



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur

Suuremahulise koostööprojekti elluviimine



Ellen Vimberg
22.09.2022

Koordineeriva asutuse roll

- Projektimeeskonna loomine oma asutuse sees, sest üksi ei jaksa projekti vedada ja samal ajal sisu luua, levitustööd kavandada ja mõju mõõta
- Asutuse juhtkonna ja raamatupidamise kaasamine, et kõigil oleks ülevaade
- Projektist ja reeglitest endale tervikpildi loomine ning projekti juhtimine nii, et välispartnerid suhtuksid sellesse kui ühisesse asja (kontakti hoidmine, otsustesse kaasamine jms)

- Projekti dokumentatsioon korrashoid
- Projektiga seotud muudatuste kooskõlastamine

NB! Palume alati viidata oma projektinumbrile

2022-1-EE01-KA220-**HED**-0000XXXXX

2022-1-EE01-KA220-**ADU**-0000XXXXX

2022-1-EE01-KA220-**VET**-0000XXXXX

- Aruandluskeskkonna täitmine
- Vahe- ja lõpparuannete koostamine ja esitamine läbi aruandluskeskkonna
- Projekti lõppedes tulemuste kandmine Erasmus+ projektitulemuste andmebaasi (*Project Results Platform*)

Toetuse kasutamise lepingu tingimused

KA220 – suuremahulised koostööprojektid



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur

The Erasmus+ logo graphic features the word "Erasmus+" in a bold, orange, sans-serif font, centered within a white, pixelated rectangular shape. This graphic is set against a large orange semi-circle on the left side of the slide's bottom section.

Erasmus+

Projekti elluviimisel olulised dokumendid

- Projektitaotlus
- Erasmus+ programmijuhend: [Erasmus+ Programme Guide | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)
- Leping lisadega



Toetuse kasutamise leping

- Eritingimused ehk leping (*Special conditions*)
- Lisa I: Üldtingimused (*General conditions*)
- Lisa II: Projekti eelarve (*Estimated budget of the project*) ja toetusesaajate nimekiri (*List of other beneficiaries*)
- Lisa III: Rahastamise ja muud lepingutingimused (*Financial and contractual rules*)
- Lisa IV: Partnerite poolt koordinaatorile antud volitused (*Mandates provided to the coordinator by the other beneficiaries*)

Mõisted

Lepingu üldtingimustes *"the Commission"* = *"the NA"*;
"action" = *"project"*

National agency (NA) =

Haridus- ja Noorteameti Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse
agentuur

(edaspidi lühidalt agentuur)



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur

Toetuse väljamaksmine

- Toetus makstakse projekti koordinaatorile, partneritega on soovitatav sõlmida omavahelised lepingud
(näidis: <https://eeagentuur.ee/koostooprojekti-toetuse-saajale/>)
- Projektidele kestusega üle 24 kuu makstakse toetus välja kolmes osas:
 - Esimene ettemakse (40%) 30 päeva jooksul alates lepingu allkirjastamisest
 - Teine ettemakse (40%*) 60 päeva jooksul alates ettemakse taotluse laekumisest. Ettemakse taotlus sisaldub vahearuanDES.
 - Jääkmakse (20%) pärast lõpparuande heakskiitmist

Viide lepingule: eritingimused

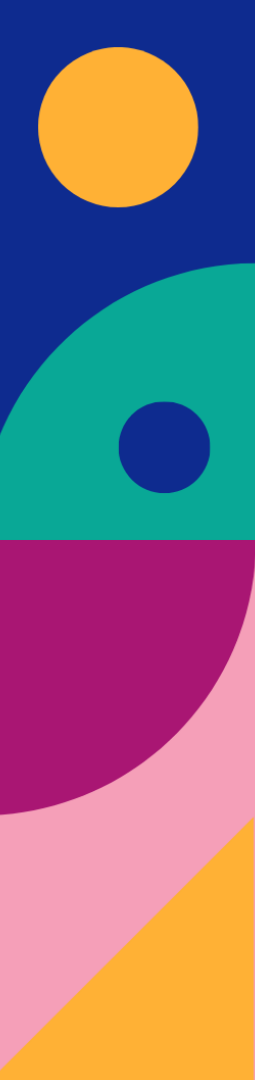
- Kuni 24 kuud kestvatele projektidele makstakse toetus välja kahes osas:
 - ❑ Esimene ettemakse (80%) 30 päeva jooksul alates lepingu allkirjastamisest
 - ❑ Jääkmakse (20%) pärast lõpparuande heakskiitmist

