

Juhend „Perioodi 2023-2027 kvaliteedikava raames toodetud toote teavitus- ja müügiedenduse toetus“ maksetaotluse esitamiseks e-PRIAs.

Maksetaotlusi võetakse vastu alates 07.06.2025

Maksetaotlus koosneb kuuest sammust: üldandmed, detailandmed, kulutused, hinnapakkumused, lisadokumendid ja esitamine (vt pilt 1).

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

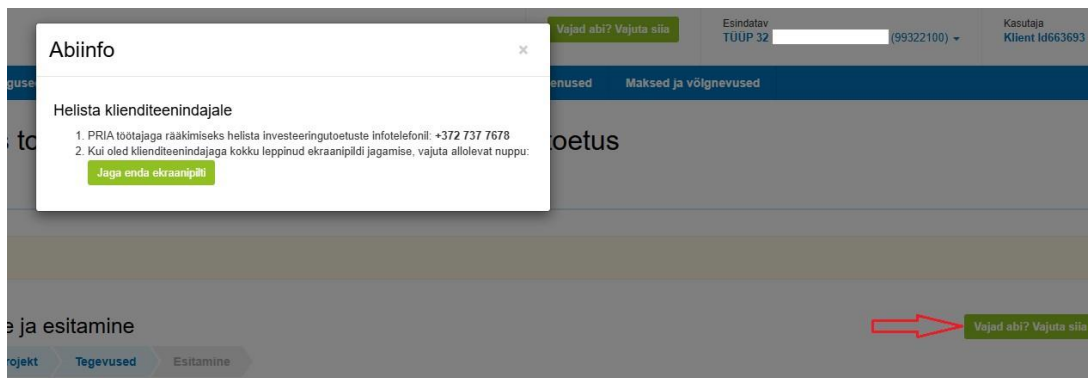
e-PRIA kasutusjuhendi leiab PRIA [koduleheküljelt](#) toetuse abimaterjalide hulgast või peale e-PRIAsse sisselogimist taotluse iga sammu juures asuva nupu **Vajad abi? Vajuta siia** alt (vt pilt 2).

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

Pilt 1 – Üldandmed: Maksetaotluse 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“.

Pilt 2 – Üldandmed: Vajad abi?



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 teavitus PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

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

Ekraanipildi jagamine

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Selleks tuleb helistada investeringutoetuse infotelefoni numbril 7377 678.

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

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

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

Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist: Taotleja andmed ning volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel (vt pilt 3).

Pilt 3 – Toetustaotluse üldandmed

A3.2.2 - Perioodi 2023-2027 kvaliteedikava raames toodetud toote teavitus- ja müügiedenduse toetus

Taotleja: TUUP 25 TUH Toetusvoor: 05.03.2025 - 31.12.2029 Taotlustöidiku nr: A3222580003 [Lisa dokument](#)

• Toetustaotlus
Toetuse viimane versiooni ajavahemik
Muu toetustaotlus
Reg nr: 13-40.11029/11
Esitamise tähtaeg: 07. aprill 2025
Maksetaotluse ootab

• Maksetaotlus/kulutuste aruanne
Esitama

⚠ Taotlus on esitamata

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed Kulutused Hinnapakkumused Lisadokumendid Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi: TUUP 25 TUH Esitaja nimi: KLIENT ID663693
Registrikood: 99252347 Isikukood:
Telefoninumber: +372513513

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi: KLIENT ID663693 Isikukood:

[Vajad abi? Vajuta siia](#) [Vaheta esindaja](#) [Kustuta taotlus](#) [Edasi](#)

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“.

Detailandmed

Detailandmete samm koosneb kolmest plokist: Maksetaotluse ja taotleja detailandmed, maksetaotluse lisadokumendid ja OTKA andmed (vt pilt 4).

