

Perioodi 2007-2013 projektide lõpetamise juhend

Sissejuhatus

Projektid ei lõpe viimase väljamaksetaotluse esitamisega automaatselt, vaid projektide lõpetamisega on seotud rida teemasid, mida toetuse saajal tuleb silmas pidada ja oma tegevuses jälgida juba siis, kui projekt veel kestab.

Kuna paljud perioodi 2007-2013 projektid lõpevad perioodi lõpul ehk 2015. aasta teisel poolel, on küsitavuste tekkimisel aruannete ja kulude osas suur oht, et viimaseid aruandeid ja väljamaksetaotlusi ei jõuta menetleda õigeks ajaks ning seega jääb osa projektile või programmile eraldatud toetusest välja maksmata. Väga oluline on siin toetuse saaja ja rakendusüksuse koostöö, et projektide lõpetamine kulgeks sujuvalt ning liigse aja- ja närvikuluta.

Sisu

1. Õigusaktid
2. Puhkuste inventuur
3. Raamatupidamise väljavõte
4. Dokumentide säilitamine
5. Varade säilitamine ja järelevalve lõppenud projektide üle
6. Viimase makse tegemise eeldused
7. Toetuse osakaalu kujunemine erineva toetuse määraga projektides
8. Teavituspõhised
9. Tegevusaruannete kontroll, indikaatorite täitmise ja tegevuste elluviimise kontroll
10. Tulu teenimine projektides

1. Õigusaktid

Struktuuritoetustest rahastatavate projektide elluviimist reguleerivad järgmised õigusaktid:

- **Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seadus** (Vastu võetud 07.12.2006, RT I 2006, 59, 440, jõustumine 01.01.2007) (edaspidi STS)
- Vabariigi Valitsuse 31. jaanuari 2007. a määrus nr 26 „**Perioodi 2007-2013 struktuuritoetuse kulude abikõlblikkuse ja mitteabikõlblikkuse määramise tingimused ja kord**”
- Vabariigi Valitsuse 30. augusti 2007. a määrus nr 211 „**Struktuuritoetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, avalikustamise ning struktuuritoetusest rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimused ning kord**”
- Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2006. a määrus nr 278 „**Toetuse tagasinõudmise ja tagasimaksmise ning toetuse andmisel ja kasutamisel toimunud rikkumisest teabe edastamise tingimused ja kord**”
- Rahandusministri 1. märtsi 2007. a määrus nr 15 “**Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse väljamaksmise tingimused ja kord**”.

Lisaks ülaltoodud seadusandlikele aktidele on toetuse kasutamisega seotud tingimused toodud **taotluse rahuldamise otsuses** (avatud taotlusvoorud, investeeringute kavad) või **programmi tekstis**.

2. Puhkuste inventuur

Õiguslik raamistik

Abikõlblikkuse määruse §3 lg 2 punkt 2 järgi on puhkusetasu abikõlblik vastavalt proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga. Sellest tulenevalt ei saa kogu puhkusetasu kanda projektiga seotud tööjõukulude hulka. Välja saab maksta ainult seda puhkust, mis on välja teenitud abikõlblikkuse perioodi jooksul ning töötajale peab puhkus olema arvestatud ja välja makstud sellele järgneva 45 kalendripäeva jooksul, aga hiljemalt 31.12.2015 (AKM §2 lg 2-3).

Projektist ettepuhkamine on lubatud üksnes siis, kui töötajaga on sõlmitud pikaajaline leping ning vastavat soovi on avaldatud rakendusüksusele.

Toetuse saajal (elluviijal) ja partneril on kohustus pidada arvestust töötajate saadud ja saamata puhkuste üle, teha nõ puhkuste inventuur. Üha aktuaalsemaks muutub puhkuste inventuur projekti lõpus, kui on vaja saada ülevaade kõigist puhkustest. Puhkuste üle tuleb arvestust pidada jooksvalt, et vältida mitteabikõlblike kulude teket.

Puhkuste inventuuri tabelit tuleb täita iga asutuse kohta töölepingute lõikes. Vt soovituslik tabel

Puhkuste inventuuri tabeli täitmine

Puhkuste inventuuri tabelis tuleb ära täita järgmised väljad:

- töötaja pere- ja eesnimi;
- lepingu number;
- aastas ettenähtud puhkusepäevade arv (nt 28, 35, 42, 56);
- projektis töötamise periood (nt 01.01.13-31.08.13);

- puhkusepäevade arv vastavalt projektis töötatud ajale (sinisega viirutatud ala arvutab Excel);
- projektist hüvitatud puhkusepäevade arv (vähemalt 2-komakohase täpsusega);
- puhkuse liik (korraline puhkus, õppepuhkus, kompensatsioon);
- abikõlbliku puhkusetasu brutosumma kokku;
- märkused (täpsustused; vähendatud puhkusepäevade arv; viide tunniarvestusele, kui puhkust on arvestatud lisatasu alusel; puhkusekompensatsiooni arvestused jms);

3 viimast veergu täita juhul, kui on puhatud ettenähtust rohkem kalendripäevi ja on vaja teha puhkuse vähendamine.

