

Kodukant Läänemaa infoseminar LEADER projektide elluviijatele

10.10.2017 Haapsalus



KODUKANT
LÄÄNEMAA

LEADER
EESTI



Europe Maailm Aasta
Rõõmsapüüdnud
Euroopa investeringute
maapõlvanduse



Tänased teemad

- Projekti elluviimine, oluline teada
- Toetuse saaja kohustused
- Hinnapakkumused ja lähteülesanded
- Ehitus-ja investeringuprojektid
- Riigihanked
- Muudatused projektides
- Tulu teenimine projekti raames
- Projektijuhtimine
- Teavitamine
- Maksetaotluse esitamine
- Maksetaotluse menetlemine sh PRIA kontroll

Kasulikud viited

1. Maaeluministri määrus 30.10.2015 “Kohaliku tegevusgrupi toetus ja LEADER-projektitoetus”
<https://www.riigiteataja.ee/akt/127102015011> (NB! Uuendamisel)
2. Euroopa Liidu Ühtse Põllumajanduspoliitika Rakendamise Seadus (ELÜPS)
<https://www.riigiteataja.ee/akt/101072017004>
3. E-PRIA elektrooniline keskkond <http://www.pria.ee/et/ePRIA>
4. PRIA kodulehel LEADER toetus (lehe allumises osas leitavad ka nõutavad PRIA vormid)
http://www.pria.ee/et/toetused/valdkond/leader/leader_projektitoetus_2014/
5. Juhendmaterjal maksetaotluse esitamise e-PRIAs <http://www.pria.ee/docs/resources/9994.pdf?>
6. Teavitamist reguleeriv määrus: [Maaelu arengu toetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, toetatud objektide tähistamise ning Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi \(EAFRD\) osalusele viitamise täpsem kord perioodil 2014-2020](#)
7. LEADER meetme info Maaeluministeeriumi kodulehel <https://www.agri.ee/et/eesmargid-tegevused/maettevotlus-ja-maaelu/leader>
8. Riigihangete Seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/101072017001>
9. E-riigihangete keskkond www.riigihanked.rik.ee
10. Kodukant Läänemaa koduleht www.kklm.ee

Projekti elluviimise aeg

- 2 aastat arvates PRIA rahastusotsusest (ühisprojekt 4.a., liising 5.a.)
- Investeeringu tegemist tõendavad dokumendid ei või olla väljastatud varem kui taotluse PRIAsse esitamise päevale järgneval päeval
- Maksetaotlus esitatakse e-pria kaudu PRIAle (mitte tegevusgrupile) vanas e-PRIAS
- PRIA maksab toetuse välja üksnes abikõlblike kulude hüvitamiseks ja kui tegevused on nõuetekohaselt ellu viidud
- Toetus makstakse välja 3 kuu jooksul arvates nõuetekohaste dokumentide saamisest

Toetuse saaja on kohustatud...

- võtma projektitoetuse abil tehtud investeeringu sihtotstarbeliselt kasutusse 2.a. jooksul;
- säilitama ja kasutama sihipäraselt projektitoetuse eest ostetud investeeringuobjekti vähemalt 5.a. jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest;
- eristama selgelt oma raamatupidamises projektitoetuse kasutamisega seotud kulud ning neid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest;
- võimaldama teostada projektitoetuse sihipärase ja tähtaegse kasutamise üle järelevalvet ja teha muid toetuse saamisega seotud kontrollid;
- teavitama PRIAt viivitamata kirjalikult käibemaksukohustuslaseks registreerimisest kuni 5.a. jooksul arvates PRIA poolt viimase toetusosa väljamaksmisest, kui projektitoetuse saaja on saanud toetust käibemaksu kohta;

Hinnapakumused (1)

Pakkumuskutse/lähteülesanne ehk tehniline spetsifikatsioon:

- Dokument või hinnapäring, mille alusel hinnapakumus tehakse
- Pakkumuskutses/lähteülesandes on kirjas:
 - **Mida soovitakse hankida** (masin, seade, töö jne.)
 - Milliste **tehniliste näitajatega** hangitav ese/töö peab olema (võimsus, suurus, tarne/teostamise aeg jm olulised näitajad)
 - Organisatsiooni **andmed, kellele pakkumus esitatakse**
 - Muu oluline info (kaua jõus peab olema, mis vormil esitatud vms)
- Lähteülesanne on selleks, et aru saada, mida taotleja on küsinud. Väga oluline näiteks teenuste puhul (ehitus, koolitused, üritused jms), kuna tihti ei ole pakkumustest väljaloetav, mida ja millises mahus üldse küsitud on.

