

**Juhend „Perioodi 2023–2027 tunnustatud tootjaorganisatsiooni
ja tunnustatud tootjaorganisatsioonide liidu arendamise toetus“
taotluse esitamiseks e-PRIAs.**

Taotlusi võetakse vastu alates 15.11.2023

Taotlus koosneb viiest sammust: üldandmed, detailandmed, tegevuskava, tegevused ning esitamine. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevas sammus sisestatud.

Taotlus tuleb esitada [e-PRIAs](#).

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

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

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- investeringutoetuste infotelefon 7377 678
- e-posti aadress info@pria.ee

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

Ekraanipildi jagamine

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

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

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

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA [kodulehelt](#).

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 välja 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 e-PRIAs, valides menüüpunkti „Esindusõigused ja volitused“.

Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Edasi“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevuskava Tegevused Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi: TÜÜP 08 TÜH ROLAND KESKÜLA
Registrikood: 99082301
Telefoninumber: +3725555555

Esitaja nimi: KLIENT ID648029
Isikukood: 39505310902

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi: KLIENT ID648029
Isikukood: 39505310902

Vaheta esindaja

Kustuta taotlus

Edasi

Detailandmed

Detailandmete sammus tuleb taotlejal märkida taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta müügitulu suurus. Müügitulu suuruse kontrollimisel lähtutakse äriregistris olevatest majandusaasta aruannetest. Selles sammus tuleb lisada eraldi dokumendina ka kehtiv tunnustatud tootjaorganisatsiooni või tunnustatud tootjaorganisatsioonide liidu liikmete nimekiri. Lisaks tuleb kirja panna liikmete koguarv.

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

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevuskava Tegevused Esitamine

Detailandmed

Palun sisestage taotluse esitamisele vahetult eelnenud majandusaasta müügitulu suurus: *

Lisa kehtiv liikmete nimekiri dokumendina:

+ Lisa fail

Seireandmed

Ettevõtja põhitegevusala EMTAK kood: 10521
Ettevõtja põhitegevusala EMTAK koodi aluset: Jäätisetootmine
Ettevõtja kõrvaltegevusala EMTAK kood: Puudub
Ettevõtja kõrvaltegevusala EMTAK koodi aluset: Puudub

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Tegevuskava sammus tuleb kirja panna kõik tegevuskavaga seotud info. Tegevuskava ei ole võimalik eraldi dokumendina üles laadida.

Kirja tuleb panna tegevuskava elluviimise algus- ja lõppkuupäev ning eesmärk. Lisaks tuleb detailsemalt seletada lahti taotletava toetuse summa kasutamine ja tegevuste eesmärgipärasus ning sisestada tegevuskava tegevused.

Tegevuse sisestamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa rida“. Avanevas vaates tuleb esmalt teha valik lahtris „Arenegule kaasa aitava tegevuse klassifikaator“. Juhul kui etteantud valikus sobivat tegevuse klassifikaatorit ei ole, siis tuleb tegevuseks märkida „Muu eesmärgipärane tegevus“. Seejärel tuleb sisestada tegevuse kirjeldus, hinnanguline maksumus ja elluviimise ajakava.

Toetatavast tegevusest vähemalt 30% ulatuses tuleb ellu viia keskkonna-, kliima-, või innovatsioonilaseid arendamistegevusi. Tegevuse klassifikaatoritega on need tegevused eraldi tähistatud.

Muudatustaotluse sisestamine ja esitamine

Laadi alla esitatud taotluse PDF [Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed **Detailandmed** **Tegevuskava** Tegevused Esitamine

Tegevuskava kestus ja selle eesmärk

Tegevuskava elluviimise algus: * 01.11.2023

Tegevuskava elluviimise lõpp: * 30.11.2023

Tegevuskava eesmärk: * test

Kirjeldus taotletava toetuse summa kasutamise kohta


Kirjeldus taotletava toetuse summa kasutamise kohta: * test


Arenegule kaasa aitava tegevuse klassifikaator	Tegevuse kirjeldus	Tegevuse hinnanguline maksumus	Tegevuse elluviimise ajakava/kuupäev	Kustuta
<ul style="list-style-type: none"> Konsultandimontori palkamine Uue juhi palkamine Konsultandimontori palkamine Ettevõtte koostamine Koolituse korraldamine Nõustamine Muu eesmärgipärane tegevus Spetsiaalsed Koolituse korraldamine (keskkond) Koolituse korraldamine (kliima) Koolituse korraldamine (innovatsioon) Nõustamine (keskkond) Nõustamine (kliima) Nõustamine (innovatsioon) Muu tegevus (keskkond) Muu tegevus (kliima) Muu tegevus (innovatsioon) 	test	test	test	<input type="button" value="Kustuta"/>
<p>oort juhtimisvõimekust ning seeläbi tagada organisatsiooni jätkusuutlik areng? * <input type="radio"/> Jah <input checked="" type="radio"/> Ei</p> <p>igorganisatsioonide liidu juhtimisvõimekust ning seeläbi tagada organisatsiooni jätkusuutlik areng? * test</p>				

[Kustuta taotlus](#) [Salvesta](#) [Salvesta ja edasi](#)

Juhul kui taotlejal on soov taotletava summaga hõlmata ka tegevusi, mis ei panusta sekkumise põhieesmärgi täitmisesse, tuleb vastavale küsimusele märkida vastuseks „Jah“. Seejärel ilmub tabel, kuhu tuleb need tegevused eraldi sisestada.

