



# Abikõlblikud kulud

Kriste Letta

vanemkoordinaator

20. september 2018

# Õigusaktid

## Ühendmäärus

(Vabariigi Valitsuse  
01.09.2014 määrus nr 143  
„Perioodi 2014-2020  
struktuuritoetusest  
hüvitatavate kulude  
abikõlblikuks lugemine,  
toetuse maksmise ning  
finantskorrektsioonide  
tegemise tingimused ja  
kord“)

## ARENDUSPROJEKTID

Määrus "Tänapäevase  
õpikäsituse  
rakendamine ning  
kompetentsikeskuste  
arendamine Tallinna  
Ülikoolis ja Tartu  
Ülikoolis"

## VÕTMEPÄDEVUSED

Määrus  
"Struktuuritoetuse  
andmise tingimused  
täiskasvanute  
võtmepädevuste  
arendamiseks"

## STS

(Perioodi  
2014-2020  
struktuuritoet  
use seadus)

## Teavitusemäärus

(Vabariigi Valitsuse  
12.09.2014 määrus nr  
146 „Perioodi 2014–  
2020 struktuuritoetuse  
andmisest avalikkuse  
teavitamise, toetusest  
rahastatud objektide  
tähistamise ning  
Euroopa Liidu osalusele  
viitamise nõuded ja  
kord“)



# LÜHENDID, MIDA TAVAEELUS EI KASUTATA AGA PROJEKTIDE RAKENDAMISEL ON KASULIK TEADA

- RÜ – rakendusüksus (SA Innove)
- RA – rakendusasutus (Haridus- ja Teadusministeerium)
- SA – sertifitseerimisasutus (Rahandusministeerium)
- SFOS – struktuuritoetuste register
- MT – maksetaotlus
- EMT – ettemaksetaotlus
- EKA – ettemakse kasutamise aruanne
- SÜH – standardiseeritud ühikuhind



# Projektides lubatud abikõlblikud kulud

- Otsesed PERSONALIKULUD
- KAUDSED KULUD – hüvitatakse ühtse määra alusel, mis on 15% otsestest personalikuludest
- Abikõlblike kulude puhul tekkiv ERISOODUSTUSENA käsitletav kulu ja tasutav maks tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses
- TEAVITAMISKULUD

## **ARENDSUSPROJEKTID**

- Lähetustega seotud TRANSPORDI- JA MAJUTUSKULUD ning välislähetuse PÄEVARAHA
- TEENUSTE KULUD
- ÕPPEREISIDE ning ÕPIÜRITUSTE KULUD

## **VÕTMEPÄDEVUSED**

- koolituste kulu ÜHIKUHIINNA alusel -
- INFOMATERJALIDE koostamise ja tõlkimise kulud
- ÜRITUSTE ja SEMINARIDE kulud
- TRANSPORDIKULU
- MUUD projekti elluviimiseks otseselt VAJALIKUD KULUD



# ABIKÕLBLIKUD KULUD

15% otsestest personalikuludest

## OTSESED KULUD

## KAUDED KULUD

ehk ühtse määra alusel hüvitatavad kulud

### OTSESED PERSONALIKULUD

- ✓ Töötasu
- ✓ Puhkusetasu
- ✓ Seadusest tulenevad ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised
- ✓ Seadusest tulenevad maksud ja maksed eelnevas kolmes punktis toodud kuludelt
- ✓ Füüsilise isikuga võlaõigusseaduse alusel sõlmitavast lepingust tulenev töötasu

### OTSESED SISUTEGEVUSTE KULUD

- ✓ Koolituste kulu ühikuhindade alusel;
- ✓ Seminaride kulu ühikuhindade alusel;
- ✓ Erisoodustusena käsitletav kulu ja tasutav maks tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses;
- ✓ Teavitamiskulud;
- ✓ Lähetustega seotud transpordi- ja majutuskulud ning välislähetuse päevaraha maksuvaba piirmäära ulatuses;
- ✓ Teenuste kulud
- ✓ Õppereiside ning õpiürituste kulud.