Viide lepingule: eritingimused


Koordinaatori maksed teistele projekti partneritele

- Kõik maksed projekti partneritele tuleb teha **pangaülekandega**
 - Vastav dokumentatsioon tuleb raamatupidamises alles hoida
 - Vajadusel kohustus tõestada makseid täiendavate kontrollide / auditite puhul
-
- Viide lepingule: eritingimused



- 
- Toetusesaaja peab **säilitama kõiki projekti dokumente viis aastat** alates jääkmaksest
 - Lisaks tuleb lähtuda riiklikest seadustest ja regulatsioonidest: raamatupidamise seadus jm
 - Toetusesaajal on kohustus vältida **huvide konflikti** (majanduslikud, poliitilised, rahvuslikud, perekondlikud jms huvid/sidemed)
 - Projekti tulemuste **omandiõigus** kuulub toetusesaajale, kuid agentuuril ja Euroopa Liidul on õigus tulemusi kasutada (avalikustada, paljundada, tõlkida jne)

Viide lepingu lisale: üldtingimused; eritingimused

- 
- Toetusesaajale kehtib **andmekaitsekohustus** – lõpparuandes tuleb kirjeldada, kuidas on tagatud andmekaitse meetmed
 - Toetusesaajal on kohustus teavitada osalejaid **isikuandmete töötlemisest**, enne kui need sisestatakse Euroopa Komisjoni infosüsteemidesse
 - Kui projektis toimuvad mobiilsused, siis on **kohustuslik osalejate kindlustuskaitse**
 - Projektis, sh mobiilsustel osalevate alaealiste puhul tuleb järgida konkreetsete riikide seadusandlust, nt mõnes riigis võivad kehtida piirangud alaealiste reisimisele ilma vanemate osaluseta; tavaliselt on vajalik **lapsevanema kirjalik nõusolek** jms.

Viide lepingu lisale: üldtingimused; eritingimused



**Co-funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

Kõik projektiga seotud teated ja väljaanded (materjalid, brošüürid, voldikud, plakatid, esitlused jne) **peavad olema varustatud viitega Euroopa Liidu kaasrahastusele ning kandma Euroopa Liidu embleemi**

Täpsem [info](#) logo kasutamise kohta Logod saab alla laadida [siit](#)

Viide lepingule: eritingimused; üldtingimused



Vääramatu jõud (*Force Majeure*)

- Mistahes ettenägematu sündmus, mille toimumise aega ja viisi ei saa lepingupooled kontrollida ega ära hoida (sõjad, mässud, streigid, looduskatastroofid)
- Kui üks või mõlemad lepingupooled ei saa oma lepingujärgseid kohustusi täita vääramatu jõu olukorra tõttu, ei loeta seda lepingutingimuste rikkumiseks
! COVID-19 pandeemia ei ole käesoleval hetkel vääramatu jõu asjaolu
- Kui vääramatu jõu olukorras ei ole võimalik lepingujärgseid kohustusi täita, tuleb koheselt saata sellekohane ametlik teatis teisele lepingupoolele ning võtta vastu meetmed kahjude piiramiseks

Viide lepingu lisale: üldtingimused

Kontrollprotseduurid

- **Vahearuanne kontroll** – projektidel, mille kestus on üle 24 kuu
- **Lõpparuande kontroll** – kõik projektid
- **Dokumentide täiendav kontroll** (*desk check*) – juhul, kui aruanne satub valimisse. Toimub agentuuris lõpparuande läbivaatamise käigus.
- **Kohapealne kontroll** – juhul, kui aruanne satub valimisse. Toimub toetusesaaja juures või kohas, kus toimub projekti tegevus:
 - Kohapealne kontroll tegevuste ajal
 - Kohapealne kontroll pärast tegevuste lõppu

Agentuur võib vajadusel igas kontrolli etapis küsida kõiki lisadokumente

Viide lepingu lisale: üldtingimused ja lisa III

Abikõlblikud kulud

Kõikide kulude abikõlblikkuse tingimuseks on, et ellu viidavad tegevused on kirjas töopakettides (lisa II), on kvaliteetselt ellu viidud, tulemused on saavutatud ning **toimunud projektiperioodi jooksul!**

Kulud peavad olema kooskõlas eeldatava eelarvega (lisa II), tuvastatavad ja kontrollitavad, vastavad toetusesaaja raamatupidamistavadele, kooskõlas Eestis kehtivate seadustega, mõistlikud.