Perioodi 2008-2011 arvutab tabel puhkusepäevad päeva kohta, kuid tegelikult kehtis sel perioodil kuupõhine arvestus s.t et, kui töötaja töötas ühes kuus vähem kui 15 päeva (0-14 päeva), siis puhkusetasu talle ei arvestatud, kui aga töötaja töötas ühes kuus rohkem kui 14 päeva (15-31 päeva), siis arvestati talle puhkust terve kuu eest. Seda osa võib tabeli täitja vajadusel muuta.

Puhkuste inventuuri tabel tuleks allkirjastada täitja (raamatupidaja) poolt.

Enamlevinud vead

- Mõned puhkusetasu saajad on tabelist välja jäetud või puudub arvestus palju on töötaja projekti heaks töötanud ja kas leitud puhkus on proportsionaalne töötatud ajale. Selle probleemi vältimiseks saame toetuse saajale esitada palga otsingu päringu, kus on ära toodud kõik puhkusetasu saajad. Päringus toodud andmed tuleb toetuse saajal üle kontrollida, sest andmetes võib olla vigu.
- Tabelis pole puhkused näidatud kõikide töölepingute lõikes või on projektis töötamise periood vale, mistõttu pole proportsionaalsuse nõue täidetud.
- Erinevate lepingute vahel ei saa puhkusepäevi tasaarveldada.
- Pole eristatud õppepuhkus, mistõttu võib puhkuse jääk minna negatiivseks.
- Töötajad, kes on projekti töötasu saanud lisatasuna ja kelle puhkus on leitud tundide põhjal, on puhkusetasu saanud pikema perioodi eest, kui nad tegelikult projekti panustasid.
- Pole arusaadav, mis perioodi eest on puhkusepäevade arvestus esitatud.
- Puhkuste inventuuri tabel pole allkirjastatud täitja (raamatupidaja) poolt.

Mida teha projektist enampuhkamise korral?

Kui projekti lõppedes selgub, et töötaja on saanud puhkusetasu rohkem, kui on projekti panustanud, siis:

- kui esitatavas VMT-s (enne viimast VMT-d) puhkusega seotud kulused ei ole või kui puhkuste vähendamine on unustatud tegemata, siis saab toetuse saaja teha vabatahtliku tagastuse;
- kui esitatavas VMT-s on sees puhkus/ kompensatsioon, saab üle puhatud puhkusetasu vähendada üle puhatud päevade võrra või kui sellest ei piisa tuleb puhkusetasu näidata miinusemärgiga;
- viimases VMT-s võib kõiki ettesaadud puhkusi näidata miinusemärgiga.

NB! Kindlasti tuleb vähendamist kajastada puhkuste inventuuris (viimastes veergudes tuleb täita kolm lahtrit ning esitada arvestuskäik).

Parandamisel (vähendamisel) on oluline jälgida:

- Vähendamine tuleb üldjuhul teha viimasest puhkusetasu arvestusest (mitteabikõlblik puhkusepäevade arv x puhkuse kalendripäevatasu).

- Ei tohi vähendamise summat leida perioodi keskmise põhjal.
- Tuleb kasutada samasid maksumäärasid ja kulukohti, mis kehtisid viimase puhkusetasu arvestuse juures (NB! Seetõttu võib palgakontroll anda vigu).

3. Raamatupidamise väljavõte

Perioodi 2007–2013 struktuuritoetuse seaduse §22 kohaselt on toetuse saaja on kohustatud eristama selgelt oma raamatupidamises ja tagama, et partner eristaks oma raamatupidamises toetuse kasutamisest saadud tulu muust tulust ning toetuse kasutamisega seotud kulud muudest kuludest, samuti kulusid kajastavad kulu- ja maksedokumentid muudest kulu- ja maksedokumentidest.

Võimalikud projekti kulude eristamise viisid raamatupidamises:

Variant 1: Projekti eristatakse raamatupidamisprogrammis finantsallika tunnusega - kajastatakse ainult projekti abikõlblikke kulusid ja tulusid.

Variant 2: Projekti eristamine raamatupidamisprogrammis toimub eraldi tunnusega (objekt, projekt vms), mis ei ole finantsallikas – sõltuvalt projekti rahastusallikatest kajastatakse kulud selle finantsallika tunnusega, kust tuleb rahastus.

Asutuse raamatupidamise sise-eeskirjas peab olema kirjeldatud, millist metoodikat projektide eristamisel kasutatakse (seda ei pea tegema iga projekti kohta eraldi, vaid piisab üldise põhimõtte väljatoomisest).

RÜ kontrollib, et projekti lõppedes oleks kulude ja tulude summa võrdne. Kulude poolel on abikõlblikud kulud ning tulude poolel rahastus struktuuritoetusest (EL fond + riigi kaasfinantseering) , omafinantseering ja projekti käigus saadud muud laekumised.