- ✓ Kontoritarvete ja mööbli kulud
- ✓ Sidekulud
- ✓ Infotehnoloogia kulud
- ✓ Kütte, vee, elektri ja ruumide koristamisega seotud kulud
- ✓ Ruumide rentimine
- ✓ Valveteenus
- ✓ Maamaks
- ✓ Pangakonto avamise ja haldamise kulud ning ülekandetasud
- ✓ Raamatupidamise, sekretäri- ja personalitöö, juriidilise nõustamise, haldustöötaja, IT toe ja muu abistava töö personalikulud

# Mitteabikõlblikud kulud

## Ühendmäärus §4 (valikuliselt)

- rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis
- mitterahalised kulud
- kindlustusmaksed, välja arvatud kasko-, liiklus-, vara-, reisi-, ravi-, tööohutus-, tööandja vastutuskindlustusmaksed ja palgaga kaasnevad kindlustusmaksed
- palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses
- liisingulepingu alusel tekkiv kulu juhul, kui liisinguandja ei ole krediidasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus
- kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest

## ARENDUSPROJEKTIDE määrus §7 lõige 2

- materiaalse vara soetamise kulud;
- liiklusvahendi ostmise ja rentimise kulud;
- organisatsiooni üldise juhtimisega seotud kulud, sealhulgas juhtorganite tasud;
- esinduskulud ja kingituste kulud;
- sularahas tasutud kulud;
- ühtse määra alusel hüvitatavate kulude hüvitamine kuludokumentide alusel;
- sisse ostetud teenusena projektitaotluse koostamise kulud.

## VÕTMEPÄDEVUSE määrus §7 lõige 2

- Ühikuhinnas või ühtse määra alusel hüvitatavate kulude hüvitamine kuludokumentide alusel



# Kulu on abikõlblik, kui see on ...

**PÕHJENDATUD** - kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus eesmärkide ning tulemuste saavutamiseks ja see tekib projekti tegevuste käigus ja on eelarvesse planeeritud

**TEKKINUD ABIKÕLBLIKKUSE PERIOODIL** - kui kulu aluseks olev töö tehakse, kaup saadakse kätte, teenus osutatakse või toetatavad tegevused tehakse abikõlblikkuse perioodil

**MAKSTUD** (kui on tegelike kulude alusel hüvitatav) - kui see on tasutud abikõlblikkuse perioodil või 45 kalendripäeva jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi

**Kõik 3 tingimust on täidetud!**



# PERSONALIKULUD proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ...

- ... töötasu
- ... puhkusetasu
- ... töölt vabastamise,  
töölepingu lõpetamise  
ja muud seadusest  
tulenevad hüvitised

Nimetatud kuludelt  
seadusest tulenevad  
maksud ja maksed.

Kulusid tõendavateks dokumentideks  
on:

- ✓ tööleping, avaliku teenistuse  
ametisse nimetamise käskkiri või  
kord, võlaõiguslik leping
- ✓ ametijuhend - kirjeldatud milliseid  
tööülesandeid projektis täidab
- ✓ tööajatabel – täidab isik, kellel on  
lisaks projekti tööülesannetele  
asutuses ka muid tööülesandeid
- ✓ palgaleht
- ✓ puhkusetasu arvestus
- ✓ hüvitise arvestus





# Lähetustega seotud kulud

LÄHETUSTEGA seotud transpordi- ja majutuskulud ning välislähetuse päevaraha on abikõlblikud ASUTUSE SISEKORRAS KEHTESTATUD ja MAKSUVABA PIIRMÄÄRA ULATUSES.

Mootorsõiduki kasutamisel projektiga seotud tööülesannete täitmiseks peab:

- ✓ sõidu seos olema projektiga tõendatud
- ✓ ning põhinema kas tegelikul kulul (kütusekulu tõendaval dokumendil ja kalkulatsioonil) või asutuses kehtestatud isikliku sõiduvahendi kasutamise tingimustel.

Kulusid tõendavateks dokumentideks on:

- ✓ Lähetus- ja kuluaruanded
- ✓ Sõidupäevik
- ✓ Kui isikliku sõiduauto kulusid hüvitatakse vastavalt tegelikule kulule, siis tuleb esitada kütusekulu tšekki koopia ja kalkulatsiooni.



# Teenuste ja asjade ostmine

**Toetuse saaja ja partner on hankijad** riigihangete seaduse tähenduses on nad kohustatud järgima riigihangete seadust. Alates 5000 € ilma KM-ta kontrollib rakendusüksus ostude kooskõla riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega ja asutuse riigihangete korraga.

Kui **toetuse saaja on ja partner ei ole hankija** riigihangete seaduse tähenduses, siis peab ka partner järgima riigihangete seadust. Välja arvatud juhul, kui partner on valitud ja partneri tehtavate tegevuste maksumus on kujunenud toetuse saaja poolt läbiviidud riigihanke tulemusel.

Kui **toetuse saaja või partner ei ole hankija** riigihangete seaduse tähenduses ja teenuse või asja eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab 5000 eurot, peab ta järgima riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud põhimõtteid.

