



HARIDUS- JA NOORTEAMET



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur


Erasmus+ 2024. aasta koostööprojektid Toetuse kasutamise tingimused

Koostööprojektide tiim
2024





Tänased teemad

- toetuse tingimused
 - maksed
 - kontrollprotseduurid
 - lepingu muudatused
 - väeramatu jõud
 - aruandlus
 - tõendusdokumendid
 - lisainfo
- 



Projekti number, mida kasutada suhtluses agentuuriga

2024-1-EE01-KA220-SCH-000XXXXXX

2024-1-EE01-KA220-HED-000XXXXXX

2024-1-EE01-KA210-VET-000XXXXXX


2024-2-EE01-KA210-ADU-000XXXXXX

Kasutusel kõigis dokumentides,
alustades otsuskirjast,
aga seda numbrit pole
taotluses.





Projekti elluviimisel olulised dokumendid

- projektitaotlus
 - Erasmus+ programmijuhend ([Erasmus+ Programme Guide | Erasmus+ \(europa.eu\)](#))
 - leping lisadega
- 



Lepingu osad

Lepingus eristatakse viit osa:

1. Üldtingimused (*terms and conditions*) ehk leping,
2. Lepingu andmeleht (*data sheet*),
3. Lisa I: Meetme kirjeldus, toetusesaajate nimekiri, projekti eelarve,
4. Lisa II: Eritingimused (*special conditions*),
5. Lisa III: Partnerite poolt koordinaatorile antud volitused (*mandates*).

Lepingu osade tähtsuse järjekord alates tähtsaimast on järgmine:

1. Lisa II: Eritingimused,
2. Lepingu andmeleht,
3. Üldtingimused,
4. Lisa I ja Lisa III.



Mõisted

the Commission = the NA

action = project


*National agency (NA) = Erasmus+ ja Euroopa
Solidarsuskorpuse agentuur (edaspidi agentuur)*

Allikas: Peatükk 2






Toetuse tingimused

- 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).
- 




Toetuse tingimused

- 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.
- 



Toetuse tingimused

Andmekaitsekohustus ja isikuandmete töötlemine

- Toetusesaajale kehtib **andmekaitsekohustus** – lõpparuandes tuleb kirjeldada, kuidas olid ja on tagatud andmekaitse meetmed.
 - Toetusesaajal on kohustus teavitada osalejaid **isikuandmete töötlemisest** enne, kui need sisestatakse Euroopa Komisjoni infosüsteemidesse.
 - Toetusesaaja peab tagama, et tema kaudu E+ programmis osalevale inimesele on tutvustatud EK privaatsusavaldust <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.
- 

Teavitamine, levitamine ja nähtavus

- Kõik projektiga seotud teavitus- ja reklaammaterjalid, brošüürid, voldikud, plakatid, esitlused jne), sealhulgas veebisaidid ja sotsiaalmeedia **peavad olema varustatud viitega Euroopa Liidu kaasrahastusele ning kandma Euroopa Liidu embleemi.**

Täpsem [info](#) logo kasutamise kohta. Logod saab alla laadida [siin](#) või [siin](#).



**Co-funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

Allikas: Eritingimused



Toetuse väljamaksmine

Kindlasummaline toetus makstakse välja eurodes projekti koordinaatorile, partneritega on soovitatav sõlmida omavahelised lepingud.

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

- Esimene ettemakse laekub 30 päeva jooksul alates lepingu allkirjastamisest.
- Makseskeem sõltub toetuse suurusest ja projekti pikkusest.
 - Üle 25 kuu kestvate projektide puhul on järgmise ettemakse aluseks vahearuanne, lühematel vahearunnet ei ole.
 - Jääkmakse (20%) laekub 60 päeva jooksul pärast lõpparuande esitamist ja heakskiitmist.
- Info makseskeemi kohta on leitav lepingu andmelehe punktist 4.2.

