

Nõuded korrektse maksetaotluse esitamiseks

Arve

Arve peab olema väljastatud toetuse saajale. Arve peab sisaldama majandustehingu kohta järgmisi andmeid: toimumisaeg, majandusliku sisu kirjeldus, arvnäitajad (näiteks kogus, hind ja summa), kui arvel on arvestatud käibemaks, siis peab olema käibemaksukohustuslasena registreerimise number).

Arvel olev tehingu sisu peab vastama väljastatud hinnapakkumusele.

Ettemaksu arvele tuleb lisada päris arve!

Arve peab olema matemaatiliselt õige!

Välismaalt saabunud arvetele tuleks lisada summa eurodes sama kuupäeva Eesti Panga kursi järgi.

Maksekorraldus või selle väljatrükk või arvelduskonto väljavõte

(Maksekorraldus peab sisaldama arhiveerimisetunnuse märget, soovituslikult digitempliga maksekorraldus. Makse tasujaks peab olema taotleja ja tasu saajaks peab olema arve väljastaja või muu maksedokumendil olev isik/asutus).

Seltsingute puhul (Maksenõuet tõendavad dokumendid on väljastatud seltsingu liikmele ja need on tasutud seltsingu liikme pangakontolt).

Tulu prognoos (Esitavad sihtasutus ning eraõiguslik juriidiline isik. Toetava tegevuse alustamise majandusaasta planeeritav kogutulu, sealhulgas avaliku tulu prognoos või tegelik tulu). Esitatakse esimese maksetaotlusega.

Hinnapakkumus

(Hinnapakkumus peab sisaldama taotleja nime, välja arvatud juhul, kui hinnapakkumuseks on väljatrükk hinnapakkuja veebilehelt, hinnapakkuja nime, registrikoodi, kontaktandmeid, hinnapakkumuse väljastamise kuupäeva ning toetatava tegevuse või investeeringuobjekti käibemaksuta ja käibemaksuga maksumust. Hinnapakkumuse

esitamisel jälgida, et hinnapakumused ei oleks põhjendamatult kõrge võrreldes tavaliselt sarnase tegevuse eest tasutava hinnaga).

Tegevus või investeering on vahemikus ilma käibemaksuta 1000-5000 eurot.

(Üks hinnapakumused, mis ei tohi olla kunstlikult tükeldatud).

Seletuskirja põhjal peab taotleja jälgima, et koostab hinnapakumise saamiseks kutse nii täpselt, et saadud pakumised oleksid võrreldavad. Vajaduse korral võrreldavuse vms tagamiseks võib PRIA küsida, mis pakumise aluseks oli.

Tegevus või investeeringu summa käibemaksuta ületab 5000 eurot.

(Kolm hinnapakumust koos tehniliste tingimuste loeteluga, hinnapakumused peavad olema omavahel võrreldavad, sisu osas arusaadavad. Hinnapakumused ei ole võrreldavad, kui nt. mahud on erinevad. Kui ei ole valitud odavaimat hinnapakumust peab esitama põhjenduse).

Toetuse saaja on KTG ja hinnapakkuja on sama kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht või kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht on hinnapakkuja osanik, aktsionär või tulundusühistu liige või juhatuse või nõukogu liige ning tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ületab 1000 eurot.

(**Kolm võrreldavat hinnapakumust**)

Riigihanke puhul lisada väljavalitud hinnapakumused.

Kui asi on võrdlushindade kataloogis <https://epria.pria.ee/epria2/hinnakataloog/#/valideeritud>, siis ei pea olema hinnapakumused.

Seotus

Kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 1000 eurot siis kontrollitakse taotleja ja hinnapakkuja seotust.

Kohalik tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht ei tohi olla seotud hinnapakkujaga, kui tegevuse või investeeringu maksumus ilma käibemaksuta ületab 5000 eurot.

Kui taotlejaks on kohalik tegevusgrupp ning kavandatava tegevuse ja investeeringu maksumus on suurem kui **1000 eurot** kuid väiksem kui **5000 eurot**, siis kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht või kui kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht on hinnapakkuja osanik, aktsionär või tulundusühistu liige või juhatuse või nõukogu liige, on kohalik tegevusgrupp saanud vähemalt kolm võrreldavat hinnapakumust.

