



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

SA Innove

Projektitaotluse koostamise ja esitamise juhis
kindlasummalise makse alusel abikõlblike
kulude hüvitamisel avatud taotlusvoorus
„Koolide, kogukonna ja ettevõtjate koostöö
toetamine ettevõtlusõppe praktilisemaks
muutmiseks“

Tallinn 2017



HARIDUS- JA
TEADUSMINISTEERIUM

 **innove**
struktuuritoetused

Taotlusvoorud viiakse läbi haridus- ja teadusministri 18.08.2016 a määruse nr 55 „[Struktuuritoetuse andmise tingimused ja kord „Koolide, kogukonna ja ettevõtjate koostöö toetamine ettevõtlusõppe praktilisemaks muutmiseks” elluviimiseks](#)“ § 6 lg 3 nimetatud tegevuste toetuse taotlemiseks.

Toetuse väljamaksmine peale projektitaotluse rahastamisotsust ning toetatavate tegevuste läbiviimist toimub **kindlasummalise makse** alusel. Kindlasummaline makse on kulude hüvitamine otsuses määratud kindlas summas toetuse ühekordse maksena ning selle väljamaksmise eelduseks on tegevuse eesmärkide ja tulemuste täielik saavutamine. Kindlasummalise makse alusel toetuse maksmise puhul toetuse saaja kuludokumente ei esita, vaid toetuse saajale tehakse makse määratud kindlasummalise makse summas. Projektis on võimalik planeerida üks või mitu kindlasummalist makset vastavalt tegevuse eesmärkidele ning toetuse taotleja soovidele. Juhul, kui projekti tegevustel on üks määratletud väljund ja tulemus (näitaja), on võimalik määrata üks kindlasummaline makse, mitme väljundi ja tulemuse (näitaja) puhul on võimalik määrata mitu kindlasummalist makset.

Taotluse koostamine ja esitamine toimub e-toetuse süsteemis aadressil <https://etoetus.struktuurifondid.ee/>.

Taotleja peab süsteemi sisenedes identifitseerima end mobiil-ID või ID-kaardi abil. Keskkonda sisenemisel on nähtav esileht

RAHANDUSMINISTEERIUM

Euroopa Liit
Euroopa Arengu- ja Investeeringufondid

Eesti
Tuleviku Heaks

E-toetus
Struktuuritoetuse e-keskkond

Mobiil-ID

+372

Isikukood

Sisene Mobiil-ID-ga

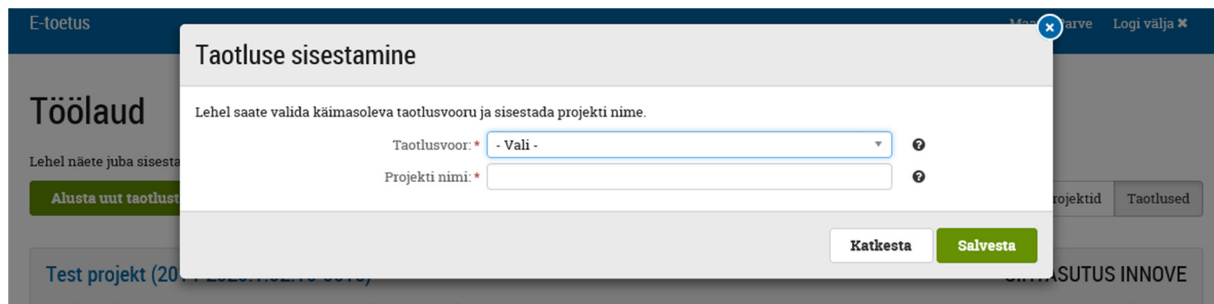
ID-kaart


Kõigepealt ohenda ID-kaart arvutiga.

Sisene ID-kaardiga

Keskkonda sisenemisel nõustute kasutuslingimustega

Sisselogimise järgselt on peale nupu „Alusta uut taotlust“ vajutamist vajalik valida avatud taotlusvoor, mille raames projektitaotlust esitada soovitakse.





Projektivormi iga välja juures on juhiseväli , millele klikates avaneb tekst väljale oodatava info kohta ja selgitused.

