



erasmus+ ja  
euroopa solidaarsus-  
korpuse agentuur

# Rahastusreeglid

KA2 – suuremahulised koostööprojektid  
2021. a toetusesaajad



# Eelarveread

Lepingu lisa III  
Lepingu lisa IV  
Programmijuhend

## Ühikuhindadel põhinevad:

- Projekti juhtimine ja elluviimine (*Project management and implementation*)
- Rahvusvahelised projektikohtumised (*Transnational project meetings*)
- (Käegakatsutavate) tulemuste loomine (*Project results*)
- Levitusüritused (*Multiplier events*)
- Õppimis- ja õpetamistegevused (*Learning, teaching and training activities*)

## Tegelikel kuludel põhinevad:

- Kaasamistoetus osalejatele (*Inclusion support for participants*)
- Erikulud (*Exceptional costs*)

# Ühikuhind

Ühikuhind on projektis planeeritud tükikese ehk ühiku (tööpäev, tegevus/üritus, isiku osalus vms) elluviimiseks eraldatud kindlasummaline toetus. Ühikuhinnad on toodud lepingu lisas IV

- Ühikute arvestamise aluseks olevad tegevused peavad olema aset leidnud lepinguperioodil
- Ühikute aluseks olevad kulud peavad olema projekti elluviimiseks vajalikud
- Ühikute arv peab olema määratletav ja dokumentidega tõendatav

# Projekti juhtimine ja elluviimine



Toetuse summa saadakse korrutades projekti kestus kuudes toetusesaajale kohalduva ühikuhinnaga (vastavalt lepingu lisale IV)

- Koordinaator 500 eurot kuus
- Partner 250 eurot kuus

*Näiteks: Projekt kestab 24 kuud*

*Koordinaatorile arvestatakse 24 kuud x 500 eurot = 12 000 eurot*

*Partnerile arvestatakse 24 kuud x 250 eurot = 6000 eurot*

**Abikõlblikkuse tingimus:** taotluses heaks kiidetud tegevuste elluviimine ja tulemuste saavutamine

## Tõendusdokumendid

- Tegevusi ja tulemusi kirjeldatakse lõpparuandes
- (Käegakatsutavad) tulemused laetakse Erasmus+ projektitulemuste veebikeskkonda ([Erasmus+ Project Results Platform](#))
- Sõltuvalt loodud tulemuste olemusest peavad need olema tuvastavad ja kontrollitavad toetusesaaja juures

- Projekti juhtimise ja elluviimise eelarveread asuvad raha võib eelarvepaindlikkuse raames ilma lepingumuudatuseta teistele ridadele ümber tõsta, ent projektijuhtimise reale raha juurde tõsta ei tohi
- Projekti sees on võimalik projektijuhtimise ja elluviimise reaalasuvat raha partnerite vahel ümber jagada juhul, kui mõne partneri panus ja vastutus on suuremad kui teistel. Sellised otsused lepivad kokku kõiki osapooli kaasates
- Projekti pikendamise korral eelarverida ei suurene
- Projekti katkestamise korral võetakse arvesse ainult need kuud, mil leping on kehtinud

# Rahvusvahelised projektikohtumised





- Rahvusvaheline projektikohtumine on mõeldud erinevate projektipartnerite esindajatest koosneva projektimeeskonna kohtumiseks ning projekti elluviimise tehniliste üksikasjade arutamiseks ja kokkulepete sõlmimiseks
- Kohtumise kestus ei ole reglementeeritud
- Projektikohtumisel osalemisega samaaegselt ei saa toimuda õppimis- ja õpetamistegevused (võivad toimuda üksteise järel)
- Projektikohtumisel osalemise aja eest ei saa maksta käegakatsutavate tulemuste väljatöötamise töötasu

Toetuse summa saadakse korrutades osalejate arv kohalduva ühikuhinnaga (vastavalt lepingu lisale IV)