Pilt 4 – Detailandmed

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed **Detailandmed** Kulutused Hinnapakkumused Lisadokumendid Esitamine

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Taotlusperiood: 07.05.2025 - 30.06.2029
Olen käibemaksukohustuslane: Ei
Tegevused on teostatud: ☒ osaliselt
☐ lõplikult

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projekti osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah
☐ Ei
Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei
Taotlen toetust messi korraldamiseks või messil osalemise korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei
Taotlen toetust turundusürituse korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei
Taotlen toetust messi külastamiseks: ☐ Jah
☐ Ei

OTKA andmed

Taotlen väijamaksmist osaliselt tasutud kuludokumentide alusel (OTKA): ☒ Jah
☐ Ei

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

Detailandmete sammus kuvatakse automaatselt toetuse taotlusperioodi pikkus ning taotleja käibemaksukohustuslaseks olemise andmed (äriregistri põhjal). Taotleja peab märkima, kas tegevused on teostatud osaliselt (st maksetaotlust on plaanis esitada selle toetuse raames tulevikus veel) või lõplikult (tegemist on viimase maksetaotlusega). Kvaliteedikava raames toodetud toote teavitus- ja müügiedenduse toetuses võib esitada maksimaalselt 12 maksetaotlust (vt pilt 5).

Pilt 5 – Detailandmed: Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed **Detailandmed** Kulutused Hinnapakkumused Lisadokumendid Esitamine

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Taotlusperiood: 07.05.2025 - 30.06.2029
Olen käibemaksukohustuslane: Jah (alates 29.06.2011)
Tegevused on teostatud: ☒ osaliselt
☐ lõplikult

Järgmisena on võimalus sisestada maksetaotlusega seotud lisadokumendid (vt pilt 6).

Pilt 6 – Detailandmed: Maksetaotluse lisadokumendid

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: ? [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah
☐ Ei

Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei

Taotlen toetust messi korraldamiseks või messil osalemise korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei

Taotlen toetust turundusürituse korraldamiseks: ☐ Jah
☐ Ei

Taotlen toetust messi külastamiseks: ☐ Jah
☐ Ei

Kõigepealt tuleb esitada andmed taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete mahu kohta. Andmed tuleb esitada **üks kord aastas** koos maksetaotlusega projekti rakendamise aasta jooksul. Nt esitatakse ostuarved.

Kui toetust on taotletud **turu-uuringu tegemiseks** ja tegevus on lõpetatud, siis tuleb esitada turu-uuringu lõpparuanne ja varasemast kogemust tõendav teave (vt pilt 7).

Pilt 7 – Detailandmed: Turu-uuring

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: ? [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☒ Jah
☐ Ei

Turu-uuringu lõpparuanne: [+ Lisa fail](#)

Turu-uuringu teenusepakkuja varasemat kogemust tõendav info: [+ Lisa fail](#)

Kui toetust on taotletud **teavituskampaania korraldamiseks**, siis tuleb esitada tegevuse vahekokkuvõtte või tegevuse lõpetamise korral tulemuste kokkuvõtte (vt pilt 8). Teavituskampaania korraldamise lõpetamisel tuleb esitada selle tulemuste kokkuvõtte, kus on

kirjas kampaania raames elluviidud teavitustegevused, nende avaldamise aeg ja kasutatud kanalid, visuaalide näidised ja saavutatud tulemused. Teavituskampaania vahekokkuvõtete puhul esitatakse toodetud materjalid (visuaalide näidised või videoklipid), et PRIA saaks hinnata, kas tegevused on kooskõlas projekti eesmärgiga ning vastavad määruse nõuetele.

Pilt 8 – Detailandmed: Teavituskampaania korraldamine

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: ? [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☒ Jah ☐ Ei

Teavituskampaania korraldamise vahekokkuvõtte: ? [+ Lisa fail](#)

Teavituskampaania korraldamise lõppemisel tulemuste kokkuvõtte: ? [+ Lisa fail](#)

Kui toetust on taotletud **messi korraldamiseks**, siis tuleb esitada fotod messilt ja selle korraldamist tõendavad dokumendid (vt pilt 9).