Allikas: Lepingu andmeleht





Koordinaatori maksed projektipartneritele

- Kõik maksed projektipartneritele tuleb teha **pangaülekandega**.
- Maksed teistele toetusesaajatele tuleb teha põhjendamatu viivituseeta.
- Vastav dokumentatsioon tuleb raamatupidamises alles hoida.
- Vajadusel on kohustus täiendavate kontrollide/auditite puhul makseid tõestada.



Kontrollprotseduurid

- **Lõpparuande kontroll** – kõik projektid, toimub agentuuris.
- **Dokumentide täiendav kontroll** (*desk check*) – juhul, kui projekt satub valimisse. Toimub agentuuris lõpparuande läbivaatamise käigus.
- **Kohapealne kontroll** – juhul, kui projekt satub valimisse. Toimub toetusesaaja juures või kohas, kus toimub projekti tegevus:
 - tegevuste ajal või
 - pärast tegevuste lõppu.
- **Süsteemiaudit** – kontrollitakse toetusesaaja juures programmi elluviimiseks kasutusel olevat süsteemi.

Agentuur võib vajadusel igas kontrolli etapis küsida kõiki lisadokumente.





Dokumentide säilitamine

- Toetusesaaja peab säilitama **kõiki projekti dokumente viis aastat** alates jääkmaksest (väikeprojektidel kuni 60 000 on nõuded mõnevõrra leebemad).
- Lisaks tuleb lähtuda riiklikest seadustest ja regulatsioonidest:
raamatupidamise seaduse järgi tuleb raamatupidamise algdokumente säilitada 7 aastat, alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati.





Lepingu muudatused

Muutmistaotluse esitab koordinaator kogu partnerluse nimel.

Taotlus peab sisaldama

- taotluse number ja pealkiri
- muutmise põhjuseid
- asjakohaseid tõendavaid dokumente.

NA võib lisaks küsida toetavaid dokumente.





Lepingu muudatused

- partneri osaluse lõpetamine / uue partneri lisamine
- eelarve ühest töopaketest / tegevusest teise tõstmine
 - Eelarve ümbertõstmine ühest töopaketest teise on võimalik vaid juhul, kui sisutegevused töopakettide kallal ei ole veel lõppenud (ja nt vahearuandes neile mõeldud raha kasutatuks kuulutatud).
- tööpaketi/tegevuse asendamine samaväärsega
- lepingu peatamine/lõpetamine
- vahearuande/lõpparuande esitamise tähtaja pikendamine

Iga taotlust käsitleb agentuur eraldi ning teeb otsuse, olles kaalunud muudatuse vajalikkuse selgitamiseks esitatud põhjendusi.





Agentuuri õigused

- maksetähtaja arvestuse peatamine (nt kui esitatud vahearuanne on esitamata või vajab täiendamist)
- maksete peatamine (nt kui on kahtlus, et projekti elluviimisel esineb rikkumisi)
- toetuslepingu peatamine
- projekti või partneri osaluse ennetähtaegne lõpetamine
- toetuse vähendamine

Allikas: lepingu peatükk 5





Vääramatu jõud ehk *Force Majeure*

Vääramatu jõud on igasugune olukord või sündmus, mis

- takistab lepingust tulenevate kohustuste täitmist;
- on ettenägematu, erandlik olukord, mis ei sõltu lepinguosalistest;
- ei olnud põhjustatud lepinguosaliste (ega teiste projekti kaasatud osapoolte) veast ega hooletusest;
- on vältimatu.

Allikas: lepingu peatükk 5





Vääramatu jõud ehk *Force Majeure*

- Kui lepingust tulenevaid kohustusi ei saa täita vääramatu jõu tõttu, siis ei peeta seda lepingu rikkumiseks.
- Igast olukorrast, mille puhul on tegemist vääramatu jõuga, tuleb teisele lepinguosalisele ametlikult viivitamata teatada, kirjeldades selle olemust, tõenäolist kestust ja eeldatavaid mõjusid.
- Lepinguosalised peavad kohe astuma kõik vajalikud sammud vääramatust jõust tuleneva kahju piiramiseks ja andma oma parima, et jätkata projekti elluviimist nii kiiresti kui võimalik.