Viide lepingule: üldtingimused



Kui mõni projektitegevus ei ole kooskõlas Erasmus+ programmijuhendi ja/või lisaga III, siis on agentuur kohustatud nad tunnistama abikõlbmatuks.

Kui tööpaketi elluviimisel ei järgita Erasmus+ programmijuhendi ja/või lisa III reegleid, siis on agentuur kohustatud tunnistama nad abikõlbmatuks ning nõudma täielikult tagasi antud tööpaketi elluviimiseks mõeldud rahasumma.

Viide lepingule: Lisa III



Muudatustest teavitamine

Kõikidest projekti **vormilistest** või **sisulistest muudatustest** tuleb teavitada Agentuuri **kirjalikult**. NB! Suulised kokkulepped on õigustühised!
Kirjalikus suhtluses palun viita projekti numbrile!

Teavitage esimesel võimalusel, kui ilmneb nt:

- Asutuse juhi või kontaktisiku või nende kontaktandmete muutumine
- Aadressi muutumine
- Arvelduskonto muutumine
- Asutuse nime / registrikoodi muutumine

Viide lepingu lisale: üldtingimused

Lepingu muutmine

- Kui projekti elluviimise käigus tekib vajadus muuta mõne töopaketi jaoks ette nähtud eelarvet, siis on seda võimalik teha üksnes kirjaliku muutmisavalduse alusel.
- Eelarve ümbertõstmine ühest töopaketest teise on võimalik vaid juhul, kui töö töopakettide kallal ei ole taotluse esitamise hetkeks veel lõppenud (ja nt vahearuandes neile mõeldud raha kasutatuks kuulutatud).
- Iga taotlust käsitleb Agentuur eraldi ning teeb otsuse, olles kaalunud muudatuse vajalikkuse selgitamiseks esitatud põhjendusi.

Viide lepingule: Annex III



Tõendusdokumendid (Annex III)

- Toetusesaaja peab suutma tõendada, et tegevused, mille jaoks toetust taotleti, ka tegelikult ellu viidi
- Kontrollprotseduuride käigus tuleb toetusesaajal esitada iga eelarverea (lisa II ja taotluses toodu) kohta **tõendus selle tegevuse elluviimisest**.
- NB! Lähtuda tuleb riiklikest raamatupidamise seadustest jm regulatsioonidest – st **kõik kuludokumendid tuleb hoida alles raamatupidamises!**



Tõendusdokumendid


Füüsiline kohtumine (nt koolituse / konverentsi korraldamine)

1. Osalejate nimekiri. Sisaldab osalejate nimesid, allkirju, kohtumise/koolituse toimumise aega ja kohta, projekti numbrit/nime. Allkirjastatud ka korraldaja poolt.
2. Päevakava
3. Tõendus ürituse toimumise kohta (nt avalik teade / pildimaterjal / salvestuslõik)

Virtuaalne kohtumine

1. Osalejate nimekiri. Sisaldab osalejate nimesid, kohtumise/koolituse toimumise aega ja kohta, projekti numbrit/nime. Allkirjastatud korraldaja poolt.
2. Päevakava
3. Tõendus ürituse toimumise kohta (nt pildimaterjal, salvestuslõik)

Osalemise konverentsil

1. Konverentsil osalemise tõend/tunnistus
 2. Konverentsi toimumise info (kutse, teade vms)
- 

Tõendusdokumendid

- **Tulemuste loomine**

Esitatakse need tulemused, mida on taotluses ja lõpparuandes kirjeldatud.

- **Projekti korralduskulud**

Dokumenteeritakse vastavalt asutuse raamatupidamisreeglitele.