Leping

Tehtud töö või osutatud teenuse korral esitatakse leping (töö-, töövõtu- või käsundusleping). Sisaldab töö kirjeldust või tööde loetelu, mida tehakse.

Lepingus on märgitud töö tegemise alguse kuupäev ning töö valmimise/üleandmise kuupäev.

Töö üle andmise kohta peab olema koostatud töö üleandmise vastuvõtmise akt – kirjeldatud tööd ja mahud, lisatud allkirjad.

Rendilepinguga renoveeritavate/parendatavate ruumide puhul peab rendilepingus olema märges, et rendile võtjal on õigus parendamis- või renoveerimistöid teha!

Tehtud töö või müüdüd kauba üleandmise vastuvõtmist tõendav dokument ehk akt

Üleandmise-vastuvõtmise akt on nõutav ehitamise, parendamise, eksperdihinnangu, uuringu tellimise, liisingueseme soetamisel ning tegevuse elluviimise rahastamisel enne kulutuse tegemist (OTKA).

Aktis näidatud tööd, mahud ja hinnad peavad olema samad, mis ehitustegevuse kulude tabelis.

Akt peab sisaldama tegelikult teostatud töid, kõik töö käigus tekkinud tööde muutmise vajadused peaksid olema aktis välja toodud.

Aktis näidatud summa peab olema sama, mis arvega esitatud.

Aktis peab olema kuupäev ja üleandja ning vastuvõtja allkirjad.

Projektijuhtimine

Toetatakse ühis-, teadmussiirde või koostööprojekti korral. Projektijuhtimise kulud ei ole abikõlblikud, kui taotlejaks on kohaliku omavalitsuse üksus või põllu- ja maamajanduse valdkonna riigimuuseum.

Palgaleht (Peab olema märgitud tööandja nimi, arvestuse periood, töötaja nimi, arvestatud brutopalk, brutopalgalt arvestatavad maksud (sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustusmaks), brutopalgast kinnipeetavad maksud (töötaja töötuskindlustusmaks, tulumaks, kogumispension), muud kinnipidamised brutopalgast (vajadusel), töötajale välja makstav netosumma; vajadusel haigushüvitise tööandjapoolne osa).

Projektijuhi brutotunnitasu ei tohi ületada 10 eurot ja projektijuhtimisega seotud otsesed personalikulud kokku ei ületa 20% projektijuhtimisega seotud abikõlblikest kuludest.

Projektijuhiga sõlmitud leping (kulude puhul ei pea jälgima projektitoetuse saaja ja tööteostaja vahelisi seotuse nõudeid kui käibemaksuta maksumus ületab 1000 eurot).

Tööajatabel (Tööajatabel esitatakse juhul, kui töölepinguga töötaja töötab projekti heaks osalise tööajaga ja sama tööandja heaks osalise ajaga projekti väliselt. Tööajatabelil on töötaja ja tööandja nimed, periood, tööde kirjeldused, kulunud aeg, töötaja ja toetuse saaja esindaja allkirjad).

Kontrolli, kas on võimalus saada projektijuhi tasu. (Projektijuhtimise tasu ei saa, kui projektijuht või ekspert on ametnik või avalikus teenistuses töötav töötaja või riigi või KOV üksuse allasutuse töötaja).

Kaudne kulu

Kaudsete abikõlblike kulude hüvitamiseks on võimalik saada toetust kuni 15% projektijuhtimise otsesest personalikuludest.

Vabatahtlikku tasustamata tööd

Saab taotleda MTÜ ja SA.

Vabatahtliku tasustamata töö tegemise päevik. (Päevikusse märgitud töö kirjeldus, töö maht, tegemise aeg, töö ühiku hind, töö tegijad, kulunud aeg, töö tegija ja toetuse saaja allkirjad ning vajaduse korral andmed vabatahtliku tasustamata töö tegemisel kasutatud masina, seadme või mootorsõiduki kohta).

Vabatahtlik tasustamata töö ei tohi moodusta rohkem kui 9% vabatahtliku tasustamata tööga seotud toetatava tegevuse või investeeringu abikõlblikest kuludest (abikõlbliku kulu moodustavad tegevuse või investeeringu käibemaksuta (käibemaksuga) maksumus, tähistamiseks vajaliku sümboolika maksumus.