Taotleja määrab projekti nime (hiljem on seda võimalik muuta) ning valides „Salvesta“ algab projekti andmete sisestamine. Taotleja ja projekti andmete sisestamine toimub kaheksal lehel, mille vahel saab andmete sisestamisel vabalt liikuda.

1. Taotleja
2. Üldandmed
3. Partnerid
4. Sisu
5. Näitajad
6. Tegevused
7. Eelarve
8. Rahastajad
9. Esitamine

Kõik nimetatud seksioonid teevad järjestikust kontrolli ehk näitajate lehele saab sisestamist alustada peale sisu lehelt valdkonna valimist ja väljundite sisestamist, näitajaid on võimalik sisestada peale väljundite määratlemist jne.

Lehtede olevate andmeväljade täielikul täitmisel tuleb alati valida  nupp, sest sellisel juhul toimuvad kontrollid, mis võrdlevad lehtede sisestatud andmete vastavust varasemalt sisestatud andmetele või väljade kohustuslikkuse puhul kontrollitakse välja täitmist. Kui näiteks mõni kohustuslik väli on täitmata või väärtus ei vasta eelnevalt sisestatud andmetele, antakse süsteemi poolt veateade ning jätkamine on võimalik peale veateates kirjeldatud andmete lisamist või korrigeerimist.  nuppu kasutades salvestatakse sisestatud andmed, kuid kontroll jääb tegemata ning järgmisse seksiooni edasi

liikuda pole võimalik. Kui kontroll andmete osas on tehtud edukalt, näeb sektsiooni kõrval rohelist märget

✓ 2. Üldandmed

Taotleja lehel tuleb ka määratleda, kas **taotlejaks** on kool (määruse kohaselt üldhariduskool ja kutsehariduse omandamist võimaldav õppeasutus), eraõiguslik juriidiline isik või avalik-õiguslik juriidiline isik. Märkida tuleb ka, kas projekt on **kohaliku, regionaalse või üle-eestilise tasandi** projekt:

- kohaliku tasandi projekt on algatus, milles on võimalik osaleda ühel või mitmel kohaliku omavalitsuse üksuse territooriumil asuval koolil;
- regionaalse tasandi projekt on algatus, milles on võimalik osaleda kõikidel ühe maakonna või mitme üksteisega külgneva maakonna koolidel;
- üle-eestilise tasandi projekt on algatus, milles on võimalik osaleda kõikidel Eesti koolidel;

Detailsemalt käsitleme juhises projekti sisu, näitajate, tegevuste ja eelarve sisestamist.

4. Sisu

Esmalt tuleb märgistada ruut **Valdkond, millesse projekt panustab:** * - *meetme tegevus*

Vastavalt sellele valikule ilmuvad sihtgruppide valik ja muud meetme tegevusega seotud võimalikud valikud.

Selle järgselt peab taotleja määratlema **väljundid**, mis peavad jaotuma **kindlasummalise makse kaupa**. Ehk iga väljundi kohta tuleb määratleda lehel 5 näitaja(d), koostada tegevuskava lehel 6 ning üksikasjalik eelarve lehel 7.

Projekti väljund: * •
 [+ Lisa uus väljund..](#)

Taotleja võib valida, kas ta koostab projekti ühe väljundiga ehk ühe kindlasummalise maksena või mitmega, vastavalt sellele tuleb sisestada selgelt mõõdetavad väljundid, nt koostööürituse läbiviimine. **Minimaalne** kindlasummalise makse summa on 1 000 € ning **maksimaalne kindlasummaliste maksete arv** ühes taotluses on 5 kindlasummalist makset. Peale väljundite määratlemist on vajalik täita ka ülejäänud kohustuslikud väljad.

5. Näitajad

Peale „Salvesta ja jätk“ nupu vajutamist tuleb lehel 5 „Näitajad“ määratleda vastavalt valitud väljunditele näitajad. Nende põhjal hinnatakse tegevuse tulemuslikkust ja täitmist ning vaid mille **täielikul saavutamisel** makstakse välja kindlasummalise makse alusel abikõlblikud kulud.

Näitaja nimetus * ?	Möötühtik * ?	Algväärus * ?	Sihtväärus * ?
Koostöörituse läbiviimine			
+ Lisa näitaja..			
Õpetajate stažeerimine			
+ Lisa näitaja..			

Näitaja kohta tuleb täita kõik väljad ning lisaks määrata sihtväärtused meetme tegevuse näitajatele ja struktuurifondide üldistele näitajatele.