Omafinantseeringu kajastamine

Kui eristamine ei toimu finantsallika kaudu vaid eraldi dimensiooniga, on projekti rahastusallikal tuludena toetusesumma ja kuludena sellele vastav abikõlblike kulude summa. Omafinantseeringu rahastusallikal on tuludena omafinantseeringu summa ja kuludena sellele vastav abikõlblike kulude summa. Ühendavaks tunnuseks on siin eraldi dimensioonina sisse toodud projekti tunnus, mis on kajastatud nii projekti kui omafinantseeringu rahastusallikate tulu- ja kulukannetel.

Kui eristamine toimub rahastusallika tunnusega, kajastatakse kõik projekti abikõlblikud kulud ja tulud samal rahastusallikal. Omafinantseeringu kajastamiseks tuleb teha eraldi kanne omafinantseeringut panustavalt rahastusallikalt projekti rahastusallikale – projekti allikal on näha laekumine (tulu) ja panustaval allikal väljaminek (kulu).

Viimase väljamaksetaotlusega esitatakse projekti raamatupidamise väljavõtte tekkepõhiste kulude, põhivarade ja tulude osas. Väljavõtte esitatakse riigiraamatupidamise üldeeskirja kontoplaani järgi kontode osas, mis algavad 15-ga (põhivarade soetamine), 3-ga ja 4-ga (tulud), sh 35-ga algavad (tulud toetuse saamisest) ning 5-ga ja 6-ga (kulud). Riigiasutused kajastavad omafinantseeringu kontol 700000 (see konto lisada ka raamatupidamise väljavõtte koosseisu).

Väljavõtte esitatakse asutuse raamatupidamisprogrammist kannete lõikes, koos raamatupidamiskirjendi järjekorranumbritega. Perioodi määrata ei ole tarvis. Võimalusel esitada väljavõtte Excelis töödeldaval kujul. Kuni 2010. aasta lõpuni esitada väljavõtte kroonides, edasi eurodes. Kui partneril projekti viimases väljamaksetaotluses enam kulusid ei ole, võib esitada väljavõtte ka juba varem.

Tuludena kajastatakse raamatupidamises:

- RÜ antud toetus (fondi rahastus ja kaasfinantseering)
- Omafinantseering
- Partneritele edasiantav toetus (riigiraamatupidamise kohaselt kajastatakse tulude vahendamise kontodel ning selle vastavad kontod vahendamise kuludest).

Vahendatava summa kaudu on näha, kas partnerile edasiantud toetus on antud õige määraga (valdkondlike meetmete projektides on eraõiguslike partnerite toetuse määr väiksem kui ülikoolidel).

Omafinantseeringu katteks antud summad partneritelt, kes abikõlblikke kulusid ei tee, kajastuvad RÜ antavast toetusest eraldi raamatupidamiskontodel.

Tulu teenimine kajastatakse toetuse saamise kontodest eraldi raamatupidamiskontodel. Kui esineb tulu teenimine, siis kontrollida, kas see läheb kokku info raamatupidamise väljavõttes ja projekti lõpparuandes. Kui lõpparuandes on näidatud projekti käigus tulu teenimist, siis tuleb tagada selle kajastamine raamatupidamise väljavõttes (ja vastupidi).

4. Dokumentide säilitamine

STS §5 järgi on toetuse saajal kohustus toetuse andmise ja kasutamisega seotud dokumente säilitada paber kandjal või elektrooniliselt vähemalt 2025. aasta 31. detsembrini. Nõue kehtib kogu projektdokumentatsioonile (kuludokumentid, lepingud, aruanded, rahastamisotsus jne). Dokumentid peavad olema lihtsalt leitavad (ei pea olema koondatud ühte toimikusse, kuid säilivuse huvides on see siiski soovituslik).

Dokumentide säilimise kord, sh. dokumentide säilimine kuni 31.12.2025, peab olema kirjeldatud toetuse saaja sisemises regulatsioonis (dokumentide loetelu, asutuse juhi käskkiri vms). Soovituslik on, et oleks avatud eraldi dokumendisarjad, mille säilitamise tähtjaks on määratud 31.12.2025 (HTM auditi nõue). Projektis/programmis partnerina kaasatud asutuse dokumentide säilitamisele kehtivad samad nõuded, originaaldokumentid säilitatakse ikka partneri juures.

5. Varade säilitamine ja järelevalve lõppenud projektide üle

STS §22 p 12 järgi on toetuse saaja kohustatud tagama projekti eesmärgi saavutamiseks vajaliku vara säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise infrastruktuuri või tootlikusse tegevusse investeerimise puhul vähemalt viie aasta jooksul ning väikese ja keskmise suurusega ettevõtte korral vähemalt kolme aasta jooksul projekti abikõlblikkuse perioodi lõppemisest arvates vastavalt nõukogu määruse (EÜ) nr 1083/2006 artiklis 57 sätestatule.

SA Archimedes projektide puhul ei kohaldu vara säilimise nõue ESF projektidele. ERF projektid on projektid, kus kohaldub varade säilitamise kohustus viie aasta jooksul.

