



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Innovatsiooniklastri meetme toetuse taotluse esitamine, tegevuste elluviimine ja aruandlus

Taotluse ehk tegevuskava esitamine

Info tuleb ka PRIA - Toetused - meetme lehele (hetkel veel 2016 a oma), kus on ka kõik vormid.

Seletuskirjas on palju selgitavat infot, viimane seletuskiri:

<http://www.pria.ee/docs/resources/9958.pdf>

Taotluse vorm koosneb:

- innovatsiooniklastri ja partneri andmetest,
- tegevuskava kirjeldusest,
- eelarvetest (üld- ja in.tegevuste),
- 10 liikme müügitulu andmetest.

Esitatavad dokumendid:

- tegevuskava vorm;
- leping(ud) partneri(te)ga;
- klatri üldkoosoleku otsuse protokoll, millega kinnitati tegevuskava;
- klatri liikmete ja partnerite allkirjadega nimekiri, kus on nende andmed ja panus in.tegevustesse;
- klatri põhikiri (see võib olla ka veebilehel ja lisaks peab olema Äriregistris).

Millele tegevuskavas tähelepanu pöörata:

- Innovatsioonitegevuste jagunemine ja planeeritavad ajad
- Partnerite ja liikmete roll innovatsioonitegevuste läbiviimisel
- Üldtegevuste läbiviimiseks kaasatud partneri roll (§ 3 lg 2¹)
- Klatri ja partneri vahelise lepingu kohustuslikud punktid (§ 3 lg 3) vt ka seletuskirja
- Oluline on tulemuste levitamine

Innovatsiooniklastri liikmed

Klastri 10 liiget peavad olema põllumajandustootjad või –töötledjad,

- * kes vastavad nõuetele - § 3 lg 4

- * kes ei ole seotud ettevõtjad konkurentsiseaduse tähenduses.

Teised § 3 nimetatud nõuded kehtivad MTÜ (innovatsiooniklastri) kohta.

Klaster peab olema igal ajal avatud uutele liikmetele (põhikirjas).

Enne muudatusi 10 liikme osas, tuleb esitada PRIA-le avaldus.

Teiste liikmete muudatuste osas ei ole avaldus vajalik, vaid teavitada maksetaotluse vm dokumendiga koos.

Personalikulud (§ 6 lg 1 p 1) - nende all on mõeldud klatri otseseid personalikulusid ehk leping füüsilise isikuga (klastris töölepingu, töövõtulepingu või käsunduslepingu alusel töötava personali palgafond). Kasutatakse mõistet töötasu ehk siis tasu, mida tööandja maksab töötajale tehtud töö eest.

Partneri või in.tegevuse muudatus - esitada enne muutmist avaldus, muudatus esitatakse uuesti hindamiseks hindamiskomisjoni.

Klaster võib taotleda toetust **käibemaksule**, kui käibemaks ei ole käibemaksuseaduse alusel tagasinõutav ehk taotleja/toetuse saaja ei ole end registreerinud käibemaksukohustuslasena.

Menetlus

- Taotleja ja MTÜ 10 liikme nõuetele vastavuse kontroll
- Hindamine hindamiskomisjoni poolt -> valdkondlikud paremusjärjestused
- Eelarves olevate taotluste innovatsioonitegevuste nõuetele vastavuse kontroll
- Otsused 100 tööpäeva jooksul TV lõpu tähtpäevast.

Oluline on topeltrahastamise vältimise kontroll, nii taotleja, toetatava tegevuse kui ka konkreetsete kulude osas.

Elluviimine ja esitatavad dokumendid:

1. Innovatsioonitegevuste eelarved - enne tegevusega alustamist!
 2. **Maksetaotlused**
 3. **Innovatsioonitegevuste vahearuated**
 4. **Innovatsioonitegevuste lõpparuanded**
 5. **Tegevuskava vahearuanne**
 6. **Tegevuskava lõpparuanne**
- esitatakse koos
- tähtajad otsuses

Kõik vormid on PRIA kodulehel meetme [lehel](#) all.

1. Kulude mõistlikkuse tõendamine ehk üksikasjalik innovatsioonitegevuse eelarve § 14¹

- Esitada enne innovatsioonitegevusega alustamist iga in.tegevuse kohta eraldi ja kogu in.tegevuse perioodi kohta
- koos in.tegevuses töö/teenuse/vara kulude mõistlikkust tõendavate dokumentidega
- Mõistlikkuse tõendamine võimalused on kas hinnapakumuse või mõni muu dokument - viide ametlikule hinnakirjale, akadeemiliste töötajate palgaastmestik
- **Detailsus** – nt laborianalüüsid: proovide arv, ühiku hind, kokku summa. Personalikulud: töödele vastavalt isikute arv, tunnid või koormus, töötasud.

Kui **klaster, liige või partner** näeb eelarves ette teatud kulud, siis on vajalik mõistlikkuse tõendamine nende osas.

Ei ole oluline, kas teenus n.ö ostetakse sisse või mitte, mõistlikkust peab ikka tõendama.

