

## Lisa 3. 2014-2020 projekti (sh toetuse andmisel rakendusasutuse tegevusteks) eelarve kirjeldamise lähtekohad ja põhimõtted

**Projekti kulueelarve** on projekti kogumaksumuse detailne kirjeldus. Eelarve koostamine võimaldab optimeerida rahaliste vahendite kasutamist, kindlustada projekti tulemuste saavutamiseks vajalik eelarve ja ajaraam ning hinnata projekti tegevuste muutmise finantstagajärgi. Toetatava projekti eelarve kirjeldamise põhimõtted on järgmised:

- 1) **tulemus- ja tegevuspõhine** kirjeldamine, kulud jaotatakse üldjuhul väljundite lõikes:
  - a. sisutegevuste otsesed kulud;
  - b. kulud, mis panustavad projekti mitmesse väljundisse ehk horisontaalsed kulud;
- 2) antava toetuse arvestuseks piisav **detailsus eelarvepildis**;
- 3) kulude jaotumine **abikõlblikeks ja mitteabikõlblikeks**;
- 4) teatud **kohustuslike eelarveridade** kasutamine;
- 5) eelarveridade juurde kuuluvad **selgitused**.

1) **Projekti eelarve tulemus- ja tegevuspõhine** kirjeldamine. Projekti eelarves kirjeldatava tegevuse eeltingimuseks on tema otsene vajalikkus projekti väljundi loomiseks ning seeläbi tulemuse saavutamiseks. See loob aluse tegevuse elluviimisel tekkivate kulude abikõlblikkuse hindamiseks. Seosed projekti tulemuse, sellega seotud väljundite ning väljunditega seotud tegevuste vahel kirjutatakse lahti projekti lühikirjelduses.

**Väljundite vahel kulude jaotamine** peab andma ülevaate väljundi saavutamiseks vajalike protsesside käigus tekkivatest kuludest. Ühte väljundisse panustavad kulud tuleb kajastada konkreetse väljundi all. Mitmesse väljundisse panustavate kulude jaotumine väljundite vahel võib olla hinnanguline. Kui kulu panustab **paralleelselt** projekti mitmesse väljundisse ning selle jagamine väljundite vahel on keeruline, võib selle näidata väljundi all, kuhu ta peamiselt (50% ja enam) panustab. Otseste personalikulude väljundite vahelise jaotuse tuvastamiseks ei pea juhul, kui isik panustab 100%-liselt projekti heaks, tööajatabeleid pidama, piisab hinnangulisest jaotusest.

2) **Eelarve detailsuse** ehk tegevustega seotud **eelarveridade arvu** kavandamisel on lähtekohaks toetuse andmise tingimustes sätestatud nõuded. Projekti eelarve peab olema kirjeldatud detailsuses, mis võimaldab toetuse andmist korrektselt rakendada. Peamised põhjused eelarveridade eristamiseks tulevad vajadusest järgida toetuse andmisel kokkulepitud väljundite täitmist, kehtivaid riigiabi reegleid (so erineva toetuse määraga tegevusi) ning lihtsustatud kulude hüvitamisviiside kasutamisest tulenevaid arvestusnõudeid.

**Kui projekti tegevustele rakendub erinev toetuse määr**, tuleb erineva toetuse määraga tegevused kajastada eraldi eelarveridadel. Kuna see muudab eelarve ja selle täitmise jälgimise oluliselt keerulisemaks, on soovitatav vältida olukorda, kus ühe projekti tulemuse saavutamiseks kavandatakse tegevused, millel on erinevad toetuse määrad.

Projekti elluviimisel koos partneriga on eelarve kirjeldamisel lähtekohaks toetuse andmisel seatud tingimused ja tehtud kokkulepped. Kui toetuse saaja ja partner viivad tegevusi ellu koos ühistel tingimustel, ei ole tegevuse eelarves vajalik partneriga seotud kulude kirjeldamine eraldi eelarvereval. Eelarverea selgitustes saab vajadusel lisada märke, millisel eelarvereval kajastuvad toetuse saaja, millisel partneri ning millisel mõlema kulud.