Pärast projektide lõppemist võib rakendusüksus teostada järelkontrolli, mille raames tehakse kindlaks järgmist:

- Kas projekti tegevustes pole toimunud märkimisväärseid muudatusi, projekti olemus ja rakendamistingimused on säilinud
- Kas projekti tegevuste kestmiseks vajalik vara (infrastruktuur) kuulub toetuse saajale või partnerile või on omanikuvahetus toimunud nõuetekohaselt
- Kas teavituspõhised nõuded on jätkuvalt täidetud.

Järelevalve lõppenud projektide üle toimub valimi alusel. Kontrollitakse 5% meetme lõpetatud projektide arvust ja 15% toetuse summast, seega järelkontrollis on oluliselt vähem projekte, kui oli hõlmatud paikvaatlustega projekti vältel. Paikvaatlusel vaadatakse varade säilimist pisteliselt, põhiliselt suuremaid soetusi (kindlasti vaid neid, mis on kajastatud põhivarana).

6. Viimase makse tegemise eeldused

Toetuse väljamakseid tehakse **2007. aasta 1. jaanuarist kuni 2016. aasta 29. jaanuarini. Viimase väljamakse taotluse** peab toetuse saaja rakendusüksusele esitama hiljemalt **2016. aasta 8. jaanuaril**. Väljamakse teostamiseks vajalikud andmed peab rakendusüksus sisestama registrisse hiljemalt **2016. aasta 22. jaanuaril**.

Kulud võib lugeda abikõlblikeks, kui:

- need on tekkinud projekti abikõlblikkuse perioodil või sellele järgneva 45 kalendripäeva jooksul, aga hiljemalt 31. detsembril 2015. a (v.a. kui meetme määruses ei ole sätestatud meetmele lühemat abikõlblikkuse perioodi);
- kulude tekkimise aluseks olevad tegevused toimusid projekti abikõlblikkuse perioodil.

Kulu tekkimise ajaks abikõlblikkuse määrase mõistes on **kuludokumendi koostamise kuupäev**.

Abikõlblikkuse määrase § 3 lg 2 punkti 2 räägib puhkusetasu abikõlblikkusest proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga. Puhkusetasu, isegi kui see on välja teenitud projektiga seotud ajaga, peab olema ka tasutud lubatud ajal. Puhkamise ei ole toetatav tegevus kui selline. Rääkida saab projekti heaks töötatud aja eest välja teenitud puhkusest ja makstud puhkusetasust. Puhkusetasu saab välja maksta puhkama minnes või koos palgaga saada, st ka puhkuse ajal saada või pärast puhkamist. Samas abikõlblikkuse määras seab kriteeriumiks hiljemalt 45 päeva abikõlblikkuse perioodi lõpust arvates.

Kontoritehnika, sealhulgas arvutid, printerid, faksid ja telefonid (edaspidi kontoritehnika), ning mööbli, sealhulgas töölaudad, toolid, töömaterjalide paigutamiseks vajalikud kapid, riulid ja laualambid (edaspidi mööbel), ostu kulud on abikõlblikud, kui ost on tehtud vähemalt 12 kuud enne projekti lõppu. Kui projekti lõpuni on jäänud vähem kui 12 kuud, hüvitatakse kontoritehnika ostusumma proportsionaalselt perioodi eest, millal kontoritehnikat kasutati

projekti tarbeks. Kontoritehnika ostu puhul võetakse arvestamise aluseks kontoritehnika kasulik eluiga, kuid mitte vähem kui kolm aastat.

Viimase väljamakse tegemise eeldused ja viimase väljamakse suurus võivad olla meetmete lõikes erinevad. Meetmepõhine info on leitav vastava meetme määruses, programmi tekstis või taotluse rahuldamise otsuses.

7. Toetuse kujunemine erineva toetuse määraga projektides

Oluline on jälgida omafinantseeringu ja toetuse määra kujunemist projektides, kus partneritel või tegevustel on erinev omafinantseeringu ja toetuse määr. Väljamaksete tegemise hõlbustamise huvides on taotluse rahuldamise otsuses kajastatud toetuse kaalutud keskmine määr, kus aga eelarve muutudes võib keskmine määr muutuda. Omafinantseeringu ja toetuse proportsioonis ei teki erinevusi eelarves ja taotluses tooduga, kui projekti kogueelarve täidetakse 100% ja/või kõik partnerid panustavad ettenähtud proportsioonis.

Lõplik kulude summa ja jaotus partnerite vahel selgub sageli viimase väljamaksetaotluse esitamise ajaks.

Kui suurema omafinantseeringu kohustusega osapool ettenähtust panustab proportsionaalselt rohkem:

- suureneb projekti kui terviku omafinantseeringu määr ja väheneb toetuse määr
- vajalik suurendada viimase VMT omafinantseeringu summat, et oleks tagatud projekti kui terviku omafinantseeringu panustamine
- vajalik taotluse rahuldamise otsuse muudatus.

