



Juhend „Perioodi 2023-2027 tulundusühistu põllumajanduslike toodete tootmise investeeringutoetus“ maksetaotluse esitamiseks e-PRIAs

Maksetaotlusi võetakse vastu 01.10.2026 – 30.06.2029

Sisukord

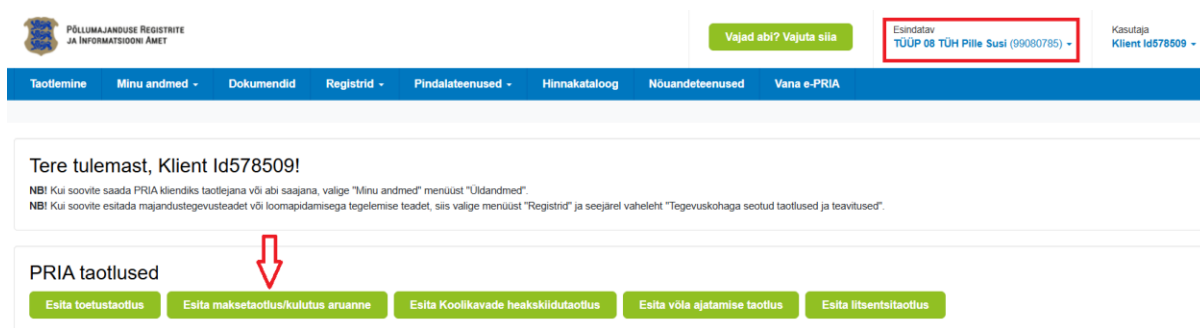
Üldinfo ja toetustaotluse avamine.....	2
PRIA infotelefon ja e-posti aadress:	3
Ekraanipildi jagamine	4
Üldandmed	4
Taotleja andmed.....	4
Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel	5
Detailandmed	5
Maksetaotluse ja taotleja detailandmed	6
Projekti andmed	7
Toetusobjekti omandi muudatused	9
Veebileht ja sotsiaalmeedia.....	9
Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist.....	10
Kuludokumendid.....	10
Kuludokumendi andmed.....	11
Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel	15
Toetusega mitteseotud kulu andmed.....	16
Sisestatud kuludokumendid	17
Esitamine	18

Üldinfo ja toetustaotluse avamine

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

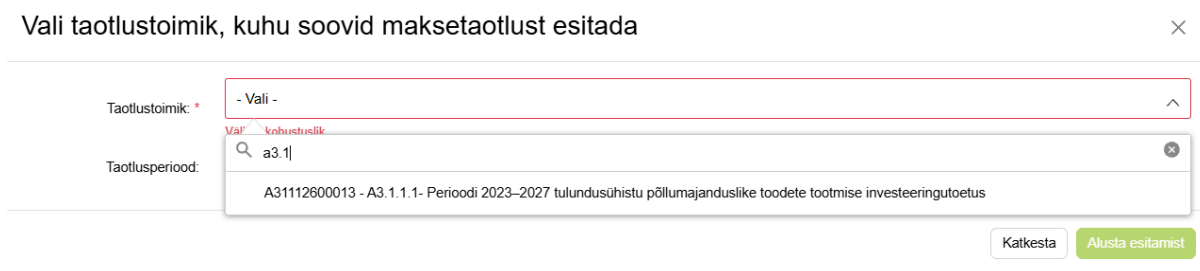
Maksetaotluse esitamiseks tuleb esmalt e-PRIA avalehe ülevalt paremast nurgast veenduda, et olete õige esindatava vaates. Väikesele noolekesele vajutades avaneb rippmenüü, mille alt tulevad välja kõik teie isikuga seotud ettevõtted. Seejärel tuleb vasakul keskel sektsioonis „Taotlemine“ vajutada nuppu „Esita maksetaotlus/kulutus aruanne“.

Pilt 1 – Üldandmed: Maksetaotluse sisestamine



Nupule vajutades ilmub hüpikaken, millest peate valima taotlustoimiku, millele soovite maksetaotlust esitada. Valige õige taotlustoimik ja vajutage all nuppu „Alusta esitamist“

Pilt 2 – Üldandmed: Taotlustoimiku valimine



Avaneb maksetaotluse täitmise vaade, mis koosneb 4 sammust: Üldandmed, Detailandmed, Kuludokumendid ja Esitamine. Sinise taustaga sammude vahel saab liikuda ühelt sammult

teisele (eelnevalt tuleb sisestatud informatsioon salvestada), halli taustaga sammule saab liikuda, kui sellele eelnev samm on täidetud.