Näitaja „Õppeasutuste arv, kes osalevad ettevõtlusprogrammis, et võtta kasutusele ettevõtlusmoodul“ planeerimine on **kohustuslik** ning sellest täitmisest sõltub projekti toetuse väljamaksmine. Antud näitaja koos taotleja planeeritud teiste näitajatega on projekti tulemuse ja abikõlblikkuse hindamise aluseks. Juhul, kui seda näitajat projekti perioodi lõpuks ei saavutata, nõutakse vajadusel tagasi ka varasemalt väljamakstud väljundite kindlasummalised maksed.

6. Tegevused

Iga väljundi kohta tuleb planeerida vähemalt üks tegevus ning määratleda selle algus- ja lõppkuupäev, mis peab olema samas vahemikus lehel „2. Üldandmed“ valitud projekti perioodiga.

Projekti tegevuse tunnus ?	Projekti tegevuse nimetus * ?	Tegevuse täpsustus ?	Planeeritud algus * ?	Planeeritud lõpp * ?
Koostöörituse läbiviimine				
+ Lisa tegevus..				
Õpetajate stažeerimine				
+ Lisa tegevus..				

Vastavalt sisestatud tegevustele moodustub eelarve jaotus.

7. Eelarve

Eelarve lehel tuleb sisestada valikud ning kogu projekti maksumus ja eelarvejaotus väljundite ja tegevusriidade alusel. Üldtingimustena tuleb määratleda valik „Toetuse määr kõigil tegevustel sama“ ning (alla 50 000 eurose toetuse summaga projektide puhul) märkida valik „Projektiga ei teenita tulu või tulu teenimise reeglid ei kohaldu“. Faili lisada ei ole vajalik.

Üldtingimused

Taotletud toetuse määr (%): * Kõigil tegevustel sama ?

Kas projektiga teenitakse tulu?: * Projektiga ei teenita tulu või tulu teenimise reeglid ei kohaldu ?
 Projektiga teenitakse tulu

Kulu-tulu analüüsi fail: [+ Lisa fail.](#) ?

Edasi on eelarve lehel kaks sektsiooni:

- Esmalt eelarve jaotus allikate vahel, mille võib täita peale eelarve detailset koostamist.

Projekti maksumus

Kogumaksumus (EUR): * ?

Abikõlbliku kulu summa (EUR): * ?

Taotletud toetuse määr (%): * ?

Taotletav toetuse summa (EUR): * ?

Omafinantseeringu summa (EUR): * ?

- Teine osa lehel on detailne eelarve, kus tuleb eelarve rea täpsustuse lahtris selgitada kulude kujunemine ning määratleda tegevusrea abikõlblik summa.

Projekti tegevuse tunnus ?	Projekti tegevuse nimetus ?	Eelarve rea täpsustus ?	Abikõlblik summa (EUR) * ?
Koostöörituse läbiviimine			
1	Ürituse läbiviimine		0,00
Kokku (EUR):			0,00
Õpetajate stažeerimine			
2	Stažeerimine partnerkoolis		0,00
Kokku (EUR):			0,00

Projekti tegevuse nimetust sel lehel enam muuta ei ole võimalik. Juhul, kui see on vajalik, peate tagasi minema lehele „6. Tegevused“ ning tegema muudatused tegevuse nimetuses.

Väli „Eelarve rea täpsustus“ iga tegevusrea järel on väli, kuhu tuleb kirjeldada ja välja tuua **arvutuskäiguna, millest tegevuse eelarve ehk abikõlblikud kulud koosnevad**. Projekti raames on võimalik planeerida järgmisi kulusid (määruse § 7 lg 2 ja seletuskiri):

- 1) ettevõtlusõppe praktilisemaks läbiviimiseks vajalike väikevahendite soetamise kulud, (mis on näiteks õmblusmasin, muu õppe läbiviimiseks otseselt vajalik ja 100% projekti kasutuses olev inventar) maksimaalselt 10% projekti eelarvest;
- 2) ettevõtlusõppe läbiviimiseks vajalike materjalide väljatöötamise ja soetamise kulud;
- 3) personalikulud vastavalt ühendmääruse §-s 3 sätestatud tingimustele;
- 4) transpordikulud;
- 5) ürituste läbiviimisega seotud kulud, sh toitlustuskulud;
- 6) majutuskulud;
- 7) lähetuskulud;
- 8) õppekäikude läbiviimise kulud;
- 9) ruumide rendikulud;
- 10) teavituskulud