Piirmäär vabatahtliku tasustamata töö tegemise korral on töö tegija tunnitasu määr kuni 4 eurot ning masinat, seadet või mootorsõidukit kasutades kuni 8 eurot.

Koolitus, seminar, teabepäev või muu üritus

Osalejate nimekiri. (Osalejate nimekiri kontaktandmete, allkirjadega ning nõuete kohane märgistus. Kui tegemist on ettevõtlusele suunatud koolituste, seminaride, teabepäevade või muu üritustega, tuleb märkida osavõtjate nimekirjas lisaks osalejate kontaktandmetele ja allkirjadele juriidilise isiku registrikood ning põhitegevusala, milles ettevõtte tegutseb).

Alaealistest osalejate puhul (nt lastelaager) piisab nimekirjast, mille on allkirjastanud juhendaja.

Päevakava (Nõuete kohane märgistus).

Märgistus. (Ürituse asukoht tuleb tegevuse toimumise ajavahemikuks tähistada logo ja embleemiga. Oluline on tagada, et see oleks üldsusele nähtav. Ürituste puhul, mille toetus ületab **10 000 eurot**, peab tegevuse ajal olema väljas nõuetekohane plakat (näiteks ürituse ruumi ukse juures)).

Sõidupäevik (Odomeetri alg -ja lõppnäit, sõidu kuupäev, eesmärk, läbisõit, sõidu lähte- ja sihtpunkti koht).

Sõiduki registreerimistunnistus.

Kasutatud masin, seade või eriotstarbeline sõiduk

Eriotstarbeline sõiduk on sõiduk, mis on ettenähtud kindla funktsiooni täitmiseks, milleks on vaja spetsiaalselt kohandatud keret ja/või varustust, näiteks rändkauplusauto, päästesõiduk, invaauto, päästepaat jms.

Hinnapakkumus kasutatud seadme, masina või eriotstarbelise sõiduki kohta.

Hinnapakkumus uue samaväärse seadme, masina või eriotstarbelise sõiduki kohta.

Kui uus samaväärne masin, seade või eriotstarbeline sõiduk on kantud võrdlushindade kataloogi, siis ei pea olema hinnapakkumust.

Müüja poolt kinnitus selle kohta, et kasutatud masina, seadme või eriotstarbelise sõiduki ostmiseks või liisimiseks ei ole hinnapakkuja varem saanud toetust riigieelarvelistest või muudest Euroopa Liidu või välisvahenditest või muud tagastamatut riigiabi või vähese tähtsusega abi.

Kasutatud masina, seadme või eriotstarbelise sõiduki hind ei tohi ületada selle turuväärtust ja on madalam uue samaväärse masina või seadme hinnast.

Ehitus

Ehitusluba või ehitusteatis (Esitada esimese maksetaotluse juurde juhul, kui see ei ole kättesaadav ehitusregistrist).

Kohaliku omavalitsuse kirjalik tõend (Kui ehitustegevus ei vaja ehitusluba või ehitusteatis).

- PRIA vormil esitatud ehitustegevuse kulude andmed kui tegemist on ehitusteatis- või ehitusloakohustusliku hoonega (Uues e-prias esitatud taotluste puhul ei pea esitama PRIA vormil).*
- Projekteerimistöode maksumus on kuni 10% investeringuobjekti ehitustööde abikõlblikust maksumusest.*
- Omanikujärelevalve või muinsuskaitsejärelevalve tegemise maksumus kokku on kuni 3% omanikujärelevalvega seotud investeringuobjekti ehitustööde abikõlblikust maksumusest.*
- Töövõtuleping.*
- Tehtud tööde üleandmise- vastuvõtmise akt.*
- Hinnapakumused.*
- Maa kasutusvalduse leping. (Esitada esimese maksetaotlusega, kui tegemist on uue põlvkonna elektroonilise side juurdepääsuvõrgu rajamiseks ja leping peab kehtima vähemalt viis aastat).*
- Kasutusluba või kasutusteatis. (Esitada viimase maksetaotlusega juhul, kui see ei ole kättesaadav ehitusregistrist).*
- Liising**
- Liisinguandjaks peab olema krediidasutuste seaduse alusel tegutsev krediidasutus või tema konsolideerimisgruppi kuuluv finantseerimisasutus <http://www.fi.ee/index.php?id=286>*
- Liisinguleping. (Liisingulepingu kestus ei tohi olla pikem kui 5 aastat PRIA poolt taotluse rahuldamise otsuse tegemisest, kuid mitte hilisema kuupäevaga kui **30.06.2023**).*
- Maksegraafik, kus käibemaksu osa on eraldi välja toodud.*

