

ABIKS TAOTLEJALE

Uute turgude leidmine Riikliku arengukava meetme 3.12 alameede 2

Sisukord

Sissejuhatus	2
Mille alusel toetust antakse	3
Toetatavad tegevused ja kulude abikõlblikkus	4
Abikõlblikud kulud.....	4
Mitteabikõlblikud kulud	5
Toetuse suurus	6
Kes saavad toetust taotleda	6
Milliseid dokumente on vaja esitada	6
Kust saab vajalikke dokumente ja kuidas dokumente täita	8
Toetuse kasutamise kava	8
Taotlusvorm ja taotlusvormi indikaatorileht.....	8
Taotluse esitamine	9
Taotluse läbivaatamine	9
Taotlustoimiku hindamine ja paremusjärjestus	10
Lõppotsuse tegemine	10
Positiivne vastus.....	10
Negatiivne vastus.....	11
Kulutuste tegemine ja seda tõendavad dokumendid	11
Väljamakse taotlus ja selle täitmine	12
Messil osalemise tõendusdokumendid.....	12
Tarbija- ja turu-uuringu läbiviimise tõendusdokumendid	13
Kohapealne kontroll	14
Toetuse väljamaksmine	15
Struktuuritoetuse sümboolika kasutamine	15

Sissejuhatus

Käesolev juhendmaterjal on koostatud selleks, et aidata taotlejat uute turgude leidmise toetuse taotluse ettevalmistamisel. Siit leiab ülevaate toetatavate tegevuste, toetuse suuruse, taotlejale esitatavate nõuete, vajalike dokumentide ja muu kohta.

Uute turgude leidmise toetust makstakse FIG-i struktuurifondi rahadest. Toetuse maksmise aluseks on Eesti riiklik arengukava 2004– 2006 (RAK).

RAK-i toetused pärinevad neljast struktuurifondist:

- Euroopa Sotsiaalfond (*European Social Fund – ESF*), mis aitab inimressursi arendamise kaudu tõsta tööhõivet;
- Euroopa Regionaalarengu Fond (*European Regional Development Fund – ERDF*), mis toetab majandusarengut ja uute töökohtade loomist;
- Euroopa Põllumajanduse Arendus- ja Tagatisfond (*European Agricultural Guidance and Guarantee Fund – EAGGF*), mis toetab nii põllumajanduse kui ka maaelu arendamist;
- Kalanduse Arendusrahastu (*Financial Instrument for Fisheries Guidance – FIG*), mis on suunatud lahendama kalanduse valdkonna struktuurseid probleeme.

Toetuse eesmärk on propageerida kalandustoodete tarbimist ja uusi tooteid ning otsida uusi turuväljundeid. Toetatakse tarbija- ja turu-uuringute korraldamist ning messidel osalemist.

Soovime edu taotlemisel!

Uute turgude leidmise toetuse taotluste vastuvõtu, läbivaatamise ja toetuse määramisega tegeleb Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet (PRIA)