Kulusid tõendavateks dokumentideks on:

- ✓ Arve
- ✓ Hinnapakkumised, hanked vms, mis tõendab rahaliste vahendite säästlikku ja otstarbekat kasutamist
- ✓ Üritused, väljasõidud – päevakava, osalejate allkirjaleht vms
- ✓ Teavituskulud - koopia ajalehe reklaamist, foto esemest vms



## ÜHIKUHIIND SISALDAB ...

- ✓ LEKTORITE TASUD ning nende sõidu- ja majutuskulud;
- ✓ täienduskoolitusasutuste töötajate koolituse korraldamisega seotud PERSONALIKULUD, sh lähetuskulud;
- ✓ koolituse korraldamisega seotud ÜLDKULUD;
- ✓ KOOLITUSRUUMIDE RENT;
- ✓ KOOLITUSMATERJALIDE kulud;
- ✓ koolitusega seotud ÖPPEREISIDE kulud.

## KOOLITUSKULUDE HÜVITAMISEKS ESITATAKSE

- ✓ koolituse aruanne;
- ✓ koolituse õppekava;
- ✓ õppekordade päevakavad (sisaldab koolitustundide arvu antud päeval);
- ✓ kursusele õppima asunute nimekiri;
- ✓ kursusel osalejate allkirjalehed iga õppekorra kohta (kursuse nimetus, koolitaja(d), koolituse toimumise asukoht, koolitustundide arv, koolitusel osalejate nimed ning allkirjad);
- ✓ koolituse lõpetanute nimekiri.

# VÕTMEPÄDEVUSTE - koolituse ühikuhind II

## HÜVITAMISE PÕHIMÕTTED

- Koolituse ühikuhinnaks on koolitustunni kogumaksumus õppegrupile (EUR).
- Kursuse koolitustundide koguarvu saamiseks liidetakse kõikide koolituspäevade koolitustunnid.
- Õppija osalemise kestvus arvutatakse allkirjalehtede alusel, liites õppija poolt vastaval kursusel osaletud tunnid.
- Kursuse lõpetanuks loetakse õppija, kes on osalenud vähemalt 75 protsendil koolitustundides.
- Kursusest osalemise osakaalu saamiseks jagatakse õppija kursustel osaletud tundide arv vastava kursuse koolitustunde koguarvuga.
- Koolituskava tuleb esitada kooskõlastamiseks koos väljamaksete prognoosiga.

Kursuse kogumaksumus arvutatakse:  
KOOlitustundide KOGUARV x ÜHIkuhind.

Näide: Koolituskeskus planeerib korraldada 24-tunnise arvutikoolituse.

24 tundi x 50,22€ (õppesuund 48 Arvutiteadused puhul) = 1 205,28 eurot

- Kursuse kogumaksumuse loetakse abikõlblikuks, kui koolituse lõpetab mitte vähem kui 75% kinnitatud koolituskavas toodud õpilaste arvust.
- Kursuse kogumaksumust vähendatakse proportsionaalselt kui koolituse lõpetab 51% kuni 74% ...
- Koolituse kulusid ei hüvitata, kui lõpetanute arv on alla 50%.

Näide: Koolituskavas on kinnitatud osalejate arvuks 20. 6 koolitusel osalenut jätab koolituse pooleli, osaledes ainult 8 koolitustunnis. Kuna koolitustundides osalemise protsent jääb alla 75%, siis ei saa neid lugeda lõpetanuteks.

Koolituskursuse lõpetab 14 õppijat, mis on 70% koolituskavaga kinnitatud õppijate arvust.

Kuna kursuse lõpetanute arv jääb alla 75% koolituskavaga kinnitatud õppijate arvust, siis vähendatakse proportsionaalselt ka abikõlblikku summat:  $75\% - 70\% = 5\%$

Koolituskursuse abikõlblik maksumus väheneb seega 60,26 euro võrra (1 205,28 eurot \* 5%).



# Projekti raamatupidamise üldpõhimõtted

Toetuse saaja (sh partner) on kohustatud **eristama projektiga seotud kulud oma muust arvepidamisest**. Samuti tuleb toetuse saajal pidada arvestust projektiga teenitud puhastulu üle, seega tuleb **projektist teenitud tulud** (laekumised) **eristada projektidega mitteseotud tuludest** (laekumistest).

Eristamiseks võib kasutada, kas eraldiseisvat arvestussüsteemi või raamatupidamiskoodi (näiteks kasutada raamatupidamisarvestuse tarkvaras eraldi kontosid või projekti tunnuseid).

Toetuse saaja ei pea tõendama lihtsustatud viisil hüvitatavate kulude (ühikuhind, kaudsed kulud) aluseks olevate tegelike kulude eristatust raamatupidamises.



# Edu projektide rakendamisel!



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