Pilt 3 – Üldandmed: Maksetaotluse sisestamine

A3.1.1.1- Perioodi 2023–2027 tulundusühistu põllumajanduslike toodete tootmise investeeringutoetus

Taotleja: TUUP 08 TÜH Taotlusvoor: 18.06.2026 - 30.06.2029 Taotlustoimiku nr: A31112600013 [Lisa dokument](#)

• Taotustaotlus
Taotluse viimase versiooni allüksik
Muudatustaotlus
Reg nr: 13-39/6/26/100010
Estamise kp: 16. oktoober 2026
Maksetaotluse sisest

• Maksetaotlus/kulutuste aruanne
Estamata

⚠ Taotlus on esitamata

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine [Vajad abi? Vajuta siia](#)

Üldandmed Detailandmed Kuludokumendid Esitamine

Taotleja andmed ⓘ

Taotleja nimi:	TUUP 08 TÜH	Esitaja nimi:	KLIJENT ID
Registrikood:		Isikukood:	
Telefoninumber:	+3725555555	E-post:	
		Telefoninumber:	12345678

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel ⓘ

Esindaja nimi:	KLIJENT ID	Vaheta esindaja
Isikukood:		
E-post:		
Telefoninumber:	12345678	

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

Maksetaotlus 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. Palume neid kindlasti lugeda. Kohustuslikud väljad on märgistatud punase tärniga. Nende täitmata jätmisel ei luba süsteem järgmisesse sammu edasi liikuda.

PRIA infotelefon ja e-posti aadress:

- 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.

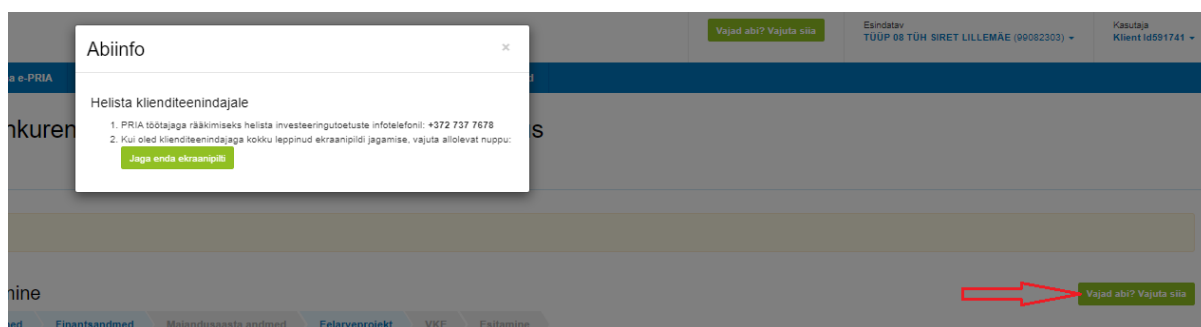
Ekraanipildi jagamine

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 4 – Üldandmed: Vajad abi?



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

Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest ploki: Taotleja andmed ning Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.

Taotleja andmed

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

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Süsteem kuvab taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIAle kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha vajutades nupule „Vaheta esindaja“.

Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud äriregistrist. Vajadusel saab volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.

Sammust edasi liikumiseks tuleb vajutada nupule „Edasi“.

Pilt 5 – Maksetaotluse üldandmed

A3.1.1.1- Perioodi 2023–2027 tulundusühistu põllumajanduslike toodete tootmise investeeringutoetus

Taotleja
TUUP 08 TÜH

Taotlusvoor
18.06.2026 - 30.06.2029

Taotlustoimiku nr
A31112600013

Lisa dokument

• Toetustaotlus
Taotluse viimase versiooni aluseks
Maksetaotlus
Reg nr: 13-39.6/26/100010
Estamise kp: 16. oktoober 2026
Maksetaotluse ootel

• Maksetaotlus/kulutuste aruanne
Estamata

⚠ Taotlus on esitamata

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Uldandmed Detailandmed Kuludokumendid Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja nimi:	TUUP 08 TÜH	Esitaja nimi:	KLIJENT ID
Registrikood:		Isikukood:	
Telefoninumber:	+3725555555	E-post:	
		Telefoninumber:	12345678

Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi:	KLIJENT ID
Isikukood:	
E-post:	
Telefoninumber:	12345678

Kustuta taotlus Edasi

Vaheta esindaja

Detailandmed

Detailandmete samm koosneb viiest ploki: Maksetaotluse ja taotleja detailandmed; Projekti andmed; Toetusobjekti omandi muudatused; Veebileht ja sotsiaalmeedia; Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist.

