

Lisa 1/ Annex 1. Tervisetehnoloogiate arendamise II vooru taotlusvorm/ Application form for Welfare Technologies II call

Taotluse koostamine ja esitamine toimub Riigi Tugiteenuste Keskuse hallatavas keskkonnas Struktuuritoetuse e-keskkond [E-toetus](https://etoetus.struktuurifondid.ee) (<https://etoetus.struktuurifondid.ee>, edaspidi e-toetuse keskkond)/ The compilation and submission of the application takes place in information system [E-toetus](https://etoetus.struktuurifondid.ee) (<https://etoetus.struktuurifondid.ee>, hereinafter e-application), managed by the State Shared Service Centre.

Taotleja peab süsteemi sisenedes identifitseerima end mobiil-ID või ID-kaardi abil. Projektivormi iga välja juures on juhiseväli, millele klikates avaneb tekst väljale oodatava info kohta ja selgitused/ Applicant must identify itself with a mobile-ID or ID-card when entering e-application system. All fields in the project form provide instructions and explanations while entering the necessary information.

Taotluse sisestamine

**Taotlusvoor/
Call:**

Taotlusvooru nimi/ Name of the call

Valige taotlusvoor „1.2.6. Eesti – Norra koostööprogramm „Green ICT“ tervisetehnoloogiate arendamise II voor“/ Choose „1.2.6. Green ICT programme II call (Welfare Technology)“

**Projekti nimi/
Name of the
project:**

Sisestage projekti nimi (soovituslikult maks 100 tähemärki). Projekti nimi peab selgelt ja lühidalt kajastama projekti sisu/ Enter a name for the project (recommended: 100 characters). The name of the project must clearly and concisely reflect the content of the project.

**Taotleja tüüp/
Type of the
applicant:**

Juriidiline isik/ Juridical person

Valige „Juriidiline isik“/ Choose „Juridical person“

Taotleja ja projekti andmete sisestamine toimub üheksal lehel, mille vahel saab andmete sisestamisel vabalt liikuda/ The data of the applicant, partners and project is submitted under nine tabs. Tabs can be switched easily back and forth while entering the data.

1. Taotleja

2. Üldandmed

3. Partnerid ja makse saajad

4. Sisu

5. Näitajad

6. Tegevused

7. Eelarve

8. Rahastajad

9. Esitamine

Kõik nimetatud sektsioonid teevad järjestikust kontrolli ehk näitajate lehele saab sisestamist alustada peale sisu lehelt valdkonna valimist ja väljundite sisestamist, näitajaid on võimalik sisestada peale väljundite määratlemist jne/ All aforementioned tabs perform a sequential check, i.e. you can start entering the indicators page after selecting the field from the content

page (“Sisu”) and entering the outputs, the indicators can be entered after the outputs have been defined, and so on.

Lehtedel olevate andmeväljade täielikul täitmisel tuleb alati valida nupp **Salvesta ja jätk**a, sest sellisel juhul toimuvad lehel automaatkontrollid/ When inserting information on the tabs, always select the Save and Continue button (“Salvesta ja jätka”), because the page will then automatically:

Salvesta ja jätk

- mis võrdlevad lehtedele sisestatud andmete vastavust varasemalt sisestatud andmetele/ compare data entered with the data previously entered
- või väljade kohustuslikkuse puhul kontrollitakse välja täitmist/ in case of mandatory fields, the field is checked.

Kui kontroll andmete osas on tehtud edukalt, näeb sektsiooni kõrval rohelist märget/ If the data check is successful, you will see a green check mark next to the section.

1. Taotleja/ Applicant

Lehel saate sisestada projektile toetust taotleva juriidilise isiku andmed ja kontaktisik(ud). Kõiki sisestatud andmeid saate enne taotluse lõplikku esitamist muuta, kontaktisikuid saate muuta kogu projekti kestvuse vältel. Taotluse esitamiseks tuleb e-toetuse keskkonnas kõik andmed sisestada järgnevatesse väljadesse/ On the page you can enter the data of the legal person applying for the grant and its contact person(s). You can change the data before the final submission of the application, also change the list of contact persons during the whole duration of the project. In order to submit an application, all data must be entered in the following fields.

Kõik taotluse juurde kontaktisikuks märgitud isikud näevad antud taotlust e-toetuse keskkonna kaudu ning saavad taotlust enne selle ametlikku esitamist muuta ja allkirjastada ning esitada/ All persons marked as contact persons for the application will see the application via the e-support environment and will be able to amend, sign and submit the application before it is officially submitted.

Taotleja andmed/ Information about the applicant

Taotleja nimi/
Name of the
applicant:

Sisestage projektile toetust taotleva juriidilise isiku nimi vastavalt äriregistri andmetele/ Enter the name of the legal entity applying for support for the project according to the data of the Estonian commercial register.

Registrikood/
Registry code:

Täitub automaatselt/ Automatically filled

Juriidiline vorm/
Juridical form:

Valige taotleja juriidiline vorm vastavalt äriregistris märgitud vormile. Programmi korra kohaselt saavad taotlejaks olla Eestis registreeritud äriühingud, milles riigi ja kohaliku omavalitsuse osalus on alla 25%/ Select the legal form of the applicant according to the form indicated in the commercial register. According to the program procedure, eligible applicants

are companies registered in the Estonian Commercial Register, with no more than 25% public ownership.

Telefon/ Phone:

Täitub automaatselt/ Automatically filled

E-post:

Täitub automaatselt/ Automatically filled

Riik/ Country:

Täitub automaatselt/ Automaticallv filled

Aadress/
Address:

Täitub automaatselt/ Automatically filled

Postiindeks/
Postal code:

Täitub automaatselt/ Automatically filled

Pangakonto/
Bank account:

Sisestage arvelduskonto, mille kaudu hakkavad toimuma projektiga seotud arveldused toetuse andjaga. Eesti arvelduskontod on kujul EE+18 numbrit/ Enter the account number, through which the project-related settlements will be made with the project promoter. Estonian accounts are in the form of EE + 18 digits.

Konto omanik, millele rakendusüksus teostab toetuse makseid, on ka makse saajaks/ The account holder to which the Implementing Agency makes grant payments is also the payee.

Märgistada märkeruut. Märkeruudu täitmisel kuvatakse taotleja projekti alamlehel "Partnerid ja makse saajad" rolliga „makse saaja“/ Check the box. When the check box is filled in, the applicant will be displayed on the "Partners and payees" sub-page of the project with the role "payee".

Makse saaja
Pangas/
Payee in the
bank:

Kui täitsite märkeruudu väljal "Konto omanik, millele rakendusüksus teostab toetuse makseid, on ka makse saajaks", siis eeltäidetakse väli taotleja nimega. Kui makse saaja nimi pangas erineb Äriregistris registreeritust (näiteks lühendatult, osaühing asemel OÜ jne), siis sisestage siia makse saaja nimi kujul, nagu see on kasutusel pangas. Nime sisestamine on vajalik, et nimekujude erinevuse korral jõuaks väljamakse pankka korrektselt.

If you filled in the box "Account holder to which the Implementing Agency makes grant payments is also the payee", the field will be pre-filled with the name of the applicant. If the payee's name in the bank differs from the one registered in the Estonian Commercial Register (for example, abbreviated, OÜ instead of a private limited company, etc.), enter the payee's name here as it is used in the bank. Entering the name is necessary in order to the future payments reach the bank correctly in case of differences in the name formats.

Projekti kulude
käibemaks/
VAT of the
project costs:

-Vali-/ -Choose-

JÄÄB KULU TEGIJA KANDA / SAAB KÜSIDA RIIGILT TAGASI

Märkige, kas projektiga seotud kulude käibemaks on käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatav (st käibemaksu saab küsida Maksu- ja Tolliametilt tagasi) või ei ole käibemaks käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatav (st käibemaks jääb taotleja kanda). Käibemaks on projekti raames abikõlblik kulu, kui vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele ei ole õigust projekti raames tasutud käibemaksu

sisendkäibemaksuna maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda ning käibemaksu ei hüvitata ka muul moel.