Pilt 9 – Detailandmed: Messi korraldamine või messil osalemise korraldamine

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: ? [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust messi korraldamiseks või messil osalemise korraldamiseks: ☒ Jah ☐ Ei

Messi korraldamise või messil osalemise korraldamise tõendavad dokumendid: * ? [+ Lisa fail](#)

Messi korraldamise puhul esitab toetuse saaja fotod messilt ja messi korraldamist tõendavad dokumendid, milleks võivad olla näiteks messi kontseptsioon ja selle toimumise kohta avaldatud info, mille alusel on võimalik hinnata määruuses sätestatud nõuete täitmist.

Kui toetust on taotletud **turundusürituse korraldamiseks**, siis tuleb esitada osalejate nimekirja ära kiri või lõpptarbijale mõeldud tegevuse puhul fotod turundusürituselt ja turueksperdi teenuse kasutamise korral tema erialast pädevust tõendav elulookirjeldus vt pilt 10).

Pilt 10 – Detailandmed: Turundusürituse korraldamine

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht: ? [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust messi korraldamiseks või messil osalemise korraldamiseks: ☐ Jah ☒ Ei

Taotlen toetust turundusürituse korraldamiseks: ☒ Jah ☐ Ei

Osalejate nimekirja või fotod üritusest: * ? [+ Lisa fail](#)

Turueksperdi pädevust tõendav dokument: ? [+ Lisa fail](#)

Turundusürituse korraldamise puhul esitab toetuse saaja osalejate allkirjadega nimekirja ära kirja või fotod üritusest, olenevalt sellest, kas tegemist on ärisegmendi kliendile või lõpptarbijatele suunatud turundusüritusega. Osalejate nimekirja peab sisaldama infot nii selle kohta, kes olid turundusürituse läbiviijad kui ka nimekirja seal osalejatest. Kui turundusürituse korraldamisel kasutatakse turueksperdi teenust, esitatakse koos maksetaotlusega ka turueksperdi pädevust tõendav elulookirjeldus.

Kui toetust on taotletud **messi külastamiseks**, siis tuleb esitada messi külastamist tõendava dokumendi ära kiri (vt pilt 11).

Messi külastamise korral esitab toetuse saaja koos maksetaotlusega piletid, millega tõendab messi külastamist ning rahvusvahelise virtuaalselt toimuva messi puhul dokumendid, millega tõendatakse messi raames teenuste kasutamist, milleks võivad olla näiteks teenuste kuludokumendid ja ekraanitõmmised, mis tõendavad täiendava tasu eest töötubades või virtuaalsel kontaktüritusel osalemist.

Maksetaotluse lisadokumendid

Taotleja või projektis osalevate ettevõtjate poolt kvaliteedikava alusel toodetud ja turustatud toodete maht:  [+ Lisa fail](#)

Taotlen toetust turu-uuringu tegemiseks: ☐ Jah
☒ Ei

Taotlen toetust teavituskampaania korraldamiseks: ☐ Jah
☒ Ei

Taotlen toetust messi korraldamiseks või messil osalemise korraldamiseks: ☐ Jah
☒ Ei

Taotlen toetust turundusürituse korraldamiseks: ☐ Jah
☒ Ei

Taotlen toetust messi külastamiseks: ☒ Jah
☐ Ei

Messi külastamise dokumendi ärakiri: *  [+ Lisa fail](#)

Kõige viimasena tuleb valida, kas esitada soovitakse OTKA maksetaotlust või mitte (vt pilt 12). Toetuse väljamaksmist enne kulutuste tegemist nimetatakse lühidalt **OTKA** ja sel juhul esitatakse **OTKA maksetaotluse**. Vaikimisi on valitud vastusevariant “Ei”, mille korral peavad kõik esitatavad kuludokumendid olema täies ulatuses kuludokumendi väljastajale tasutud. Vastusevariant “Jah” tuleb valida, kui te taotlete toetuse väljamaksmist osaliselt tasutud kuludokumentide alusel.