Narva mnt. 3, Tartu 51009

Tel.: 737 1200; 737 1355

Faks: 737 1201

E-post: pria@pria.ee

Kodulehekülg: www.pria.ee

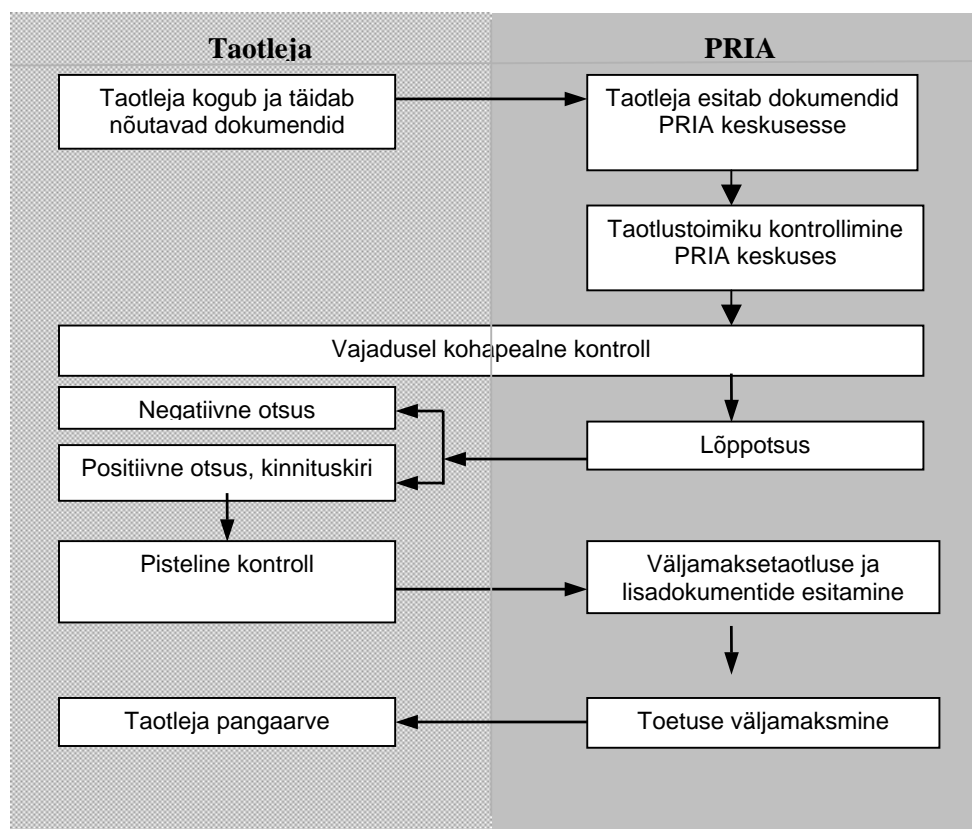
Mille alusel toetust antakse

Uute turgude leidmise toetuse maksmise aluseks on:

- “Struktuuritoetuse seadus” (RT I 2003, 82, 552);
- Põllumajandusministri 17.11.2005. a määrus nr 111 “Eesti riikliku arengukava Euroopa Liidu struktuurifondide kasutuselevõtuks – ühtne programmdokument 2004-2006” meetme 3.12 “Muud kalandusega seotud meetmed” alameetme 3.12.2 „Uute turgude leidmine” tingimused;
- Rahandusministri 15. 07. 2005 määrus nr 54 “Struktuuritoetuse kasutamise seire ja hindamise üldised tingimused ja kord”;
- Rahandusministri 19. 08. 2005 määrus nr 59 “Struktuuritoetuse väljamaksmise üldised tingimused ja kord”;
- Nõukogu määrus (EÜ) nr 1260/1999, 21. juuni 1999, millega nähakse ette üldsätted struktuurifondide kohta;
- Nõukogu määrus (EÜ) nr 2792/1999, 17. detsember 1999, millega kehtestatakse kalandussektorile ühenduse struktuurabi andmise üksikasjalikud eeskirjad ja kord;
- Nõukogu määrus (EÜ) nr 2369/2002, 20. detsember 2002, millega muudetakse kalandussektorile ühenduse struktuurabi andmise üksikasjalikke eeskirju ja korda kehtestavat määrust (EÜ) nr 2792/1999;
- Komisjoni määrus (EÜ) 448/2004, 10. märts 2004, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 1685/2000, millega kehtestatakse Nõukogu määruse nr 1260/1999 üksikasjalikud rakendamise eeskirjad struktuurifondide kaasrahastamisel kehtivate abikõlblikkuse eeskirjade osas.

Uute turgude leidmise toetuse kohta saab rohkem teavet ja ülaltoodud õigusaktidega tutvuda Interneti-aadressil www.pria.ee või PRIA keskusel Narva mnt 3, Tartu.

Joonis 1. Toetuse saamise käik



Toetatavad tegevused ja kulude abikõlblikkus

Toetuse eesmärk on kalandustoodete tarbimise ja uute toodete propageerimine ning uute turuväljundite leidmine.

Toetust saab taotleda vaid põllumajandusministri kinnitatud toetuse kasutamise kavas nimetatud projekti elluviimiseks.

Toetatakse järgmisi tegevusi:

1. tarbija- ja turu-uuringu korraldamine;
2. messidel osalemine.

Pea meeles, et toetatav tegevus:

- 1) peab olema suunatud kogu sektorile või tootegrupile, mitte ühe ettevõtte tootele;
- 2) ei tohi põhineda kaubamärgil ega viidata teatavatele riikidele või geograafilisele piirkonnale v.a juhul kui toote või protsessi teatavale geograafilisele piirkonnale viitav päritolu on ametlikult tunnustatud vastavalt 14. juuli 1992. a nõukogu määrusele nr 2081/92 põllumajandustoodete ja toiduainete geograafiliste tähiste ja päritolunimetuste kaitse kohta. Viidata võib sellest kuupäevast alates, millal kõnealune nimi on kantud määruse (EMÜ) nr 2081/92 artikli 6 lõikes 3 ettenähtud registrisse .
http://europa.eu.int/comm/agriculture/qual/en/1bbab_en.htm

Abikõlblikud kulud

Tarbija ja turu-uuringu korraldamisel on abikõlblikud järgmised kulud tarbija- ja turu-uuringut korraldavalt ettevõtjalt tellitud tööde või teenuste eest:

1. teenustasu tarbija- või turu-uuringu korraldamise eest;
2. turuinformatsiooni kajastava infomaterjali toimetamise kulud;
3. turuinformatsiooni kajastava infomaterjali trükkimise kulud;
4. tarbija ja turuinformatsiooni kajastava veebilehe tegemise kulud.