SHALL BE COVERED BY APPLICANT / CAN BE REQUESTED FROM THE STATE
 Indicate whether the VAT on the costs related to the project is refundable by the Tax and Customs Board under VAT law (i.e. VAT can be reclaimed from the Tax and Customs Board) or the VAT is not refundable by the Tax and Customs Board under VAT law (VAT is covered by the applicant). VAT is an eligible cost of a project if, in accordance with VAT legislation, there is no right to deduct or reclaim VAT paid on the project as input VAT and VAT is not reimbursed in any other way.

Taotleja on Riigihankekohuslane/ Applicant is a contracting authority

JAH/ YES
 EI/ NO

Kaupade/teenuste ostmiseks, tööde teostamiseks tuleb läbi viia riigihange/ For purchasing goods/services, applicant must carry out public procurement procedure:

-Vali/- Choose-

JAH / EI / EI KOHALDU
 YES/ NO/ NOT APPLICABLE

Märkida vastavalt sellele, kas taotleja on või ei ole riigihankekohustuslane. Hankijaks määratlemist reguleerib kehtiv RHS §- id 5-6. Kui projekti toetuse määr on 50%, peavad toetuse saaja ja/või partner projekti raames kaupu või teenuseid ostes järgima oma asukohamaa riigi riigihangete regulatsioonis ja EL direktiivides hankijale sätestatud kohustusi, sh viima vajadusel läbi nõuetekohase hanke.

Indicate according to whether the applicant is a contracting authority. The definition of a contracting authority is regulated in Estonian Public Procurement Act § 5-6. A Project Promoter that receives 50% or more of the eligible expenditure of the project as a project grant from a programme under the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 shall conduct its procurement for that project in compliance with the national public procurement law as though the Project Promoter were a contracting authority, including, if necessary, carry out a procurement procedure.

EMTAK Põhitegevusala/ Main activity according to EMTAK:

Eeltäidetud/ Pre-filled

Kontaktisikud/ Contact persons

	Nimi/ Name	Ametikoht/ Position	Roll/ Role	Telefon/ Phone	E-post/ E-mail	Isik soovib saada teavitusi e-postile/ Person wants notifications to be sent by email
			Kontaktisik, Projektijuht/ contact person, project manager			Jah/ei

Märkida projekti kontaktisikud. Projektis peab olema vähemalt üks kontaktisik, kes on endale e-posti aadressile teavitusi tellinud. Lahtris „Kontaktisiku täpsustus“ saab soovi korral täpsustada, millistes küsimustes kelle poole pöörduda tuleb. Samuti on võimalus lisada kontaktisikule lisadokumente nt volitusi.

Indicate all project contacts. The project must have at least one contact person who has subscribed to notifications to his / her e-mail address. In the field "Specification of the contact person" you can, if you wish, specify in which questions you should be contacted. It is also possible to attach additional documents to the contact person, e.g. authorizations.

Projekti valdkonna EMTAK kood/ Project activity according to EMTAK

-Vali -/ - Choose -

Sisestage projekti tegevuse EMTAK kood/ Insert the main activity of the project according to the Estonian Classification of Economic Activities (EMTAK).

Ettevõtja suurus/ Size of the applicant company

Väikeettevõtja/ Small company:

Keskmise suurusega ettevõtja/ Middle-sized company:

Suurettevõtja/ Large company:

Väljal tuleb märkida, kas tegemist on väike-, keskmise või suurettevõttega. Valige, kas

- 1) väikeettevõtja (annab tööd vähem kui 50 inimesele ja aastakäive ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 10 miljonit eurot) või
- 2) keskmise suurusega ettevõtja (vähem kui 250 töötajat ja aastakäive ei ületa 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 43 miljonit eurot) või
- 3) suurettevõtja (rohkem kui 250 töötajat ja aastakäive ületab 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ületab 43 miljonit eurot).

Ettevõtja suuruse määramisel tuleb arvesse võtta ka seotud ettevõtjate andmed (25-50% osaluse puhul proportsionaalselt osa suurusega, üle 50% osaluse puhul 100% andmetest). Väike- ja keskmise suurusega ettevõtte (VKE) määramisel saab kasutada Rahandusministeeriumi kodulehel <http://www.fin.ee/riigiabi> olevat juhendit.

When determining the size of a company, the data of related companies must also be taken into account (in the case of a 25-50% shareholding in proportion to the size of the share, in the case of a shareholding of more than 50%, 100% of the data). Select, if applicant is a small, middle-sized or large company. When defining a small and medium-sized enterprise (SME), the guide on the website <https://www.eusmecentre.org.cn/sites/default/files/files/news/SME%20Definition.pdf> can be used.

- 1) Small company: number of employees < 50, annual turnover ≤ 10 MEUR, annual balance sheet total ≤ 10 MEUR
- 2) Middle sized company: number of employees < 250, annual turnover ≤ 50 MEUR, annual balance sheet total ≤ 43 MEUR
- 3) Large company: number of employees > 250, annual turnover > 50 MEUR, annual balance sheet total > 43 MEUR.

Kontserni kuulumine/ Belonging to a group

Ei kuulu kontserni/ Does not belong to the group: Ei/ No

Kuulub kontserni/ Belongs to a group: Jah/ Yes

Valige „JAH“, kui on täidetud üks või mitu alljärgnevatest tingimustest.

Kas taotlejal on mõne teise ettevõtte üle või mõnel ettevõttel on tema üle valitsev mõju alltoodud alustel?

- a) Ettevõttel on õigus ametisse määrata või ametist vabastada enamikku teise ettevõtte haldus-, juht- või järelevalveorgani liikmetest;
- b) ettevõttel on õigus rakendada teise ettevõtte suhtes valitsevat mõju vastavalt teise ettevõttega sõlmitud lepingule või selle asutamislepingule või põhikirjale;

c) ettevõtte, mis on teise ettevõtte aktsionär või osanik, kontrollib kokkuleppe alusel teiste aktsionäride või osanikega üksi sellise ettevõtte aktsionäride või osanike hääلteenamust.

Choose „YES“, if one or more following conditions apply.

Does the applicant have a dominant impact over some other enterprise or does some enterprise have a dominant impact over the applicant on the bases below?

a) An enterprise has the right to appoint or release a majority of the members of the administrative, management or supervisory body of another enterprise;

b) an enterprise has the right to implement the dominant impact with regard to another enterprise according to an agreement concluded with another enterprise, or its foundation agreement or the articles of association;

c) an enterprise that is a shareholder or a stockholder of another enterprise, according to an agreement with the other shareholders or stockholders, alone controls the majority of votes of the shareholders of stockholders of such an enterprise.

**Kontserni liikmete
skeem/ Group
scheme:**

[+ Lisage fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Taotleja kuulub kontserni, kui taotleja omab teises ettevõttes aktsionäride või osanike hääلteenamust või mõni teine ettevõtte omab taotlejas aktsionäride või osanike hääлteenamust. Selliseid asjaolusid kontrollib EAS äriregistri andmete alusel. Taotleja vastutab äriregistri andmete ajakohasuse eest.

Kui vastus on „EI“, siis EAS lähtub vähese tähtsuse abi piirmäära kontrollimisel äriregistri andmetest. Kui vastus on „JAH“ ja valitsev mõju ei ole tuvastatav Äriregistri andmete põhjal, tuleb esitada kontserni skeem (lisage fail, mis on kättesaadav siit).

An applicant belongs to a group if the applicant holds a majority of the shareholders in another company or another company holds a majority of the shareholders in the applicant. Enterprise Estonia verifies such circumstances on the basis of the data of the commercial register. The applicant is responsible for the timeliness of the data in the commercial register.