Kui suurema omafinantseeringu kohustusega partner panustab ettenähtust proportsionaalselt vähem:

- väheneb projekti kui terviku omafinantseeringu määr ja suureneb toetuse määr
- vajalik vähendada viimase VMT omafinantseeringu summat, et oleks tagatud projekti kui terviku omafinantseeringu panustamine õiges summas
- vajalik taotluse rahuldamise otsuse muudatus.

Oluline on silmas pidada, et eelarve muutumisel toetuse summa siiski suureneda ei saa. Toetuse saajal ei ole võimalik seetõttu rohkem toetust saada, et väiksema toetuse määraga partneri asemel viib tegevused ellu suurema toetuse määraga partner või tehakse proportsionaalselt rohkem suurema toetuse määraga tegevusi.

8. Teavituspõhised

Igal toetuse saajal on kohustus teavitada avalikkust struktuuritoetuse kasutamisest. Struktuuritoetuse kasutamisest teavitamine toimub rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise teel. Avalikkuse teavitamiseks kasutatavate meetodite kohaselt peab läbivalt kasutama fondipõhist logo. Logo ei tohi kasutada objektidel, millel puudub seos struktuuritoetusega või selle andmise või kasutamise tutvustamisega. Logoga

tähistatakse toetust saanud projekti objekte ja tegevusi. Inimressursi arendamise rakenduskava kõigi projektide ja programmide puhul tuleb kasutada Euroopa Sotsiaalfondi kaksiklogo, majanduskeskkonna arendamise rakenduskava projektide ja programmide puhul Euroopa Regionaalarengu Fondi kaksiklogo.

Teavituspõuete ja eriti logo kasutamise kohta on kõige ülevaatlikum materjal koondatud korraldusametuse juhendisse, kust on leitavad ka logo tehnilised kirjeldused ja kasutusvõimalused. Juhendi saad alla laadida siit: <http://www.struktuurifondid.ee/logo-kasutamise-juhend/>.

Projekti teavituseeskirjade mittetäitmine võib viia toetuse osalise või täieliku tagasinõudmiseni.

Logo tuleb paigutada nähtavale kohale kõikidele struktuuritoetustest rahastatud ja struktuuritoetust tutvustavatele programmidele ja objektidele, sealhulgas:

- väiksemad (kontoritehnika, mööbliesemed, väiksemad töövahendid jm) ja suuremad (sõidukid, seadmed) objektid – logoga tähistamine ei ole vajalik, kui objektid paiknevad alaliselt ruumis, millesse on paigutatud nõuetekohane infosilt, et vastav ruum on sisustatud struktuuritoetuste vahenditest.
- info- ja reklaammaterjalid;
- trükised;
- sülearvutid;
- digitaalsed infokandjad (CD-d, DVD-d, kodulehed) ja materjalid, mille puhul logo paigutatakse pakendile või tootele ning selle esilehele, -kaadrile, -pildile;
- televisioonisaated tehniliselt võimalikul ja sobival viisil;
- trükimeedia või digitaalse meedia väljaannete kuulutused;
- dokumendid, tunnistused ja sertifikaadid, mis jaotatakse rahastatud programmi käigus või tulemusel;
- meened (tassid, särgid, pastakad, mälupulgad jne);
- üritused - näiteks konverentside, seminaride, koolituste ja infopäevade puhul tähistatakse nende läbiviimise koht struktuuritoetuse logoga (kasutades nõuetekohast infosilti) ürituse toimumise perioodiks. Üritustel on vajalik osalejate registreerimine ning kõikidelt osalejatelt allkirjade kogumine registreerimislehele. Registreerimislehel ja päevakaval peab samuti olema ESF või ERF kaksiklogo – vastasel juhul ei käsitleta üritusega seotud kulusid struktuuritoetuste mõistes abikõlblike kuludena.

Kaksiklogo paigutatakse struktuuritoetuse abil rahastatud või valminud objektile kas selle tootmisel või kohe pärast selle soetamist või valmimist. Kui tootmise käigus ei ole võimalik objektile logo paigutada, tuleb objekt tähistada kleebisega. Logokleebiseid on võimalik saada rakendusüksusest sekretäri käest.

Veebilehel toetuse kohta andmete avaldamise kohustus on toetuse saajal siis, kui veebileht on loodud toetusrahade abil või kui veebileht kajastab toetust saanud projekti.

Struktuuritoetustest rahastatud koolitustel, konverentsidel, infopäevadel vms avalikul üritusel, mida on projekti vahenditest rahastatud, tuleb nähtavale kohale **paigaldada kaksiklogoga infosilt**, reklaamplakat, lipp vms teavitustahvel, kus on täidetud infosildile kehtestatud miinimumnõuded.