- 3) Struktuuritoetuse projekti kulud liigenduvad kahte kategooriasse: **abikõlblikud ja mitteabikõlblikud kulud**. Üldpõhimõttena on toetussumma määramisel aluseks projekti abikõlblikud kulud. Olukord muutub keerulisemaks, kui kõik projekti tegevused ei ole rahastamiseks abikõlblikud, kuid on vajalikud projekti tulemuse saavutamiseks. Samuti võib tekkida olukord, kus projekti tegevus on küll olemuselt abikõlblik, kuid mitte täies maksumuses. Näiteks kui:

- A. projekti tegevustega teenitakse eelnevalt hinnatavat puhastulu, siis arvatakse teenitav puhastulu proportsionaalselt projekti abikõlblikest ja mitteabikõlblikest kuludest maha projekti rahastamise otsuses;
- B. tulenevalt riigiabi reeglitest toetatakse abikõlblikke kulusid ainult kindlas ulatuses.

Siis on vaja teada ka seda osa projekti maksumusest, mis ei ole struktuuritoetusest abikõlblik, kuid on vajalik projekti tulemuse saavutamiseks. Selliseid kulusid nimetame projekti mitteabikõlblikeks kuludeks tähenduses, et neid ei võeta toetussumma arvutustes arvesse. Samas on teatud projektide korral oluline mitteabikõlblike kulude suuruse õige arvestus (nt hinnatava tuluga projektide puhul, kus puhastuluga kaetud osa arvestatakse toetuse taotlemisel) ning nende täitmise jälgimine toetuse andmise tingimuste korrektseks rakendamiseks (nt kui projekti tulemuse saavutamiseks on vajalik tagada ka teatud mitteabikõlblike tegevuste elluviimine). Mitteabikõlblike kulude kohta saab esitada teabe iga eelarverea selgitustes.

#### 4) Kohustuslikud eelarveread

Konkreetses projektis võivad kohalduda kohustuslikud eelarveread, mis tuleb sel juhul eraldi eelarvereval välja tuua<sup>1</sup>.

Sõltuvalt projekti iseloomust tuleb projekti eelarvesse lisada järgmised read:

- „**Maa ost**“, juhul kui projektis on abikõlblikuna lubatud maa ost, kuna see on vajalik maa ostuga seotud kulu eristamiseks Euroopa Komisjonile esitatavas aruandluses. Kulurida kirjeldatakse eelarves **väljundite lõikes**.
- „**Projekti administreerimine**“, kui projektis toimub administreerimiskulude (ainult administratiivse personali personalikulu) hüvitamine tegelike dokumentaalselt tõestatud kulude alusel (võimalik ainult juhul, kui üldkulude hüvitamine projektis ei ole lubatud). „Projekti administreerimine“ eelarverida tuleb eelarves kajastada meetme tegevuse (projekti tulemuse) üleselt ühel **horisontaalsel eelarvereval**. Administreerimiskulude kajastamine projekti otseste tegevustega seotud kulude all ei ole lubatud. Projektijuhi personalikulu ei tooda sellisel juhul (hüvitamine tegelike dokumentaalselt tõestatud

---

<sup>1</sup> SFOSis on kindlaksmääratud eelarveread automaatselt eelarve sisestamise kuvadel olemas. Juhul kui mõni neist projektis ei kohaldu, sisestada vastavale reale 0 ning pärast salvestamist vastavat rida eelarves enam ei kuvata.

kulude alusel) välja eraldi eelarvereaal projekti otsese personalikuluna, vaid see summa arvestatakse rea „Projekti administreerimine“ eelarvesse.

Nimetatud kulureaal olevate kulude tõendamine toimub kuludokumentide alusel sarnaselt tegevuste kulude tõendamisega. Eelarvereaal selgitustes esitatakse maksumuse kujunemise arvestus.

- **Kaudsete kulude või projekti ülejäänud abikõlblike kulude hüvitamisel ühtse määra alusel<sup>2</sup> tuleb:**

- **Väljundite lõikes** tuua eraldi reana välja kulukoht „**Otsene personalikulu<sup>3</sup>**“, millisel kirjeldatakse ainult projekti sisutegevuste elluviimiseks palgatava tööjõu kulu.
- Projekti elluviimiseks palgatud projektijuhi otsene personalikulu kajastatakse ainult ühel kahest võimalikust viisist: kas jaotatuna **väljundite lõikes** „Otsene personalikulu“ ridadele<sup>4</sup> või ühe summamana **horisontaalsel kulureaal** „**Projektijuhi otsene personalikulu**“.