Messil osalemisel on abikõlblikud järgmised kulud:

1. osavõtutasu;
2. messiboksi maksumus;
3. messikindlustus;
4. stendi pinna üürimise kulud; teenustasu stendi kujundamise eest; stendi sisustuse üürimise ja hoiustamise kulud, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika ja messiboksi sisustuse transpordikulud, kindlustuse kulud, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika üürimise kulud;
5. tutvustava infomaterjali toimetamise kulud;

6. messikataloogi ettevõtja andmete kandmise kulud;
7. tutvustava infomaterjali trükkimise kulud;
8. messi toimumiskohas esindaja-stendisti majutuskulud ning messi toimumiskohta tema edasi-tagasi turismiklassi sõidupiletite maksumus. Majutuskulud ei tohi ületada Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2000. a määruse nr 453 "Töölähetuse kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord" §-s 13 sätestatud määrasid. <https://www.riigiteataja.ee/ert/act.jsp?id=922881>

Abikõlblikud on ka teavitamise ja avalikustamisega seotud kulud, mis on kooskõlas komisjoni määruse (EÜ) nr 1159/2000, mis käsitleb liikmesriikide järgitavaid teavitamis- ja avalikustamismeetmeid seoses struktuurifondide antava abiga (EÜT L 130, 31.05.2000, lk 30-36) nõuetega.

Mitteabikõlblikud kulud

Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- sisustuse või seadmete ostmise kulud;
- tasu taotleja enda, tema liikme või töötajate tehtud tööde eest;
- remondi- ja rendikulu, kütuse-, palga-, koolitus-, side- ja transpordikulu ning muu tegevuskulu (v.a messil osalemise korral stendi pinna üür, stendi kujundus, stendi sisustuse üür ja hoiustamine, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika ja messiboksi sisustuse transpordikulu, kindlustuse kulud, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika üür);
- kulutus, mis on tehtud sularahas (v.a messil osalemisel krediitkaardimaksed stendi pinna üüri, stendi kujunduse, stendi sisustuse üüri ja hoiustamise, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika ja messiboksi sisustuse transpordi kulude, kindlustuse kulude, tootenäidiste eksponeerimiseks vajaliku eritehnika üüri korral), teenustasu pangatoimingute eest, intress, tagasimakse ja muu finantsteenusega seotud kulu;
- juriidilisteks konsultatsioonideks, raamatupidamisteenuse eest tasumiseks, patentide ja litsentside ostmiseks ning teostatavuse uuringuteks tehtud kulutus;
- tolli-, sisseveo ja muu maks, mida hüvitatakse, tasaarveldatakse ja kustutatakse muul moel ning mis ei moodusta osa Eesti maksusüsteemist;
- käibemaks juhul, kui taotleja on taotluse esitamise hetkel käibemaksukohustuslane, või käibemaks arvates taotleja või toetuse saaja käibemaksukohustuslaseks registreerimise kuupäevast, kui ta ei olnud käibemaksukohustuslane taotluse esitamise hetkel;
- messi osavõtutasu ja messikataloogi ettevõtja andmete kandmise kulud, mis on makstud enne 1. jaanuari 2005. aastat;
- erisoodustusmaks.

Toetuse suurus

Toetust antakse **kuni 100%** abikõlblike kulude maksumusest. Toetuse maksimaalsuurused igale tegevusele on kehtestatud põllumajandusministri poolt kinnitatud toetuse kasutamise kavas, millega saab tutvuda PRIA veebilehel aadressil www.pria.ee.

Kes saavad toetust taotleda

Toetust võib taotleda mittetulundusühing:

- kelle põhikirjaline eesmärk on seotud kutselise kalapüügi, kalatöötlemise või vesiviljelusega;
- kes on tegutsenud vähemalt viis aastat;
- kellel ei ole riikliku maksu maksuvõlga või kelle riikliku maksu maksuvõla tasumine on ajatatud. Maksuvõla tasumise ajatamise korral peavad maksud olema tasutud ajakava kohaselt;
- kelle suhtes ei toimu likvideerimismenetlust ega ole tehtud pankrotietsust;
- kelle juhatuse liige ei oma tööde teostaja või teenuse osutaja äriühingus osalust ja ei kuulu selle juhatusse või nõukokku. Samuti ei tohi tööde teostaja või teenuse osutaja osanik või aktsionär olla taotleja juhatuse liige.

Ühe taotlusega võib taotleda toetust üksnes ühe toetuse kasutamise kavas nimetatud projekti elluviimiseks. Selle projekti elluviimiseks ei tohi antud alameetme selle aasta toetuse kasutamise kava raames olla varem ühtegi taotlust rahuldatud või taotlused ei tohi olla menetluses.

Projekti tegevuste elluviimist ei või alustada varem ja kuludokumendid ei või olla väljastatud varem kui Ametile taotluse esitamise päeval (v.a messi osalustasu ja messikataloogi ettevõtja andmete kandmise kulud).