Hinnapakumused (2)

- Hinnapäringud vajalikud kuludele alates 100 eurost
- Esitatakse **võrreldavad** hinnapakumused vastavalt investeeringu või tegevuse suurusele:
 - **100-5000 € + KM** (või kui on ainult üks teenuse osutaja/kauba müüja) - vajalik **vähemalt üks pakkumus**
 - **Üle 5000€ + KM** – vajalik **vähemalt kolm pakkumust**
 - Kasutatud seadme soetamisel vähemalt üks hinnapakumus seadme soetamiseks + vähemalt 1 hinnapakumus uue samaväärsse seadme kohta
 - Kui taodeldakse toetust EL võrdlushindade kataloogi alusel, ei pea hinnapakumusi olema
- **Võrreldav:** samas ajavahemikus küsitud ja saadud pakkumused, mis on esitatud samasisulise päringu alusel ja on sisu poolest võrreldavad
- **Ainult üks teenuse osutaja:** vajalik põhjendus (ei sobi: rohkem pakkumusi ei saanud vms)
- **Ei valitud odavaimat pakkujat:** vajalik objektiivne põhjendus
- **Hinnapakumust ei tohi jaotada osadeks:** kui teenus, töö või kaup on funktsionaalselt koostoimiv
- **Kui taotleja on kasutanud pakkumuste saamiseks riigihangete registrit** ja tegevuse maksumus on 5000 - 10 000€ + KM, võib olla ka vähem kui 3 pakkumust
- *Kui kahtled, vaata LEADER määrus §33*

Hinnapakkumused (3)

Nõuded hinnapakkumusele

- Taotleja nimi (ettevõtte/organisatsiooni nimi)
- Hinnapakkuja nimi, registrikood ja kontaktandmed
- Hinnapakkumuse väljastamise kuupäev
- Hinnapakkumuse kehtivusaeg
- Toetatava tegevuse või investeeringu käibemaksuta ja käibemaksuga maksumus
- Pakutava teenuse või investeeringuobjekti kirjeldus (peab olema aru saada, mille kohta on pakkumus tehtud)

- Hinnapakkumus võib olla ka teistest riikidest. NB! Tollimaksud jms ei ole abikõlbulikud
- Kui hinnapakkumus on võõrkeelne, tuleb vajadusel tõlkida vabas vormis (töökeel on eesti keel)

Ehitus-ja investeringuprojektid (1)

Olemas peavad olema:

1. **Hinnapakkumused PRIA vormil** (esitatakse koos maksetaotlusega, ka riigihanke puhul)
2. **Lähteülesanne** (esitatakse koos maksetaotlusega)
3. **Kulude aruanne PRIA vormil** (esitatakse koos maksetaotlusega)
4. **Ehituse alustamise teatis** (esitatakse KOVile 3 päeva enne ehituse algust)
5. **Ehituspäevikud** (kontrollitakse kohapeal)
6. **Kaetud tööde aktid** (kontrollitakse kohapeal)
7. **Tööde üleandmise-vastuvõtmise aktid** (esitatakse koos maksetaotlusega)
8. **Kasutusluba** (ehitusloakohustusliku hoone/ehitise puhul lõppeb ehitustegevus kasutusloa saamisega; vajalik viimase deklaratsiooni esitamise ajal, kantud ehitusregistrisse www.ehr.ee)

NB!

- Aktide koostamisel on mõistlik kasutada samasid kuluridasid nagu on projekti eelarve ning hinnapakkumuse vormidel. Igal juhul jälgida, et aktid, arved ja hinnapakkumused on omavahel kokku viidavad.
- Projekti eelarve, hinnapakkumus ja kulude aruanne on sarnased vormid, kuid siiski kõik eraldi dokumendid!

Ehitus-ja investeringuprojektid (2)

Soovitused ehitusprojektide puhul:

- Ehitajaga lepingu puhul soovitavalt panna hinnapaksumus lepingu lisana, et lepingus oleks fikseeritud summad ja kuluread.
- Kui plaanite ehitajale tasuda osade kaupa ning kasutada osaliselt tasutud kuludokumentide alusel deklaratsiooni võimalust, siis täpsustage ehitajaga kõik oluline üle (vajadusel panna hanketingimustesse).
- Kui tasute ehitajale ettemaksu $x\%$ hanke maksumusest, siis leppige kindlasti kokku, millises etapis ettemaks tasaarveldatakse.
- Töö teostajat informeerida varakult vajadusest vormistada ehituspäevikud, kaetud tööde aktid jm.
- Kontrollida ehitaja täidetavaid dokumente kohe alguses, siis jõuab veel täiendada/täpsustada.
- Vormistada tööprotokollid, kus on tehtavad muudatused selgelt põhjendatud (miks muudatus tehakse, miks muudatus tekkis, mida muudatus endaga kaasa toob, kas ja kuidas muudatus mõjutab projekti eesmärkide saavutamist, ehitise/asja otstarvet ja/või omadusi?)