OTKA andmed

Taotlen väljamaksmist osaliselt tasutud kuludokumentide alusel (OTKA): *  ☒ Jah
☐ Ei

Palume taotlusele üleslaetavad failid alati selguse huvides korrektselt nimetada. Korraga saab üles laadida mitut faili.

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“ (vt pilt 13).

Pilt 13 – Detailandmed: Järgmisele lehele liikumine

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Kulutused

Kulutuste sammus tuleb kirja panna maksetaotlusega taotletava toetuse suurus. Selleks tuleb vajutada nupule „Uus kulutus“, misjärel avaneb hüplikaken, kuhu tuleb märkida kulutuse liik (vt pilt 14).

Pilt 14 – Kulutused: Kulutuse sisestamine

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Kulutused

Hinnapakkumused

Lisadokumendid

Esitamine

Uusi kulutus

Arved

Ava tabeli kõik alamread

Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulurida	Netosumma	Käibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	Tarnija nimi
KOKKU			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Muud kulutused

Ava tabeli kõik alamread

Kulutuse nimetus	Kulutuse periood/kuupäev	Eesnimi	Perekonnanimi	Abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KOKKU						

Kustuta taotlus

Edasi

Avanevas hüplikaknas saab valida, kas soovite sisestada arvet või kaudset kulu ning vajutada seejärel „Sisesta kulutuse andmed“ (vt pilt 15).

Pilt 15 – Kulutused: Sisestatava kulutuse liik

Vali sisestatava kulutuse liik

Kulutuse liik: *

☐ Kaudne kulu

☐ Arve

Katkesta

Sisesta kulutuse andmed

Kaudne kulu - projekti juhtimise ja haldamisega seotud kulude puhul kasutatakse ühtse määra alusel rahastamist ning projekti elluviimisega seotud haldamise ja projektijuhtimise kulud võivad moodustada kuni kümme protsenti tegevuskavas loetletud [§ 4 lõike 1 punktides 1–5](#) nimetatud toetatavate tegevuste abikõlblike kulude maksumusest. Olemuselt on tegemist koostöökuludega, mille kohta ühtegi tõendavat dokumenti esitama ei pea ning toetuse suurus arvutatakse maksetaotluse esitamise etapis tegelikult tehtud toetatavate tegevuste maksumuse põhjal.

Kui valisite arve, siis avaneb järgmine aken (vt pilt 16). Avanevas aknas tuleb ära täita kuludokumendi andmed.

Toetuse saaja peab toetatava tegevuse mõistliku maksumuse väljaselgitamiseks korraldama ostumenetluse riigihangete registris juhul, kui toetatava tegevuse prognoositav maksumus on 30 000 eurot või sellest suurem, olenemata sellest, et toetuse taotleja ei ole hankekohustuslane riigihangete seaduse mõistes.

Kui ostumenetlus on viidud läbi riigihangete registris, siis peab toetuse saaja olema esitanud ostumenetluse **viitenumbri**. Viitenumber tuleb sisestada „Hanke viitenumber“ lahtrisse. Toetuse saaja on kohustatud tagama PRIA esindajale juurdepääsu riigihangete registrisse.

Pilt 16 – Kulutused: Kuludokumendi andmed

Kuludokumendi andmed

Järgmisena tuleb edasi liikuda lehel allapoole, kus tuleb teostada kuludokumendi jagamine tegevuste vahel. Selleks tuleb vajutada „Lisa“ nuppu (vt pilt 17).

Pilt 17 – Kulutused: Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Lisa vähemalt üks seos toetusobjektiga.