Infosildile on teavitamise määruses kehtestatud miinimumnõuded, mida tuleb toetuse saajal täita:

- sildil peab asetsema nõuetele vastav Euroopa Sotsiaalfondi või Euroopa Regionaalarengu Fondi kaksiklogo;
- sildile peab olema paigutatud rahastatud **projekti või programmi nimi või lühikirjeldus, projekti või programmi toimumise ajavahemik või tegevuse toimumise aeg**;
- **sildi minimaalne suurus on 210 x 148,5 mm.**

Infosildi põhjad on võimalik välja trükkida struktuuritoetuste kodulehelt (juuni 2013) <http://www.struktuurifondid.ee/infosildi-pohjad/>. Pöörame tähelepanu asjaolule, et kasutada tuleb õige fondi logoga infosilti (kas Euroopa Sotsiaalfond või Euroopa Regionaalarengu Fond).

Euroopa Liidu lipu kujutis koos tekstiga „Euroopa Liit” (vt joonis) tuleb paigutada meenele ja töövahendile juhul, kui struktuuritoetusest rahastatud objekti ei ole tehnilistel põhjustel võimalik struktuuritoetuse kaksiklogoga tähistada. Näiteks kui meene või töövahend on mõõtmetelt nii väike, et miinimumsuuruses logo ei ole võimalik peale paigutada



Euroopa Liit

Kui teavitusega kaasneb kulu, siis tuleb teavitusel alati kasutada kaksiklogo. Juhul, kui tegemist on teavitusega, millega ei kaasne otsest kulu (nt pressiteade, e-kirja teel saadetav teade või kutse) siis tuleb toetusele viidata sõnaliselt (nt üritust kaasrahastatakse Euroopa Sotsiaalfondist või Euroopa Regionaalarengu Fondist).

Teavituseks paigutatud tähistus peab säilima loetava ja korrektsena vähemalt viis aastat alates programmi/projekti abikõlblikkuse perioodi lõppkuupäevast. Kui tähistus saab kahjustada enne tähistuse kohustuse tähtaja möödumist, vahetab toetuse saaja selle välja (nii kleebised kui ka teavitussildid või plakatid). Struktuuritoetustest rahastatud hoonetele paigaldatud tänutahvel peab asuma avalikkusele nähtavas kohas (soovitavalt fassaadil, mitte hoones sees).

Programmi rakendaja peab olema võimeline tõestama objekti või ürituse tähistamist viis aastat alates programmi lõppemisest. Info- ja reklaammaterjalide, kuulutuste, meenete ja teiste

sarnaste objektide tähistamise tõestamiseks peab programmi rakendaja jätma materjalidest alles ühe originaaleksemplari. Tegevuste puhul peab programmi rakendaja säilitama fotod või muu tõendusmaterjali teavituse toimumisest.

9. Tegevusaruannete kontroll, indikaatorite täitmise ja tegevuste elluviimise kontroll

Projekti eesmärgi täitmist jälgib toetuse saaja, RÜ, RA, makseasutus, korraldusasutus, Euroopa Komisjon, järevalve jms kontrolliorganid (audit) **programmis või taotluses määratud indikaatorite kaudu.**

STS kohaselt on projekt kindla eesmärgi saavutamisele suunatud ajas ja ruumis piiritletud ühekordne tegevus või tegevuste kogum, mille elluviimiseks toetust taotletakse või kasutatakse. Seega jälgib rakendusüksus, kas projekti raames tehtud tegevused ja saavutatud tulemused on kooskõlas taotluses või programmis esitatuga. Kui tegemist on avatud taotlusvoorus rahastatud projektiga, on taotlusi hinnanud ekspertidest koosnev hindamiskomisjon, kes on muuhulgas andnud hinnangu, kas taotlust tuleb toetada taotletud ulatuses või tuleb projekti muuta. Seega on taotleja toetust vastu võttes nõustunud projekti ellu viima taotluses toodud või hindamiskomisjoni poolt piiritletud ulatuses.

Projekti elluviimise käigus võib ette tulla muudatusi, eriti kui projekt on pikaajaline ning hõlmab paljusid erinevaid tegevusi. Muudatused võivad olla olnud tingitud objektiivsetest asjaoludest, mida toetuse saajal ei olnud võimalik projekti esitades ette näha. Taotluse rahuldamise otsuse kohaselt on toetuse saajal kohustus rakendusüksust planeeritavatest muudatustest teavitada ning kooskõlastada need rakendusüksusega enne muudatuse tegemist projektis. Projekti tulemuslikkusele hinnangu andmisel tuleb lähtuda projekti kehtivatest andmetest.

Indikaatorite täitmise jälgimine Euroopa Sotsiaalfondist rahastatavates projektides

Projektides ja programmides on indikaatorid sõnastatud selliselt, et neid on võimalik seostada kindlate tegevustega. Tegevused on omakorda seotud eelarvega. Seega tuleks indikaatorite täitmist jälgida jooksvalt koos eelarve ja tegevuskava planeerimise ja täitmisega. Muudatusi tehes tuleb jälgida, et kavandatavad muudatused aitaksid indikaatorite täitmisele kaasa. Juhul, kui toetuse saaja on ekslikult pannud taotlusesse indikaatori, mille osas ta kulusid ei tee ja tegevust planeerinud pole, siis on soovitatav indikaator taotlusest välja võtta. Kõrvalekalletest indikaatorite täitmisel tuleb sellest teavitada rakendusüksust.