Allikas: lepingu peatükk 5



Aruandlus

Aruanded esitatakse Euroopa Komisjoni veebipõhises projektide haldamise ja aruandluskeskkonnas:

E+ ja ESK ühtne veebivärv

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

(sisse logimine EU login kontoga).

Tegevuste elluviimisel ja nendest aru andmisel lähtutakse lepingust ja selle lisadest

Aruandlus

Projektid pikkusega kuni 24 kuud:

- monitooring (vahearuandeid pole ette nähtud)
- lõpparuanne


Projektid pikkusega 25 kuud ja enam:

- vahearuanne või aruanded, sõltuvalt projekti pikkusest (tähtajad leitavad andmelehel, esitatakse seisuga, mis on 30 päeva varasem aruande tähtajast)
- lõpparuanne

Lõpparuanne esitatakse 60 päeva jooksul projekti lõpukuupäevast.
Kõik muudatused tuleb Erasmus+ agentuuriga kooskõlastada eelnevalt e-maili teel.



Lõpparuandes peab sisalduma

- 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
- 



Abikõlblikud kulud

Toetus on abikõlblik kui:

- tööpaketid/ tegevused on kirjas Lisas I
- tööpaketid/tegevused on kvaliteetselt ellu viidud ja eesmärgid on saavutatud
- tegevused on toimunud projektiperioodi jooksul

Allikas: Üldtingimused



Lõpparuande hindamine

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


Suuremahuliste koostööprojektide (KA220) puhul vähendab agentuur toetust, kui lõplik hinnang jääb alla 70 punkti ja **väikeprojektide (KA210)** puhul, kui hinnang jääb alla 60 punkti.

Kui kavandatud projektitegevust/tööpaketti ei viida ellu ja seda ei asendata õigeaegselt muu, eesmärkide saavutamiseks vajaliku panuse ja eelarve poolest samaväärse tegevusega/tööpaketiga, vähendab agentuur toetust antud tegevusele/tööpaketile eraldatud summa võrra.

NB! Kõik muudatused tuleb kooskõlastada ja vormistada lepingumuudatus



Tõendusdokumendid

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



Tõendusdokumendid

- **Tulemuste loomine**

Esitatakse need tulemused, mida on taotluses ja lõpparuandes kirjeldatud.

- **Projekti korralduskulud**

Dokumenteeritakse vastavalt asutuse raamatupidamisreeglitele.





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)
- 




Tõendusdokumentide näidised

- Näidised partnerlepingust ning osalejate nimekirjad on leitavad: [Koostööprojekti toetusesaajale - Erasmus+ | Erasmus+ \(eeagentuur.ee\)](https://eeagentuur.ee/koostoo-projekti-toetusesaajale-erasmus)
 - **NB! Pöörake tähelepanu vaid 2024. aasta koostööprojekte puudutavatele materjalidele!**
- 

- 
- Projektimeeskonna loomine oma asutuse sees.
 - Asutuse juhtkonna kaasamine ja raamatupidamise kursis hoidmine.
 - Projektist ja reeglitest endale tervikpildi loomine ning projekti juhtimine nii, et välispartnerid suhtuksid sellesse kui ühisesse asja (kontakti hoidmine, otsustesse kaasamine jms)
- 



Kuidas saada lisainfot

- [Küsi nõu!](#) Agentuuripoolse projekti kontaktisiku leiate lepingu esilehelt.
 - [Telli uudiskiri!](#)
 - [Osale](#) meie koolitustel ja vebinaridel
 - Surfa meie [kodulehel](#)
- 



Abimaterjalid

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

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

PS! Agentuuripoolse **projekti kontaktisiku** leiate lepingu esilehelt.



Täname!



erasmus+ ja
europa solidaarsus-
corpuse agentuur