Milliseid dokumente on vaja esitada

Toetuse taotlemiseks vajalikud dokumendid on järgmised:

Nr	Dokument	Kommentaar
1	Taotlusvorm koos indikaatorilehega	Määruse lisa 1, mida saab PRIA-st ja Internetist aadressil www.pria.ee . Kindlasti tuleb täita ka taotlusvormi indikaatorileht, milles kajastuvad projekti kohta prognoositavad andmed.
2	Taotleja või taotleja esindaja isikut tõendava dokumendi koopia ja seadusjärgset esindusõigust mitteomava isiku volitusi tõendav volikiri	

3	Kehtiv maksu- ja tolliameti tõend riiklike maksude tähtaegse tasumise kohta	Maksu- ja tolliameti tõend on kehtiv, kui see on väljastatud mitte varem kui taotluse esitamisele eelnenud kuu esimese päeva seisuga . Tõendis näidatakse, et taotleja on täitnud tõendi väljastamise päeva seisuga maksuseadustes sätestatud kohustused või maksuvõla ajatamise korral on ta tasunud maksud ajakava kohaselt.
4	Mittetulundusühingu põhikirja kinnitatud koopia	Põhikirja koopia peab olema kohtu registriosakonna poolt kinnitatud.
5	Projekti kulude kalkulatsiooni koopia	Teenuse osutaja või kauba müüja poolt koostatud projekti kulude kalkulatsioonile peab olema lisatud teenuse osutaja või kauba müüja kinnitus toetuse kasutamise kavas nimetatud nõuetele vastavuse kohta.
6	Kirjalikud eelkõkkulepped messil osalevate ettevõtjatega.	Esitatakse messil osalemise korral. Eelkõkkuleppes peab olema ära toodud, millal ja millisel messil ettevõtja osaleda soovib. Nõutavate eelkõkkulepete arvu sätestab toetuse kasutamise kava.
7	Vähemalt kolm vabas vormis koostatud pakkumiskutset ja vähemalt kolm saadud hinnapakkumist .	Esitatakse juhul kui toetust taotletakse tarbija- ja turu-uuringu korraldamiseks. Kui antud valdkonnas on vähem kui kolm teenuse pakkujat, võib põhjendatud taotluse alusel esitada vähem kui kolm hinnapakkumist. Kui ei ole valitud odavaimat hinnapakkumist, siis esitatakse tehtud valiku kohta põhjendus.
8	Avaldus taotleja andmete põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse kandmiseks	Esitatakse siis, kui PRIA-st taotletakse toetust esimest korda ning nimetatud avaldust ei ole PRIA-le varem esitatud. Vormi saab PRIA piirkondlikust büroost või Internetist
9	Avaldus struktuuritoetuste registrisse kandmiseks	Täidetakse PRIA piirkondlikus büroos taotluse esitamise käigus (väljatrükk infosüsteemist)

PRIA-t tuleb koheselt **kirjalikult teavitada sellest, kui muutuvad taotlemisel esitatud dokumentides kajastatud andmed** (postiaadress; kontaktandmed jms) ja muud toetuse saamise või toetuse kasutamisega seotud asjaolud, mille tõttu toetuse taotluses esitatud andmed ei ole enam täielikud või õiged).

Kust saab vajalikke dokumente ja kuidas dokumente täita

PRIA keskusest, piirkondlikust büroost ja koduleheküljelt www.pria.ee saab järgmiste taotlusedokumentide vorme:

- taotlusvorm koos taotlusvormi indikaatorilehega;
- toetuse kasutamise kava;
- avalduse vorm taotleja andmete kandmiseks põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registrisse;
- tarbija- ja turu-uuringu korraldamiseks toetuse väljamakse taotlus;
- messil osalemiseks toetuse väljamakse taotlus.

Toetuse kasutamise kava

Toetust saab taotleda vaid põllumajandusministri kinnitatud toetuse kasutamise kavas toodud projekti elluviimiseks. Taotlejal on toetuse kasutamise kavaga võimalik tutvuda PRIA veebilehel aadressil www.pria.ee.

Toetuse kasutamise kavas on kajastatud toetatavate projektide loetelu ja toetuse maksimaalsuurused projektide kaupa. Kava koostamisel on arvestatud “Kalandusturu korraldamise seaduse” § 66 alusel moodustatud kalandusnõukogu arvamust.

PRIA avaldab toetuse kasutamise kava oma veebilehel viie tööpäeva jooksul arvates toetuse kasutamise kava saamisest Põllumajandusministeeriumilt.

Taotlusvorm ja taotlusvormi indikaatorileht

Taotlusvormile on vaja märkida andmed taotleja ja projekti kohta. Jälgi kindlasti seda, et **projekti kohta esitatavad andmed oleksid kooskõlas toetuse kasutamise kavaga.** Samuti tuleb projekti kohta käivad andmed taotlusvormil võimalikult täpselt lahti kirjutada.

Oluline on ka see, et õigesti oleks märgitud projekti kavandatav elluviimise alguskuupäev ja lõppkuupäev.

