

## **Juhtnõõrid EL kaasfinantseeringuga müügiedendusprogrammi esitamiseks ja rakendamiseks**

### **1. Rakendusorgani valik**

Programmi läbiviimiseks valib selle esitanud organisatsioon rakendusasutuse. Rakendusasutus tuleb valida konkursi teel. Põllumajandusministeerium kontrollib valikuprotseduuri korrektsust.

Programmi esitanud organisatsioon võib teatud tegevused ka ise läbi viia, kuid nende kogusumma ei tohi ületada **50%** programmi kogumaksumusest. Selleks peab organisatsioonil olema vähemalt viieaastane kogemus sama tüüpi toimingute läbiviimises.

Rakendusasutuse valik võib toimuda **nii enne** programmi esitamist ministeeriumile kui ka **pärast** seda, kui EL on programmi heaks kiitnud. Juhul kui rakendusasutuse valik toimub enne programmi esitamist, võib rakendusasutus osaleda programmi väljatöötamises. Rakendusasutuse valiku kiidab heaks liikmesriik, kes teavitab sellest Euroopa Komisjoni enne lepingu sõlmimist programmi esitanud organisatsiooniga.

### **2. Abikõlblikud kulud**

Kulutuste abikõlblikkuse reeglid on toodud liikmesriigi ja organisatsiooni vahel sõlmitava lepingu vormi III lisas.

#### ***Maksud***

Euroopa Ühenduse rahalise toetuse vahenditest ei korvata ELi liikmesriigis makstavat käibemaksu ning kolmandates riikides makstavaid makse, mille kompenseerimist lepinguosaline saab taotleda muul viisil.

#### ***Lepinguosalise kulutused***

Programmi ellu viiva organisatsiooni üldkulud on abikõlblikud määral, mis ei ületa järgmisi protsente meetmete rakendamise tegelikest kuludest:

- 4%, kui tegemist on ühe liikmesriigi programmiga;
- 6%, kui tegemist on mitme liikmesriigi programmiga.

#### ***Rakendusorgani kulutused***

Rakendusasutusele makstavad tasud peavad olema esitatud ühel kahest viisist: vastavalt tegelikult teostatud töödele või kindlaksmääratud summa alusel.

Tegelikult teostatud tööde alusel makstavad tasud tuleb esitada tunnitasu (mitte päevatasu) alusel iga meetme, kuu, personalikategooria ja inimese kohta vastavalt tüüplepingu III lisa punktile B.

Kindlaksmääratud summa alusel makstavad tasud ei tohi ületada ühe liikmesriigi programmide puhul 13% ja mitme liikmesriigi programmide puhul 15% meetmete rakendamise tegelikest kuludest.

### **3. Väljamaksed**

#### ***Ettemaksed***

Ettemaksetaotluse võib lepinguosaline organisatsioon esitada 30 kalendripäeva jooksul pärast lepingu allkirjastamist (mitmeaastaste programmide puhul iga programmi rakendamise aasta algusele järgneva 30 päeva jooksul). Ettemakse

saamiseks peab organisatsioon esitama täitmistagatise, mis moodustab 110% ettemakse summast. Ettemakse võib moodustada kuni 30% ühenduse ja liikmesriigi aastasest rahalisest toetusest.

### ***Vahemaksed***

Vahemaksetaotlused esitatakse kvartaalselt. Kvartaliks loetakse kolmekuulist perioodi, mille algust arvestatakse lepingu allkirjastamise kuupäevast. Vahemaksetaotlus tuleb esitada kvartalile järgneva kalendrikuu jooksul.

Vahemaksetaotlused sisaldavad kõnealusel kvartalis tehtud tegelikke kulutusi ning neile lisatakse:

- kokkuvõtlik raamatupidamisaruanne;
- taotluses sisalduvatele kulutustele vastavad arved ja tõendavad dokumendid;
- lepingu täitmise vahearuanne vastava kvartali osas.

Vahemaksetaotluste ja dokumentide hilinenud esitamise korral (v.a vääramatu jõud) vähendatakse väljamakset 3% iga ületatud kuu kohta.

Ettemaksete ja vahemaksete kogusumma ei tohi moodustada üle **80%** ühenduse ja liikmesriigi kogu aastasest toetusest.

### ***Lõppmaksed***

Lõppmaksetaotlus tuleb esitada nelja kuu jooksul pärast lepinguga hõlmatud igaaastaste meetmete lõpetamist. Maksetaotluste ja dokumentide hilinenud esitamise korral (v.a vääramatu jõud) vähendatakse väljamakset 3% iga ületatud kuu kohta.

Lõppmaksetaotlusele tuleb lisada:

- kokkuvõtlik tegevusaruanne ja hinnang saavutatud tulemustele aruande esitamise kuupäeva seisuga;
- kokkuvõtlik raamatupidamise aastaaruanne, kuhu on märgitud kavandatavad ja tehtud kulutused;
- faktuurarvete koopiad ja nendega seonduvad tõendavad dokumendid.

## **4. Toodetud materjalid**

Enne meetmete elluviimist tuleb kõik teavitamis- ja müügiedendusmaterjalid esitada ministeeriumile, kes kontrollib nende vastavust ühenduse eeskirjadele.

Programmide raames loodud ja rahastatud materjali võib kasutada ka pärast programmi lõppemist, kuid seda komisjoni, programmi esitanud organisatsioonide ja liikmesriigi (riikide) kirjalikul loal.

## **5. Nõuded sõnumitele**

- Sõnum peab põhinema asjaomase toote omadustel ja/või sisemistel väärtustel.
- Viited toodete päritolule on kampaania peasõnumi kõrval teisejärgulised. Toote päritolu võib ära märkida, kui tegemist on ühenduse eeskirjade alusel antud nimetusega või toote iseäraliku omadusega, mis on vajalik kampaania toetamiseks.
- Sõnumid peavad vastama sihtriigis kehtivatele õigusaktidele.

## **6. Piisavate omavahendite olemasolu tõendamine**

Kinnitused selle kohta, et igal organisatsioonil on piisavalt rahalisi vahendeid kavandatavate meetmete tulemuslikuks rakendamiseks. Taotlusele lisada viimase 3 aasta raamatupidamisaruannete ja/või majandusaasta aruannete koopiad. Samuti tuleb

kirjeldada organisatsiooni viimase 3 aasta kogemusi sarnaste üleriigiliste või piirkondlike programmide rakendamisel.

Enne lepingu sõlmimist liikmesriigi ja programmi esitanud organisatsiooni vahel peab viimane esitama liikmesriigi kasuks täitmistagatise, mis moodustab 15% ühenduse ja liikmesriigi maksimaalsest rahalisest toetusest aastas.