If the answer is "NO", then Enterprise Estonia proceeds from the data stated in the Estonian commercial register when checking the de minimis aid limit. If the answer is "YES" and the dominant impact cannot be identified on the basis of the data of the Commercial Register, the group scheme must be submitted on the Enterprise Estonia form.

**Grupi
konsolideeritud
majandusaasta
aruanne/Group
annual report**

[+ Lisage fail/ Attach file](#)

Kui taotleja kuulub kontserni, tuleb esitada kontserni konsolideeritud majandusaasta aruanne, kui see ei ole äriregistrist kättesaadav. Kui konsolideeritud aruannet ei koostada, siis tuleb esitada iga grupi liikme majandusaasta aruanne./ If the applicant belongs to a group, the consolidated annual report of the group must be submitted if it is not available from the commercial register. If a consolidated report is not compiled within the group, the annual report of each group member must be submitted.

**Bilanss ja
kasumiaruanne
Balance sheet and
income
statement:**

[+ Lisage fail/ Attach file](#)

Lisage taotleja bilanss ja kasumiaruanne (taotlemise hetkele eelnenud kvartali seisuga)/ Attach the applicant's balance sheet and income statement (as of the quarter preceding the time of application).

2. Üldandmed/ General information

Lehel saate sisestada projekti üldandmed ja info selle kohta, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste elluviimiseks toetust teistest allikatest. Vastavalt Green ICT programmi korra punktile 12.1.7. ei saa toetust taotleda projektile, mis on varasemalt saanud toetust avalikest vahenditest.

On this tab you can enter general project data, also information on whether you have received or applied for a grant from other sources for the implementation of activities essentially related to this project. Pursuant to point 12.1.7 in programme requirements grant may not be applied for the project which has already been granted from public funds.

Projekti üldandmed/ General project information

Projekti number/
Project number:

Projekti nimi/
Name of the
project:

Projekti algus
ja lõpp/ Start and
end date of
the project:

Märkige projekti algusajaks projekti tegevuste algusaeg ning lõppajaks kuupäev, mis ajaks on planeeritud projekti tegevused lõpetada. Põhiprojekti abikõlblikkuse perioodi kestus on maksimaalselt 36 kuud. Abikõlblikkuse periood lõpeb hiljemalt 30.04.2024. Projekti algus ei saa olla varasem kui EAS juhatuse finantseerimisotsus projekti rahastamiseks, s.o varaseim võimalik alguskuupäev on 25.05.2021.

*Mark start and end dates of the project. Beginning of the project activities and costs cannot start before EAS decision to award the grant or later, **earliest possible start date is May 25th, 2021**. Project and cost eligibility period are maximum of 36 months, no later than 30.04.2024.*

Taotlusvoorust tulenevad andmed/ Call specific data

Taotlusvoor/
Call:

Käesoleva projektiga seotud toetused/ Project-related public funding

Kas taotleja on rakendanud või taotlenud vahendeid käesoleva projektiga sisuliselt seotud (k.a jätkutegevused) Ei/ No
Has applicant implemented or applied for a grant from other funds related to this project (incl. follow-up activities)? Jah/ Yes

Märkige, kas olete saanud või taotlenud käesoleva projektiga sisuliselt seotud tegevuste kulude hüvitamiseks toetust teistest allikatest (struktuuritoetus, riiklikud toetused jne). Kui valite "JAH", tuleb täita allpool olev tabel.

Indicate whether you have received or applied for a grant from other funds (structural funds, public support, etc.) to cover the costs of activities essentially related to this project. If selected "YES", the table below must be completed.

Rahastaja nimi/ Name of the grant provider	Toetuse täpsustus/ Specification of the grant	Kuupäev/ Date	Summa (EUR)/ Amount (EUR)
+ Lisa toetus/ Add rows			

3. Partnerid ja makse saajad/ Partners and payees

NB! Tervisetehnoloogiate vóorus peab arendustóosse olema kaasatud vähemalt 1 lõpptarbijaja esindaja/ In Welfare Technology call, at least one representative of the final user must be included to the project activities.

Lehel saate sisestada projekti elluviimisesse kaasatud partnerid ja nende kontaktisikud. Kohustuslik on sisestada partnerid, kes panustavad projekti rahaliselt või kelle kuludid projektist hüvitatakse kuludokumentide alusel. Siin sisestatud andmetega eeláidetakse projekti Rahastajate leht. Kóik taotluse juurde kontaktisikuks márgitud isikud náevad antud taotlust e-toetuse keskkonna kaudu ning saavad taotlust enne selle ametlikku esitamist muuta ja allkirjastada ning esitada.

On the page you can enter the partners involved in the implementation of the project and their contact persons. It is mandatory to enter all partners who contribute financially to the project or whose costs are reimbursed for the project. The data entered here automatically fills in the Project Funding tab. All persons marked as contact persons for the application will see the application via the e-application environment and will be able to amend, sign and submit the application before it is officially submitted.

Partnerid, makse saajad ja nende kontaktisikud/ Partners, payees and contact persons

[+ Lisa osapool..](#)

	Nimi/ Name	Nimi pangas/ Name stated in bank	Registrikood/ Registry code	Roll/ Role	Telefon/ Phone	E-post/ E-mail	Osapooles/kontaktisiku Tápsustus/ Clarification of partner/ contact person
				Taotleja/ Partner Applicant/ Partner			

[+ Lisa kontaktisik..](#)

**Partnerite roll
Projektis/
Partner(s)'s
role(s) in the
project:**

Kirjeldada partneri(te) tegevusi projektis partnerite kaupa (4000 tähemärki)/ Describe the activities of the partner(s) in the project by each of the involved partners (4000 characters).

**Projekti kulude
käibemaks/ VAT
of the project
costs:**

JÄÄB KULU TEGIJA KANDA / SAAB KÜSIDA RIIGILT TAGASI

Märkige, kas projektiga seotud kulude käibemaks on käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliametilt tagastatav (st käibemaksu saab küsida Maksu- ja Tolliametilt tagasi) või ei ole käibemaks käibemaksuõiguse alusel Maksu- ja Tolliameti poolt tagastatav (st käibemaks jääb taotleja kanda). Käibemaks on projekti raames abikõlblik kulu, kui vastavalt käibemaksu reguleerivatele õigusaktidele ei ole õigust projekti raames tasutud käibemaksu sisendkäibemaksuna maha arvata või käibemaksu tagasi taotleda ning käibemaksu ei hüvitata ka muul moel.

SHALL BE COVERED BY APPLICANT / CAN BE REQUESTED FROM THE STATE

Indicate whether the VAT on the costs related to the project is refundable by the Tax and Customs Board under VAT law (i.e. VAT can be reclaimed from the Tax and Customs Board) or the VAT is not refundable by the Tax and Customs Board under VAT law (VAT is covered by the applicant). VAT is an eligible cost of a project if, in accordance with VAT legislation, there is no right to deduct or reclaim VAT paid on the project as input VAT and VAT is not reimbursed in any other way.

**Kas kaasatud
partneritest on keegi
RHS kohuslane?/
Is any of the partners
contracting authority?**

JAH/ YES

EI/ NO

**Kaupade/teenuste
ostmiseks, tööde
teostamiseks tuleb
läbi viia riigihange/
For purchasing
goods/services,
applicant must
carry out public
procurement
procedure:**

JAH / EI / EI KOHALDU
YES/ NO/ NOT APPLICABLE

Märkida vastavalt sellele, kas partner on või ei ole riigihankekohustuslane. Hankijaks määratlemist reguleerib kehtiv RHS §- id 5-6. Kui projekti toetuse määr on 50%, peavad toetuse saaja ja/või partner projekti raames kaupu või teenuseid ostes järgima oma asukohamaa riigi riigihangete regulatsioonis ja EL direktiivides hankijale sätestatud kohustusi, sh viima vajadusel läbi nõuetekohase hanke.