Pea meeles, et projekti tegevuste elluviimist ei tohi alustada varem kui PRIAle taotluse esitamise päeval (v.a messi osavõtutasu ja messikataloogi ettevõtja andmete kandmise kulud) ja projekti tegevuste elluviimiste lõppkuupäev ei või olla hilisem kui 31. august 2008. a.

Taotlusvormi indikaatorilehe täitmisel pane tähele:

- lehel olevad küsimused käivad taotluse kohta;
- vastates küsimustele 1–9, pead valima ühe vastusevariandi. **Vasta kõigile küsimustele!** Kui taotletav objekt ei mõjuta küsitavat näitajat, siis vali neutraalne vastusevariant;
- pikemad seletused, mida peab indikaatorilehe koostamisel arvesse võtma, leiad sa iga küsimuse lõpust.

Indikaatorilehel kajastuvad andmed ei ole toetuse määramise aluseks (nende põhjal ei otsustata toetuse saamine), vaid andmed on vajalikud projektiga seonduvate mõjude hindamiseks. Oluline on, et kõikidele küsimustele oleks vastatud ja vastused poleks vastuolus taotluses kajastatud andmetega.

Taotluse esitamine

Uute turgude leidmise toetuse saamiseks vajalikud dokumendid tuleb esitada **PRIA keskusesse aadressil Tartu, Narva mnt 3.**

Enne dokumentide esitamist kontrolli üle, et kõigil dokumentidel oleksid **õiged kuupäevad ja allkirjad** ning et dokumendid oleksid esitamise hetkel **kehtivad**.

Jälgi, et kõigil esitatud dokumentidel oleksid kirjas mittetulundusühingu **õiged** registreerimisnumbrid, esindajate isikukoodid jm. Samuti jälgi, et samad numbrid ühtiksid taotluses kirjas olevate numbritega.

Taotluste vastuvõtmise tähtaja kohta saab teavet PRIA-st. Ära jäta taotluse esitamist viimasele hetkele!

Lepi taotluse esitamise kuupäev ja kellaaeg eelnevalt kokku telefonil 737 1368. Taotlusi võetakse vastu tööpäeviti kl 9.00 – 15.00.

Taotlusdokumentide esitajal tuleb kaasa võtta **isikutunnistus** või isikut tõendav pildi ja isikukoodiga dokument. Juhul, kui dokumendid toob PRIA-sse taotleja esindaja, tuleb tal koos isikut tõendava dokumendiga esitada ka **volikiri**. Ka siis, kui mittetulundusühingu esindaja ei ole kantud registrikaardile, tuleb tal esitada volikiri.

Taotluste vastuvõtja kontrollib, kas kõik vajalikud dokumendid on olemas ja nõuetekohaselt täidetud. Vastuvõtja trükib taotleja juuresolekul välja registrikaardi väljavõtte, millele taotleja annab oma allkirja. Kuna dokumente on palju, võtab nende kontrollimine ja taotluse registreerimine mõnevõrra aega – sõltuvalt taotlusest kuni tund.

Kui kõik vajalikud dokumendid on olemas, registreerib vastuvõtja taotluse infosüsteemis ning teeb väljatrüki avaldusest kahes eksemplaris, mille allkirjastavad nii taotleja kui vastuvõtja. Enne allkirjastamist kontrolli kindlasti avaldusel olevad andmed üle! Ühe eksemplari avaldusest saab taotleja endale. Avaldusel märgitud viitenumbri alusel saab küsida logistiku käest hiljem informatsiooni taotluse menetlemise seisu kohta.

Taotluse läbivaatamine

Taotlustoimik suunatakse logistikule, kellel on ülevaade iga konkreetse taotlustoimiku menetlemise hetkesisust ja temalt saab sellekohast infot telefonil 737 1280. Logistik suunab taotlustoimiku PRIA kalandusrahastu toetuste büroo peaspetsialistidele.

Taotluse läbivaatamine võib kesta **kuni 90 tööpäeva** alates taotluste esitamise tähtaja lõppemisest. Kõigepealt hinnatakse taotleja ja taotluse vastavust määruses sätestatud nõuetele.

Vajadusel toimub andmete õigsuse kontroll taotlejate juures kohapeal. Kui ühe toetuse kasutamise kavas oleva projekti elluviimiseks on esitatud mitu taotlust, siis saadab PRIA selle projektiga seotud taotlused põllumajandusministri poolt moodustatud kalandusnõukogule hindamiseks. Seejärel tehakse lõplik otsus taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise kohta.

Kui taotleja avastab ise taotluses esinenud vead enne taotluse rahuldamise või rahuldamatajätmise otsuse tegemist või kontrollakti koostamist ja taotluste vastuvõtt veel kestab, siis võib ta esitada kirjaliku avalduse taotluse läbivaatamise lõpetamiseks. Taotlusdokumente ei tagastata, kuid vigase taotluse menetlemine katkestatakse ning taotleja võib esitada uue, korrektse taotluse.