Indikaatorite üle- ja alatäitmine ja eesmärgi saavutamise protsent

Indikaatorite ületäitmine on võrreldav alatäitmisega. Mõlemal juhul viitab olukord kõrvalekaldele planeeritud eesmärgi ja tegeliku eesmärgi saavutamises. Toetuse saaja peaks jälgima, et kõrvalekalded oleksid põhjendatud ja et rahalisi vahendeid ei oleks suunatud tegevustesse, mis ei aita kaasa indikaatori täitmisele.

Projektis ja programmis on üldiselt lubatud indikaatorite arvnäitajaid, tegevusi ja eelarveid korrigeerida, kui see on vajalik eesmärgi täitmiseks. Seega tuleb haldusotsuse muutmise või programmi muutmise taotluse esitamisel jälgida, kuidas eelarve, tegevuste või indikaatorite muutmine mõjutab projekti eesmärgi saavutamist. Indikaatorite tõlgendamisel peab olema kasutatud sama loogikat nagu taotlust esitades.

Aruandes tuleb projekti lõppeesmärgi täitmisele lisada selgitus juhul, kui projektiga on saavutatud oluliselt rohkem, oluliselt vähem või on indikaatorite täitmine ebahühtlane. Selgitus peab sisaldama indikaatori ala- või ületäitmise põhjendust, näiteks tegevuse kallinemine, odavnemine, sihtgrupi muutunud huvi, muutunud seadusandlus vms.

Projekti ja programmi eesmärgi täitmise protsent arvutatakse lõpparuandes kajastatud väljund- ja tulemusindikaatorite saavutustaseme ja sihttaseme jagatisena. Juhul, kui üks indikaator on täidetud 200% ja teine 0%, siis ei ole tegemist projekti eesmärkide 100%lise täitmisega, vaid saavutatud on pooled eesmärgid ehk täidetud 50%. Juhul kui projekti eelarve on täidetud 100%, kuid indikaatorite puhul on oluline alataitmine, võib rakendusüksus kaaluda toetuse summa vähendamist.

Allpool on toodud näide indikaatorite täitmise protsendi arvutamisest.

Indikaatori nimi	Sihtmäär (planeeritud indikaator taotluses)	Saavutusmäär (tegelik indikaator lõpparuandes)	Saavutamise protsent (saavutusmäär/sihtmäär)
Väljundindikaator: Väljatöötatud või uuendatud tasemeõppekavade arv	1	1	100%
Väljundindikaator: Väljatöötatud või uuendatud täiendusõppekavade arv	1	1	100%
Väljundindikaator: Välisõppejõudude arv, kes on kaasatud õppetöösse koormusega vähemalt 1 AP	5	6	120% (keskmise arvutamisel arvestatakse ületäidetud indikaatori puhul täitmise protsendiks alati 100%)
Väljundindikaator: Väljatöötatud või uuendatud taseme- ja täiendkoolitusõppekavadel õppivate välisüliõpilaste arv	5	4	80%
Väljundindikaator: Ettevõtuskogemusega praktikute arv, kes on kaasatud õppetöösse koormusega vähemalt 1 AP	8	2	25%
Väljundindikaator: Ettevõttes praktiseerinud õppejõudude arv	5	5	100%

Väljundindikaator: Ettevõttes praktiseerinud üliõpilaste arv	50	20	40%
Tulemusindikaator: Väljatöötatud või uuendatud tasemeõppekavade lõpetanute arv	60	20	33%
Tulemusindikaator: Väljatöötatud või uuendatud taseme- või täienduskoolitusõppekavadel õppinud ja kursuse või õppekava edukalt läbinud välistudengite arv	20	15	75%
Tulemusindikaator: Praktika edukalt lõpetanud õppejõudude arv	8	7	88%
Tulemusindikaator: Praktika edukalt lõpetanud üliõpilaste arv	40	20	50%
Lõpetamise protsent (eesmärgi täitmise protsent SFOSi)			72%

Projekti ja programmi eesmärgi täitmise protsendi määrab rakendusüksus struktuurifondide operatiivsüsteemi (SFOS) pärast projekti või programmi lõpparuande kinnitamist.

10. Tulu teenimine projektides

Projektist saadava tulu mahaarvamine on reguleeritud abikõlblikkuse määruse § 11. Projekti tuluks loetakse tasu, mis on saadud projekti vara müümise või kasutamise eest või projekti vara abil osutatud teenuse või loodud toote müügi eest, või muud samaväärset laekumist.

Euroopa Sotsiaalfondist rahastatud projektide korral loetakse projekti omafinantseeringut ületav laekumine tuluks ja selle võrra vähendatakse projekti abikõlblikke kulusid. Toetuse saaja peab arvestust projekti abikõlblikkuse perioodil saadud laekumiste üle ja esitab info laekumiste kohta projekti lõpparuandega. Seega peetakse laekumiste üle arvestust projekti abikõlblikkuse perioodil ning võetakse arvesse üksnes sel perioodil (mitte hiljem saadav tulu).