Pilt 6 – Detailandmete samm

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed Kuludokumendid Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Taotlusperiood: 01.10.2026 - 30.06.2029
Olen käibemaksukohustuslane: Jah (alates 29.06.2015)
Tegevused on teostatud: ☒ osaliselt
☐ lõplikult

Projekti andmed

Toetust määrati taastuenergia tootmiseks vajaliku ehitise ehitamiseks või materiaalse vara soetamiseks: ☒ Jah
☐ Ei

Toetusobjekti omandi muudatused

Mõne toetusobjekti või selle aluse maa valdamise tingimused (omandiõigus, hoonestusõigus, kasutusvaldus) on muutunud võrreldes toetustaotluse esitamise ajaga: ☒ Jah
☐ Ei

Veebileht ja sotsiaalmeedia

Taotlejal on ametlik veebileht: ☒ Jah
☐ Ei
Taotlejal on ametlik sotsiaalmeedia kanal: ☒ Jah
☐ Ei

Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist

Taotlen toetatava tegevuse rahastamist enne kulutuste tegemist: ☒ Jah
☐ Ei

Kustuta taotlus

Salvesta

Salvesta ja edasi

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Detailandmete sammus kuvatakse taotlusperiood ja info käibemaksukohustuslase kohta, mille kontroll toimub automaatselt äriregistrist ning antud väli ei ole taotleja poolt muudetav. Kui taotleja käibemaksukohustuslase andmed on muutunud, tuleb tal selleks teha muudatus toetustaotlusel.

Detailandmetes tuleb märkida, kas tegevused on teostatud osaliselt või lõplikult. **NB!** Taotlejal on kohustus alustada toetatavate tegevustega kuue kuu jooksul arvates toetustaotluse rahuldamise otsusest ja viia tegevused ellu kahe aasta jooksul arvates toetustaotluse rahuldamise otsusest. Kokku saab esitada kuni kaheksa maksetaotlust.

Pilt 7 – Maksetaotluse ja taotleja detailandmed: Tegevused on teostatud osaliselt

Maksetaotluse ja taotleja detailandmed

Taotlusperiood: 01.10.2026 - 30.06.2029
Olen käibemaksukohustuslane: Jah (alates 29.06.2015)
Tegevused on teostatud: ☒ osaliselt
☐ lõplikult

Lõplik maksetaotlus tuleb esitada pärast seda, kui ellu on viidud kõik toetatavad tegevused ning täidetud toetatava tegevuse eesmärk ja saavutatud tulemus, kuid hiljemalt 25 kuu jooksul arvates toetustaotluse rahuldamise otsusest.

Projekti andmed (investeering tehti taastuenergia tootmisesse)

Kui tegu on lõpliku maksetaotlusega, kuvatakse ka plokk „Projekti andmed“, kus küsitakse, kas toetust määrati taastuenergia tootmiseks vajaliku ehitise ehitamiseks või materiaalse vara soetamiseks. Kui toetust ei antud taastuenergia tootmiseks, siis lisaküsimusi ei tule ja saab liikuda edasi järgmisesse osasse.

Pilt 8 – Projekti andmed: Toetust ei määratud taastuenergia tootmiseks vajaliku ehitise ehitamiseks või materiaalse vara soetamiseks

Projekti andmed

Toetust määrati taastuenergia tootmiseks vajaliku ehitise ehitamiseks või materiaalse vara soetamiseks: * ☒ Jah ☐ Ei

Juhul kui mõneks toetatavaks tegevuseks oli taastuenergia tootmiseks vajaliku ehitise ehitamine või materiaalse vara soetamine, ei tohi selle toetatava tegevuse elluviimise tulemusena saadav tootmisvõimsus (kW) ületada toetuse saaja aastast omatarbimise ulatust. Selle nõude täitmise tõendamiseks tuleb lõplikul maksetaotlusel esitada ka andmed toetuse saaja kogu energiakulu ning toetuse abil rajatud taastuenergia tootmisvõimsuse kohta. **NB!** Taastuenergia tootmisvõimsuse piirang kehtib sihipärase kasutamise perioodi lõpuni.

Tootmisüksuse toodetud ja salvestatud taastuenergia koguse tabelisse tuleb iga toetuse abil ellu viidud taastuenergia tootmise investeering sisestada eraldi reana ja märkida nii tegevuse asukoht, kasutatavad energiaallikad kui ka salvestatud energia päritolu. Olenevalt sellest, millal taastuenergia tootmiseks vajalik ehitis ehitati või soetatav materiaalne vara paigaldati, tuleb märkida tabelisse periood, mille kohta energia tootmise ja salvestamise andmed esitatakse. Periood peab algama ja lõppema kalendrikuu alguse ja lõpuga! Kui salvestusseadet ei

paigaldatud või toodetud taastuvenergiat ei salvestatud, märkida salvestatud energia koguseks 0 ja lisada salvestatud energia päritolu lahtrisse vastav selgitus.