Liisingueseme üleandmise akt.

Arve (Liisinguandja poolt toetuse saajale).

Maksekorraldus või selle väljatrükk või arvelduskonto väljavõte.

Koostööprojektid, ühisprojektid

Lähetusse saatmise korraldus. (Tööandja poolt allkirjastatud ja kirjalikult väljendatud otsus, milles on töölähetuse sihtkoht, kestus, lähetusse suunatud isikute nimed, ülesanne ning hüvitatavate lähetuskulude ja välislähetuse päevaraha määrad). Kui kõik vajalikud andmed on olemas juhatuse otsuses, pole eraldi lähetuse korraldust vaja.

Lähetuskulude aruanne. (Sisaldab majutus- ja sõidukulude ja päevarahade arvestust).

Kokkuvõtte lähetuse tulemustest. (Kokkuvõttes tuleb lisada vastuvõtja organisatsiooni nimi ja vastutavate isikute kontaktandmed).

Otka- projektitoetuse väljamaksmine enne kulutuste tegemist

Töö teostajale tasutud omafinantseeringu summa. (Kui käibemaksule toetust ei taotleta, siis peab olema tasutud ka käibemaks).

Tööd peavad olema tehtud.

Tehtud töö või müüdüd kauba üleandmist vastuvõtmist tõendav dokument ehk akt.

Pärast PRIA poolt toetuse laekumist arvelduskontole, tuleb esitada 7 tööpäeva jooksul e-pria kaudu tasumist tõendavad dokumendid. Rikkumise korral ei pruugi järgmine kord OTKAt saada.

Märgistus

Avalikkust peab olema teavitatud ja toetusobjekt märgistatud sõltumata toetusobjekti maksumusest juba siis, kui tegevuse teostamisega on alustatud.

- Kui toetuse saajal on olemas toetatava objekti või tegevusega seotud veebileht, siis peab veebilehel olema avaldatud toetava objekti või tegevuse lühikirjeldus koos Eesti LEADER logo, Euroopa Liidu LEADER logo ja Euroopa Liidu embleem .
- Kui toetus ületab **10 000 eurot** peab olema veebilehel toetava objekti või tegevuse lühikirjeldus, milles kirjeldatakse eesmärki ja oodatavaid tulemusi koos Eesti LEADER logo, Euroopa Liidu LEADER logo ja Euroopa Liidu embleem.
- Kui toetus ületab **50 000 eurot**, tähistatakse toetatav objekt või tegevus selgitava tahvliga. (Kui tahvlit ei ole võimalik paigaldada objekti või tegevuse asukohta, võib selle paigutada taotleja esindusruumi või rajatisele).
- Kui toetatavaks tegevuseks on näiteks raamat, uuring, projekt, infolehed, avalikkusele suunatud veebilehe kuulutused, netireklaamid, info- ja reklaammaterjalid, projekteerimine, artiklid ja muud tekstid, siis tuleb see toetuse saajal juba tootmise käigus tähistada logo ja embleemiga!
- Muudatus**
- Teavitama PRIAt ja kohalikku tegevusgruppi muudatusest. (Projekti eesmärk ja taotleva toetuse summa ei muutu, kui kavandatavad tegevused on olulises osas ellu viidud ning projektitoetuse saaja või toetatav tegevus vastab endiselt projektitoetuse saamiseks esitatud tingimustele).
- Abikõlbliku maksumuse kallinemisest tuleb PRIAt ja tegevusgruppi eelnevat teavitada.
- Maksetaotluse selgituse lahtrisse kirja ka sisuline muudatus.