Riigihanked (1)

- Riigihankekohuslaseks võib lisaks riigiasutusele ja selle poolt asutatud sihtasutusele olla ka mittetulundusühing või sihtasutus
- Hankijaks määratlemine sõltub faktilistest asjaoludest: 1. Kas organisatsioon täidab avalikku ülesannet? 2. Kas tal on ärilised eesmärgid või mitte? 3. Kas teda rahastatakse riigi või KOVi poolt? (*nn de facto määratlemine*)
- **Kuni 31.08.2017 lihthangete piirmäärad:**
 - Asjad ja teenused 10 000 – 40 000€ (käibemaksuta)
 - Ehitustööd 30 000 – 250 000€
- **Alates 01.09.2017 lihthangete piirmäärad:**
 - Asjad ja teenused 30 000 – 59 999€ (käibemaksuta)
 - Ehitustööd 60 000 – 300 000€

Riigihanked (2)

- Lihthanke protsess:
 - Lihthanke teate avaldamine riigihangete registris (*Tähtaeg ei või asjade või teenuste hankelepingu puhul olla lühem kui viis tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva*)
 - Saadakse pakkumused
 - Valitakse sobivaim teenuse osutaja
 - Vormistatakse protokoll
 - Sõlmitakse hankeleping
 - 20 päeva jooksul arvates hankelepingu sõlmimisest esitatakse riigihanke aruanne riigihangete registrile
- **Soovitav kasutada kogemustega inimese abi!**

Riigihanked (3)

- **Hankedokumentide koostamine**
 - Konkreetne info mida soovitakse hankida
 - Tehniline kirjeldus, ehituse puhul ehitusprojekt, joonised jne.
 - Tarnimise / töö teostamise / teenuse osutamise tähtajad
 - Tasumise tingimused (*nt kui soovite osade kaupa/pikema aja vältel tasuda, siis kindlasti kirjeldada*)
 - Vormid
 - Läbirääkimise võimalus (ka lihthanke puhul)
- **Varu aega!**
- Hankedokumentide koostamisel on võimalik kasutada näidisenähtena ka mõne teise hanke dokumente, kuid *copy-paste* osas tasub olla ettevaatlik, et teadmatuses vigu või soovimatuid tingimusi et tekiks
- Peale hanke ülespanekut tasub ka ise potentsiaalsetele osalejatele saata hanke viide ja kutsuda neid hankes osalema
- Hanke puhul kontrollitakse: Kas hange on läbi viidud? Mille peale hange on korraldatud? Leping, pakkumused jne. Kas on järgitud riigihangete seadust?

Muudatuste tegemine (1)

- Aluseks **ELÜPS §80**
- Toetuse rahuldamise otsust **saab muuta üksnes põhjendatud juhul** ning tingimusel, et tegevus on olulises osas ellu viidud, saavutatakse tegevuse eesmärgid ja toetuse summa ei suurene.
- Põhjendatud juhul = asjaolu, mida ei olnud võimalik toetuse taotlemisel ette näha
- Põhjendatud juhul võib asendada toetuse abil ostetava asja või teenuse teise samaliigilise asja või teenusega või muuta kavandatud ehitustöid ilma toetuse rahuldamise otsust muutmata tingimusel, et saavutatakse tegevuse eesmärgid ega muutu:
 - Asja või ehitise kasutusotstarve
 - Teenuse sisu või tulemus
 - Ehitise algselt kavandatud omadused

Muudatuste tegemine (2)

- Muuta ei saa siis, kui ELÜPS §80 (1) sätestatud tingimused ei ole täidetud või kui esineb vähemalt üks järgnevatest asjaoludest:
 - Toetuse saaja või toetatav tegevus ei vasta muudatuse tulemusena vähemalt ühele toetuse saamiseks esitatud nõudele;
 - Muudatus on tehtud enne taotluse rahuldamise otsuse tegemist;
 - Muudatus oleks mõjutanud taotluste paremusjärjestust selliselt, et oleks muutunud rahuldamisele kuulunud parim taotlus/taotlused.