Taotlustoimiku hindamine ja paremusjärjestus

PRIA kalandusrahastu toetuste büroo peaspetsialistid teevad taotlustoimiku nõuetele vastavuse hindamise, mille aluseks on põllumajandusministri määrus.

Kui taotluses või muudes esitatud dokumentides on ilmseid ebatäpsusi, saadetakse järelepärimine kas asjaomasele asutusele või taotlejale ning määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.

Kui ühe toetuse kasutamise kavas oleva projekti elluviimiseks on esitatud mitu taotlust, siis saadetakse selle projekti elluviimiseks esitatud vastavaks tunnistatud taotlused kalandusnõukogule hindamiseks. Kalandusnõukogu teeb nimetatud taotluste osas projektide kaupa paremusjärjestuse, mille kinnitab põllumajandusminister.

Paremusjärjestuse tegemisel eelistatakse väiksema taotletava toetusesummaga taotlusi. Juhul, kui kaks taotlust saavad võrdse hindamistulemuse, siis eelistatakse neid taotlusi, mis on varem esitatud.

Lõppotsuse tegemine

Toetuste osakonna autoriseerija vaatab kogu taotlustoimiku üle ja kinnitab analüütiku otsuse. Autoriseerija nimekirjade põhjal koostatakse rahuldatud ja rahuldamata jäetud taotluste käskkirjad, mille kinnitab PRIA peadirektor.

Iga põllumajandusministri kinnitatud toetuse kasutamise kavas oleva projekti kohta rahuldatakse ainult üks taotlus.

Käskkirja põhjal saadetakse taotlejale kinnituskiri selle kohta, et tema taotlus on rahuldatud, või siis teade taotluse rahuldamata jätmisest koos põhjendusega.

Positiivne vastus

Juhul, kui otsus on positiivne, saadetakse taotlejale väljastusteatega kinnituskiri kahes eksemplaris ja väljamakse taotluse vorm (mida läheb vaja hiljem). Üks kinnituskirja eksemplar tuleb taotlejal allkirjastada ja PRIA-le tagasi saata – sellega annab taotleja oma nõusoleku talle määratud toetus vastu võtta koos kõigi sellest tulenevate õiguste ja kohustustega. **Ära unusta**

kinnituskirjale märkimast allkirjastamise kuupäeva! Juhul, kui kirja õigeaegselt ei tagastata, loetakse see toetusest loobumiseks.

Allkirjastatud kinnituskirja peab PRIA-sse tagastama **15 kalendripäeva jooksul** alates selle kättesaamise kuupäevast. **Saada kiri kindlasti tähitult!**

Kinnituskirja tagasisaatmisega ehk toetuse vastuvõtmisega **kohustub toetuse saaja:**

- toetust vastu võtma;
- toetuse mittesihipärase kasutamise korral saadud raha PRIA nõudmisel tagasi maksma;
- lubama PRIA-l vajadusel teostada järelevalvet;
- esitama PRIA-le määratud tähtajal statistilisi andmeid toetuse mõju hindamiseks viie aasta jooksul.

Toetuse saaja on kohustatud **taotlema PRIAlt taotluse rahuldamise otsuse muutmist** juhul, kui ta soovib muuta:

- projekti eelarvet;
- projekti tegevuste elluviimise algus- ja lõppkuupäeva;
- projektis ettenähtud tegevust või eesmärki.

PRIA võib keelduda taotluse rahuldamise otsuse muutmisest, juhul kui projekti muutmine mõjutab oluliselt projekti oodatavaid tulemusi ja mõju.

Statistiliste andmete esitamine

Toetuse saajana on taotlejal kohustus osaleda toetuse saajaid käsitlevates statistilistes uuringutes. See tähendab, et pärast toetuse saamist saadetakse taotlejale PRIA statistikabüroo koostatud projekti lõpparuanne ja küsimustik. Projekti lõpparuanne on projekti kohta käiv aruanne, mille andmed edastatakse struktuurifondi registrisse ning mida kasutatakse toetusmeetmete aruannete koostamisel. Nende andmete alusel antakse hinnang meetmete tulemuslikkusele. Küsimustikke võidakse taotlejale saata viie aasta jooksul pärast toetuse saamist.

Negatiivne vastus

Negatiivne vastus saabub posti teel koos põhjendusega, miks toetuse määramisest keelduti. Kui taotleja ei ole rahul taotluse rahuldamata jätmise otsusega, siis on võimalus see vaidlustada haldusmenetluse seaduses ettenähtud korras.

Kulutuste tegemine ja seda tõendavad dokumendid

Projekti tegevuste elluviimist ei või alustada varem ja kuludokumendid ei või olla väljastatud varem kui Ametile taotluse esitamise kuupäeval (v.a messi osalustasu ja messikataloogi ettevõtja andmete kandmise kulud).