Projekti raames ei ole lubatud planeerida järgmisi kulusid (valik, ühendmääruse § 4):

- 1) laenuintress;
- 2) rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis;
- 3) mitterahalised kulud;
- 4) kindlustusmaksed, välja arvatud kasko-, liiklus-, vara-, reisi-, ravi-, tööohutus-, tööandja vastutuskindlustusmaksed ja palgaga kaasnevad kindlustusmaksed;
- 5) palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses;
- 6) üldkulud, välja arvatud kulude lihtsustatud hüvitamisviiside alusel või riigiabina toetuse andmisel;
- 7) käibemaks, välja arvatud, kui Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 69 lõike 3 punkti c kohaselt ei ole käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav. Kui rahastamisvahendist antakse lõppsaajale investeringutoetust, lähtutakse käibemaksu arvesse võtmisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 37 lõikest 11;
- 8) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest.

Juhul, kui **kuluartikli summa ületab 5000 €** ilma käibemaksuta, tuleb tõendada, et kulu on eelarvestatud säästlikult, otstarbekalt ning parima hinna ja kvaliteedi suhtega, ning laadida dokumendid väljalt „lisa fail“. Tõendusmaterjaliks sobivad näiteks pakkumused võimalikelt teenuse või kauba pakkujatelt, hinnapäringud või avalike hinnakirjade puhul viited veebilehtedele või kuvaprintidid veebilehtedelt.

Kui kuluartikli summa jääb alla 5000 € käibemaksuta, tuleb kulu maksumuse tõendid esitada rakendusüksuse nõudmisel.

Eelarve koostamisel tuleb jälgida, et iga väljundi kogu abikõlblik summa oleks matemaatiliselt võrdne väljundi tegevuste väljal „Eelarve rea täpsustus“ selgitatud kuludega. Ühe

kindlasummalise makse minimaalne summa on 1 000 €. Maksimaalselt võib ühes projektis planeerida viis kindlasummalist makset.

Näidis tegevusrea eelarve kulude planeerimise kohta:

Projekti tegevuse tunnus	Projekti tegevuse nimetus	Eelarve rea täpsustus	Abikõlblik summa (EUR) *
Koostöötamise läbiviimine			
1	Ürituse läbiviimine	Ruumi rent 500 eurot; kohvipausid 1000 eurot; esineja tasu töötasuna 200 eurot; kaudsed kulud $200 \cdot 15\% = 30$ eurot; kokku 1730	1 730,00
Kokku (EUR):			1 730,00

Rakendusüksusel on õigus taotluse nõuetele vastavuse kontrolli menetluse jooksul paluda kuluartikleid täpsustada või põhjendada tegevuse eelarve kujunemist juhul, kui taotleja sisestatud info ei anna täit ülevaadet või ei ole aritmeetiliselt korrektne või kuluartikli summa kujunemine ei ole avalike andmete või toetuse saaja esitatud tõendusmaterjalide põhjal selge.

Koostatud eelarve põhjendatusele ning majanduslikule efektiivsusele annab hinnangu hindamiskomisjon ning vajadusel teeb taotlejale ettepaneku projekti osaliseks rahastamiseks juhul, kui kulud ei ole sobivad, vajalikud või tõhusad projekti tulemusi ja eesmärgi silmas pidades.

Juhul, kui projektitaotlus saab positiivse hinnangu ning kuulub rahastamisele, määratakse rakendusüksuses iga väljundi kohta heakskiidetud eelarve ulatuses **kindlasummaline makse**. Projekti abikõlblikud kulud tasutakse peale **iga väljundi planeeritud näitajate täielikku saavutamist ja nende näitajate saavutamise tõendamist**. Näitajate alatäitmise puhul väljundi/kindlasummalise makse **kulusid ei hüvitata, samuti jääb projekti toetus välja maksmata juhul, kui ei saavutata planeeritud näitajat „õppeasutuste arv, kes osalevad ettevõtlusprogrammis, et võtta kasutusele ettevõtlusmoodul“**.