Muudatuste tegemine (3)

- **Enne muudatuse tegemist küsi** – kõigepealt tegevusgrupilt, vajadusel PRIAlt
- **Enne küsimist mõtle läbi:**
 - mida ja miks on vaja muuta? Kas tegelikult ka ikka muuta vaja on? Mida muutus kaasa toob? Kas muutub projekti eesmärk, kas peale muudatust suudan projekti eesmäärke saavutada? Miks ma seda muudatust taotlemisel ette ei näinud?
- **Kui on vaja muuta:**
 - Jäädvusta kõik muudatused kirjalikult
 - Ehitustööde puhul tööprotokollid koos selgitustega
 - Kui muudatus nõuab taotluse rahuldamise otsuse muutmist, siis kindlasti kooskõlastada kirjalikult PRIAga

Tulu teenimine projekti raames

- **Puudutab eelkõige ühisprojekte ja MTÜ-sid/sihtasutusi/seltsinguid**
- Saadud tulu tuleb kuludeklaratsioonis deklareerida (sh majandusaasta aruandes)
- Tulu kirjapanemisel jälgida omafinantseeringu summat. Kui saadud tulu ületab omafinantseeringu summat, siis makstakse toetust välja selle võrra vähem.
- Kui üritusel on kehtestatud osalustasu ja märgitakse osalejate arv ja selle tulemus erineb deklareeritud summast, siis on vaja põhjendada.

Projektijuhtimine

- **Puudutab ühisprojekte**
- Projektijuhi tasu võib maksta nii käsunduslepingu, töövõtulepingu, töölepingu kui arve alusel.
- Arve alusel makstes on vaja hinnapakumust/pakkumusi. Arvega makstes ei ole võimalik arvestada kaudset kulu.
- Lepingust peab kindlasti välja tulema töötundide arv ja konkreetsed tööülesanded.

Teavitamine (1)

- Taotlejal on kohustus teavitada saadud toetusest.
 - Logo ja embleem paigaldatakse pärast objekti ostmist, kasutusse saamist või ehitus- või muu tegevusega alustamist.
 - Tähistatakse Eesti LEADER logoga, EL LEADER logo ja EL embleemiga
- Failid: [vertikaalne](#) [horisontaalne](#)
- Soovitav on lisada ka [tegevusgrupi logo](#)



Euroopa Maaelu Arengu
Põllumajandusfond:
Euroopa investeringud
maapiirkondadesse



Teavitamine (2)

- Logo ja embleem paigaldatakse:
 - Plakatile, stendile, tahvlile, dokumendile, veebilehele, m-lahendusele, muule teabekandjale või objektile määruses sätestatud tingimustel ja korras.
 - Kergesti märgatavale kohale ja peab olema selgelt nähtav.
- Juhul kui toetuse saajal on veebileht,
 - avaldatakse lisaks logole ja embleemile objekti või tegevuse lühikirjeldus
 - kirjeldatakse projekti eesmäärke ja oodatavaid tulemusi, kui toetus ületab 10 000 eurot
- Kleebised
 - Väikesele objektile vertikaalne 26x45mm kleebis või horisontaalne 45 x 26mm kleebis
 - Suurele objektile vertikaalne 70 x 120mm kleebis või horisontaalne 120 x 70mm kleebis

Teavitamine (3)

- **Toetus üle 10 000€**
 - Plakat tegevuse või investeeringuobjekti asukohas
 - Suurus vähemalt A3, logo ja embleem, millele eraldatakse vähemalt 25% plakati pindalast ja projekti nimetus, mis moodustab plakati kõrgusest vähemalt 30%.
- **Toetus üle 50 000€**
 - Selgitav tahvel investeeringuobjekti või tegevuse asukohas
 - Avalikkusele kergesti nähtavasse kohta, mis asub objekti küljes või vahetus läheduses
 - Suurus 500 x 300mm (NB! Ei ole A3). Logo ja embleem, millele eraldatakse vähemalt 25% plakati pindalast ja projekti nimetus, mis moodustab plakati kõrgusest vähemalt 30%. Võib olla alati ka suurem!
- **Failid plakati või tahvli valmistamiseks:** [Arvutis täidetav infosilt](#), [vektorfail](#)
- [Eesti Leader-logo stiiliraamat](#)

Maksetaotluse esitamine (1)