Tegevuskava kestus ja selle eesmärk

Tegevuskava elluviimise algus: * 


Tegevuskava elluviimise lõpp: * 

Tegevuskava eesmärk: *

Kirjeldus taotletava toetuse summa kasutamise kohta

Kirjeldus taotletava toetuse summa kasutamise kohta: *

Arengule kaasa aitava tegevuse klassifikaator	Tegevuse kirjeldus	Tegevuse hinnanguline maksumus	Tegevuse elluviimise ajakava/kuupäev	
				 Lisa rida

Kas taotletav toetuse summa hõlmab tegevusi, mis ei aita parandada organisatsiooni juhtimisvõimekust ning seeläbi tagada organisatsiooni jätkusuutlik areng? * Jah  Ei

Arengule mitte kaasa aitava tegevuse klassifikaator	Tegevuse kirjeldus	Tegevuse hinnanguline maksumus	Tegevuse elluviimise ajakava/kuupäev	
				 Lisa rida

Kirjelda, kuidas kõik kavandatud tegevused aitavad parandada teie tunnustatud tootjaorganisatsiooni/tunnustatud tootjaorganisatsioonide liidu juhtimisvõimekust ning seeläbi tagada organisatsiooni jätkusuutlik areng. *

Tegevused sammus tuleb märkida taotletav toetuse kogusumma. Selleks tuleb vajutada nuppu „Lisa uus tegevus“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Tegevuskava

Tegevused

Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Kustuta taotlus

Edasi

Peale nupu „Lisa uus tegevus“ vajutamist avaneb tegevuse ja tegevuse objekti andmete vorm. Tegevuse andmete vormis tuleb ära täita viis lahtrit:

- 1) **Tegevuse liik.** Tegevuse liigi puhul tuleb valida põhitegevus.
- 2) **Tegevus.** Enne tegevuse valimist tuleb valida tegevuse liik. Tegevuseks tuleb valida „Organisatsiooni arendamine“.
- 3) **Objekti liik.** Objekti liik tuleb valida „Kaudne kulu (Organisatsiooni arendamine. Sisesta kogusumma terve tegevuskava peale kokku)“.
- 4) **Nimetus.** Märkida endale sobiv nimetus, näiteks „Tootjaorganisatsiooni arendamine“. Ei kuulu sisulise menetluse hulka.
- 5) **Tegevuse eesmärk.** Märkida endale sobiv tegevuse eesmärk, näiteks „Tootjaorganisatsiooni arendamine“. Ei kuulu sisulise menetluse hulka.
- 6) **Objekti kirjeldus.** Märkida endale sobiv objekti kirjeldus, näiteks „Tootjaorganisatsiooni arendamine“. Ei kuulu sisulise menetluse hulka.

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

Tegevuse liik: * Põhitegevus

Tegevus: * Organisatsiooni arendamine

Tegevuse objekti üldandmed

Objekti liik: * Kaudne kulu (Organisatsiooni arendamine. Sisesta kogusumma terve tegevuskava peale)

Nimetus: * Tootjaorganisatsiooni arendamine

Tegevuse eesmärk: * Tootjaorganisatsiooni arendamine


Objekti kirjeldus: * Tootjaorganisatsiooni arendamine

Kui tegevuse ja objekti andmed on täidetud, tuleb täita tegevuse asukoha andmete plokk. Kõigepealt tuleb vajutada nupule „Lisa rida“ ning seejärel sisestada tegevuse peamine asukoha aadress. Aadressi sisestamisel alustage väiksemast üksusest. Aadress tuleb sisestada täpselt samal kujul, nagu see on märgitud Kinnistusraamatusse.

Valige avanevast rippmenüüst õige aadress (sinine rida) ning tehke märges rea lõpus olemasse kasti „Määra põhiaadressiks“. Kui kõik tegevuse andmed on sisestatud, tuleb sisestada tegevuse eelarve. Edasi liikumiseks tuleb vajutada all paremal asuval nupule „Salvesta ja sisesta eelarve“.

