

Lisa 5 Väikeprojekti vahearuande näidisvorm struktuuritoetuse e-keskkonnas

Annex 5 Sample interim report form for small grant scheme projects in the register of structural assistance

Esita vahearuanne/ Submit the interim report

<https://etoetus.struktuurifondid.ee>

SISUKORD/ TABLE OF CONTENTS:

1. Üldandmed/ General information
2. Näitajad/ Indicators
3. Tegevused/ Activities
4. Täiendav info/ Additional information
5. Esitamine/ Submission

1. Üldandmed/ General information

Lehel saate sisestada projekti aruande üldandmed ning vajadusel märkida täpsustusi ja laadida üles lisadokumente. Aruannet saavad e-toetuse keskkonna kaudu näha, muuta ja esitada üksnes projekti kontaktisikuks lisatud isikud.

On the tab you can enter the general data of the project interim report and, if necessary, add clarifications and upload additional documents. The report can only be viewed, modified and submitted via the e-support environment by the persons added as the project contact person.

Projekti aruande detailne info/ Detailed information of interim report

**Aruande number/
Interim report
number:**

Täitub automaatselt/ Automatically filled

**Esitamise tähtaeg/
Deadline for
submission of
interim report:**

Täitub automaatselt/ Automatically filled

**Aruande seisu
kuupäev/
Date of the
interim period:**

Sisesta aruantava perioodi lõpukuupäev vastavalt EAS otsusele ja projektilepingus toodule/
Insert the end date of the interim period according to the period indicated in EAS decision of approval of the application and project contract.

**Aruande liik/
Type of the report:**

Vahearuanne/ Interim report

**Aruande täpsustus/
Specifications:**

Koht kuhu vajadusel lisada täiendavat informatsiooni/ Insert additional information about the interim report.

**Lisadokument/
Additional
document:**

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

2. Näitajad/ Indicators

Lehel saate sisestada näitajate saavutustaseme viimase aruantava perioodi lõpu seisuga ning lisada selgituse. Alates teisest aruandest kajastatakse aruandes informatsioonis ka eelnevas aruandes esitatud saavutatud sihttase.

On the tab, you can enter the achievements of the indicators as of the end of the last reporting period and add explanations. From the second report onwards, the achieved target level presented in the previous report is also reflected in the report for information.

Näitaja nimetus/ Name of the indicator	Mõõtühik/ Unit	Sihtväärtus/ Target value	Saavutatud väärtus (aruande seisu kuupäevaga)/ Achieved value (as of the date of the report)
Väljundi nimetus (eeltäidetud)/ Name of the outcome (pre-filled)			
Näitaja nimetus/ Name of the indicator	Arv/ Number		
Saavutatud väärtuse selgitus: tekstiväli 4000 tähemärki/ Explanation of the value achieved:.. text field 4000 characters			
Meetme/valdkonna ülesed näitajad/ Cross - cutting indicators			
Näitaja nimetus/ Name of the indicator	Arv/ Number		
Saavutatud väärtuse selgitus: tekstiväli 4000 tähemärki/ Explanation of the value achieved:.. text field 4000 characters			
Näitaja nimetus/ Name of the indicator	Arv/ Number		
Saavutatud väärtuse selgitus: tekstiväli 4000 tähemärki/ Explanation of the value achieved:.. text field 4000 characters			

3. 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 time frame planned for the implementation of the project.

Meetme nimetus (meetme number)

Projekti tegevuse Tunnus/ No	Projekti tegevuse nimetus/ Name of the activity	Planeeritud algus ja lõpp/ Planned start and end	Tegelik algus/ Actual start	Tegelik lõpp/ Actual end
1			XX.XX.20XX	
Eelarve rea täpsustus (taotluse vormilt): Tegevuse täpsustus (taotluse vormilt): Täpsustus / kommentaar:tekstiväli 4000 tähemärki Specification of the budget line (from the application form): Activity specification (application form): Specification / Comment: text field 4000 characters				
2				
Eelarve rea täpsustus (taotluse vormilt): Tegevuse täpsustus (taotluse vormilt): Täpsustus / kommentaar:tekstiväli 4000 tähemärki Specification of the budget line (from the application form): Activity specification (application form): Specification / Comment: text field 4000 characters				
3				
Eelarve rea täpsustus (taotluse vormilt):				

Tegevuse täpsustus (taotluse vormilt):
Täpsustus / kommentaar:tekstiväli 4000 tähemärki

Specification of the budget line (from the application form):
Activity specification (application form):
Specification / Comment: text field 4000 characters

4. Täiendav info/ Additional information

**Tegevusplaani täitmine/
Implementation
of the action plan**  [Lisage fail/ Attach file](#)

Lisa failina ülevaade projektiplaanis toodud tegevusplaani täitmise kohta. Täienda projektiplaanis toodud tegevusplaani, lisa tabelile täiendav veerg ning anna ülevaade aruandlusperioodi edusammudest tegevusplaani elluviimisel. Lisa fail.

Add file with an overview of the implementation of the action plan indicated in the project plan. Add an additional column to the action plan table and provide an overview of the progress in implementing the action plan during the interim period. Attach file.

NB! Täitmiseks vaid tööstuse ja rohetehnoloogia valdkonna projektidele./ To be completed only for Green Industry Innovation projects:

**Selgitus keskkonnamõju
Kohta (aastane
ülevaade)/ Explanation
on environmental
impact (annual
review)**

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Selgitus/lisainfo aastase keskkonnamõju saavutamise kohta. Selgitada mõju mõõtmise viisi ning aastast vähenemist võrrelduna taotlusvormis planeeritud sihtväärtusega. Nimeta aasta, mille kohta ülevaade antakse.

Explanation/additional information on the achievement of environmental results. Explain the method of measuring the impact and the annual decrease compared to the target value planned in the application form. Name the year, for which the overview is given.

**Projekti majanduslik
mõju/ Economic impact
of the project**

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Selgitus projekti majandusliku mõju saavutamise kohta, tuginedes eelmise kvartali bilansi ja kasumiaruande infole. Kui majandusliku mõju saavutamisse panustab partner, siis ülevaade ka partneri kohta (esitada ka partneri bilanss ja kasumiaruanne).

An explanation of the achievement of the economic impact of the project, based on the information in the previous quarter's balance sheet and income statement. If the partner contributes to the achievement of the economic impact, then give an overview of the partner, too (also submit the partner's balance sheet and income statement).

Bilanss ja kasumiaruanne
Balance sheet and income statement:

[+ Lisage fail/ Attach file](#)

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

Kas projektiplaanis planeeritud ja teostatud tegevuste vahel oli erinevusi?/

Were there any differences between planned and conducted activities?

JAH/ YES

EI/ NO

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters. Palun loetleda need erinevused ja põhjendada lühidalt. Please list these differences and give a short justification.

Planeeritavad muudatused uuel aruandlusperioodil/
Planned changes in upcoming reporting period

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Kui planeerite tegevuste muudatusi järgmises aruandeperioodis siis palun selgitage muudatuste sisu ning põhjendage muudatuste vajadust.

If you plan changes in activities in the next reporting period, please explain the content of the changes and justify the need for changes.

Teavitustegevused/
Communication activities

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Loetle ellu viidud teavitustegevused (vastavalt kommunikatsiooniplaanile, nt projekti kodulehe loomine, teavitussürituste korraldamine, sihtrühmade teavitamine). Lisa ka loodud kodulehe aadress.

Please list all communication activities implemented in the reporting period (according to communication plan, i.e. creating a project webpage, organizing information events, informing the target groups). Include the website address created.

Sümboolika/ Logos

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Lisage selgitus sümboolika kasutamise kohta/ Explain usage of logos.

NB! Toetuse saaja peab toetuse kasutamisel näitama, et tegemist on Norra finantsmehhanismidest rahastatud Projektiga. Selleks lisab toetuse saaja ettevõtte kodulehele info projekti elluviimise ja toetuse saamise kohta koos EASi ja Norway Grants logodega.

Ühislogo on ülal viidatud ning logod kättesaadavad ka EAS kodulehel www.eas.ee/norratoetus

Project promoter must show to public that Project is financed by Norway Grants. In due course of implementation, Project promoter shall add logos of Enterprise Estonia and Norway Grants to its web-page. Joint logo of EAS and Norway Grants is shown above and is accessible in EAS web-page www.eas.ee/norwaygrants

**Teavitusnõuete täitmist
tõendavad dokumendid/
Documents proving
compliance with
information requirements**

Lisage teavituskohustuse täitmise tõendamiseks lisamaterjale (ürituste materjalid, fotod, logode kasutamine jms).

Add additional materials (event materials, photos, etc.) to prove compliance with the information and communication requirements.

**Ülevaade partnerlusest/
Overview of
partnership(s)**

Tekstiväli 4000 tähemärki/ 4000 characters.

Andke ülevaade projekti partneri(te) tegevustest aruandlusperioodil ning andke hinnang senisele koostööle.

Give an overview of the activities of the project partner(s) during the reporting period and assessment to the cooperation.

5. Esitamine/ Submission

Lehel saate üle vaadata sisestatud andmed (läbi genereeritud pdf-faili) ja esitada projekti aruande rakendusüksusele. Enne aruande esitamist peate kinnitama esitatud andmete korrektsust.

On the tab you can review the entered data (via the generated pdf file) and submit a project report to Enterprise Estonia. You must confirm the accuracy of the information provided before submitting your report.

Aruande esitamine/ Submit the report

Palun veenduge, et sisestatud andmed on korrektsed.
Please make sure the information you entered is correct.

Rakendusüksusele esitatava aruande versiooni saate enne esitamist alla laadida ja üle vaadata siit: [aruanne_5_28062018_135108.pdf](#)

You can download and review the version of the report submitted to the implementation unit before submitting it here: [report_5_28062018_135108.pdf](#)

Kinnitan, et kõik esitatud andmed on õiged ja täielikud/ I certify that all the information provided in the application is correct and complete

Aruannet ei ole vaja allkirjastada selleks, et seda esitada/ No need to sign the report before submission.