Pilt 9 – Projekti andmed: Tootmisüksuse toodetud ja salvestatud taastuvenergia kogus (kWh) peale investeeringu elluviimist

Tootmisüksuse toodetud ja salvestatud taastuvenergia kogus (kWh) peale investeeringu elluviimist: [?](#)

Lõpetatud põhitegevuse nimetus	Tegevuse asukoht	Kasutatavad energiaallikad	Arvestuse aluseks olev periood	Toodetud taastuvenergia kogus pärast toetatava tegevuse elluviimist (kWh)	Salvestatud energia kogus pärast toetatava tegevuse elluviimist (kWh)	Salvestatud energia päritolu	
Päikesepark	Tootmisüksus nr 1	päikesenergia	01.07.2026-01.07.2027	1 456,89	0,00	energiat ei salvestatud	Kustuta
							Lisa rida

Tootmisüksuse energiatarbimise tabelisse tuleb iga toetuse abil ellu viidud taastuvenergia tootmise investeering sisestada eraldi reana ja märkida nii tegevuse asukoht kui ka tarbitava energia päritolu. Olenevalt sellest, millal taastuvenergia tootmiseks vajalik ehitis ehitati või soetatav materiaalne vara paigaldati, tuleb märkida tabelisse periood, mille kohta energiatarbimise andmed esitatakse. **NB!** Periood peab algama ja lõppema kalendrikuu alguse ja lõpuga ning kattuma ka ülemises tabelis toodud perioodiga! Lisada tuleb ka dokumendid, mis tõendavad tootmisüksuse taastuvenergia tootmise ja salvestamise mahtu ning energiakulu peale investeeringu elluviimist. Esitatud andmete põhjal kontrollitakse, et tegevuse elluviimisel saadav taastuvenergia tootmisvõimsus ei ületa toetuse saaja aastast omatarbimist. Elektrienergia müümine elektrivõrku on lubatud eeldusel, et selle aastas müüdnud kogus ei ületa toetuse saaja poolt aastas maksimaalselt tarbitavat elektrienergia kogust. Kuna ettevõtte elektritarbimise vajadus ei pruugi olla pidev ja ühtlane ning ka elektrienergia tootmine võib olla tsükliline, siis on ajutiselt üle jääva elektrienergia müümine lubatud.

Pilt 10 – Projekti andmed: Tootmisüksuse energiatarbimine (kWh) peale investeeringu elluviimist

Tootmisüksuse energiatarbimine (kWh) peale investeeringu elluviimist: [?](#)

Lõpetatud põhitegevuse nimetus	Tegevuse asukoht	Arvestuse aluseks olev periood	Energiatarbimine perioodil (kWh)	Energia päritolu	Tõendavad dokumendid	
Päikesepark	Tootmisüksus nr 1	01.07.2026-01.07.2027	1 896,35	1456,89 kWh päikesepark; 439,46 kWh Eesti Energia	+ Lisa fail Energiatarbimise väljavõte.txt 3,4 kB Kustuta Eesti Energia arve.txt 3,4 kB Kustuta	Kustuta
						Lisa rida

Toetusobjekti omandi muudatused

Maksetaotlusel tuleb märkida, kas mõne toetusobjekti või selle aluse maa valdamise tingimused (omandiõigus, hoonestusõigus, kasutusvaldus) on vahepeal muutunud. Juhul kui muutused on toimunud, tuleb lisada toetusobjektiga seotud valdamise õigust tõendavad dokumendid.

Pilt 11 – Detailandmed: Toetusobjekti omandi muudatused

Toetusobjekti omandi muudatused

Kas mõne toetusobjekti või selle aluse maa valdamise tingimused (omandiõigus, hoonestusõigus, kasutusvaldus) on muutunud võrreldes toetustaotluse esitamise ajaga?: ☒ Jah ☐ Ei

Toetusobjektiga seotud maa valdamise õigust tõendav dokument: *

[+ Lisa fail](#)

Veebileht ja sotsiaalmeedia

Taotleja peab näitama avalikkusele, et tegemist on Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi (EAFRD) toetuse abil elluviidava tegevusega, kasutades selleks ettenähtud sümboleid ja teavitustegevusi komisjoni rakendusmääruses (EL) 2022/129 sätestatud nõuete kohaselt. Üheks võimaluseks on avaldada vastav info oma kodulehel või sotsiaalmeediakanalites.

Juhul kui taotlejal on olemas ametlik veebileht ja/või sotsiaalmeediakanalid, märgib ta väljade „Taotlejal on ametlik veebileht“ ja „Taotlejal on ametlik sotsiaalmeediakanal“ vastuseks „jah“ ning sisestab lisaväljadele vastavad aadressid.

Pilt 12 – Detailandmed: Veebileht ja sotsiaalmeedia

Veebileht ja sotsiaalmeedia

Taotlejal on ametlik veebileht: ☒ Jah ☐ Ei

Veebilehe aadress: *

Taotlejal on ametlik sotsiaalmeediakanal: ☒ Jah ☐ Ei

Sotsiaalmeediakanali(te) aadress(id): *

Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist

Vaikimisi on valitud vastus „Ei“, mille korral peavad kõik esitatavad kuludokumendid olema selle esitajale täies ulatuses tasutud. Vastusevariant „Jah“ tuleb valida, kui taotlete toetatava tegevuse rahastamist enne kulutuste tegemist.

Toetatava tegevuse elluviimist võib rahastada toetuse saaja taotluse alusel enne töö või teenuse tellimise või vara soetamise eest tasumist tagatist nõudmata, kui töö või teenus on lõpetatud või vara on üle antud ning toetuse saaja on selle vastu võtnud ja selle eest tasunud vähemalt omafinantseeringuga võrdse rahasumma ning kui toetuse saaja on piisavalt usaldusväärne. **NB!** Antud rahastamisviisi ei saa kasutada liisingulepingu alusel soetatava vara puhul.

Kui toetuse saaja taotlus toetatava tegevuse rahastamiseks enne kulutuste tegemist rahuldatakse, tuleb ülejäänud arve-saatelehel või arvel märgitud kulude eest tasuda ja esitada PRIA-le tasumist tõendavad dokumendid seitsme tööpäeva jooksul arvates rahuldamise otsuse alusel saadud raha laekumisest.

Pilt 13 – Detailandmed: Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist

Toetatava tegevuse rahastamine enne kulutuste tegemist

Taotlen toetatava tegevuse rahastamist enne kulutuste tegemist:  ☐ Jah
☒ Ei

Järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Salvesta ja edasi“.

Pilt 14 – Detailandmed: Järgmisele lehele liikumine

Kustuta taotlus	Salvesta	Salvesta ja edasi
-----------------	----------	-------------------

Kuludokumendid

Kuludokumentide sammus tuleb esmalt vajutada paremal asetsevat nuppu „Uus kulutus“.

Pilt 15 – Kuludokumendid: Uus kulutus

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Kuludokumendid** Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Uus kuludokument

Arve tabeli kile allamäär

Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulutüüp	Netosumma	Käibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Toetuste olemasolu	Tamija nimi	Lisating
KOKKU			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Kustuta taotlus Edasi

Avaneb kulutuste sisestamise leht, mis koosneb kolmest plokist: Kuludokumendi andmed; Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel; Toetusega mitteseotud kulu andmed.

Kuludokumendi andmed

Seejärel saab hakata sisestama kuludokumendi andmeid. Esmalt tuleb valida kuludokumendi liik ehk kas tegu on arve, arve-saatelehe, ostu-müügilepingu või muuga. Seejärel tuleb sisestada kuludokumendi number ja kuupäev.

Pilt 16 – Kuludokumendid: Kuludokumendi andmed

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Kuludokumendid** Esitamine

Kuludokumendi andmed

Kuludokumendi liik: - Vali -

Kuludokumendi number: - Vali -

Kuludokumendi kuupäev: Arve

Kuludokumendi netosumma: Arve-saateleht

Kuludokumendi käibemaksu summa: Muu

Kuludokumendi kogusumma: Ostu-müügileping

Tamija: Lisa

Hanke viitenumber:

Kasutan lisatingut: ☒ Jah ☐ Ei

Kuludokumendi tasumise kuupäev:

Kuludokumendi tasutud summa:

Eraldi tuleb sisestada kuludokumendi netosumma ja käibemaksu summa. Kuludokumendi kogusumma arvutab süsteem ise. Vastavalt sellele, kas olete käibemaksukohuslane või mitte, kuvatakse enne kuludokumendi summade sisestamist välja, kas käibemaks on toetatav.

Pilt 17 – Kuludokumendid: Käibemaks ja kuludokumendi summad

Kuludokumendi liik: *	Arve
Kuludokumendi number: *	1234
Kuludokumendi kuupäev: *	15.07.2026
Käibemaks on toetatav: *	Ei
Kuludokumendi netosumma: *	5 000,00
Kuludokumendi käibemaksu summa: * ?	0,00
Kuludokumendi kogusumma: *	5 000,00

Tarnija andmete sisestamiseks tuleb vajutada lingil „Lisa“, mille järel ilmub hüpikaken. Avanenud aknas tuleb valida tarnija riik, kas tegu on juriidilise või eraisikuga ning sisestada vastavalt tarnija äriregistri- või isikukood. Kui tarnija on varasemast e-PRIA-sse sisestatud, ilmub registrikoodi esitamise järgselt nimi ise süsteemist. Kui tarnija pole varasemalt taotlustega seotud olnud, tuleb täita ka nime ja ettevõtlusvormi väljad. Peale kõigi väljade täitmist tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ning saab jätkata teiste kuludokumendi andmete lisamist.