Kulutuste tegemisega võid alustada järgmisel päeval peale taotluse esitamist, kuid tõendusdokumendid võid PRIAle esitada alles peale kinnituskirja allkirjastamist.

Tõendusdokumendid koos väljamakse taotlusega esita pärast kinnituskirja allkirjastamist.

Kui Sa ei ole projekti ettenähtud tähtajaks lõplikult teostanud ja Sulle on toetus osaliselt välja makstud, siis nõutakse juba varem väljamakstud toetus tagasi.

Väljamakse taotlus ja selle täitmine

Koos kinnituskirjaga said Sa **väljamakse taotluse**. Täida see ja saada koos kulutust tõendavate dokumentidega **tähitud kirjana** PRIAle aadressil:

FINANTSOSAKOND
Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet (PRIA)
Narva mnt. 3, Tartu 51009

Dokumendid võib eeltoodud aadressil ka ise kohale tuua. Kulutusi tõendavate dokumentide kohta saad lisainformatsiooni ka telefonidel 7 371 207 ja 7 371 328.

Väljamakse taotluse blankette on vajaduse korral võimalik juurde saada ka PRIA keskusest ning internetileheküljelt www.pria.ee.

Kui kogu projekti maksumus on taotluses toodud maksumusega võrreldes vähenenud, märgi uus maksumus ning vähenemise põhjus kindlasti ära ka väljamakse taotlusel.

Messil osalemise tõendusdokumendid

Tõendusdokumendid, mille taotleja esitab koos väljamakse taotlusega, on järgmised:

1. Hankija väljastatud arve või arve-saatelehe originaal või kinnitatud koopia
Arvel **peavad olema** järgmised käibemaksuseaduses ja raamatupidamise seaduses nõutavad rekvisiidid:

- müüja nimi, aadress ja registreerimisnumber või isikukood ning käibemaksukohustuslasena registreerimise number;
- arve number ja väljastamise kuupäev;
- ostja nimi ning aadress;
- kauba või teenuse nimetus, kogus, hind ning kaupade ja teenuste kogumaksumus ilma käibemaksuta ja koos käibemaksuga käibemaksumäärade lõikes;
- kauba või teenuse maksustatav väärtus, juhul kui see on erinev eelmises punktis nimetatud hinnast;
- käibemaksusumma käibemaksumäärade lõikes;
- kauba väljastamise või teenuse osutamise kuupäev, juhul kui see erineb arve väljastamise kuupäevast;

- arve väljastaja allkiri.

Kontrolli kindlasti rekvisiitide olemasolu!

Arvele kirjuta juurde oma taotluse viitenumber!

2. Maksekorralduse originaal või panga kinnitatud koopia, mis kinnitab arve või arve-saatelehe eest tasumist. Maksekorralduse selgituse lahtrisse märgi tasutava arve või arve-saatelehe number ja hankija poolt väljastamise kuupäev.

3. Osutatud teenuse või müüdüd kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendava dokumendi originaal või kinnitatud koopia.

4. Kui messil või näitusel osalemise korral on tehtud krediitkaardimakseid, siis panga kinnitatud pangakonto väljavõte, kus on viide tasutavale arvele.

5. Kui hankija arvet on tasutud akreditiiviga, siis akreditiivi avamistaotluse koopia, kus on märges soetatud kaubale/teenusele, tasutavale summale ja hankijale.

6. Akreditiiviga tasumise korral esita ka panga tõend akreditiivi avamise kohta, kus on viide hankijale, tasutavale arvele ja summale ning makse tegemise kuupäev.

Tarbija- ja turu-uuringu läbiviimise tõendusdokumendid

Tõendusdokumendid, mille taotleja esitab koos väljamakse taotlusega, on järgmised:

1. Hankija väljastatud arve või arve-saatelehe originaal või kinnitatud koopia

Arvel **peavad olema** järgmised käibemaksuseaduses ja raamatupidamise seaduses nõutavad rekvisiidid:

- müüja nimi, aadress ja registreerimisnumber või isikukood ning käibemaksukohustuslasena registreerimise number;
- arve number ja väljastamise kuupäev;
- ostja nimi ning aadress;
- kauba või teenuse nimetus, kogus, hind ning kaupade ja teenuste kogumaksumus ilma käibemaksuta ja koos käibemaksuga käibemaksumäärade lõikes;
- kauba või teenuse maksustatav väärtus, juhul kui see on erinev eelmises punktis nimetatud hinnast;
- käibemaksusumma käibemaksumäärade lõikes;
- kauba väljastamise või teenuse osutamise kuupäev, juhul kui see erineb arve väljastamise kuupäevast;
- arve väljastaja allkiri.

Kontrolli kindlasti rekvisiitide olemasolu!

Arvele kirjuta juurde oma taotluse viitenumber!

2. Maksekorralduse originaal või panga kinnitatud koopia, mis kinnitab arve või arve-saatelehe eest tasumist. Maksekorralduse selgituse lahtrisse märgi tasutava arve või arve-saatelehe number ja hankija poolt väljastamise kuupäev.