- Investeeringut tõendavad dokumendid esitatakse **elektroniliselt läbi e-PRIA**
- Maksetaotlusi saab esitada:
 - Investeeringuprojektis kuni **neljas osas ühe taotluse kohta kuni 2 aasta jooksul**
 - Ühisprojektis **kalendriaastas kuni neljas osas kuni 4 aasta jooksul**
 - Liisingu puhul **neljas osas kalendriaastas kuni 5 aasta jooksul**
- **Ettemaksu ei saa PRIAst tagasi küsida**, kui töö/teenus/kaup ei ole kätte saadud (nt masina tarnimiseks tehtud ettemaks). Kui ehitustööde lepingu alusel on tehtud ettemaks, siis enne deklaratsiooni esitamist peavad olema akteeritud tööd vastavas summas.
- Vajadusel on võimalik taotleda tegevuse elluviimise rahastamist **osaliselt tasutud kuludokumentide alusel (OTKA)**, kui:
 - töö või teenus on lõpetatud või vara üle antud ning toetuse saaja on selle vastu võtnud (vormistatud üleandmise-vastuvõtmise akt) ja
 - töö, teenuse, vara eest on tasutud vähemalt omafinantseeringuga võrdne summa.
 - Peale toetuse laekumist toetuse saaja arveldusarvele tuleb 7 päeva jooksul kulu tasuda ja esitada PRIAle tasumist tõendav dokument

Maksetaotluse esitamine (2)

Koos maksetaotlusega esitatakse:

1. Hinnapakkumus(ed) koos lähteülesandega või viide riigihankele (sh riigihanke puhul sõlmitud hankeleping, hanke alusel tehtud tööde dokumentatsioon)
2. Arve (sisu vastavalt hinnapakkumusele). Kõik muudatused põhjendada. Arve tasutakse toetuse saaja arveldusarvelt.
3. Maksekorraldus vm tasumist tõendav dokument
4. Üleandmist-vastuvõtmist tõendav dokument (NB! Allkirjastatud mõlema poole poolt)
5. Vajadusel lisada eraldi dokumendina selgitused, põhjendused

Koos maksetaotlusega esitatakse kasutatud masina/seadme ostu puhul:

Müüja või liisinguandja kinnituskiri, et selle soetamiseks ei ole varem saadud toetust riigieelarvelistest vm EL välisvahenditest ja uue samaväärse masina või seadme hinnapakkumus.

Koos maksetaotlusega esitatakse MTÜ või SA puhul vabatahtliku tasustamata töö tegemise päevik

Maksetaotluse esitamine (3)

Koos maksetaotlusega esitatakse ehitusprojekti puhul

- Ehitusteatis- või ehitusloakohustusliku hoone ehitustegevuse puhul MS Exceliga töödeldav ehitustegevuse kulude PRIA vorm
- 1. maksetaotlusega peab olema olema ehitusluba-või teatis, kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt
- Viimase maksetaotlusega peab olema olema kasutusluba või –teatis, kui see on nõutav ehitusseadustiku kohaselt
- Kui toetust taodeti ka ehitise projekteerimiseks, siis esimese maksetaotlusega väljavõtte ehitusprojekti seletuskirjast ja joonistest

Koos maksetaotlusega esitatakse **koolituse/seminari/sündmuse vmt korraldamise puhul**

- Ürituse päevakava (peab olema nõuetekohaselt tähistatud)
- Registreerimislehtede kooiad (v.a. Massiüritused, peavad olema nõuetekohaselt tähistatud)
- Fotod soetatud asjadest või korraldatud sündmustest (koos logodega)

Maksetaotluse kontroll PRIAs

- Maksuvõlg – PRIA võib mistahes hetkel kontrollida maksuvõla olemasolu
- Esitatud dokumentatsiooni vastavus nõuetele
- Tähistused ja teavitus:
 - Logo olemasolu taotleja veebilehel
 - Logo olemasolu taotleja poolt esitatud materjalidel (trükimaterjal)
 - Kohapealsed tähistused
- Kohapealne kontroll (teavitatakse ette)
 - Kontrollitakse tehtud tööde/investeeringute vastavust tegelikkusele sh masinate seerianumbrid jms.
 - Teavituse olemasolu sh mõõtmed ja proportsioonid
 - Raamatupidamise kontroll
 - Kas ja kuidas on soetatud vara arvele võetud
 - Kas on olemas ehituspäevikud, kaetud tööde aktid jms
 - Võrreldakse PRIAsse esitatud dokumente originaaldokumentidega

Edukat projektide elluviimist!