Üksikasjalik innovatsioonitegevuse eelarve (2)

- Eelarve on vajalik selleks, et PRIA saaks anda hinnangu planeeritavate kulude abikõlblikkusele, hindade mõistlikkusele ja seeläbi planeeritavate tegevuste nõuetele vastavusele
- **Klastri kohustus on koostada eelarve nii, et eesmärk oleks saavutatav. Tegevus tuleb ellu viia vastavalt eelarves toodule**
- PRIA kontrollib eelarve, kulude ja dokumentide nõuetele vastavust ja teavitab toetuse saajat tulemusest 30 tööpäeva jooksul
- **In.tegevuse eelarve muutmine** - esitada muudatusavaldus põhjendustega ja uue eelarvega. PRIA kontrollib uuesti selle nõuetele vastavust.

Üksikasjalik innovatsioonitegevuse eelarve (2)

- Eelarve on vajalik selleks, et PRIA saaks anda hinnangu planeeritavate kulude abikõlblikkusele, hindade mõistlikkusele ja seeläbi planeeritavate tegevuste nõuetele vastavusele
- **Klastri kohustus on koostada eelarve nii, et eesmärk oleks saavutatav. Tegevus tuleb ellu viia vastavalt eelarves toodule**
- PRIA kontrollib eelarve, kulude ja dokumentide nõuetele vastavust ja teavitab toetuse saajat tulemusest 30 tööpäeva jooksul
- **In.tegevuse eelarve muutmine** - esitada muudatusavaldus põhjendustega ja uue eelarvega. PRIA kontrollib uuesti selle nõuetele vastavust.

2. Maksetaotlused

- Sisaldab kuludokumente ja **üldtegevuste hinnapakumusi**
- Kuludokumentide loetelu on § 15
- Kaudsete kulude (§ 6 lg 2) kohta kuludokumente esitama ei pea, neid arvestatakse iga maksetaotluse korral kuni 15% personalikuludest
- **Tööajatabel** täidetakse juhul, kui klastri lepinguline töötaja täidab lisaks klastri raames töö tegemisele ka muid tööülesandeid (töölepingu järgi on töötajal samas asutuses ka muid tööülesandeid, peale tegevuskavaga seotud töö)
- Tähelepanu **mitteabikõlblikele** kuludele § 6 lg 7 ja **piirmääradele** § 8

2. Maksetaotlused (2)

- Abikõlblikud on kuludokumendid, mis on väljastatud toetuse saajale (abik. ei ole partneri ja hankija vahelised arved)
- In.tegevuse kulud tuleb esitada kõik lõplikult vastava in.tegevuse viimase maksetaotlusega ja lõpparuandega
- Personalikulud – toetuse saaja jooksvad tööjõukulud isikute kohta, kes on tööle võetud projekti ja tegevuste elluviimiseks.
- Toetus makstakse välja ainult siis, kui tegevused on nõuetekohaselt ellu viidud ja klaster on täitnud oma kohustusi. Üldtegevuskulude viimane 10 % makstakse siis, kui kõikide in.tegevuste lõplikud maksmise otsused on tehtud.

3,4. Innovatsioonitegevuste aruanded

Esitatakse koos maksetaotlusega

- Vahearuanne – orienteeruvalt in.tegevuse perioodi keskel
- Lõpparuanne - in.tegevuse lõpus, koos tegevuse viimase maksetaotlusega.

Lõpparuannet hindab hindamiskomisjon ning enne seda viimast in.tegevuse toetuse makset ei teha.

5,6. Tegevuskava vahe- ja lõpparuanne

- Tegevuskava periood on kuni 4 aastat alates määramise otsusest (§ 4 lg 1)
- **Vahearuanded** esitatakse **perioodi keskel**
- **Lõpparuanded** 45 tööpäeva jooksul **perioodi lõppemisest**
- **Need tähtajad määratakse tegevuskava rahuldamise otsuses!**

- Klaster võib taotleda tegevuskava lõpetamist või **pikendamist** (ühe aasta) enne tegevuskava perioodi lõppemist, kui ilmnevad klastrist sõltumatud asjaolud, mis muudavad tegevuse elluviimise ajagraafikut.

Tegevuskava vahe- ja lõpparuande hindamine

- Aruandeid hindab hindamiskomisjon
- PRIA teavitab klastrit aruannete hinnangust 45 tööpäeva jooksul

Negatiivse hinnangu korral on PRIA-l õigus teha tegevuskava heakskiitmise otsuse kehtetuks tunnistamise otsus ning juba välja makstud toetus osaliselt või täielikult tagasi nõuda.

Tähistamine

Maaelu Arengukava logo
Euroopa Liidu embleem



Euroopa Maaelu Arengu
Põllumajandusfond:
Euroopa investeeringud
maapiirkondadesse

Info PRIA kodulehel, Objektide tähistamine -> [MAK raames toetatavate objektide tähistamine perioodil 2014–2020](#)

Riigiteatajas:

[Maaelu arengu toetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, toetatud objektide tähistamise ning Euroopa Maaelu Arengu Põllumajandusfondi \(EAFRD\) osalusele viitamise täpsem kord perioodil 2014–2020](#)

Oluline: koduleht, trükised, üritused jm projekti tulemuste levitamine.

Tähistused tegevuse elluviimise kohta ja/või toetuse saaja esindusruumi.



PÕLLUMAJANDUSE REGISTRITE
JA INFORMATSIOONI AMET

Täiendav info:

info@pria.ee

www.pria.ee meetme leht