- Ühikuhind sõltub lähte- ja sihtkoha vahemaast (arvestatakse reeglina osalevate organisatsioonide juriidilise aadressi järgi; kui lähte- või sihtkoht erineb sellest, on vaja seda eraldi põhjendada ja tõendada)
- Ühikuhind hõlmab osaleja elamis- ja reisikulusid (edasi-tagasi)
- Abikõlblikud on osalejad, kellel on ametlik seos (*formal link*) projektis osaleva organisatsiooniga (töötaja/õppur)

**Abikõlblikkuse tingimus:** toetusesaaja on kohtumisest osa võtnud

## Tõendusdokumendid

- Tegevuses osalemise tõend – osalejate nimekiri või individuaalsed tunnistused – millele on märgitud projektikohtumise nimi, eesmärk, toimumise koht, tegevuse alguse ja lõpu kuupäev, **iga osaleja nimi ja allkiri**, saatva organisatsiooni nimi ja aadress, vastuvõtva organisatsiooni allkirjaõigusliku esindaja allkiri
- Projektikohtumise detailne päevakava ja dokumendid, mida kohtumisel levitati

# (Käegakatsutavate) tulemuste loomine



Projekti tulemused / tooted / käegakatsutavad väljundid, nt uued õppemeetodid, õppevara, õppemoodulid, koolituskavad, kursused jne. Nende mõju peab ulatuma projektis osalevatest organisatsioonidest väljapoole



Toetuse summa saadakse korrutades tööd teostanud töötaja tööpäevade arv ühikuhinna päevamääraga (vastavalt lepingu lisale IV)

- Ühikuhind sõltub tööd teostanud töötaja organisatsiooni asukohariigist ja ametikoha kategooriast
- Abikõlblikud on ainult projektis osalevates organisatsioonides **töölepingu alusel** töötavate isikute tööjõukulud (võlaõiguslikud lepingud ei sobi)
- Sellel eelarvereval on võimalik näidata vaid konkreetse tulemuse loomisega seotud tööpäevade arvu. Üldised projektijuhtimise ja administreerimise kulud tuleb katta projektijuhtimise ja elluviimise eelarverealt

**Abikõlblikkuse tingimus:** tulemus on välja töötatud ja piisava kvaliteediga

(Käegakatsutavate) tulemuste loomine

- Tööpäevade arvu on vajadusel võimalik erinevate (käegakatsutavate) tulemuste vahel ümber jagada
- Tööpäevade arvu on võimalik vajadusel partnerite vahel ümber jagada
  - Tuleb arvestada, et erinevatele riikidele kehtivad erinevad tasumäärad, seega tuleb jälgida, et eelarve lõhki ei läheks

Palume suuremad muudatused oma kontaktisikuga agentuuris kooskõlastada!

# Tõendusdokumendid

- (Käegakatsutav) tulemus on välja töötatud. See laaditakse Erasmus+ projektitulemuste veebikeskkonda ([Erasmus+ Project Results Platform](#)). Sõltuvalt loodud tulemuse olemusest peab see olema kontrollitav toetusesaaja asukohas
- Isikupõhised tööajatabelid
- Tõendus isiku alalise töösuhte kohta asutuses (tööleping, ettevõtte omaniku staatus, juhatusse kuulumine vms). **Võlaõiguslikud lepingud ei sobi!**
- Palgaleht, maksekorraldus või raamatupidamise väljavõte



## Individuaalsed tööajatabelid peavad sisaldama:

- Isiku nimi
- Ametikoha kategooria vastavalt lepingu lisas IV määratletud neljale kategooriale
- Töö teostamise kuupäevad
- Tööpäevade koguarv, mis kulus tulemuse loomiseks (arvestus täistööpäevades)
- Tehtud töö sisu kirjeldus (ei tohi olla liiga üldine, nt „*Project work*“)
- Töö tegija ja töö vastuvõtja allkiri