Indicate according to whether the partner is a contracting authority. The definition of a contracting authority is regulated in Estonian Public Procurement Act § 5-6. A Project Promoter that receives 50% or more of the eligible expenditure of the project as a project grant from a programme under the Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 shall conduct its procurement for that project in compliance with the national public procurement law as though the Project Promoter were a contracting authority, including, if necessary, carry out a procurement procedure.

Partneri ettevõtja liik/ Size of the partner company

Väikeettevõtja/ Small company:

Keskmise suurusega ettevõtja/ Middle-sized company:

Suurettevõtja/ Large company:

Väljal tuleb märkida, kas projekti kaasatud partnerite näol on tegemist on väike-, keskmise või suurettevõttega. Valige, kas

- 1) väikeettevõtja (annab tööd vähem kui 50 inimesele ja aastakäive ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 10 miljonit eurot) või
- 2) keskmise suurusega ettevõtja (vähem kui 250 töötajat ja aastakäive ei ületa 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ei ületa 43 miljonit eurot) või
- 3) suurettevõtja (rohkem kui 250 töötajat ja aastakäive ületab 50 miljonit eurot ja/või aastabilansi kogumaht ületab 43 miljonit eurot).

Ettevõtja suuruse määramisel tuleb arvesse võtta ka seotud ettevõtjate andmed (25-50% osaluse puhul proportsionaalselt osa suurusega, üle 50% osaluse puhul 100% andmetest). Väike- ja keskmise suurusega ettevõtte (VKE) määratlemisel saab kasutada Rahandusministeeriumi kodulehel <http://www.fin.ee/riigiabi> olevat juhendit.

When determining the size of a company, the data of related companies must also be taken into account (in the case of a 25-50% shareholding in proportion to the size of the share, in the case of a shareholding of more than 50%, 100% of the data). Mark if applicant is a small, middle-sized or large company. When defining a small and medium-sized enterprise (SME), the guide on the website <https://www.eusmecentre.org.cn/sites/default/files/files/news/SME%20Definition.pdf> can be used.

- 1) Small company: number of employees < 50, annual turnover ≤ 10 MEUR, annual balance sheet total ≤ 10 MEUR
- 2) Middle sized company: number of employees < 250, annual turnover ≤ 50 MEUR, annual balance sheet total ≤ 43 MEUR
- 3) Large company: number of employees > 250, annual turnover > 50 MEUR, annual balance sheet total > 43 MEUR.

**Kas kaasatud partneritest keegi kuulub kontserni?/
Does any of the partners belong to a group?**

Ei kuulu kontserni/ Does not belong to the group: Ei/ No
Kuulub kontserni/ Belongs to a group: Jah/ Yes

Valige, kas projektis osalev(ad) partner(id) kuuluvad kontserni. Iga kontserni kuuluva partneri puhul tuleb lisada partneri kontserniliikmete skeem juhul, kui kontserni ei ole tuvastatav Äriregistrist.

Select whether the partner(s) belongs to a group. For each partner, who is part of a group, a scheme for the group members must be included, in case the group is not identifiable from the Estonian Commercial Register.

**Partneri kontserni liikmete skeem/
Partner group scheme:**

Lisage fail/ Attach file

Esita kontserni liikmete skeem iga projektis osaleva (gruppi kuuluva) partneri kohta/ Provide a group scheme for each partner (belonging to the group).

Grupi konsolideeritud majandusaasta aruanne (partner)/

Lisage fail(id)/ Attach file(s)

**Group
annual report
(partner)**

Kui partner kuulub kontserni, tuleb esitada kontserni konsolideeritud majandusaasta aruanne, kui see ei ole äriregistrist kättesaadav. Kui konsolideeritud aruannet ei koostada, siis tuleb esitada iga grupi liikme majandusaasta aruanne./ If the partner belongs to a group, the consolidated annual report of the group must be submitted if it is not available from the commercial register. If a consolidated report is not compiled within the group, the annual report of each group member must be submitted.

**Partneri bilanss
ja kasumiaruanne/
Partner(s) balance**

**sheet and income
statement:** [+](#) [Lisage fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage kõigi partnerite bilanss ja kasumiaruanne (taotlemise hetkele eelnenud kvartali seisuga)/ Include the balance sheet and income statement of all partners (as of the quarter preceding the date of application).

**Partnerlusleping/
Partnership
agreement:**

[+](#) [Lisage fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage partnerite vahel sõlmitud partnerlusleping (vt näidismall Lisas 3). Partnerlusleping ei pea taotluse esitamise hetkel olema allkirjastatud. Allkirjastatud partnerlusleping on eelduseks hilisemaks projektilepingu sõlmimiseks (taotluse rahuldamise järgne toiming).

Attach the partnership agreement concluded between the partners (example form provided in Annex 3). The partnership agreement does not have to be signed at the time of application. The signed partnership agreement is a precondition for the subsequent conclusion of the project agreement (action after approval of the application).

**Norra partneri
registrikaardi
väljavõte/
Norwegian partner**

**registry card
extract:** [+](#) [Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Norra partner, kes peab oma asukohariigi õigusaktide kohaselt olema kantud vastavasse registrisse, esitab registrikaardi väljavõtte.

The Norwegian partner, who must be entered in the relevant register in accordance with the legislation of his home country, shall provide an extract from the register card.

**Kas partnerlusprojekt
viiakse ellu
tõhusa koostöö*
raames/ Is this project
implemented as an
effective cooperation*
project?**

Ei
 Jah

Tõhus koostöö on koostöö vähemalt kahe sõltumatu poole vahel teadmiste või tehnoloogia vahetamiseks või ühise eesmärgi saavutamiseks tööjaotuse abil; koostööd tegevad pooled määratlevad ühiselt koostööprojekti valdkonna, aitavad seda ellu viia ning jagavad koostöö riske ja tulemusi. Projekt hõlmab tõhusat koostööd: 1) ettevõtjate vahel, kellest vähemalt üks on VKE, või projekt viiakse ellu vähemalt kahes liikmesriigis või liikmesriigis ja EMP lepingus osalevas riigis ning; 2) ükski ettevõtja ei kannaks üle 70% abikõlblikest kuludest. Tõhusa koostöö tingimuste täitmisel on võimalik toetusprotsenti suurendada (GE-TAI) teadus- ja arendusprojektidele antav abi (Art 25, (EU) No 651/2014) kasutamise korral. Lepingulisi teadusuuringuid ja teadusteenuseid ei käsitleta koostööna.

Effective collaboration is cooperation between at least two independent parties to exchange knowledge or technology or to achieve a common goal through a division of labor; the cooperating parties shall jointly define the scope of the cooperation project, assist in its implementation and share the risks and results of the cooperation. Effective collaboration is a cooperation between companies among which at least one is an SME, or is carried out in at least two Member States, or in a Member State and in a Contracting Party of the EEA Agreement, and no single undertaking bears more than 70% of the eligible costs. Provided that the conditions for effective cooperation are met, it is possible to increase the percentage of support (GE-TAI) by using aid for research and development projects (Art 25, (EU) No 651/2014). Contract research and research services are not considered as effective cooperation.

4. Sisu/ Content

Projekti andmed/ Project information

Lehel saate kirjeldada projekti, tuues välja projektile sõnastatud eesmärgi ja tulemuse, projekti tegevused koos väljunditega ning nende saavutamise mõõdikud. Samuti saate määratleda projekti seotuse valdkonnaga, millesse projekt panustab. Siin lehel sisestatud projekti väljundite kohta tuleb järgmistel lehtedel sisestada lisaandmeid.

On the tab you can describe the project, outlining the goal and results formulated for the project, the project activities with the outputs and the indicators of their achievement. You can also define the relevance of the project to the area in which the project contributes. Information about the project outputs entered on this tab must be additionally entered on the following pages.

Projekti valdkonnad/ Project areas

Valdkond, millesse projekt panustab/ Area to which the project contributes:

-Vali/- Choose-

Valige taotlusvoor „Green ICT põhitoetuskeem (WT) (2014-2021.1.2.6)“/ Choose „Green ICT põhitoetuskeem (WT) (2014-2021.1.2.6)“

Projekti väljund/ Project output:

-Vali/- Choose-

Valida: Projekt panustab uute toodete/teenuste/protsesside välja arendamisse. Choose: The project contributes to the development of new products / services / processes.

Projekti kirjeldus/ Project description

Projekti eesmärk/ Objective of the project:

Tekstiväli/ Text field

Kuni 200 tähemärki/ Up to 200 characters.

Projekti lühikokkuvõte avalikkusele/ Project brief summary to the public:

Tekstiväli/ Text field

Kirjeldage lühidalt (maks 500 tähemärki) ja lihtsalt projekti vajalikkust, eesmärke ja tegevusi. Lühikokkuvõtte avaldatakse EAS ja Norra avalikus andmebaasis)/ Short summary of the project (to be published in EAS and Norwegian public database).

! Esitada nii eesti kui inglise keeles/ Present both in Estonian and English!

Projekti kokkuvõte eesti keeles (ainult ingliskeelsed taotlused)/ Project summary in Estonian (only for applications in English)

Tekstiväli/ Text field

Kuni 4000 tähemärki/ Up to 4000 characters.

Projekti Kasusaajad/ Projects beneficiaries:

Lisa siia kirjeldus, keda kasusaajate all mõeldakse (näiteks tegevustes osalejad, taotleja/partneri(te) kliendid vm)/ Add a description of what is meant by the beneficiaries (e.g. participants in activities, clients of the applicant / partner(s) etc.).

Projekti kasusaajate asukoht/ Location of project beneficiaries:

-Vali/- Choose-

ÜLE-EESTILINE / PIIRKONDLIK
ESTONIA / REGIONAL

Projekti kasusaajate maakond/ County of project beneficiaries:

Projekti kasusaajate linn/vald/ City/Municipality of project beneficiaries:

5. Näitajad/ Indicators

Lehel saate sisestada info selle kohta, milliseid näitajaid kasutate kavandatud muutuste ning väljundite loomise mõõtmiseks. Samuti tuleb iga näitaja juures tuua välja muutust mõõtev kogus (numbriliselt), mida projekti elluviimisel kavandatakse saavutada. Projektis saavutatava muutuse tulemuse näitaja on lehel automaatselt olemas ning sellele tuleb lisada projektipõhised väärtused. Ülejäänud näitajad tuleb lisada taotlejal.

On the tab you can enter information about project indicators. For each indicator, the quantity measuring the change (numerically) that is planned to be achieved during the project implementation must also be indicated. An indicator of the result of the change achieved in the project is automatically available on the page and project-specific values must be added to it. The remaining parameters must be included by the applicant.

Näitaja nimetus/ Name of the indicator	Mõõtühik/ Unit	Algväärtus/ Original value	Sihtväärtus/ Target value
Näitaja nimetus			
<u>Väikese või keskmise suurusega ettevõtja poolt välja arendatud uute toodete/teenuste/protsesside arv/ Number of new products/services/processes developed by small or medium-sized companies</u>	Arv/ Number		
<p><i>Vali, kui projekti eesmärgiks on uue toote/teenuse/protsessi väljaarendamine ning kui taotleja on VKE. Märgi uute väljaarendatud toodete/teenuste/protsesside arv projektile tervikuna, mitte selle eri komponentide summa.</i></p> <p><i>Choose, if project targets development of new product/service/process and applicant/partner is SME. Please mark total number of new products/services/processes developed, not the sum of its different components.</i></p>			
<u>Suurettevõtja poolt välja arendatud uute toodete/teenuste/protsesside arv/ Number of new products/services/processes developed by large companies</u>	Arv/ Number		
<p><i>Vali, kui projekti eesmärgiks on uue toote/teenuse/protsessi väljaarendamine ning kui taotleja/partner on suurettevõtte. Märgi uute väljaarendatud toodete/teenuste/protsesside arv projektile tervikuna, mitte selle eri komponentide summa.</i></p> <p><i>Choose, if project targets development of new product/service/process and applicant/partner is large enterprise. Please mark total number of new products/services/processes developed, not the sum of its different components.</i></p>			
<u>Ärikasumi suurenemine aastas/ Estimated growth in net operational profit</u>	Protsent/ Percentage		
<p><i>Ärikasumi suurenemine projekti lõpetamisele järgneval aastal võrreldes projekti lõpetamise aastaga protsentides.</i></p> <p><i>Growth in net operational profit of the year following the completion date of the project (percentage).</i></p>			
<u>Käibekasvu suurenemine aastas/ Estimated growth in turnover.</u>	Protsent/ Percentage		
<p><i>Käibe suurenemine projekti lõpetamisele järgneval aastal võrreldes projekti lõpetamise aastaga protsentides.</i></p> <p><i>Growth in turnover of the year following the completion date of the project (percentage).</i></p>			
<u>Loodavate töökohtade arv (projektiperioodil kokku)/ Number of jobs created (total during project)</u>	Arv/ Number		
Projekti tegevustesse on kaasatud Norra partner/ Project involves a Norwegian partner	JAH/YES EI/NO		

6. Tegevused/ Activities

Lehel saate sisestada projekti tegevused ning nende elluviimise alguse ja lõpu. Projekti tegevused peavad jääma projekti elluviimiseks kavandatud ajaraami.

On the tab you can enter the activities of the project and the beginning and end of their implementation. Project activities must remain within the timeframe envisaged for the implementation of the project.

Green ICT põhitootuskeem (GII) (2014-2021.1.2.1)

Projekti tegevuse Tunnus/ No	Projekti tegevuse nimetus/ Name of activity	Tegevuse täpsustus/ Specification of the activity related to state aid	Planeeritud algus/ Planned start	Planeeritud lõpp/ Planned end
1	Vali rippmenüüst sobiv riigiabi (vt näidist)/ Select state aid from drop-down menu (see examples below)			
2	Protsessi- ja organisatsiooniinnovatsioon (GE-ORG)/ Process and organizational innovation (GE-ORG)	Täpsusta, millise tegevuse elluviimiseks abi kasutatakse/ Specify the activities for which the state aid will be used		
3	Protsessi- ja organisatsiooniinnovatsioon (VTA)/ Process and organizational innovation (de minimis aid)			
4	Tootearendus (GE-TAI)/ Product development (GE-TAI)			
5	...			

Vali rippmenüüst projektis kasutatavad riigiabi liigid, eelnevalt täida projekti eelarvetabel (EAS vormil). Riigiabi nimetused kuva eelarvetabeli koondlehel olevate nimetustega (vt ülal tabelis). Sisesta tabelisse riigiabi planeeritud kasutamise algus- ja lõppaeg. Kui riigiabi tegevusi kasutatakse terve projekti elluviimise aja jooksul, sisesta „Planeeritud algus“ ja „Planeeritud lõpp“ lahtrisse projekti algus- ja lõppkuupäevad.

Choose the types of state aid used in the project, fill in the project budget table (in form provided by Enterprise Estonia) in advance. Name the state aid titles as they are displayed on the summary page of the budget table (see in the table above). Enter the start and end dates of the planned use of State aid in the table. If the State aid activities are used throughout the implementation of the project, enter the start and end dates of the project.

Kas projekti tegevusi viiakse ellu ka väljaspool Eestit (Norras)?/ Will project activities also be implemented in Norway?