**Projektijuhi koolitus- ja lähetuskulud** kajastatakse jaotatuna **väljundite lõikes**. Kui tegemist on konkreetse väljundisse panustava koolituse või lähetusega, kajastada kulu konkreetse väljundi all. Kui tegemist on mitmesse väljundisse panustava koolituse või lähetusega ning selle jagamine väljundite vahel on keeruline, võib kulu esitada väljundi all, millesse kulu peamiselt panustab.

- Kui projektijuhtimine ostetakse teenusena sisse, siis kajastatakse see väljundite lõikes tegevuse kuludes või horisontaalsel kulureaal „**Teenusena sisseostetud projektijuhtimine**“<sup>5</sup> ning ei kajastata otsese personalikulu real.
- Projekti üleselt tuuakse välja ühe reana kulukoht „**Ühtse määra alusel kulud**“. Selle eelarvereaal summa arvutatakse järgmiselt: („Otsene personalikulu“ sisutegevuste ridadelt + „Projektijuhi otsene personalikulu“ horisontaalse tegevuse real) \* projektis kasutatav ühtne määr (% / 100). Selliselt arvestatud kaudsete kulude summa lisandub projekti tervikmaksumusele.

Ühtse määra alusel kulude hüvitamisel tuleb kuludokumentid esitada vaid projekti otsekulude kohta. Ühtse määra rakendamisel ei tõenda toetuse saaja ühtse määra alusel hüvitatavaid kulusid, st ühtse määra alusel arvatud summa osas ei esita toetuse saaja rakendusüksusele koos maksetaotlusega kuludokumente, kulude tasumist tõendavaid dokumente ega kulu aluseks olevaid arvestusmetoodikaid.

<sup>2</sup> Ühendmäärus § 9 (Ühtse määra alusel projekti kaudsete abikõlblike kulude hüvitamine) ja §10 (Projekti ülejäänud abikõlblike kulude hüvitamine otsestest personalikuludest arvestatud ühtse määra alusel)

<sup>3</sup> Ühendmäärus § 9 lg (3): „Projekti otsesteks personalikuludeks loetakse § 3 lõike 1 punktides 1–4 ja § 3 lõikes 4 loetletud kulud, välja arvatud projekti administreeriva personali personalikulu, mis tekib seoses lõikes 6 nimetatud tegevusega.“

<sup>4</sup> Eelarve selgitustes tuleb tuua välja, et vastaval real kajastub projektijuhi palgakulu ning vastav summa.

<sup>5</sup> Ei kohaldu ühendmääruse §10 kohase ühtse määra (so ühtse määra alusel projekti ülejäänud abikõlblike kulude hüvitamine otsestest personalikuludest) korral, sest sellisel juhul tuleb eelarves välja tuua üksnes otsesed personalikulud ning kõik ülejäänud kulud hüvitatakse ühtse määra alusel ja sisalduvad seega ühtse määra kulureaal.

- 5) **Iga eelarverea juures tuleb esitada selgitused**, kus on kirjeldatud lahti eelarve rea maksumuse kujunemine. Muuhulgas esitatakse peamised kuluühikud koos arvestatud hinnaga kululiikide kaupa.
- 6) Kui elluviidav projekt on mitme-aastane ning kogu projekti eelarve ei ole tegevustega kaetud, tekitatakse eelarvesse eraldi väljundina „Jaotamata eelarve“ rida.
- 7) **Riigiasutusest toetuse saaja projekti eelarveridade lisatunnus- 2015. a II poolaasta plaan**

Riigiasutusest toetuse saaja projekti eelarve koostatakse samadel alustel nagu eelpool toodud. Aga et lihtsustada hiljem toetuse saaja poolt maksetaotluste koostamist ja rakendusüksuste poolt nende kontrollimist, **on plaan realiseerida** 2015. a II poolaastal see, et oleks kokkuviidav SAP-i ja toetuste infosüsteemi<sup>6</sup> sisestatud eelarveread. Selleks, et koostada väljamaksetaotlus projektile avatud eelarveridade kaupa, tuleb SAP-is lisaks toetuse koodile projekti eelarve ridadele lisada täiendav tunnus (wbs-elementid), mille alusel oleks eelarverida kokkuviidav toetuste süsteemi sisestatud eelarvereaga. Toetuste infosüsteemi eelarverea numbriga saab toetuse saaja rakendusüksuselt. Lähtudes SFOSi ja SAP BO wbs-elementi seosest on kavas realiseerida väljamaksetaotluste import SAP BO-st SFOS-i.