Ava tabeli kõik alamread

Tegevus	Objekti nimetus	Kulurida	Netosumma	Kogusumma	Eslaigne abikõiblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KOKKU			0,00	0,00		0,00	0,00

Toetusega mitteseotud kulu andmed

Kuludokumendil on toetusega mitteseotud kulu: ☐ Jah ☒ Ei

Katkesta Salvesta Salvesta ja lõpeta Salvesta ja lisa järgmine (tühjalt lehest) Salvesta ja lisa järgmine (eeltäidetud vormilt)

Avanevas aknas tuleb kõigepealt valida tegevus, mille külge soovitakse kuludokumendi siduda. Antud näites on kasutatud messi külastamise tegevust (vt pilt 18).

Pilt 18 – Kulutused: Kuludokumendi sidumine tegevusega (täidetud)

Kuludokumendi sidumine tegevusega

Tegevus: Messi külastamine

Objekti nimetus: gadddddddgdgaddddddd

Tegevus või kulurida on lõplik: ☐ Jah ☒ Ei

Netosumma: 3 000,00

Käibemaksuäär: 0%

Käibemaksu summa: 0

Kogusumma: 3 000,00

Eslaigne abikõiblik summa: 3 000,00

Toetuse summa: 750,00
Toetuse summa jääk: 4 750,00

Taotleja omaosalus: 2 250,00

Selgitus:

Katkesta Salvesta

Kulurea **netomaksumus**: Näites 3000 eurot, sisestatakse kuludokumendi netomaksumus. Seejärel süsteem arvutab automaatselt käibemaksu summa, kogusumma ning toetuse summa. Samuti on näha toetuse summa jääki.

Käibemaksu määr: toetuse saaja saab valida vastavalt kulule ja ettevõtlusvormile käibemaksu määraks 0%, 9%, 20%, 22% või 24%. Näites on valitud määr 0%.

Samuti tuleb märkida, kas tegevus või kulurida on lõplik. „Jah“ tuleb valida siis, kui tegemist on viimase maksetaotlusega ning rohkem maksetaotlusi selle toetuse raames esitada ei ole plaanis. „Ei“ tuleb valida siis, kui tegemist ei ole viimase maksetaotlusega.

Seejärel tuleb vajutada nuppu „Salvesta“.

Avanevas aknas on näha kuludokumendi jagamine tegevuste vahel sisestatud andmed. Viimasena tuleb valida, kas kuludokumendil on toetusega mitteseotud kulu või mitte. Seejärel tuleb vajutada kas „Salvesta ja lisa järgmine (tühjalt lehelt)“ või „Salvesta ja lisa järgmine (eeltäidetud vormilt)“ või kui rohkem ei soovi kulutusi lisada, siis „Salvesta ja lõpeta“ (vt pilt 19).

Pilt 19 – Kulutused: Kuludokumendi andmed ja kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed

Detailandmed

Kulutused

Hinnapakkumused

Lisadokumendid

Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Kuludokumendi andmed

Kuludokumendi liik:Arve-saateleht

Kuludokumendi number:10000

Kuludokumendi kuupäev:18.05.2025

Käibemaks on toetatav:Ei

Kuludokumendi netosumma:3 000,00

Kuludokumendi käibemaksu summa:0

Kuludokumendi kogusumma:3 000,00

Tähtis:OSAYHING ID 627303 (12345678) Muuda

Hanke viitenumber:

Kuludokumendi tasumise kuupäev:18.05.2025

Kuludokumendi tasutud summa:3 000,00

Kuludokument:shark.png110.1 KBKustuta

Maksekorraldus:shark.png110.1 KBKustuta

Üleandmise vastuvõtmise akt:

Muu:

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Lisa

Avatabeli kõik alamread

Tegevus	Objekti nimetus	Kulurida	Netosumma	Kogusumma	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	
Messi külastamine	gaoooooooooooooooooooo		3 000,00	3 000,00	3 000,00	750,00	2 250,00	
KOKKU			3 000,00	3 000,00	3 000,00	750,00	2 250,00	

Toetusega mitteseotud kulu andmed

Kuludokumendil on toetusega mitteseotud kulu:

Jah

Ei

Katkesta

Salvesta

Salvesta ja lõpeta

Salvesta ja lisa järgmine (tühjalt lehelt)

Salvesta ja lisa järgmine (eeltäidetud vormilt)

Kui kuludokumendi asemel soovite sisestada kaudset kulu, siis avaneb järgmine aken (vt pilt 20).

Pilt 20 – Kulutused: Kaudne kulu

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed Detailandmed **Kulutused** Hinnapakumused Lisadokumendid Esitamine

Kaudse kulu andmed

Kaudse kulu summa: *

Kaudse kulu jagamine tegevuste vahel

Lisa vähemalt üks seos toetusobjektiga.

[Lisa](#)

Ava tabeli kõik alamread

Tegevus	Objekti nimetus	Abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KOKKU		0,00	0,00	0,00

[Katkesta](#)[Salvesta ja lõpeta](#)[Salvesta ja lisa järgmine \(tühjalt lehele\)](#)

Kui kõik maksetaotlusega seotud kuludokumendid on sisestatud, siis tuleb vajutada nuppu „Edasi“ ja avaneb järgmine leht (vt pilt 21).

Pilt 21 – Kulutused: Sisestatud kulutused

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

[Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed Detailandmed **Kulutused** Hinnapakumused Lisadokumendid Esitamine

[Uus kulutus](#)

Arved

Ava tabeli kõik alamread

Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulurida	Netosumma	Kaibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	Tarnija nimi
MESSI KÜLASTAMINE - GADDDDDDDDDGADDDDDDDDD			3 000,00	0,00	3 000,00	750,00	2 250,00	
10000	16.05.2025		3 000,00	0,00	3 000,00	750,00	2 250,00	OSAYHING ID 627303
KOKKU			3 000,00	0,00	3 000,00	750,00	2 250,00	

Muud kulutused

Ava tabeli kõik alamread

Kulutuse nimetus	Kulutuse periood/kuupäev	Eesnimi	Perekonnanimi	Abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KAUDNE KULU - TESTTEST				1 000,00	250,00	750,00
Kaudne kulu				1 000,00	250,00	750,00
KOKKU				1 000,00	250,00	750,00

[Kustuta taotlus](#)[Edasi](#)

NB! Kindlasti tuleb jälgida, et projekti elluviimisega seotud haldamis- ja projektijuhtimiskulud võivad moodustada kokku kuni kümme protsenti § 4 lõike 1 punktides 1–5 nimetatud toetatavate tegevuste abikõlblike kulude maksumusest. Oluline on jälgida, et neid summasid maksetaotlus(t)e täitmisel ei oleks ületatud, sest süsteem ise kontrolli ei teosta.

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Edasi“

Hinnapakkumused

Kui toetatava tegevuse eeldatav käibemaksuta maksumus on väiksem kui 30 000 eurot, kuid projekti raames tellitava töö või teenuse või soetatava vara käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, selgitab taotleja kulude mõistlikkuse välja enne tegevuse elluviimisega alustamist selles paragrahvis sätestatud viisil, arvestades § 4 lõikes 12 sätestatud nõuet.

Kui tellitava töö või teenuse või vara käibemaksuta maksumus ei ületa 5000 eurot, ei ole vaja võtta hinnapakkumust.

Hinnapakkumuse lisamiseks tuleb vajutada hinnapakkumuste kuval olevat nuppu “Lisa hinnapakkumus/ostumenetluse andmed” (vt pilt 22).

Pilt 22 – Hinnapakkumused: Uue hinnapakkumuse sisestamine

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed Kulutused **Hinnapakkumused** Lisadokumendid Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Hinnapakkumused

1 Lisa hinnapakkumused ja/või ostumenetluse andmed tegevusele või investeeringuobjektile, mille kohta esitasid kulutused. Kui hinnapakkumuste võtmine ei olnud vajalik, siis lisa sellekohane põhjendus. Ostumenetluse andmed ja/või hinnapakkumused on soovi korral võimalik lisada ka tegevusele, millele käesoleva maksetaotlusega kulutusi ei ole esitatud.

Lisa hinnapakkumus/ostumenetluse andmed

Minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus: *

Kustuta taotlus Salvesta Salvesta ja edasi

Avaneb aken, kus tuleb ära täita hinnapakkumuse andmed (vt pilt 23).

Hinnapakkumusega ja ostumenetlusega seotud tegevused: Valitakse tegevus, millega seoses soovitakse hinnapakkumust esitada.

Taotluse kulutuste mõistlikkuse kontrolliks tuleb läbi viia ostumenetlus riigihangete registris: „Jah“ või „Ei“.

Tegemist on võitnud hinnapakkumusega: „Jah“ või „Ei“

Pakkuja andmed: Kui sisestada hinnapakkumuse esitanud ettevõtte registrikood, siis süsteem automaatselt täidab pakkuja nime andmed.

Hinnapakkumuse andmed: Tuleb sisestada netomaksumus, käibemaks ja maksumus koos käibemaksuga.

Kõige viimasena tuleb sisestada hinnapakkumuse dokument ja tehniliste tingimuste loetelu dokument. Kui tehniliste tingimuste loetelu ei ole esitatud eraldi dokumendina, vaid on hinnapakkumuse osa, või hinnapakkumusel ei pea tegevusest sõltuvalt olema tehnilisi tingimusi, siis tuleb lisada hinnapakkumuse fail nii "Hinnapakkumuse dokumendi" kui ka "Tehniliste tingimuste loetelu" alla.

Pilt 23 – Hinnapakkumused: Hinnapakkumuse sisestamine

Sisesta hinnapakkumus

Hinnapakkumus peab sisaldama taotleja nime, hinnapakkuja nime, hinnapakkuja kontaktandmeid, hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva ning kavandatava investeeinguobjekti käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust.

Hinnapakkumusega ja ostumenetlusega seotud tegevused: *
Turu-uuringud: 51351355135135

Taotluse kulutuste mõistlikkuse kontrolliks tuleb läbi viia ostumenetlus riigihangete registris: *
☐ Jah
☒ Ei

Tegu on võitnud hinnapakkumusega: *
☒ Jah
☐ Ei

Pakkuja andmed

Riik: *
Eesti

Pakkuja tüüp: *
☒ Juriidiline isik
☐ Eraisik

Registrikood: *
10081927 OK

Nimi: *
OÜ

Ettevõtlusvorm: *
Osaühing

Hinnapakkumuse andmed

Netomaksumus: *
500,00

Käibemaksu summa: *
100,00

Maksumus käibemaksuga: *
600,00

Hinnapakkumuse dokument: *
+ Lisa fail

test.docx	11.1 KB	Kustuta
-----------	---------	----------------------

Tehniliste tingimuste loetelu: *
+ Lisa fail

test.docx	11.1 KB	Kustuta
-----------	---------	----------------------

Katkesta

Salvesta ja lisa järgmine pakkumus

Salvesta ja lõpeta

Kui hinnapakkumuse andmed on sisestatud, siis tuleb vajutada nuppu „Salvesta ja lõpeta“.

Toetuse saaja võib küsida alla kolme hinnapakkumuse, kui kolme hinnapakkumuse küsimine ei ole objektiivselt võimalik, eelkõige kui turul puudub asjaomase töö, teenuse või vara pakkujate paljusust. Sellisel juhul tuleb ära põhjendada minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus (vt pilt 24).