Euroopa Regionaalarengu Fondist rahastatud projektide puhul räägitakse puhastulust, mis tekib tegevuskulu lahutamisel tegevustulust. Erinev on lähenemine eelnevalt hinnatava ja mittehinnatava ning üle ja alla 1 MEUR projektide puhul.

Kui Euroopa Regionaalarengu Fondist rahastatud projekti **tulu on enne toetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist või programmi kinnitamist hinnatav**, koostab toetuse taotleja

finantsanalüüsi, et hinnata projekti arvestusperioodil teenitavat puhastulu. Finantsanalüüsi põhimõisted ja finantsanalüüsi koostamise üldpõhimõtted on toodud abikõlblikkuse määruse lisas 3.

Kui koostatud finantsanalüüsist selgub, et projekt teenib puhastulu projekti arvestusperioodil, peab toetuse taotleja koostama uue finantsanalüüsi, et hinnata projekti vara kasuliku eluea jooksul teenitavat puhastulu. Projekti abikõlblikke kulusid tuleb vähendada projekti vara kasuliku eluea jooksul teenitava puhastulu osa võrra, mis on proportsioonis abikõlblike kuludega projekti kogukuludest.

Kui Euroopa Regionaalarengu Fondist rahastatud programmiga teenitakse puhastulu abikõlblikkuse perioodil, tuleb abikõlblikke kulusid vähendada abikõlblikkuse perioodil teenitud puhastulu ja abikõlblikkuse perioodi lõpu seisuga programmi vara jääkväärtuse osa võrra, mis on proportsioonis abikõlblike kuludega programmi kogukuludest. Toetuse saaja peab arvestust programmi abikõlblikkuse perioodil saadud tulude üle ja esitab finantsanalüüsi programmi lõpparuandega.

Kui projekti elluviimise käigus või projekti vara kasuliku eluea jooksul tõstetakse projekti vara abil pakutava toote või teenuse hinda prognoositust suuremal määral või tekib uus tulullikas, mida ei ole arvesse võetud, teavitab toetuse saaja neist asjaoludest rakendusüksust viivitamata kirjalikult ning koostab finantsanalüüsi, kui tulude laekumisi eelnevalt ette nähtud ei olnud, või uuendab olemasolevat finantsanalüüsi rakendusüksuse määratud ajaks ja teavitab rakendusüksust viivitamata kirjalikult analüüsi tulemustest. Rakendusüksus määrab teavituse saamisel või juhul, kui projekti kogumaksumus väheneb, toetuse saajale finantsanalüüsi koostamise või uuendamise tähtpäeva.

Kui projekt teenib tulu abikõlblikkuse perioodil ja teenitud tulu on esitatud finantsanalüüsis prognoositud tulust, esitab toetuse saaja uuendatud finantsanalüüsi projekti lõpparuandega.

Kui esitatud finantsanalüüsi tulemusena ilmneb, et toetuse saaja teenib puhastulu, mida ei ole taotluse rahastamisel arvesse võetud, tuleb projekti abikõlblikke kulusid vähendada abikõlblikkuse perioodil teenitud puhastulu ja abikõlblikkuse perioodi lõpu seisuga programmi vara jääkväärtuse osa võrra, mis on proportsioonis abikõlblike kuludega programmi kogukuludest hiljemalt 31.03.2017.

Kui projekti tulusid ei ole võimalik enne toetuse taotluse rahuldamise otsuse tegemist või programmi kinnitamist hinnata, tuleb vähendada abikõlblikke kulusid projekti abikõlblikkuse perioodil või viie aasta jooksul pärast projekti abikõlblikkuse perioodi lõppu saadud puhastulu osa võrra, mis on proportsioonis abikõlblike kuludega projekti kogukuludest.

Toetuse saaja peab projekti tulude üle arvestust ja teavitab tulu teenimisest rakendusüksust viivitamata kirjalikult, koostab finantsanalüüsi teenitud puhastulu kindlakstegemiseks rakendusüksuse määratud ajaks ja teavitab rakendusüksust viivitamata kirjalikult analüüsi tulemustest.

Projekti raames tehtud abikõlblikke kulusid tuleb puhastulu võrra vähendada hiljemalt 31.03.2017.

Ülaltoodut ei kohaldata Euroopa Regionaalarengu Fondist rahastatud alla 1 000 000-eurose kogumaksumusega projektidele. Nimetatud projektide korral peab toetuse saaja pidama arvestust projekti abikõlblikkuse perioodil teenitud tulude üle ja tulu teenimisel esitama finantsanalüüsi projekti lõpparuandega. Puhastulu teenimisel vähendatakse projekti abikõlblikke kulusid abikõlblikkuse perioodil teenitud puhastulu osa võrra, mis on proportsioonis abikõlblike kuludega projekti kogukuludest.

Kui tegemist on projektiga, millele kehtivad riigiabi eeskirjad, puhastulu üle arvestust ei peeta ning puhastulu projekti maksumusest maha ei arvata.