**Täpsem info selle võimaluse kohta tuleb 2015. a II poolaastal. SAPis tuleks toetuste avamisel aga võimaluse korral kohe lisada toetusele ka projekti eelarvega sobivad wbs-elementid.**

---

<sup>6</sup> Toetuste infosüsteemi sisestab projekti eelarve rakendusüksus toetuse saajalt laekunud eelarve alusel, va kui taotlus laekub taotluste e-keskkonna kaudu.

## Eelarve detailsuse näidised.<sup>7</sup>

### EELARVE NÄIDIS 1 (projektis on lubatud kaudsete kulude hüvitamine ühtse määra alusel)<sup>8</sup>

PROJEKTI TULEMUS	PROJEKTI VÄLJUND	PROJEKTI TEGEVUSED ja kindlaksmääratud kulukohad	Projekti abikõlblike kulude/toetatavate tegevuste eelarve
Tulemus 1	Väljund 1	Tegevus 1	
		Tegevus 2	
		<i>Otsene personalikulu</i>	
		<i>Maa ost</i>	
	Väljund 2	Tegevus 1	
		Tegevus 2	
		<i>Otsene personalikulu</i>	
		<i>Maa ost</i>	
	Horisontaalne	<i>Projektijuhi otsene personalikulu</i>	
		<i>Teenusena sisseostetud projektijuhtimine</i>	
<i>Ühtse määra alusel kulud</i>		=sum(otsene personalikulu; projektijuhi otsene personalikulu)* ühtse määra %	
KOKKU PROJEKTI EELARVE			=sum (projekti väljund) + horisontaalne

### EELARVE NÄIDIS 2 (projektis ei ole kaudsete kulude hüvitamine lubatud, projekti administreeriva personali kulu hüvitatakse tegelike kulude alusel)

PROJEKTI TULEMUS	PROJEKTI VÄLJUND	PROJEKTI TEGEVUSED ja kindlaksmääratud kulukohad	Projekti abikõlblike kulude/toetatavate tegevuste eelarve
Tulemus 1	Väljund 1	Tegevus 1	
		Tegevus 2	
		<i>Maa ost</i>	
	Väljund 2	Tegevus 1	
		Tegevus 2	
		<i>Maa ost</i>	
	Horisontaalne	<i>Projekti administreerimine (tegelike kulude alusel)</i>	
KOKKU PROJEKTI EELARVE			=sum(projekti väljund) + horisontaalne

<sup>7</sup> Kauba/teenuse ost sisaldub tegevuse eelarves ja eraldi kulukohana eelarves välja tooma ei pea.

<sup>8</sup> Näide puudutab projekti, kus kasutatakse ühendmääruse §9 kohast ühtse määra alusel projekti kaudsete abikõlblike kulude hüvitamist.

## ***RAHASTAMISALLIKAD (FINANTSALLIKAD)***

**Projekti tulud** kajastatakse projekti rahastamisallikate eelarvena kirjeldatuna projekti iga eraldiseisva rahastamisallika lõikes. Projekti rahastamisallikad peavad katma projekti abikõlblike kogukulude maksumuse. Projekti rahastamisallikad tuleb grupeerida põhikategooriate lõikes:

Struktuuritoetus:		EL fond (ESF)
		EL fond (ERF)
		EL fond (ÜF)
		Riiklik kaasfinantseering
Omafinantseering:	Toetuse saaja	Riigieelarveline asutus, KOV, KOV asutus, Muu avaliku sektori institutsioon,
	Partner	Erasektori juriidiline isik

Kui projektis on kavandatud toetada tegevusi, millel on erinevad toetusmäärad, siis tuleb erineva määraga tegevustele esitada eraldi rahastamisallikate jaotus.

## ***PROJEKTI EELARVE TÄITMINE***

Projekti eelarve täitmine toimub eelarveridade lõikes maksetaotlustega esitatud andmete alusel. Iga maksetaotlusega esitatud kulu tuleb seostada projekti tulemuse, väljundi ja tegevusega, mille elluviimisel kulu tekkis.