# Levitusüritused



- Levitusüritused on mõeldud projektis loodud käegakatsutavate tulemuste tutvustamiseks laiemale avalikkusele väljaspool projektipartnerite ringi – konverentsid, seminarid jm üritused
- Juhul kui projektis ei looda käegakatsutavaid tulemusi, siis pole ka levitusüritusi ette nähtud



Toetuse summa saadakse korrutades osalejate arv kohalduva ühikuhinnaga (vastavalt lepingu lisale IV)

- Ühikuhind sõltub sellest, kas tegemist on kohaliku osaleja, rahvusvahelise osaleja või virtuaalse osalejaga
- Abikõlblikud on ainult projektipartnerite, sh assotsieerunud partnerite **välised** osalejad

**Abikõlblikkuse tingimus:** levitusüritus on füüsiliselt või virtuaalselt toimunud ja piisava kvaliteediga

- Toetust on vajadusel võimalik eri levitusürituste vahel ümber tõsta
- Levitusüritusel osalevate kohalike ja rahvusvaheliste osalejate hulka on võimalik muuta
  - Tuleb jälgida, et eelarve lõhki ei läheks
- Välismaalt osalejaid kutsudes pidada silmas, et projektitoetusest ei piisa reeglina nende reisi- ja elamiskulude katteks, need tuleb vajadusel katta oma vahenditest
- Välismaiseks osalejaks ei kvalifitseeru samas riigis õppiv või töötav välisriigi kodanik

# Tõendusdokumendid

- Kirjeldus lõpparuandes
  - Seal hulgas: milliseid projekti tulemeid levitusüritusel käsitleti, korraldav organisatsioon, osalevad organisatsioonid, ürituse asukoht, kohalike ja rahvusvaheliste osalejate arv
- Korraldava organisatsiooni allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatud tõend, milles on märgitud osaleja nimi ning saatva organisatsiooni nimi ja aadress
- Detailne päevakava
- Näidised dokumentidest, mida levitusüritusel kasutati või levitati

# Õppimis- ja õpetamistegevused



Toetus koosneb kaasamistoetusest organisatsioonidele, reisikulude toetusest ja elamiskulude toetusest, mille saamiseks korrutatakse osalejate arv vastava ühikuhinnaga (vastavalt lepingu lisale IV)

- Kaasamistoetus organisatsioonidele – vähemate võimalustega osalejate reisimisega seotud täiendavate kulude katteks (100 eurot osaleja kohta)
- Reisikulude toetus – reisikulud lähtekohast tegevuse toimumise sihtkohta ja tagasi. Ühikuhind sõltub vahemaast vastavalt Euroopa Komisjoni [vahemaa kalkulaatorile](#) ja reisimise viisist (tavapärase või roheline\* reisimine). Vaikimisi loetakse lähtekohaks saatva organisatsiooni asukoht ja sihtkohaks vastuvõtva organisatsiooni asukoht
- Elamiskulude toetus – osaleja elamiskulude katmiseks tegevuste ajal ning sellele vahetult eelnevatel või järgnevatel reispäevadel (tavapärase reisimise puhul maksimaalselt üks päev enne ja pärast tegevust, rohelisel\* reisimisel kuni kolm päeva enne ja pärast tegevust); arvestatakse vastavalt osaleja kategooriale

\* Roheline reisimine – mööda maismaad (rong, buss, autoga sõidujagamine) või laevaga reisimine

**Abikõlblikkuse tingimus:** osaleja on toimunud tegevusest osa võtnud



- Vastuvõttev/korraldav organisatsioon reeglina reisi- ja elamiskulude toetust kasutada ei saa
- Oma riigis toimival õppimis- ja õpetamistegevusel osalemisel on toetus abikõlblik eeldusel, et tegevusse on kaasatud osalejad vähemalt kahest erinevast projektis osalevast programmiriigi organisatsioonist ning reisi lähtekoha ja sihtkoha vahele jääb vähemalt 10 kilomeetrit
- Abikõlblikud on projektis osalevate organisatsioonide töötajate ja õppurite ning projektis osalevate organisatsioonide väliste õpetajate ja ekspertide kulud