Pilt 24 – Hinnapakkumused: Minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Kulutused **Hinnapakkumused** Lisadokumendid Esitamine

Hinnapakkumused

❗ Lisa hinnapakkumused ja/või ostumenetluse andmed tegevusele või investeeringuobjektile, mille kohta esitasid kulutused. Kui hinnapakkumuste võtmine ei olnud vajalik, siis lisa sellekohane põhjendus. Ostumenetluse andmed ja/või hinnapakkumused on soovi korral võimalik lisada ka tegevusele, millele käesoleva maksetaotlusega kulutusi ei ole esitatud.

Lisa hinnapakkumuse/ostumenetluse andmed

Minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus: *

Kustuta taotlus Salvesta Salvesta ja edasi

Kui hinnapakkumus on sisestatud, siis tuleb kindlasti ka põhjendada, miks konkreetne hinnapakkumus valituks osutus (vt pilt 25).

Pilt 25 – Hinnapakkumused: Välja valitud hinnapakkumuste valiku põhjendus

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed Kulutused **Hinnapakkumused** Lisadokumendid Esitamine

Hinnapakkumused

❗ Lisa hinnapakkumused ja/või ostumenetluse andmed tegevusele või investeeringuobjektile, mille kohta esitasid kulutused. Kui hinnapakkumuste võtmine ei olnud vajalik, siis lisa sellekohane põhjendus. Ostumenetluse andmed ja/või hinnapakkumused on soovi korral võimalik lisada ka tegevusele, millele käesoleva maksetaotlusega kulutusi ei ole esitatud.

Lisa hinnapakkumuse/ostumenetluse andmed

Tegevus	Võitnud hinnapakkumus	Ostumenetluse number	Pakkuja nimi	Pakkuja registri- või isikukood	Hinnapakkumuse fail	Tehniliste tingimuste loetelu	Netomaksumus	Maksumus kaibemaksuga	
Tunu-uuringud: 51351355135135	Jah		Freiseele OÜ	12345678	shark.png	shark.png	5000	5 000,00	Muuda Kustuta

Minimaalselt nõutud hinnapakkumuste puudumise põhjendus: test123

Välja valitud hinnapakkumuste valiku põhjendus: *

test123

Kustuta taotlus Salvesta Salvesta ja edasi

Kui kõik vajalikud andmed on sisestatud, siis edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta ja edasi“.

Lisadokumendid

Lisadokumentide sammus on võimalik vajadusel lisada selgitust, tõendit või muud tüüpi dokumenti, mida ei olnud detailandmete sammus sobilik lisada (vt pilt 26).

Pilt 26 – Lisadokumendid: Lisadokumentide esitamine

⚠ Taotlus on esitamata

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

ÜldandmedDetailandmedKulutusedLisadokumendidEsitamine

Lisadokumendid

Faili nimi	Dokumendi liik	Selgitus	
+ Lisa fail	-Vali-		Salvesta nida Katkesta

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

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

Esitamine

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava summa (vt. pilt 27). Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade (veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud).

Järgmisena tuleb anda kinnitus, et taotlejana ei olda raskustes olev ettevõtja riigiabi suuniste punkti 33 alapunkti 63 tähenduses (vt pilt 12). Kui toetuse saaja on **riigiabi** saaja, siis tuleb vastata esitatud kinnitusele „Jah“. Kui abi saaja VTA maht (300 000 € kolme majandusaasta jooksul) on ületatud, kohaldub **riigiabi** reeglistik.

Pilt 27 – Esitamine

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

ÜldandmedDetailandmedKulutusedHinnapakkumusedLisadokumendidEsitamine

Esita taotlus

Taotletav summa: 2 500,00

Taotlus sisestatud andmetega: Ava PDF

Kinnitused: ☐ Kinnitan, et taotlejana ei ole ma raskustes olev ettevõtja riigiabi suuniste punkti 33 alapunkti 63 tähenduses.

Kustuta taotlus

Esita taotlus

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.