialgne abikölblik su	mma		
Personalikulu 2021	40 000,00	48 000,00		40 000,00	40 000,00		🖋 Muuda 💼 Tühjenda sisestatud andmed
КОККИ	40 000,00	48 000,00					
			Pöördu tagasi "Teg	evused" põhilehele	Salvesta	Salvesta ja pööi	rdu tagasi "Tegevused" põhilehele

Seejärel liigu tagasi tegevuste põhilehele vajutades

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

"*Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele"*, kus saab soovi korral alustada uue tegevuse sisestamist (vt Pilt 23).

#### Pilt 23 Uue tegevuse sisestamine

Uldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine									
Sisesta tegevuste ja objektide andmed									
Sulge tabeli	kõik alamread								
Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikölblik summa	Toetuse summa			
1	Personalikulu 2020 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2020	Personalikulu 2020	50 000,00	25 000,00	Eelarve	🗎 Kustuta	
2	Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Pőhitegevus	Personalikulu 2021	Personalikulu 2021	40 000,00	20 000,00	Eelarve	💼 Kustuta	
3	Personalikulu 2023 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2023	Personalikulu 2023	50 000,00	25 000,00	Eelarve	💼 Kustuta	
4	Personalikulu 2022 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Pőhitegevus	Personalikulu 2022	Personalikulu 2022	60 000,00	30 000,00	Eelarve	🛍 Kustuta	
кокки					200 000,00	100 000,00			

Pärast põhitegevuse sisestamist on võimalik sisestada kaasnevaid tegevusi. Tegevuse liigiks tuleb valida "*Kaasnev tegevus*" ning seejärel saab valida tegevuse, millega see kaasneb. Objekti liigiks saab valida ainult konkreetse aasta personalikulude kaudse kulu (Vt Pilt 25). Eelarve sisestamisel peab silmas pidama, et kuni **15%** personalikuludest võivad olla kaudsed kulud.

#### Pilt 25 Kaasneva tegevuse sisestamine

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine	Vajad abi? Vajuta siia
Üldandmed Detailandmed Tegevused Esitamine	
Sisesta tegevuse andmed Tegevuse andmed	
Таланна Ійк. *	Kaseney tanguie
legevus, millega kaasneb: "	Personalikulu 2021 (sh. tuusilise isikuga solmitud toovotu- voi kasunduslepingu alusel makstav tasu) Personalikulu 2021
Tegevus: *	Kaudne kulu 2021 (kuni 15% otsestest personalikuludest)
Tegevuse objekti üldandmed	
Obiekti liik: *	Kaudne kulu 2021
Nimetus: "	
Eesmärk ja vajaduse põhjendus: *	a.
Kirjeldus: *	, i

Kui tegevuste eelarved on sisestatud, siis avaneb vaade, kus on kokkuvõte kõikidest tegevustest, mida taotleja on sisestanud (Vt Pilt 26). **Kõik planeeritavad tegevused ja objektid aastate lõikes tuleb sisestada eraldi tegevustena.** 