Pilt 18 – Kuludokumendid: Tarnija andmed

Tarnija andmed

×

Riik:	Eesti
Tarnija tüüp: *	☒ Juriidiline isik ☐ Eraisik
Registrikood: *	70005967
Nimi: *	TAIDESAAATEV_RIIGIASUTUS ID 52

Katkesta

Salvesta

Hanke viitenumbri välja täitmine pole kohustuslik, see tuleb täita vaid juhul kui tegevuse elluviimiseks korraldati riigihange või ostumenetlus riigihangete registris.

Kui sisestatav kuludokument on tellitava töö või teenuse või soetatava vara kohta, mille käibemaksuta maksumus on 100 000 eurot või sellest suurem, oli toetuse saajal enne tegevuste elluviimisega alustamist kohustus korraldada ostumenetlus riigihangete registris. Kui ostumenetlus korraldati riigihangete registris alles pärast toetustaotluse esitamist, tuleb enne maksetaotluse esitamist teha toetustaotluse muudatustaotlus ja esitada sellega riigihangete registris läbi viidud ostumenetluse andmed.

Kui tegevuse elluviimise rahastamiseks kasutatakse liisingut, tuleb märkida küsimuse „Kasutan liisingut“ vastuseks „Jah“ ning täita ka kõik ilmunud lisaväljad.

Pilt 19 – Kuludokumendid: Kasutan liisingut

Kasutan liisingut: * ☒ Jah ☐ Ei

Liisingupartneri nimi: *

Liisingupartneri registrikood: *

Liisingulepingu number: *

Liisingulepingu sõlmimise kuupäev: * 

Üleandmise-vastuvõtmise akti kuupäev: * 

Maksetaotlusega saab esitada vaid neid kuludokumente, mis on juba tasutud, seega ei saa kuludokumendi tasumise kuupäev olla hilisem kui maksetaotluse esitamise kuupäev. Kui tasumine toimus mitmes osas, tuleb sisestada viimase ja lõpliku makse kuupäev. Samuti tuleb kuludokumendi tasutud summa sisestamise puhul silmas pidada, et kuludokumendi tasutud summa ei saa olla väiksem kui kuludokumendi kogusumma. Juhul kui olete tarnijale maksnud vaid omafinantseeringuga võrdse summa, tuleb taotleda toetatava tegevuse rahastamist enne kulutuste tegemist ja teha vastav valik Detailandmete sammus.

Pilt 20 – Kuludokumendid: Veateade – summad ei võrdu.

Andmete salvestamine ebaõnnestus.

Kuludokumendi kogusumma ning tasutud summa ei võrdu. Palun parandage tasutud summat ning vajadusel liige pouduvad tasumist tõendavad dokumendid. Kui soovite taotleda toetatava tegevuste rahastamist enne kulutuste tegemist ja see on antud meetme juures võimalik, siis tehke vastav valik vahetel "Tõendavad dokumendid". Liisinguga seotud kuludokument peab olema täies ulatuses tasutatud.

Kavandatava investeeringu tegemist ei või alustada varem ja investeeringu tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse esitamise päevale järgneval päeval

Kuludokumendi kuupäev: 17.07.2026

Käibemaks on toetatav: Ei

Kuludokumendi netosumma: 5 000,00

Kuludokumendi käibemaksu summa: 0,00

Kuludokumendi kogusumma: 5 000,00

Tarnija: TAIDESAATEV_RIIGIASUTUS ID 538145 (70005967) Muuda

Hanke viitenumber:

Kuludokumendi tasumise kuupäev: 16.06.2026

Kuludokumendi tasutud summa: 2 300,00

Kuludokument: + Lisa fail

Arve.bt 261.0 balti Kustuta

Maksekorraldus: + Lisa fail

Maksekorraldus.bt 261.0 balti Kustuta

Kuludokumendi tasumise kuupäev ei saa üldjuhul olla varasem kuludokumendi väljastamise kuupäevast. Palun kontrollige sisestatud tasumise kuupäeva õigsust. Kui tasumine on toimunud varem väljastatud ettemaksuarve alusel ehk tasumise kuupäev on põhjarve kuupäevast varasem, siis võite käesolevat hoiatusteadet ignoreerida.

Viimasena tuleb sisestada kuludokumendi ja seda tõendava maksekorralduse failid. Juhul kui tegu oli liisinguga, siis ka sellega seotud failid (liisinguandjale väljastatud arve, maksegraafik, liisinguleping). Samuti saab lisada üleandmise-vastuvõtmise akti ja muud vajalikud dokumendid tegevuste elluviimise tõendamiseks.