Tegevuse asukohta andmed

Objekti asukohta aadress

Sisesta objekti aadress	Määra põhiaadressiks	<input checked="" type="checkbox"/>	3.	Kustuta
2. Saare maakond, Saaremaa vald, Upa küla, Muusika				
				1. Lisa rida
Katastritunnus: *	Katastritunnus			
	27003:001:1040			
4. 				
Katkesta		Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele		Salvesta ja sisesta eelarve

Avaneb vorm, kus on võimalik sisestada toetuse kogusumma. Kõigepealt tuleb sisestada toetuse määr: lahtrisse kirjutada „100“. Seejärel tuleb vajutada kulurea lõpus olevat nuppu „Muuda“. Avaneb uus vorm, kuhu saab sisestada toetuse kogusumma.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine



Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevuskava **Tegevused** Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Organisatsiooni arendamine: Tootjaorganisatsiooni arendamine"

Maksimaalne toetuse summa taotleja kohta käesolevas taotlusperioodis	225 000,00
Toetusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku	0,00

Käibemaks on toetatav: Ei
Tegevuse esialgne abikõiblik summa: 0,00
Toetuse määr: * 100,00 % (Võimalik toetuse määr: 100,00%-100,00%)
Tegevuse toetuse summa: 0,00

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõiblik summa	
Toetjaorganisatsiooni arendamine	0,00	0,00	0,00	 Muuda  Tühjenda sisestatud andmed
KOKKU	0,00	0,00		

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele Salvesta Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Tegevuse Organisatsiooni arendamine: Tootjaorganisatsiooni arendamine kulurea andmed

Kulurida: Tootjaorganisatsiooni arendamine

Ühik: * tk

Ühikute arv: * 1,00

Kulurea netomaksumus: * 225 000,00

Käibemaksu määr: * 0%

Kulurea maksumus käibemaksuga: 225 000,00

Käibemaks on toetatav: Ei

Esialgne abikõiblik maksumus: 225 000,00 [Muuda](#)

Katkesta Salvesta

Kulurea andmetes tuleb ühikuks märkida „tk“ ning ühikute arvuks „1“. Kulurea netomaksumus on **toetuse kogusumma terveks tegevuskava perioodiks**. Käibemaksu määraks tuleb märkida „0%“.

Pildil toodud näitel on tegemist taotlejaga, kelle müügitulu on 2 000 000 eurot aastas ning kes küsib 3 aastaseks tegevuskavaks toetust kokku 225 000 eurot. Toetuse suurus saab määrusest lähtuvalt olla esimesel aastal 100 000 eurot, teisel aastal 75 000 eurot ja kolmandal aastal 50 000 eurot (100 000 + 75 000 + 50 000 = 225 000).

Tähtis on arvestada, et kulurea netomaksumus näitab, kui palju toetust tegevuskava rakendamiseks kokku taotletakse.

Peale toetuse sisestamist tuleb vajutada nuppu „Salvesta“, misjärel avaneb eelarve sisestamise vaade. Selles vaates tuleb vajutada nuppu „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused“ põhilehele“. Taotluse esitamise sammu liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Edasi“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevuskava **Tegevused** Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Organisatsiooni arendamine: Tootjaorganisatsiooni arendamine"

Maksimaalne toetuse summa taotleja kohta käesolevas taotlusperioodis	225 000,00
Taotlusele juba sisestatud kõigi tegevuste toetuse summa kokku	225 000,00

Käibemaks on toetatav: Ei

Tegevuse esialgne abikõlblik summa: 225 000,00

Toetuse määr: * % (Võimalik toetuse määr: 100,00%-100,00%)

Tegevuse toetuse summa: 225 000,00

Kulurida	Netomaksumus	Maksumus käibemaksuga	Esialgne abikõlblik summa
Tootjaorganisatsiooni arendamine	225 000,00	225 000,00	225 000,00
KOKKU	225 000,00	225 000,00	

[Muuda](#) [Tühjenda sisestatud andmed](#)

Poordu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja poordu tagasi "Tegevused" põhilehele

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Tegevuskava **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Objekti liik	Objekti nimetus	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	
1	Organisatsiooni arendamine	Põhitegevus	Kaudne kulu (Organisatsiooni arendamine. Sisesta kogusumma terve tegevuskava peale kokku.)	Tootjaorganisatsiooni arendamine	225 000,00	225 000,00	Eelarve Hinnapakkumus Kustuta
KOKKU					225 000,00	225 000,00	

Kustuta taotlus

Edasi

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa. Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade, mille abil saab veenduda, et kõik andmed on korrektset taotlusele kirja saanud.

Enne taotluse esitamist peab taotleja kinnitama, et on 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).

Samuti peab taotleja kinnitama, et tegevuskavas kavandatud arendusalased tegevused on taotleja jaoks uued tegevused ning tegevuskavas kavandatud tegevustest on vähemalt 30% ulatuses plaanitud ellu viia keskkonna-, kliima- või innovatsioonilaseid arendamistegevusi.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Tegevuskava

Tegevused

Esitamine

Esita taotlus

Taotletav summa: 225 000,00

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

- Kinnitused.*
- 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).
 - Kinnitan, et tegevuskavas kavandatud arendusalased tegevused on minu jaoks uued tegevused
 - Kinnitan, et tegevuskavas kavandatud tegevustest moodustab 30 protsenti keskkonna-, kliima- või innovatsioonilaseid arendamistegevused.

Kustuta taotlus

Esita taotlus

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 õigeaegselt esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata kuni süsteem taotluse registreerib.