- Ei/ No
 Jah/ Yes

Milline on projekti aruandlusperiood/ Insert project interim Periods

- 4 kuud/ 4 months
 5 kuud/ 5 months
 6 kuud/ 6 months

Võimalik aruandlusperiood on 4-6 kuud. Vali projektile sobiv periood, mille lõppedes tuleb EASile esitada vahearuanne perioodi kuludele makse saamiseks.

The reporting periods are 4-6 months. Choose a period suitable for the project, at the end of which an interim report must be submitted to Enterprise Estonia in order to receive payment for the costs of the period.

**Projektiplaan/
Project plan**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage projektiplaan vastavalt lisa 2 juhistele. Projektiplaan on projekti koondokument ja sisaldab muuhulgas põhitoetuse tausta, taotleja ja partnerite kirjeldust, projekti ideed, eesmärki, tegevuste kirjeldust, ülevaadet projekti meeskonnast ja juhtimisest, ülevaadet partnerite kaasamisest, riskidest ning projekti kõikide kulude kalkulatsioone. Kasuta projektiplaani koostamiseks EAS poolt koostatud juhendit (Lisa 2).

Attach a project plan in accordance with the instructions in Annex 2. Project plan is a summary document of the project and includes, among other things, a background, description of the applicant and partners, project idea, purpose, description of activities, an overview of the project team and management, an overview of the involvement of partners, risks and estimates of all project costs. Use for the preparation of the project plan by Enterprise Estonia (Annex 2).

**Taotleja ja
partnerite
majandusnäitajate
tabel**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage taotleja ja partnerite majandusnäitajate tabel (Lisa 15)/ Attach a table of economic indicators of the applicant and partners (Annex 15).

**Projekti
Finantsproгноos/
Financial
proгноosis**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage projekti finantsproгноos, mis sisaldab muuhulgas projekti majandusliku mõju kirjeldust, sh projekti tulemusena valmiva lahenduse hinnangulist käibe ja ärikasumi suurenemist aastas (%). Kui projekti tulemi hilisemasse müüki ning majandusliku mõju saavutamisse panustab ka partner(id), peab finantsproгноos kajastama ka partneri proгноose.

Attach a financial forecast of the project, which includes, among other things, a description of the economic impact of the project, including the estimated annual increase in turnover and operating profit (%) of the solution resulting from the project. If partner also contributes to the future sales of the project results and to the achievement of the economic impact, the financial forecast must also reflect the partner's forecasts.

**Projekti
Eelarvevorm/
Budget form**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage projekti eelarvetabel, millest selgub tegevuste lõikes planeeritavad kulud, tegevuste elluviimiseks kasutatav riigiabi ja projekti toetusprotsent. Eelarve koostamiseks kasutada Lisa 14 vormi.

Attach a project budget table indicating the planned costs by activity, state aid and project grant rate. Use budget form in Annex 14.

**Projekti ingliskeelne
Kokkuvõte/ English
summary**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage projekti ingliskeelne kokkuvõte Lisa 8 vormil.

Attach an English summary of the project on the form provided in Annex 8.

**Projekti
Kommunikatsiooni-
plaan/
Communication
plan**

[+ Valige fail\(id\)/ Attach file\(s\)](#)

Lisage projekti kommunikatsiooniplaan vastavalt programmi tingimuste Lisas 13 toodud juhistele.

Attach a project communication plan according to the instructions provided in Annex 13.

**Eluloo-
kirjeldused/
CV-s**

 Valige fail(id)/ Attach file(s)

Lisage kõigi projektimeeskonna liikmete elulookirjeldused .zip failina (sh partneri esindajad). Include CVs of all project team members as a .zip file (including partner representatives).

**Hankeplaani/
Procurement
plan**

 Valige fail(id)/ Attach file(s)

Hankeplaani koostamine on kohustuslik, kui projekti toetusmäär on 50%. Hankeplaani tuleb koostada programmi korra Lisa 12 vormil.

Preparation of a procurement plan is mandatory if the project support rate is 50%. Attach procurement plan in the form of Annex 12.

7. Eelarve/ Budget

Lehel saate sisestada elluviidavate tegevuste eelarve ja lisatingimused projekti kohta. Eelarve on juba eeltäidetud võttes aluseks eelneval lehel kirjeldatud projekti tegevusi.

On the tab you can insert budget of the activities to be carried out and additional conditions for the project. The budget has already been pre-filled based on the project activities described on the previous page.

Üldtingimused/ General conditions

Kulude tingimused: Kulud on hüvitatavad standardiseeritud ühikuhindade alusel

Märkige, kui projekti eelarve sisaldab reisikulusid, mille hüvitamine toimub standardiseeritud ühikuhindade alusel. Vt reisikulude lihtsustamise juhendit Lisas 10.

Indicate if the project budget includes travel expenses reimbursed on the basis of standardized unit prices. See Annex 10 for a guide to simplifying travel costs.

Taotletud toetuse määr (%)
Grant rate applied (%):

-Vali/- Choose-

Valida: Kõigil tegevustel sama toetuse määr/ Choose: same grant rate for all activities

Kas projektiga teenitakse tulu?/ Does the project generate revenue?

- Projektiga ei teenita tulu või tulu teenimise reeglid ei kohaldu
 Projektiga teenitakse tulu

Valida: projektiga ei teenita tulu/ Choose: project does not generate revenue.

Riigiabi/ State aid:

Riigiabi on projektis kasutusel

Vähese tähtsusega abi:

Vähese tähtsusega abi on projektis kasutusel

Projekti maksumus/ Project cost

Kogumaksumus/ Total cost (EUR)	Abikõlbliku kulu summa/ Eligible cost (EUR)	Taotletud toetuse määr/ Grant rate applied (%)	Taotletav toetuse summa/ Grant sum applied (EUR)	Omafinantseeringu summa/ Self- financing (EUR)

Mitte kasutada „Horisontaalsed kulud“, need ei ole programmis abikõlblikud.
Do not select horizontal costs, which are not eligible in the programme.

	Selgitused/ Explanations:
Kogumaksumus/ Total cost (EUR):	Sisestage projekti eesmärkide saavutamise kogumaksumus (toetus ja omafinantseering). Palume võtta aluseks detailne Eelarve tabel (Lisa 14). Enter the total cost of achieving the project objectives (grant and self-financing). Please use the detailed Budget Table in Annex 14.
Abikõlbliku kulu summa/ Eligible cost (EUR):	Sisestage toetusest rahastamiseks sobilike kulude summa (toetusest ja omafinantseeringust rahastatav osa). Peab võrduma tegevuste eelarve lõpus abikõlblikud kulud kokku summaga. Enter the amount of eligible costs (part of the grant and self-financing). The sum must be equal to the total eligible costs at the end of the budget.
Taotletud toetuse määr/ Grant rate applied (%):	Sisestage osakaal abikõlblikest kuludest, mille ulatuses toetusest hüvitamist taotletakse. Enter the percentage of eligible costs for which reimbursement is requested.
Taotletav toetuse summa/ Grant applied (EUR):	Sisestage abikõlblikest kuludest taotletav toetuse summa. Enter the amount of the grant requested from the eligible costs.
Omafinantseeringu summa/ Self-financing (EUR):	Sisestage abikõlblikest kuludest tasutav omafinantseeringu summa. Enter the amount of self-financing to be paid from the eligible costs.

Tegevuste eelarve/ Budget for project activities

Projekti kulude hüvitamise ühtne määr (%) Valida „ei kohaldu“/ Choose „not applicable“
Flat rate (%):

Eelarve sisestamiseks lisage esmalt projekti väljundid alajaotusest "Sisu" ja eelarvetevõtted (riigiabi) alajaotusest "Tegevused". „Tegevused“ tabelisse märkida projektis kasutatavad riigiabi liigid.