Pilt 21 – Kuludokumendid: Tõendavad dokumendid

Kuludokumendi andmed

Kuludokumendi liik: Arve

Kuludokumendi number: 1234

Kuludokumendi kuupäev: 17.10.2026

Käibemaks on toetatav: Ei

Kuludokumendi netosumma: 5 000,00

Kuludokumendi käibemaksu summa: 0,00

Kuludokumendi kogusumma: 5 000,00

Tarnija: TAIDESAATEV_RIIGIASUTUS ID 538145 (70005967) Muuda

Hanke viitenumber:

Kasutan liisingut: Ei

Kuludokumendi tasumise kuupäev: 19.10.2026

Kuludokumendi tasutud summa: 5 000,00

Kuludokument: + Lisa fail

Arve.bt 261.0 balti Kustuta

Maksekorraldus: + Lisa fail

Maksekorraldus.bt 261.0 balti Kustuta

Üleandmise-vastuvõtmise akt: + Lisa fail

Muu: + Lisa fail

Tarnija poolt liisinguandjale väljastatud arve: + Lisa fail

Maksegraafik: + Lisa fail

Liisinguleping: + Lisa fail

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Sisestatud kuludokument tuleb siduda toetustaotlusele sisestatud toetusobjektiga. Selleks tuleb sektsioonis „Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel“ vajutada „Lisa“.

Pilt 22 – Kuludokumendid: Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Lisa vähemalt üks seot toetusobjektiga.

Avaleht | Kõik | Salvesta

Tegevus	Objekti nimetus	Kulurida	Netosumma	Kogusumma	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
KOKKU			0,00	0,00		0,00	0,00

→ Lisa

Ilmub hüplikaken tegevuse andmete sisestamiseks. „Tegevus“ väljalt saab valida toetustaotlusele sisestatud tegevuste hulgast. Samamoodi ilmuvad hüplikmenüüst „Objekti nimetus“ vastavale toetustaotlusele sisestatud tegevusega seotud objektid. Ehitise ehitamise puhul tuleb märkida ka õige kulurida. Kui need väljad on täidetud, kuvatakse allapoole „Toetuse summa“ välja juurde toetustaotlusele sisestatud toetuse summa jääk.

Samuti tuleb iga kulutuse juures märkida, kas sisestatava kulutuse tegevus on lõplik või mitte. Vastus „Jah“ tuleb valida juhul, kui toetatav tegevus on täielikult ellu viidud ja selle eesmärk saavutatud. Vastus „Ei“ tuleb valida juhul, kui toetatava tegevuse elluviimine on pooleli ja tegemist ei ole lõpliku kulutusega.

Sisestada tuleb tegevuse netosumma ja käibemaksumäär. Käibemaksu summa, kogusumma, abikõlblik summa, toetuse summa ja taotleja omaosalus arvutatakse ja täidetakse süsteemi poolt automaatselt.

Kui kõik väljad on täidetud, tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ning juhul kui kuludokument sisaldab mitut erinevat tegevust, saab ka need teised tegevused sisestada vajutades uuesti „Lisa nuppu“.

Pilt 23 – Kuludokumendid: Kuludokumendi sidumine tegevusega

Kuludokumendi sidumine tegevusega

Tegevus: * Soetamine

Objekti nimetus: * mingi asi 11111

Tegevus või kulurida on lõplik: * ☒ Jah ☐ Ei

Netosumma: * 5 000,00

Käibemaksu määr: * 0%

Käibemaksu summa: * - Vali -

Kogusumma: * 0%

Esialgne abikõlblik summa: * 9%

Toetuse summa: * 20%

Taotleja omaosalus: * 24%

Selgitus:

Katkesta Salvesta

Sisestatud tegevuste andmeid saab üle vaadata, vajutades vasakus servas olevale pluss märgile. Ridu saab muuta või kustutada vajutades vastavalt paremal servas olevale pliiatsi või prügikasti ikoonile. Tabeli all kuvab kokku ridade kogusummasid.

Pilt 24 –Kuludokumendid: Kuludokumendi tegevused

Kuludokumendi jagamine tegevuste vahel

Ava tabeli kõik alamread

Lisa

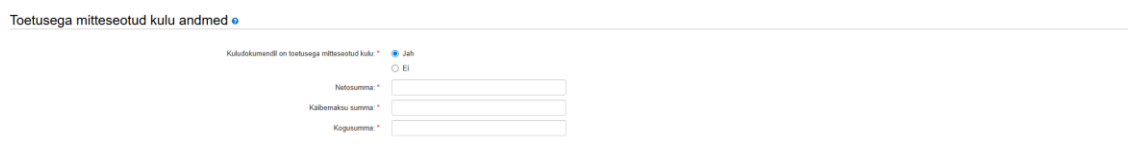
Tegevus	Objekti nimetus	Kulurida	Netosumma	Kogusumma	Esialgne abikõlblik summa	Toetuse summa	Taotleja omaosalus
+ Soetamine	mingi asi 11111		2 500,00	2 500,00	2 500,00	1 250,00	1 250,00
+ Soetamine	mingi asi 2		2 500,00	2 500,00	2 500,00	1 000,00	1 500,00
Tegevus või kulurida on lõplik: Ei							
Käibemaksu määr: 0%							
Käibemaksu summa: 0,00							
KOKKU			5 000,00	5 000,00	5 000,00	2 250,00	2 750,00

