



Abikõlblikud kulud

Kriste Letta

vanemkoordinaator

21. 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“)

Määrus

"Struktuuritoetuse
andmise tingimused
keskhariduseta
täiskasvanute
tagasitoomiseks
tasemeõppesse"

Teavitismäärus

(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“)

STS

(Perioodi 2014-
2020
struktuuritoetu
se seadus)



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



Projektides lubatud abikõlblikud kulud

- Otsesed PERSONALIKULUD
- KAUDSED KULUD – hüvitatakse ühtse määra alusel, mis on 15% otsestest personalikuludest
- projekti abikõlblike kuludega kaasnev ERISOODUSTUSENA käsitletav kulu ja erisoodustuselt tasutav maks
- TEAVITAMISKULUD
- INFOMATERJALI koostamise ja tõlkimise kulud
- ÜRITUSTE ja SEMINARIDE kulud
- TRANSPORDIKULUD
- 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

- ✓ Teavitamiskulud
- ✓ Infomaterjalid
- ✓ Erisoodustusena käsitletav kulu ja tasutav maks
- ✓ Teavitamiskulud
- ✓ Muud 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

Tasemeõppe määrus §7 lõige 2

- statsionaarses õppes õppijatele suunatud tegevuste kulud
- õppekohaga seotud kulud, mis on kaetud muudest vahenditest ja seotud otseselt õppekava täitmisega
- õppijatele makstav stipendium või muu rahaline toetus
- investeeringud kinnisvarasse, sealhulgas ehitamine, rekonstrueerimine ja renoveerimine
- kaudse kuluna hüvitatavad kulud 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 **või ...**
- ✓ palgaleht
- ✓ puhkusetasu arvestus
- ✓ hüvitise arvestus



PERSONALIKULUD vormistamine

TÖÖLEPINGUSEADUS

- ✓ Projekti töö ainuke töösuhe
Lepingus on välja toodud tööülesanded, tasu ja sellele kuluv tööaeg (vajadusel ametijuhend)
- ✓ Asutuses mitu erinevat tööd vormistatakse töölepingu lisa, kus on välja toodud tööülesanded, tasu ja sellele kuluv tööaeg

VÕLAÕIGUSSEADUS - teenuste ostmise lepingud (riigihangete seadus)

Lepingus on välja toodud tööülesanded, tasu ja töötegemise periood.



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

Kui toetuse saaja on hankija riigihangete seaduse tähenduses, siis on ta kohustatud järgima riigihangete seadust.

Alates 5000 € ilma KM-ta (olenemata, kas tegemist on RH kohuslasega või mitte) kontrollib rakendusüksus ostude kooskõla riigihangete seaduse §-s 3 nimetatud põhimõtetega ja asutuse riigihangete korraga.

Kulusid tõendavateks dokumentideks on:

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



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 raamatupidamiskoode (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





Maksetaotluse koostamine ja esitamine

Toetuse väljamaksmise alused

Prognoosi vorm

PROGNOOS VÄLJAMAKSETE TEGEMISEKS

- ✓ Esimese eelarve aasta kohta – 15 tööpäeva jooksul otsuse kättesaamisest
- ✓ Järgenva eelarve aasta kohta – 10. detsembriks
- ✓ Maksetaotlusi (MT) projekti kohta tuleb esitada vastavalt prognoosile, kuid mitte harvem kui kord kvartalis ja mitte tihedamini kui kord kuus.

Toetuse saaja esitab vastavalt prognoosile
MAKSETAOTLUSI.

- ✓ RÜ koordinaator kontrollib MT andmete korrektsust ja kulude abikõlblikkust. Puuduste korral saadab toetuse saajale järelepäringu ning määrab kõrvaldamise tähtaja, mille võrra pikeneb MT menetlemise aeg.
- ✓ Peale RÜ kontrolli teostab sertifitseerimisasutus oma kontrollprotseduurid ja kui puudusi ei tuvastata, kantakse toetus toetuse saaja arveldusarvele 2 tööpäeva jooksul.
- ✓ Puuduste ilmnemisel võtab RÜ maksetaotluse uuesti menetlusse ja toetuse saaja peab puudused kõrvaldama..