To enter a budget, first add the project outputs from the "Sisu/Content" section and the budget activities (state aid) from the "Tegevused/Activities" section. In the "Activities" table, indicate the types of state aid used in the project.

Projekti tegevuse Tunnus/ Project activity identifier	Projekti tegevuse nimetus/ Name of the project activity	Tegevuse toetuse määr/ Grant rate	Abikõlblik summa/ Eligible sum (EUR)	Tegevuse eelarvestatud summa osakaal kogu meetme tegevuse eelarvest/ Proportion of the row in the total budget (%)
1 Tegu on süsteemi poolt eelarvereele antud juhusliku tunnusnumbriga/ This is a random identification number assigned to the	Kuvatakse automaatselt vastavalt sellele, milline tegevus on eelnevalt valitud/ Automatically displayed	Kuvatakse automaatselt vastavalt sellele, milline on ettevõtte suurus ja milline tegevus ja abi liik on valitud/ It is displayed automatically according to the size	Sisestada tegevuse abikõlblik maksumus/ Enter the eligible cost of the action.	

<i>budget line by the system.</i>	<i>according to which activity is previously selected.</i>	<i>of the company and the type of activity and state aid selected.</i>		
2				
3				
4				
5				
Kokku (EUR):			0,00	100,00
MEETME TEGEVUS KOKKU (EUR):			0,00	100,00

„Projekti tegevuse tunnus“ - tegu on süsteemi poolt eelarvereale antud juhusliku tunnusnumbriga. See ei ole eelarveea järjekorra number/ „Project activity identifier“ - this is a random identification number assigned to a budget line by the system. This is not a budget line number.

„Projekti tegevuse nimetus“ - kuvatakse eelmises sammus (lehel "Tegevused") sisestatud projekti tegevuse sisule vastavad nimetused. Kui soovite tegevusi muuta või lisada, saate seda teha lehel "Tegevused". Ka tegevuse toetuse määrad on eelseadistatud/ "Name of the project activity" - the names corresponding to the content of the project activity entered in the previous step (on the "Activities" page) are displayed. If you want to change or add activities, you can do so on the "Activities" page. Grant rates are also preset.

Kõigi tegevuste eelarve kokku/ Total budget

ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU/ ELIGIBLE SUM TOTAL (EUR):	0,00
--	-------------

8. Rahastajad/ Financing

Lehel saate sisestada info selle kohta, millises ulatuses rahastavad projekti taotleja ja partnerid. Aluseks võtke detailne Eelarve tabel.

On the tab you can enter information on the extent to which the project applicant and partners are funding the project. Use the detailed Budget table as a basis for this information.

Meetme tegevuse nimi (meetme tegevuse number)

Rahastaja nimi/ Name of the project participant	Rahastaja täpsustus/ Specification of the project participant	Abikõlblik summa/ Eligible sum (EUR)	%
<i>Toetuse saaja/ Project promoter</i>	<i>Täpsustage soovi korral rahastajat/ Specify the project participant, if necessary.</i>	<i>Sisestage abikõlblikud kulud, mida rahastaja finantseerib/ Enter the sum of eligible costs covered by project participant.</i>	
<i>Partner</i>			
Omafinantseeringu summa/ Self-financing (EUR):			
Taotletud toetuse summa/ Applied grant (EUR):			
KOKKU/ TOTAL (EUR):			100,00

Projekti rahastajad kokku/ Project participants total

TEGEVUSTE TOETATAV SUMMA KOKKU/ GRANT SUM TOTAL (EUR):	0,00
ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU/ ELIGIBLE SUM TOTAL (EUR):	0,00

Võrdlus eelarve lehega/ Comparison with „budget“ tab

TEGEVUSTE TOETATAV SUMMA KOKKU/ GRANT SUM TOTAL (EUR):	0,00
ABIKÕLBLIK SUMMA KOKKU/ ELIGIBLE SUM TOTAL (EUR):	0,00

9. Esitamine/ Submission

Lehel saate üle vaadata sisestatud andmed (läbi genereeritud .pdf-faili), lisada volikirju ja esitada taotlust Ettevõtluse Arendamise Sihtasutusele. Taotlust saavad esitada kõik taotluse kontaktisikuks märgitud isikud. Enne taotluse esitamist veenduge esindusõiguse olemasolus Äriregistri registrikaardilt või lisage taotlusele volikiri, mis tõendab allkirjastaja esindusõigust. Soovi korral saate taotluse enne allkirjastamist ja saatmist alla laadida ja üle vaadata: [taotlus.pdf](#)

On the tab you can review the entered data (via the generated .pdf file), add proxies and submit an application to the Enterprise Estonia. The application can be submitted by all persons indicated as the contact person of the application. Before submitting the application, make sure that you have the right of representation from the registry card of the Commercial Register or attach a power of attorney to the application, which certifies the signatory's right of representation. If you wish, you can download and review the application before signing and sending it: [taotlus.pdf](#)

Volitused/ Power of attorney

Kontrollige e-äriregistrist, kas Teil on äriregistri registrikaardi järgi õigus taotleja *TOETUSE TAOTLEJA* (registrikood XXXXXXXX) esindamiseks: [Kontrolli äriregistri registrikaarti siit](#). Juhul kui Teil puudub taotleja *TOETUSE TAOTLEJA* (registrikood XXXXXXXX) esindusõigus, siis saate taotlusele lisada ettevõtte esindaja poolt, kel on edasivolitamise õigus, digiallkirjastatud volituse faili.

[+ Lisa volituse fail](#)

Check in the e-commercial register whether you have the right to represent the APPLICANT (registry code XXXXXXXX) according to the registration card of the commercial register: [Check the registration card of the commercial register here](#). If you do not have the right of representation of the APPLICANT (registry code XXXXXXXX), you can attach a digitally signed authorization file to the application by a representative of the company who has the right to sub-authorize.

[+ Add authorization file](#)

Kinnitused/ Confirmations

Palun tutvuge alljärgnevate tingimustega ning kinnitage, et olete nendega nõus:

- Kinnitan, et kõik käesolevas taotluses esitatud andmed on õiged ning esitatud dokumendid on kehtivad ja ehtsad/ I confirm that information provided in this application is true and the documents submitted are valid and authentic;
- Kinnitan, et taotluses sisalduv projekt vastab meetme eesmärkidele/ I confirm that project meets the objectives of the programme;
- Kinnitan, et taotlejal ja partneril on projekti elluviimiseks ja haldamiseks vajalik kvalifikatsioon, kogemus, õiguslik, organisatsiooniline või tehniline eeldus vastavalt toetuse andmise tingimustele/ I confirm that applicant and partner have the required qualifications, experience, legal, organizational or technical capacity to implement and manage the project, in accordance with the terms and requirements of the programme;
- Kinnitan, et taotleja (ja partneri(d)) või tema (nende) üle valitsevat mõju omava isiku suhtes ei ole algatatud saneerimis-, likvideerimis- või pankrotimenetlust ega tehtud pankrotiotsust/ I confirm that no liquidation or bankruptcy proceedings have been initiated against or bankruptcy decisions made concerning the applicant or person controlling the applicant and/or partner;
- Kinnitan, et taotlejal (ja partneri(te)) maksuvõlg ei ole suurem kui 100 eurot. Maksuvõla ajatamise korral peavad maksud olema tasutud ajakava kohaselt. Taotleja (ja partner(id)) on nõuetekohaselt täitnud „Maksukorralduse seaduses“ sätestatud maksudeklaratsioonide esitamise kohustuse/ I confirm that applicant's and partner's tax arrears or payment in arrears inclusive of interest does not exceed 100 euros, or these have been rescheduled. Applicant and partner should have duly complied with the obligation to submit tax returns established in tax legislation and regulations;
- Kinnitan, et taotlejal (ja partneri(te)) on nõutavad vahendid projekti omafinantseeringu tagamiseks/ I confirm that applicant and partner have the required funds for financing of the project in accordance with the limits and terms and conditions established;
- Kinnitan, et projekti omafinantseeringuna ei ole arvestatud teisi riigi, kohalike omavalitsuste või muude Euroopa Liidu institutsioonide või fondide poolt antud tagastamatuid toetusi/ I confirm that other non-refundable grants provided by the state, local authorities or other institutions or foundations of the European Union are not considered as self-financing of the project;
- Kinnitan, et projekt ei sisalda tegevusi, mida finantseeritakse samaaegselt riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest/ I confirm that project does not include activities co-financed by national, European Union or foreign funds;
- Kinnitan, et juhul kui taotleja (ja partner(id)) on varem saanud toetust riigieelarvelistest, Euroopa Liidu või välisabi vahenditest, mis on kuulunud tagasimaksmisele, on need maksed tehtud ettenähtud tähtajal ja summas/ I confirm that applicant and partner that have previously received a grant from the state budget, the European Union or foreign aid funds due to be refunded, shall have made the payments in a timely manner and in the requested amount;
- Kinnitan, et kohustun järgima hangete läbiviimisel „Riigihangete seaduse“ kehtestatud nõudeid, kui toetuse saaja on hankija „Riigihangete seaduse“ mõistes või kui projekti toetusmäär on 50%/ I agree to comply with the requirements of the Public Procurement Act if Project Promoter is a contracting authority in the meaning of Public Procurement Act or in case project grant rate is 50%;
- Kinnitan, et kohustun väljastama andmeid ja igakülgset osutama kaasabi EAS-ile ning teistele asutustele, kelle kohustuseks on teostada järelevalvet käesolevas taotluses sisalduva projekti elluviimise üle/ I agree to provide data and provide full assistance to Enterprise Estonia and other bodies responsible for monitoring the implementation of the project contained in this application;
- Kinnitan, et taotleja ja partner(id) ei ole alustanud projektiga seotud tegevusi ega võtnud kohustusi nimetatud tegevuste elluviimiseks (näiteks tellimuse kinnitamine, pakkumusega nõustumine, lepingu või kokkuleppe sõlmimine, ettemaksu teostamine, teenuse kasutamine, üleandmis-vastuvõtuakti sõlmimine jms, välja arvatud partnerluslepingu sõlmimine) enne taotluse esitamist EAS-ile/ I confirm that applicant and partner(s) have not commenced any project related activities or committed to carrying out such activities (e.g. order confirmation,

- acceptance of offer, conclusion of contract or agreement, prepayment, use of service, conclusion of acceptance act, etc., except for partnership agreement) before applying to EAS;
- Kinnitan, et ettevõtjast taotlejale ja kontsernile, millesse taotleja kuulub, ning projekti partnerile ja kontsernile, millesse projekti partner kuulub, jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul eraldatud vähese tähtsusega abi ei ületa koos Programmi raames taotletava vähese tähtsusega abiga 200 000 eurot. Juhul, kui ettevõtja tegutseb maanteetranspordi valdkonnas, on nimetatud piirmääraks 100 000 eurot/ I confirm that applicant and its group should not have received de minimis aid within the meaning of the regulation on de minimis aid more than 200,000 euros as part of the Programme over the current financial year and two previous ones. If an enterprise operates in the field of road transport, the corresponding threshold is 100,000 euros;
 - ettevõtjast taotlejale ja kontsernile, millesse taotleja kuulub ning projekti partnerile ja kontsernile, millesse projekti partner kuulub, jooksva majandusaasta ja kahe eelneva majandusaasta jooksul eraldatud vähese tähtsusega abi koos üldist majandushuvi pakkuvat teenust osutavale ettevõtjale antava vähese tähtsusega abiga (Euroopa Komisjoni määrus nr 360/2012) ja koos meetme raames taotletava toetusega kokku ei ületa 500 000 eurot/ if an applicant and partner have received de minimis aid to be provided to an enterprise providing a service of general economic interest (within the meaning of European Commission's Regulation No. 360/2012), the total amount of aid granted cannot exceed 500,000 euros over the current financial year and two previous ones;
 - Kinnitan, et kahe aasta jooksul enne abitaotluse esitamist ei ole toimunud ümberpaigutamist ettevõttesse, kuhu tehakse taotletud abi alusel algne investering, ning ta võtab kohustuse, et sellist ümberpaigutamist ei toimu kahe aasta jooksul pärast seda, kui taotletud abi alusel on algne investering tehtud. Ümberpaigutamine tähendab sama või sarnase tegevuse või selle osa üleviimist ühest Euroopa Majanduspiirkonna ettevõttest teise Euroopa Majanduspiirkonna ettevõttesse/ I confirm that there has been no transfer of the business to the initial investment under the aid applied for in the two years preceding the application for aid, and confirms that such transfer will not take place within two years of the initial investment being applied for. Relocation means the transfer of part or all of the same or similar activities from one EEA region to another within the EEA;
 - Kinnitan, et projekt, mis on otseselt seotud riigi infosüsteemidega, ei tohi olla vastuolus riigi IT arhitektuuri ja koosvõime raamistiku ning Euroopa koosvõime raamistiku põhimõtetega ega dubleerida olemasolevaid riigikeskseid infosüsteeme; taotleja kinnitab, et projekti käigus loodava infosüsteemi kasutajate autentimisel ja digitaalse allkirja andmisel tuleb kasutada vastavuses „E-identimise ja e-tehingute jaoks vajalike usaldusteenuste määruse“ ehk eIDAS määrusega kõrgeimat turvalisuse astet/ I confirm that the project, which is directly related to the national information systems, must not contravene the principles of the national IT architecture and interoperability framework and the European interoperability framework, nor duplicate existing nationally oriented information systems; the applicant confirms that the highest level of security in accordance with the "eID and eIDAS Trust Services Regulation" or "eIDAS Regulation" shall be used for the authentication and digital signature of the users of the information system created during the project;
 - Kinnitan, et taotleja ega partner (kontserni tasandil) ei algata 3 aasta jooksul alates tööde alustamisest samas NUTS 3 piirkonnas veel alginvesteeringuid, mis oleks käsitletavad ühe suure investeerimisprojektina/ I confirm that neither the applicant nor the partner (at group level) will undertake, within 3 years of starting work in the same NUTS 3 region, initial investment that would qualify as one major investment project;
 - Kinnitan, et olen teadlik, et toetuse saamisega seotud andmed avalikustatakse/ I confirm that I am aware that the data relating to award the grant will be disclosed to public;
 - Kinnitan, et loen käesolevas taotluses ärisaladuseks teabe taotleja kui ettevõtja äritegevuse kohta, mille avaldamine teistele isikutele võib kahjustada taotleja kui ettevõtja huve, ärisaladuseks ei loeta avalikustamisele kuuluvat või avalikustatud teavet/ I confirm that information in this application is handled as a business secret, disclosure of which may harm the interests of the applicant as a company, except for the information targeted to the public;

- EAS võib taotlust või selle koopiaid edastada riigiasutustele ja konfidentsiaalsuskohustusega kolmandatele isikutele eksperthinnangu saamiseks/ EAS may forward the application or copies thereof to public authorities and third parties subject to the obligation of confidentiality for evaluation purposes;
- Kinnitan, et olen teadlik kõikidest käesoleva meetme määruses sätestatud tingimustest/ I confirm that I am aware of the requirements stated in the programme;
- Kinnitan, et toetuse saamisel kohustun teavitama avalikkust toetuse saamisest/ I confirm that I will inform the public of receiving the grant.



Kinnitan, et kõik taotluses esitatud andmed on õiged ja täielikud, olen ülaltoodud tingimustega tutvunud ja olen nendega nõus/ I certify that all the information provided in the application is correct and complete, I have read and agree to the above conditions.