Toetusega mitteseotud kulu andmed

Kui esitataval kuludokumendil kajastatakse ka tegevusi, millele toetust ei määratud, tuleb nende maksumus eraldi välja tuua, kuna süsteem kontrollib, kas sisestatud tegevuste kogusumma võrdub kuludokumendi kogusummaga. Selleks tuleb sektsioonis „Toetusega

mitteseotud kulu andmed“ valida „Jah“ ning tuua välja selle tegevuse netosumma ja käibemaksu summa, millele toetust ei arvestata.

Pilt 25 – Kuludokumentid: Toetusega mitteseotud kulu andmed



Kulutuste andmete sisestamise lehe salvestamiseks on erinevaid võimalusi. Vajutades „Salvesta ja lõpeta“ suunatakse teid tagasi kuludokumentide sisestamise algvaatesse. Kui soovite lisada sama tarnijaga järgmist kuludokumenti, tuleb vajutada „Salvesta ja lisa järgmine (eeltäidetud vormilt)“ ning ilmub kuludokumendi sisestamise vorm, millel on tarnija andmed juba eeltäidetud. Kui soovite lisada mõne teise tarnija poolt esitatud kuludokumenti, tuleb valida „Salvesta ja lisa järgmine (tühjalt lehelt)“.

Pilt 26 – Kuludokumentid: Salvesta



Sisestatud kuludokumentid

Sisestatud kuludokumente kuvatakse tabelina tegevuste kaupa. Vasakul asuvatele pluss märkidele vajutades saab vaadata ja kontrollida sisestatud andmeid. Vasakult esimeses veerus on näha kuludokumendi number. Paremal on ikoonid, millele vajutades saab minna vastavat rida muutma või kustutada terve rea. Tabeli all kuvab kokku ridade kogusummasid.

Kuludokumentide sammu tegevuste lisamiseks tuleb vajutada „Uus kuludokument“.

Pilt 27 – Kuludokumendid: Kõik kulutused

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Kuludokumendid

Esitamine

Uus kuludokument

Ava tabeli kõik alamread

Kuludokumendi nr	Kuludokumendi kp	Kulurida	Netosumma	Kaibemaks	Kogusumma	Toetuse summa	Taotleja omaosalus	Tarnija nimi	Liising	
SOETAMINE - MINGI ASI 11111			2 500,00	0,00	2 500,00	1 250,00	1 250,00			
1234	17.10.2026		2 500,00	0,00	2 500,00	1 250,00	1 250,00	TAIDESAAATEV_RIIGIASUTUS ID 538145	Ei	
SOETAMINE - MINGI ASI 2			2 500,00	0,00	2 500,00	1 000,00	1 500,00			
1234	17.10.2026		2 500,00	0,00	2 500,00	1 000,00	1 500,00	TAIDESAAATEV_RIIGIASUTUS ID 538145	Ei	
SOETAMINE - MINGI ASI 3			1 000,00	240,00	1 240,00	500,00	740,00			
4568	19.10.2026		1 000,00	240,00	1 240,00	500,00	740,00	KLIENT ID578445	Ei	

Kuludokumendi liik: Arve

Kuludokumendi netosumma: 1 000,00

Kuludokumendi kogusumma: 1 240,00

Tarnija registri- või isikukood:

Tasumise kuupäev: 19.10.2026

Tasutud summa: 1 240,00

Kuludokument: Arve.txt 261.0 balti

Maksekorraldus: Maksekorraldus.txt 261.0 balti

Tegevus või kulurida on lõplik: Jah

KOKKU	6 000,00	240,00	6 240,00	2 750,00	3 490,00
-------	----------	--------	----------	----------	----------

Kustuta taotlus

Edasi

Kui kõik soovitud kuludokumendid on maksetaotlusele sisestatud, tuleb järgmisele lehele liikumiseks vajutada „Edasi“.

Pilt 28 – Kuludokumendid: Järgmisele lehele liikumine

Kustuta taotlus

Edasi

Esitamine

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

Kui olete veendunud, et kõik sisestatud andmed on õiged, esitage taotlus vajutades nuppu „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 või akna sulgemisel võib taotlus jääda registreerimata ning seega ka õigeaegselt esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata ning süsteemil taotlus registreerida.

Pärast seda saate e-PRIAst väljuda.

Pilt 29 – Esitamine

Maksetaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Kuludokumendid

Esitamine

Esita taotlus

Taotletav summa: 2 750,00

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kustuta taotlus

Esita taotlus