3. Osutatud teenuse või müüdüd kauba üleandmist-vastuvõtmist tõendava dokumendi originaal või kinnitatud koopia.

4. Kui hankija arvet on tasutud akreditiiviga, siis akreditiivi avamistaotluse koopia, kus on märges soetatud kaubale/teenusele, tasutavale summale ja hankijale.

5. Akreditiiviga tasumise korral esita ka panga tõend akreditiivi avamise kohta, kus on viide hankijale, tasutavale arvele ja summale ning makse tegemise kuupäev.

Arvele (arve-saatelehele) peab olema kirjutatud taotluse viitenumber

Tõendusdokumentide kohta saad lisainformatsiooni PRIA finantsosakonnast telefonidel 7 371 207 ja 737 1328.

Kui dokumentidel on mingeid puudusi, saadab autoriseerija Sulle järelepärimise, kus selgitab probleemi ja näitab ära edasise tegevuse.

Nõuetekohased tõendusdokumendid tuleb Sul PRIAsse esitada tähtjaks, **mis teatatakse Ametlikes Teadaannetes.**

Kui Sa ei ole nõuetekohaseid tõendusdokumente ettenähtud tähtjaks esitanud, siis Sinu projekti ei finantseerita.

Kui Sinu saadetud dokumendid on korras, järgneb tehtud kulutuste kohapealne kontroll.

Kohapealne kontroll

Enne toetuse väljamaksmist on PRIA õigus kontrollida tehtud kulutusi kohapealse kontrolli käigus. Kontrollitavad osamaksud valitakse juhuvaliku teel ning eesmärgiks on kontrollida iga taotlejat kohapeal vähemalt üks kord. Kontrollitakse kuu jooksul pärast seda, kui korrektsed maksedokumentid on PRIAsse jõudnud.

Kontrollitavateks objektideks võivad olla trükised, veebileht, meediakanali kaudu edastatud reklaamklipp või messi/näituse kajastamine, kirjalikult vormistatud turu-uuringu tulemused, messikataloogid, fotod vms tõendusmaterjal toetatava tegevuse toimumise ja sellega seotud abikõlblike kulutuste kohta. Kui kohapealset kontrolli ei teostata, kuid inspektoril siiski tekib küsimusi tehtud kulutuste abikõlblikkuse osas (kas kavandatav tegevus leidis aset ja vastas määruses toodud lubatud kulutustele) on tal õigus teha taotlejale järelepärimine.

Lisaks kontrollib inspektor kuludokumentide originaalide olemasolu, kulutuste kajastamist raamatupidamises ning teavitamis- ja avalikustamisnõuete täitmist vastavalt struktuuritoetuse sümboolika kasutamise korrale (vt. lisainfot peatükist Struktuuritoetuse sümboolika kasutamise kord).

Kuludokumentide kontrolli hõlbustamiseks on soovitatav, et juures viibiks ka Sinu ettevõtte raamatupidaja.

Toetuse väljamaksmine

Kui tarbija- ja turu-uuringu läbi viimise ning messil või näitusel osalemise kontrolli tulemus on positiivne, koostab PRIA finantsosakond toetuse väljamaksmise käskkirjad, valmistab ette maksekorraldused ja saadab need Rahandusministeeriumi Rahvusliku Fondi osakonda aktsepteerimiseks ja ülekannete teostamiseks. Toetussumma kantakse täiskroonides taotleja pangaarvele.

Toetuse summa kantakse pangaarvele, mis on avaldusel, mille alusel on taotleja andmed registreeritud põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registris.

Väljamakse taotluse esitamisest koos tõendusdokumentidega võib väljamakse tegemiseni aega minna kuni 3 kuud.

Struktuuritoetuse sümboolika kasutamine

Toetuse saaja jaoks tähendab teavitamis- ja avalikustamisnõuete täitmine, et kõigi RAKi meetmete raames toetatavatest kulutustest tuleb teavitada avalikkust, kasutades EL ja RAK kaksiklogo. Kasutades taotleja poolt esitatud tõendusmaterjali trükiste, tootenäidiste, tehtud fotode või muude vahendite näol, kontrollib kaksiklogo kasutamist ka PRIA inspektor:

- kas paberkandjal esitatud info- ja reklaammaterjalidel on kaksiklogo paigutatud esikaanele;
- kas elektroonilistel ja audiovisuaalsetel infokandjatel on kaksiklogo paigutatud esilehele, -kaadrile või -pildile;
- kas kaksiklogo on paigutatud tootele või toote pakendile;
- kas kaksiklogo on paigutatud üritustel, messidel ja näitustel nähtavale kohale.

Teavet selle kohta, missugust teavitusmeetodit kasutada, on võimalik saada PRIA kalandusrahastu toetuste kontrolli büroost ning interneti vahendusel leheküljelt <http://www.struktuurifondid.ee/>.