

Erasmus+ KA1

Toetuse kasutamise leping



Ülle Kase

02.06.2017



Erasmus+

Lepingu struktuur

- ✓ Eritingimused
- ✓ Lisa I Üldtingimused
- ✓ Lisa II, Projekti tegevuste sisu kirjeldus; Projekti eelarve; Projekti teiste toetusesaajate nimekiri;
- ✓ Lisa III, Projekti rahastamis- ja muud lepingutingimused (abikõlblikud kulud)
- ✓ Lisa IV Ühikuhinnad
- ✓ Lisa V Lepinguga seotud dokumentide näidisvormid (*elektrooniliselt*)
 - <http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>



Eritingimused

- ✓ Lepingu sisu
- ✓ Leping jõustub hilisema allkirjastamise kuupäevast
- ✓ Lepingu periood
- ✓ Toetuse maksimaalne summa

- ✓ Eelarve muutmine ilma lepingut muutmata
 - Toetusesaaja võib tõsta kuni 100% korraldustoetusest ümber osalejate reisi- või elamiskulude toetuseks ja kursusetasudeks
 - Toetusesaaja võib tõsta kuni 50% reisi-, elamiskulude ja kursusetasude toetust omavahel ümber
 - Erivajadustega seotud kulude reale võib igast teisest eelarvereast vahendeid tõsta, ka sellisel juhul, kui erivajadusteks esialgu raha ette nähtud ei olnud

Kutsehariduse valdkonnas on õpirännete vorme rohkem, siit ka ümbertöstmiste tingimusi enam.



Eritingimused

- ✓ Ettemakse 30 päeva lepingu jõustumisest, 80%
- ✓ Lõpparuanne 60 päeva lepingu perioodi lõppemisest
- ✓ Jääkmakse 60 päeva lõpparuandes esitatud dokumentide kättesaamisest
- ✓ Dokumentide mitteesitamise korral – 15 päeva pärast meeletuletus, 30 päeva hiljem õigus leping lõpetada!
- ✓ Aruande keel – esitatakse eesti või inglise keeles



Eritingimused

Maksete valuuta

- ✓ SA Archimedes teeb maksed eurodes.
- ✓ Kui toetusesaaja arveldused toimuvad eurodes, konverteeritakse muudes valuutades tehtud kulude summad eurodeks vastavalt toetusesaaja raamatupidamisetavale.



Eritingimused

- ✓ Pangaandmed
- ✓ Kontaktandmed
- ✓ Ohutus ja turvanõuded – *kohustuslik osalejate kindlustuskaitse*
- ✓ Projekti tulemuste kasutamine – avalikud internetis ja elektrooniliselt tasuta
- ✓ Veebikeskkondade kasutamine – *Mobility Tool+*
- ✓ *VET: Osalejate toetuse eritingimused* – Lisa II ja V (kui on kohaldatav)
 - Variant 1 maksta kogu toetus osalejale
 - Variant 2 maksta kulud otse



Üldtingimused

A OSA – õiguslikud ja haldussätted

- ✓ Toetusesaaja vastutab projekti elluviimise eest vastavalt lepingule
- ✓ Toetusesaaja vastutab juriidiliste kohustuste täitmise eest.
- ✓ Projekti ajal on toetusesaajal kohustus teavitada kõikidest projekti vormilistest (näiteks eelarve) või sisulistest (tegevustes) muudatustest. Muudatustest tuleb teavitada enne muudatuste sisseviimist ning saada muudatuste tegemiseks SA nõusolek.
- ✓ Kogu suhtlus SA ja toetusesaaja vahel toimub **kirjalikult** (paberil või elektroonilises vormis). Suulised kokkulepped on tühised.
- ✓ Alati tuleb kirjas viidata **lepingu numbrile**, mille kohta suhtlus käib.
- ✓ Toetusesaajal on kohustus **vältida huvide konflikti**.
- ✓ Kõik SA ja toetusesaaja dokumendid on konfidentsiaalsed, kui nende puhul on kirjalikult osutatud, et need on konfidentsiaalsed.
- ✓ SA töötleb isikuandmeid vastavalt Eesti Vabariigi seadustele.



Üldtingimused

A OSA – õiguslikud ja haldussätted

- ✓ Kõigis projektiga seotud teadetes või väljaannetes tuleb osutada sellele, et projekt on saanud Euroopa Liidult rahalist toetust ja need peavad kandma Euroopa Liidu embleemi ning Erasmus + ametlikku logo

https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en

- ✓ Projekti tulemuste omandiõigus kuulub toetusesaajale, kuid SA-I ja Euroopa Liidus on õigus tulemusi kasutada (avalikustada, paljundada, tõlkida jne.)
- ✓ Kõik lepingute muudatused tehakse kirjalikult.
- ✓ Vääramatu jõud (Force majeure)
- ✓ Projekti elluviimise peatamine
- ✓ Lepingu lõpetamine



B osa- finantssätted

Ühikuhindades toetuse tingimused

- ✓ Ühikute aluseks olevad asjaolud peavad olema tekkinud või loodud eritingimustes märgitud perioodi jooksul
- ✓ Ühikute aluseks olevad asjaolud peavad projekti elluviimiseks olema *vajalikud*
- ✓ Ühikute arv peab olema määratletav ja kontrollitav (dokumentidega tõestatud)

Ühikuhindade tabel on lepingu lisas IV



Dokumentide säilitamise kohustus

- ✓ Toetusesaaja peab säilitama kõiki originaaldokumente viis aastat alates jääkmaksest.
- ✓ Kui toetuse summa ei ületa 60 000 eurot on dokumentide säilitamise kohustus kolm aastat.



Ühikuhind

Ühikuhind on projektis planeeritud tükikese ehk ühe ühiku (1 osaleja, 1 päev, vahemaa, 1 kursusepäev vms) elluviimiseks eraldatud kindlasummaline toetus



NÄIDE – Reisisoetus, ühikuhind

10 – 99 km	20€
100 – 499 km	180€
500 - 1999 km	275€

Vahemaa kalkulaator: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Katab edasi-tagasi sõidukulud

Tallinn – London	1783 km	?€
Helsinki – Tallinn	82 km	?€



NÄIDE – Korraldustoetus, ühikuhind

350€ õpirände kohta

Kinnitatud projektitaotluses – 10 õpirännet

Tegelikult toimus – 11 €?

Tegelikult toimus – 8 €?



TEGELIKUD KULUD

≠

***ÜHIKUHINNAL
PÕHINEVAD KULUD***



Õpirändes osalejatega seotud dokumendid

Üldharidus (õpetamistegevus, töövarjuks olemine)

Kohustuslik – kolmepoolne leping, milline tuleb allkirjastada enne õpirände algust

Täiskasvanuharidus – sama, mis eelpool.

Vabatahtlik, kuid meie poolt siiski **soovitatav**

Näidised SA koduleheküljel

<http://haridus.archimedes.ee/toetusesaajale>



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Ühikuhindades väljendatud toetuse määramine

Reisitoetus

Arvutamine: Vahemaad läbivate osalejate arv korrutatakse sihtkoha kaugusega (vastav ühikuhind antud asukohas). Reisitoetuse ühikuhind on reisi lähte- ja sihtkoha vahelise reisivahemaa ühikuhind – **katab edasi-tagasi sõidu kulu**.

Abikõlblikkuse tingimus: toetus on abikõlblik, kui osaleja on õpirände tegelikult kokkulepitud mahus ellu viinud.

Tõendusdokumendid:

- ✓ Reisimine saatvast organisatsioonist vastuvõtvasse organisatsiooni: ***kinnituskiri*** tegevusest osavõtu kohta, mis on väljastatud ja allkirjastatud vastuvõtva organisatsiooni poolt, sisaldab osaleja nime, tegevuse eesmärki ning tegevuse alguse ja lõpu kuupäevi.
- ✓ Reisimine teisest asukohast kui osaleja saatev *organisatsioon* ja /või reisimine teise asukohta kui vastuvõttev organisatsioon ja mille tõttu vahemaa muutub: lahkumise ja saabumise asukoha määramiseks sõidupiletid või arved



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Ühikuhindades väljendatud toetuse määramine

Elamiskulude toetus

Arvutamine: Päevade/kuude arv osavõtja kohta korrutatakse elamiskulude ühikuhinnaga vastavas sihtriigis.

Abikõlblikkuse tingimus: toetus on abikõlblik, kui osaleja on õpirände ellu viinud kokkulepitud mahus.

Tõendusdokumendid:

- ✓ Tegevusest osavõtmise tõend, mis on väljastatud ja allkirjastatud vastuvõtva organisatsiooni poolt, sisaldab osaleja nime, tegevuse eesmärki ning tegevuse alguse ja lõpu kuupäevi.



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Ühikuhindades väljendatud toetuse määramine

Korraldustoetus

- Arvutamine: Toimunud õpirännete arv korrutatakse ühikuhinnaga
- Abikõlblikkuse tingimus: toetus on abikõlblik, kui osaleja on välismaal õpirände tegelikult ellu viinud
- Tõendusdokumendid:
 - ✓ Tegevusest osavõtmise tõend, nagu eelpool kirjeldatud



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Ühikuhindades väljendatud toetuse määramine

Kursusetasude toetus

Arvutamine: Kursusel osalemise päevade arv korrutatakse ühikuhinnaga.

Abikõlblikkuse tingimus: välisriigis toimuv kindla ülesehitusega kursus (abikõlblik sündmus), mille puhul on nõutud kursusetasude maksmine

Tõendusdokumendid:

- ✓ Kursusele registreerumise tõendid ja kursusetasu maksmise tõendid (arve vms kinnitus, mis on väljastatud ja allkirjastatud kursuse korraldaja poolt, sisaldab osaleja nime, kursuse nimetust ja kursusest osavõtu alguse ja lõpu kuupäevi).



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Ühikuhindades väljendatud toetuse määramine

Ainult kutsehariduse valdkonnas

•Keelelise ettevalmistuse toetus
(ainult keeltele, millele puudub veebipõhine keeletugi OLS)

- Arvutamine: Keeleõppe toetust saavate õpirändes osalejate arv korrutatakse ühikuhinnaga
- Abikõlblikkuse tingimus: toetus on abikõlblik, kui osaleja on tegelikult osa võtnud välisriigis räägitava töökeele ettevalmistusest
- Tõendusdokumendid:
 - ✓ Kursuse korraldaja väljastatud tõend, kus on ära toodud osaleja nimi, õpetatud keel, keeleõppe korraldamise kirjeldus ja kestus
 - ✓ Õppematerjalide soetamise kuludokumendid
 - ✓ Toetusesaaja korraldatud keeleõppe tõendusdokumendiks osaleja kinnituskiri



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Tegelike kulude toetuse summa määramine

Erivajaduste toetus

Arvutamine: 100% tegelikult tehtud abikõlblikest kuludest

Abikõlblikud kulud: mis on hädavajalikud erivajadustega inimestele ja neid saatvate isikute projektitegevustest osavõtmiseks ja mida ei kaeta reisi-, elamiskulude- ega korraldustoetusest (eritransport, saatja kulud).

Tõendusdokumendid: tegelike kulude arved, milles on märgitud arve väljaandja nimi ja aadress, summa, valuuta ja arve kuupäev, samuti maksekorraldus arve tasumise kohta



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

Abikõlblikud tegevused ja kulu (abiks Mobility Tooli'i täitmisel)

•Õpirände abikõlblikkus

- ✓ Tegevused peavad vastama Erasmus+ programmi juhendiga kehtestatud reeglitele
- ✓ Abikõlbmatud toetusesummad kuuluvad tagasimaksmisele täies ulatuses.
- ✓ Õpiränne on abikõlblik kui ta vastab programmi juhendis kirjeldatud min. abikõlblikule kestusele. Kestuse hulka **ei arvestata** reisimisele kulunud aega (v.a. kutsehariduse õppijate õpiränne)



Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused

- Toetusesaaja kontroll ja tõendusdokumendid
- Toetusesaajale võivad kohalduda järgmised kontrolliliigid:
 - ✓ Lõpparuande kontroll –kõikide aruannete puhul, toimub NA-s
 - ✓ Dokumentide täiendav kontroll – juhul, kui aruanne satub täiendava kontrolli valmisse, toimub NA-s lõpparuande läbivaatamise käigus või pärast seda
 - ✓ Kohapealne kontroll- juhul, kui aruanne satub kohapealse kontrolli valmisse, toimub toetusesaaja juures või kohas, kus toimub projekti tegevus:
 - - Kohapealne kontroll tegevuste ajal
 - - Kohapealne kontroll pärast tegevuste lõppu
- NA võib vajadusel igas kontrolli etapis küsida ka kõiki lisadokumente.
- Kohapealse kontrolli käigus toetusesaaja esitab originaaldokumendid



*Täna kõiki tähelepanu eest
ja soovin head koostööd!*

Ülle Kase

Erasmus+ finantsspetsialist

ulle.kase@archimedes.ee

Tel 6 268 998



Erasmus+