# Tõendusdokumendid

- Vastuvõtva organisatsiooni ja osaleja poolt allkirjastatud tõend (osalejate nimekiri või individuaalne tunnistus), mis sisaldab osaleja nime, toimunud tegevuse eesmärki ning tegevuse alguse ja lõpu kuupäeva
  - Kaasamistoetuse puhul lisaks toetusesaaja allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatud tõend, millega toetusesaaja kinnitab, et aruandes toodud kaasamistoetust saanud osalejad kuuluvad mõnda programmijuhendis loetletud vähemate võimaluste kategooriasse
  - Rohelise reisimise ehk keskkonnasõbralike transpordivahendite kasutamise korral tõend, mille on allkirjastanud reisitoetust saav isik ja saatev organisatsioon; säilitada tuleb ka reisitõendid (bussi- ja praamipiletid vms)

# Mis saab siis, kui ühikuhinnast jääb raha üle?

- Kui tegevus on taotluses lubatuga kooskõlas ellu viidud, tuleb kulud aruandluskeskkonda sisestada ikkagi vastavalt ühikuhinnale, sest tegevuse elluviimisega tekib õigus toetusele kogu ühikuhinna ulatuses
- Kui juba tegevuse planeerimise ajal on näha, et raha jääb üle, siis saab selle eest teha rohkem – näiteks kaasata tegevustesse rohkem osalejaid (eelneval kokkuleppel projektipartneritega)
- Kui ees on mõni kulukam tegevus, siis tasub üle jäävat raha säästa, et selle abil võimalikku puudujääki korvata



# Mis saab siis, kui ühikuhinnast jääb puudu?

- Kui tegevus on projektis lubatuga kooskõlas ellu viidud, ent tegelikult ei piisa ühikuhinnast, deklareeritakse kulud aruandluskeskkonnas ikkagi vastavalt ühikuhinnale
- Puudujääva osa katteks saab kasutada vähemkulukast tegevusest üle jäävat raha, projekti juhtimise ja elluviimise raha või ka muudest allikatest pärit raha (omafinantseering)



# Kaasamistoetus osalejatele (tegelike kulude põhine)



Toetusega hüvitatakse 100% tegelikest abikõlblikest kuludest (vastavalt lepingu lisale IV)

- **Abikõlblikud kulud:** kulud, mis on otseselt seotud vähemate võimalustega osalejate ja neid saatvate isikutega, mida ei kaeta ühikuhindadest. Selles eelarvekategoorias võib taotleda reisi- ja elamiskulude hüvitamist, kui samadele osalejatele ei ole toetust taotletud ühikuhindade põhisest reisi- ja elamiskulude eelarvekategooriast
- **Tõendusdokumendid:** reaalsete kulude kuludokumendid, kus on näidatud arve väljastaja nimi ja aadress, summa, valuuta ning kuludokumendi kuupäev

# Erikulud

(tegelike kulude põhine)



- Ainult need kulud, mille jaoks on toetust taotletud ja need heaks kiidetud
- Hüvitatakse 80% tegelikest abikõlblikest kuludest, maksimaalselt 50 000€ projekti kohta (omaosalus 20%)
  - Allhangete ja kaupade või teenuste ostmisega seotud tegelikud kulud (mida oma töötajad pakkuda ei saa)
  - Tavapärase kontoritehnika soetamine pole lubatud
  - Huvide konflikti vältimiseks on vaja võtta kolm võrdlevat pakkumist
  - Kõik kuludokumendid ja maksekorraldused esitatakse koos lõpparuandega





# Abimaterjalid

<https://eeagentuur.ee/koostoopprojekti-toetuse-saajale/>

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

! Enda projekti kontaktisiku agentuuris leiate eritingimuste punktist *1.6.2 Communication details of the NA*

Tänaan!



erasmus+ ja  
euroopa solidaarsus-  
korpuse agentuur