#### Pilt 26 Taotleja poolt sisestatud tegevused

<u>Sulge tabeli idik alanvead</u>									
Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik Objekti nimetus		Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa			
• 1	Personalikulu 2020 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2020	Personalikulu 2020	5 000,00	2 500,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
1.1	Kaudne kulu 2020 (kuni 15% otsestest personalikuludest)	Kaasnev tegevus	Kaudne kulu 2020	Kaudne kulu 2020	5 000,00	2 500,00	Eelarve	🛭 🍵 Kustuta	
<b>Q</b> 2	Personalikulu 2021 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2021	Personalikulu 2021	3 000,00	1 500,00	Eelarve	📋 Kustuta	
2.1	Kaudne kulu 2021 (kuni 15% otsestest personalikuludest)	Kaasnev tegevus	Kaudne kulu 2021	Kaudne kulu 2021	300,00	150,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
ο 3	Personalikulu 2022 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2022	Personalikulu 2022	2 000,00	1 000,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
3.1	Kaudne kulu 2022 (kuni 15% otsestest personalikuludest)	Kaasnev tegevus	Kaudne kulu 2022	Kaudne kulu 2022	3 700,00	1 850,00	Eelarve	🔋 💼 Kustuta	
• 4	Personalikulu 2023 (sh. füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu)	Põhitegevus	Personalikulu 2023	Personalikulu 2023	4 000,00	2 000,00	Eelarve	😫 Kustuta	
4.1	Kaudne kulu 2023 (kuni 15% otsestest personalikuludest)	Kaasnev tegevus	Kaudne kulu 2023	Kaudne kulu 2023	1 400,00	700,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
5	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Puhastamine ja desinfitseerimine	Puhastamine ja desinfitseerimine	300,00	150,00	Eelarve	🛛 💼 Kustuta	
6	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Muud kulud	Muud kulud	400,00	200,00	Eelarve	📋 Kustuta	
7	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Tarvikud ja erivarustus	Tarvikud ja erivarustus	2 222,00	1 111,00	Eelarve	🔒 🔒 Kustuta	
8	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Uuringud	Uuringud	1 111,00	555,50	Eelarve	🗎 î Kustuta	
9	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Vaktsineerimine või ravi	Vaktsineerimine või ravi	1 500,00	750,00	Eelarve	🔋 🗊 Kustuta	
10	Sisseostetavad tööd ja teenused 2020	Põhitegevus	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	2 300,00	1 150,00	Eelarve	🔋 î Kustuta	
11	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Muud kulud	Muud kulud	1 200,00	600,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
12	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Puhastamine ja desinfitseerimine	Puhastamine ja desiinfitseerimine	600,00	300,00	Eelarve	🔒 🗄 Kustuta	
13	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Tarvikud ja erivarustus	Tarvikud ja erivarustus	250,00	125,00	Eelarve	🔋 💼 Kustuta	
14	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Uuringud	Uuringud	460,00	230,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
15	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Vaktsineerimine või ravi	Vaktsineerimine või ravi	690,00	345,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
16	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Tarvikud ja erivarustus	Tarvikud ja erivarustus	1 200,00	600,00	Eelarve	🔒 🗄 Kustuta	
17	Sisseostetavad tööd ja teenused 2021	Põhitegevus	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	600,00	300,00	Eelarve	🔋 😰 Kustuta	
18	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	600,00	300,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
19	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Muud kulud	Muud kulud	1 200,00	600,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
20	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Puhastamine ja desinfitseerimine	Puhastamine ja desinfitseerimine	700,00	350,00	Eelarve	🛭 🍵 Kustuta	
21	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Uuringud	Uuringud	280,00	140,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
22	Sisseostetavad tööd ja teenused 2022	Põhitegevus	Vaktsineerimine või ravi	Vaktsineerimine või ravi	1 800,00	900,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
23	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Muud kulud	Muud kulud	1 111,00	555,50	Eelarve	🔋 💼 Kustuta	
24	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Puhastamine ja desinfitseerimine	Puhastamine ja desinfitseerimine	2 000,00	1 000,00	Eelarve	🔋 😰 Kustuta	
25	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Tarvikud ja erivarustus	Tarvikud ja erivarustus	900,00	450,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
26	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Uuringud	Uuringud	11 111,00	5 555,50	Eelarve	🔒 Kustuta	
27	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Vaktsineerimine või ravi	Vaktsineerimine või ravi	5 000,00	2 500,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
28	Sisseostetavad tööd ja teenused 2023	Põhitegevus	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	Vesiviljelusloomade kõrvaldamine ja likvideerimine	450,00	225,00	Eelarve	🔒 Kustuta	
кокки					62 385,00	31 192,50			

Kui antud kuval on kõik andmed korrektsed, siis liigu edasi järgmisesse sammu, kasutades selleks

#### Edasi

"Edasi" nuppu.

Igas sammus on võimalik taotlus ka kustutada. Selleks tuleb kasutada nuppu *taotlus*".

Kustuta taotlus

"Kustuta

#### 4.4. Samm "Esitamine"



Viimane samm on esitamine. Antud sammus (vt Pilt 27) kuvatakse taotletav summa ning taotleja saab sisestada vajalikud kinnitused. Samuti saab PDF failist üle kontrollida, kas kõik andmed, mis on esitatud, on

õiged. Lõpuks esita taotlus, vajutades nuppu

Esita taotlus "Esita taotlus".

# Pilt 27 Esita taotlus

Toetustaotlu	use sisestam	ine ja esitar	nine	Vajad abi? Vajuta siia		
Üldandmed	Detailandmed	Tegevused	Esitamine			
Esita taotlus	5					
			Taotletav summa:	45 000.00		
		Taotlus sises	tatud andmetega:	Ava PDF		
		Kinnitused: 🗌 Annan nõusoleku otsuse teatavaks tegemiseks elektroonilise kättetoimetamisega põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registris olevale e-posti aadressile.				
			Kinnitused: *	Kinnitan, et ei saa sama kulu hüvitamiseks, mille kohta taotlen vesiviljelusloomade tauditörjeprogrammi rakendamise toetust, raha riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest		
				Kinnitan kõigi esitatud andmete ja dokumentide õigsust ja kehtivust ning võimaldan neid kontrollida. Kohustun toetuse saamisele järgneval viiel aastal vastama Maaeluministeeriumi järelepärimistele ning küsitluslehtedele.		
				Kinnitan, et olen teadlik "Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava 2014–2020" meetme "Vesiviljelusloomade tauditörjeprogrammi rakendamise toetus" raames toetuse andmise ja kasutamise tingimustest ja korrast ning vastan toetuse saamiseks esitatavatele nõuetele.		
				Kinnitan, et olen varem riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest saadud ja tagasimaksmisele kuulunud summa tagasi maksnud või toetuse tagasimaksmise ajatamise korral tasunud tagasimaksed ettenähtud tähtpäevaks ja summas.		

Kustuta taotlus Esita taotlus