Tõendusdokumentide näidised

- Näidised partnerlepingust ning osalejate nimekirjast leitavad: [Koostööprojekti toetusesaajale - Erasmus+ | Erasmus+ \(eeagentuur.ee\)](#)
- **NB! Pöörake tähelepanu vaid 2022. aasta suuremahulisi koostööprojekte puudutavatele materjalidele!**



Aruandlus



- Enam kui 24 kuud kestvatel suuremahulistel koostööprojektidel on kohustus esitada vahearuanne või vahearuanded, sõltuvalt projekti pikkusest, ning lõpparuanne.
- Vahearuanne (aruannete) esitamise kuupäev(ad) sisalduvad eritingimustes ehk lepingus (punktis 1.4.3)
- Vahearuanne esitatakse seisuga, mis on 30 päeva varasem aruande tähtajast.
- Lõpparuanne esitatakse 60 päeva jooksul lepingu perioodi lõppemisest.
- Aruannete keel on inglise keel.

Viide lepingule: eritingimused

- Aruanded esitatakse Euroopa Komisjoni veebipõhises projekti haldamise ja aruandluse keskkonnas (*Erasmus+ reporting and management tool*)

E+ ja ESK ühtne veebivärv <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>



Taotleja moodul (*beneficiary module*)

Sisselogimine EU Login kontoga

- Aruandluskeskkonda sisestatakse tegevuste kohta jooksvalt infot
- Tegevuste elluviimisel ja nendest aruandmisel lähtutakse lepingust ja selle lisadest

Lõpparuandes peab sisalduma

Lepingu lisa III

- Läbiviidud tegevuste detailne kirjeldus
- Kvantitatiivne ja kvalitatiivne info taotluses planeeritud projekti eesmärkide saavutamise kohta
- Projekti tulemused – üles laetuna Erasmus+ projektitulemuste platvormile: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>
- Enesehinnang, mis hõlmab osakaalu projekti eesmärkide saavutamise kohta

Lõpparuande hindamine

Lepingu lisa III

Hindamisel võetakse aluseks:

- Kuivõrd on projekti elluviimine kooskõlas planeerituga
- Ellu viidud tegevuste ja tulemuste kvaliteet ning nende seotus projekti eesmärkidega
- Mõju osalejatele, osalenud organisatsioonidele
- Kuivõrd projekt oli innovaatiline ja lõi lisandväärtust Euroopa tasandil
- Kuivõrd on kasutatud efektiivseid ja asjakohaseid projekti kvaliteedi ja tulemuste mõõtmise vahendeid
- Levitustegevuste kvaliteet ja ulatus
- Potentsiaalne laiem mõju kolmandatele isikutele ja organisatsioonidele

Lõpparuande hindamine

Lepingu lisa III

Hinnatakse 100-punkti-süsteemis

Kui hinnang on alla 70 punkti, siis võib agentuur toetust vähendada

- 10% kui lõpparuande hinnang on 69–55 punkti
- 40% kui lõpparuande hinnang on 54–40 punkti;
- 70% kui lõpparuande hinnang on 39–0 punkti.

Kui projekt tervikuna pälvib hinnanguks üle 70 punkti, ent ühe või mitme töopaketi hinnang jääb allapoole 70 punkti, siis rakendatakse toetuse vähendamise põhimõtteid ainult nendele konkreetsetele töopakettidele.

Lõpparuande hindamine

Lepingu lisa III

Kui planeeritud töopaketti ei viidud ellu ning seda ei asendatud õigeaegselt (NB! lepingumuudatuse nõue) eelarve ja sisu poolest samaväärse töopaketi, siis vähendab agentuur toetussummat antud töopaketi planeeritud summa võrra.

Praktilised nõuanded

Jälgige välisministeeriumi jooksvalt uuendatavat reisiinfot riikide kaupa (soovitused vältida reisimist teatud piirkondadesse):

<https://reisitargalt.vm.ee/>

Füüsiliste mobiilsuste (projektikohtumised, õppimis- ja õpetamistegevused) planeerimisel tuleb lisaks tervisekindlustusele (mis on **KOHUSTUSLIK!**) kindlasti sõlmida ka laiendatud reisitõrkekindlustus.

Võimalusel ostke tühistamis- ja muutmisvõimalusega pileteid.



Abimaterjalid

Toetusesaajale: <https://eeagentuur.ee/koostooprojekti-toetuse-saajale/>

Erasmus+ programmijuhend: [Erasmus+ Programme Guide | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

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

Tänaan!



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur