Eesti Teadusagentuur
Estonian Research Council

Horisont 2020 rahastamisreeglid

Margit Ilves

Juriidiline alus:

Kõik Horisont 2020 reeglid baseeruvad EL finantsregulatsioonil (***EU Financial Regulation***) ja osalusreeglitel (***Rules for participation***).

Konkreetsed Horisont 2020 reeglid on kirjas mudel toetuslepingus (***Model Grant Agreement)***. Osalejaportaalis leiab ka kommenteeritud mudel grandilepingu, mis on väga põhjalik ja ca 840 lehekülge pikk.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

H2020 Grandileping

Peatükk 1: Sissejuhatav üldine osa

- lepingu objekti kirjeldus

Peatükk 2: Tegevused

- Elluviidavad tegevused, projekti algus ja kestus, eelarve ja selle ümberjaganise võimalused

Peatükk 3: Grant

- grandi suurus, kulude hüvitamise määr, lubatud kulud, kolmandate osapoolte kulude hüvitamine, in-kind panused, sanktsioonid

Peatükk 4: Õigused ja kohustused

- üldised kohustused, ressursside haldamine, ostude sooritamine, in-kind panuse kasutamine, allhanked, teadustaristu kasutamine, tulemuslikkuse hindamine
- Grandi haldamine, kulu- jm dokumended, aruandlus, avandd, vahe- ja lõppmaksed, audit
- Partneritele kuuluvad teadmised, projekti jooksul tekkinud uued teadmised, omandi kaitse ja jagunemine, ligipääsu võimaldamine, tulemuste kasutamine, infolevi
- Muu: sooline võrdõiusliikus, eetika, huvide konflikt, ohutus ja julgeolek, konfidentsiaalsus

Peatükk 5: Rollide jaotus

- Rollid ja vastutus, konsortsiumisisene töökorraldus (seotud konsortsiumilepinguga)

Peatükk 6: Kärped, karistused, projekti katkestamine jmt.

- Kulude hüvitamisest keeldumine, eelarve kärpimine, tagasimaksed Komisjonile, trahvid
- Maksete peatamine ja tegevuste lõpetamine, force majeure

Peatükk 7: Lõppsätted

- Kommunikatsioon, lepinguga liitumine, lepingu jõustumine, muudatuste tegemine, vaidluste lahendamine

Toetuslepingu struktuur

TINGIMUSED
(*Terms and conditions*)

Lisa 1:	**Projektitegevuste kirjeldus**
Lisa 2:	**Eelarve**
Lisa 3:	**Liitumisvormid, 3a ja 3b**
Lisa 4:	**Kolmandate osapoolte eelarve**
Lisa 5:	**Finantsauditi vorm**
Lisa 6:	**Metoodikaauditi vorm**

Lubatud kulude tunnused

Tegelikud ja tekkinud projekti partneril

- Deklareeritav kulu peab põhinema tegelikel kuludel
- Töötasu on reaalselt töötajatele välja makstud
    - Tegu ei ole prognoositud või hinnangulise kuluga
    - Kulu ei ole tekkinud mõnel teisel organisatsioonil, nt allasutusel, tütarettevõttel vm

Lubatud kulude tunnused

Tekkinud projekti eluea jooksul

- Kulud, mille kohta arve esitatakse ja makse tehakse peale projekti lõppu on abikõlblikud vaid siis, kui kohustus tekkis projekti kestel
- Teenuste ja seadmete kulud võivad olla makstud peale projekti lõppkuupäeva, kui neid reaalselt kasutati projekti perioodil
- Erandiks on lõpparuande koostamine (personalikulud) ja auditikulud (CFS)
- Reisikulud *kick-off* kohtumisele, kui kohtumine ise toimub projekti perioodil

Lubatud kulude tunnused

Peavad olema välja toodud projektitegevuste kirjelduses *(description of work)* ning eelarves

- Kulud peavad mitte üksnes olema kuidagi projekti (teemaga) seotud, vaid peavad olema projekti elluviimiseks vajalikud, nt reisid, konverentsid
- Ilma lepingu muudatuseta on lubatud teatud muudatused eelarveridade vahel
- Kasutatakse vaid projektiga seotud eesmärkide saavutamiseks

Budget categories: budget transfers (example)

	Estimated budget for the action										
	A. Direct personnel costs				B. Direct costs of subcontracting	[C. Direct costs of fin. support]	D. Other direct costs		E. Indirect costs	[F. Costs of...]	
	A.1 Personnel A.2 Natural persons under direct contract A.3 Seconded persons *[A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]*		A.4 SME owners without salary A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary				D.1 Travel D.2 Equipment D.3 Other goods and services D.4 Costs of large research infrastructure	D.5 Cost of internally invoiced goods and services		*[F.1. Cost of...]*	*[F.2 Cost of...]*
Form of costs	Actual	Unit	Unit EUR/hour		Actual	Actual	Actual	Unit	Flat rate 25 %	Unit	*[Unit] [Lump sum]*
	(a)	Total (b)	No hours	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(g)	(j1)	(j2)
Beneficiary 1	500.000	0	100	3.213	150.000	0	325.000	0	207.053	0	0
Beneficiary 2	0	300.000	0	0	0	0	125.000	0	106.250	0	0

Budget categories: budget transfers

Budget transfers and re-allocation	Amendment needed?
From one beneficiary to another	**NO**
From one budget category to another	**NO**
Re-allocation of Annex 1 tasks	**YES**
Transfers between forms of costs (actual costs, unit costs, etc.)	**YES** if no budget was foreseen for the 'form' receiving the transfer
New subcontracts	**YES** (strongly advised)

Disclaimer: Information not legally binding

Lubatud kulude tunnused

Vastavad kasusaaja tavapärastele juhtimis- ja raamatupidamis-tavadele, seadusandlusele

- Amortiseerimise reeglid
- Riigihangete reeglid
- Reisikulude hüvitamise reegleid ei muudeta seoses toetuse saamisega

- Seejuures tuleb veenduda, et tavapärased praktikad ei ole vastuolus H2020 reeglitega

Lubatud kulude tunnused

Kasutatakse vaid projektiga seotud eesmärkide saavutamiseks

On raamatupidamises kajastatud

- Raamatupidamise väljavõtetega peab saama tõestada kulude tegemist

On mõistlikud ja põhjendatud

- Muu hulgas ei ole lubatud tõsta töötajate töötasu üksnes seetõttu, et saadi H2020 toetus.

Mitteabikõlblike kulude tunnused

- Pole taotluses ette nähtud (nt allhange)
- Võlgade teenindamise ja kahjumiga seotud kulud
- Intressikulud
- Valuuta vahetuskurssidega seotud kulud
- Kulud pangateenustele, nt ülekandetasud
- Ülemäärased ja mõtlematud kulud
- Tagastatav käibemaks
- Projekti pikenemisega seotud kulud, nt täiendavate tegevustega seotud kulud, mida pole lepingus ette nähtud
- Topeltrahastamine

Kaudsed kulud

Kulud, mida **saab seostada ka teiste projektide või tegevustega**, näiteks toetava (üld-)personali töötasu, büroo- ja halduskulud.

Neid arvestatakse ja deklareeritakse **fikseeritud osana (25%) otsestest kuludest**, v.a.:

- Alltöövõtt
- Mitterahalised sissemaksed (*in-kind contributions*), mida ei kasutata toetusesaaja ruumides

Personalikulud

Personalikulud art 6, al lk

A.1 töölepingu alusel töötavad inimesed

A.2 töölepinguga sarnaste tingimustega lepingud, mis on sõlmitud üksikisikuga

A.3 Kolmandate osapooltega seotud tööjõukulud (in-kind)

A.4 VKE omanike ühikukulu

A.5 Üksikisikuna projektis

- Tavapärane palgatase
- Tegelikud kulud

- Dokumenteeritud tööaeg

Vajalik dokumenteerimine!

- Tööleping (vm leping)
- Projektitööle määramine
- Tõestus projekti heaks töötamise kohta -> tööajatabelid
  - Projekti raames töötatud kõik tunnid
  - Kooskõla puhkusel, haiguslehel, lähetustel jmt viibimise ajaga

Kui puudub dokumentatsioon, pole kulud abikõlblikud!

Tööajatabeli miinimumnõuded art 18, lk 179

- Projekti nimi ja number
- Partneri täisnimi
- Töötaja nimi, kuupäev ja allkiri
- Projektitöö tunnid, viide Lisa 1-le
- Juhi nimi ja allkiri

Personalikulu dokumenteerimine lk 178-180

- Kohustus pidada tööajatabeleid

Erandiks eksklusiivne töö projekti heaks, aga…

Eksklusiivne töö projekti heaks	**Tööajaarvestus**	**Tingimused** (täpsemad tingimused AGA-s; lk 160)
JAH	**Deklaratsioon**, kus kinnitatakse, et märgitud perioodil töötas töötaja üksnes selle projekti heaks	- Ainult üks aruandlusperioodi kohta (ühe inimese kohta) - Katab ühte vähemalt ühe kuu pikkust katkestamata perioodi, mil töötaja töötas selle projekti heaks
EI	**Tööajaarvestus** (nt tööajatabelid)	- Dokument, mis vormistatakse vähemalt igakuiselt, varustatakse kuupäeva ja töötaja ning tema töö eest vastutava isiku allkirjadega - Miinimumnõuded AGA-s

Timesheet: template available in the AGA (version 19/12/2014)

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION	Month:		Year:	

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary´s / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel (see Art. 6.2.A Grant Agreement)	

DAY	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
Reference e.g. work package																																
Total Hours																																

Short description of the activities carried out in the month:	
Signed (name of the person working for the action): **Date:**	**Signed** (name of the supervisor): **Date:**

Disclaimer: Information not legally binding

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION – Minimum requirements

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary´s / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel (see Art. 6.2.A Grant Agreement)	

Month	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	[Month / Year]	...	
								Total
Number of hours								
Work packages (of Annex 1) to which the person has contributed by the reported hours								
Date and signature of the person working for the action								
Name, date and signature of the superior								

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_time-records_en.docx

Declaration for persons working exclusively on the action:

Model available in the AGA (version 19/12/2014)

☐ the whole reporting period

☐ from ……/……/…… [3] until ……/……/…… [4]
(This period must cover at least one full natural month) [5]

Version 1.1 – December 2014

Declaration on a person working exclusively on a H2020 action

Action			
Title of the action (acronym)		Grant Agreement number	

Beneficiary's/linked third party's name	

Reporting period covered by this declaration[1]		
Reporting period number	from (date)	to (date)

This document certifies that ……[2] has worked for the beneficiary/linked third party exclusively on the above-mentioned H2020 action during (chose one below):

☐ the whole reporting period

☐ from ……/……/…… [3] until ……/……/…… [4]
(This period must cover at least one full natural month) [5]

Short description of the activities carried out during the period covered by this declaration	
Reference (e.g. work package)	Activities

SIGNATURES

For the beneficiary/linked third party (supervisor)
Name:……..
Date: ……/……/……
Signature:

For the person working exclusively on the action
Date: ……/……/……
Signature:

[1] Only one declaration can be made per reporting period for each person working in the action.
[2] Insert name of the person.
[3] Insert date.
[4] Insert date.
[5] The person must keep timesheets for any hours worked for the action outside the period indicated herein.

Only one declaration can be made per reporting period for each person

Disclaimer: Information not legally binding

European Commission

Personalikulu - baastöötasu ja lisatasu

- **Baastasu**

Töötaja tavapärane töötasu; maksud; seaduse järgi ette nähtud tasud;

Asutuse sees ühtsetel objektiivsetel tingimustel makstavad (üldised) lisatasud

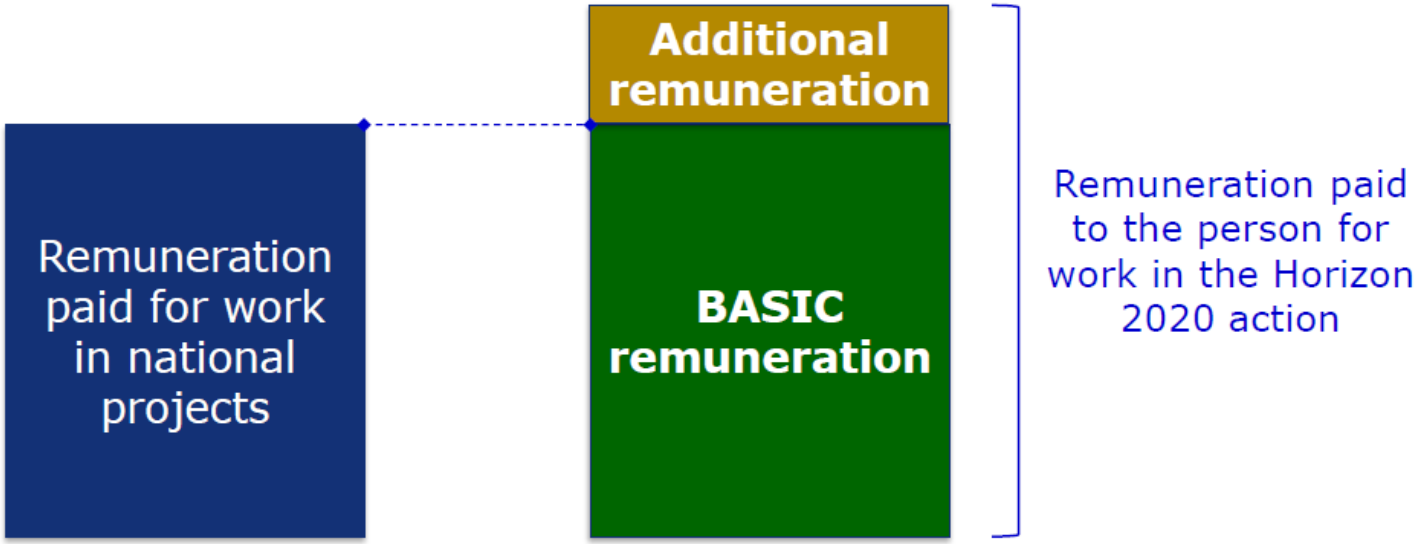
- **Lisatasu <u>projektitöö</u> eest** *(additional remuneration)* – ainult kasumit mitte taotlevad organisatsioonid
  - Projektides osalemisega seotud täiendava töö eest
  - <u>Makstakse kõigile</u>, kes täiendavat projektitööd teevad
  - Kuni 8000 EUR aastas (FTE)

CASE 1B: additional remuneration

What is additional remuneration?

NEW ! (2017)

Article 6.2.A.1: 'Additional remuneration' means any part of the remuneration which exceeds what the person would be paid for time worked in projects funded by national schemes.



⚠ Additional remuneration may only be eligible for non-profit legal entities

Personalikulu arvutamine - kui ei ole projektipõhine töötasu

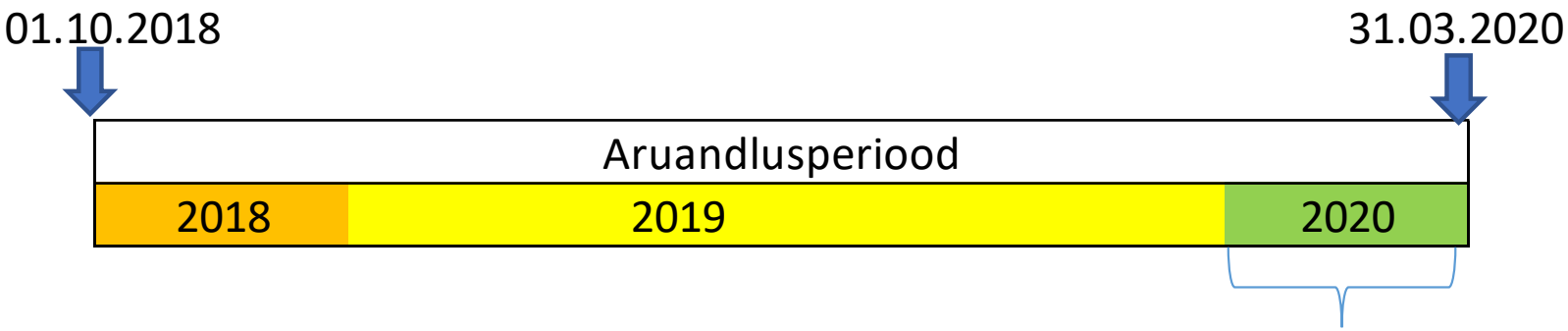
Arvutatakse aruandlusperioodi lõpus

- **iga inimese kohta** eraldi
- **iga kalendriaasta** kohta eraldi
- kui aruandlusperiood lõpeb enne aasta lõppu, tuleb viimase jooksva aasta kohta kasutada eelmise aasta tunnihinda (vt järgmine slaid)

$$\text{Abikõlblik personalikulu} = \frac{\text{Inimese tegelikud aastased (abikõlblikud) personalikulud}}{\text{Aasta produktiivsed töötunnid}} \times \text{Projektitöö tundide arv aastas (tööajatabelitest)}$$

Tunnihind

Kasutada viimase suletud majandusaasta tunnihinda!



2020. aasta kulude osas kehtib
2019. aasta tunnihind

Aasta produktiivsed töötunnid

(Annual productive hours)

- **1720 tundi** (soovitatav)
- Individuaalsed produktiivsed töötunnid =

  aastased töötunnid + ületunnitöö - puudumised
- Standardsed produktiivsed töötunnid

  asutuse tavapärane praktika

NB! Ühes aastas kasutada üht varianti kõikide asutuse H2020 projektide puhul

NB! Grandilepingus toodud personalikulude arvutamise valemi rakendamine on kohustuslik

⚠ The grant agreement **formulas for the hourly rates are mandatory**. Those formulas may lead to minor/temporary differences with the personnel cost recorded in the accounts. Those temporary differences have no impact on the eligibility of the costs provided that the formula has been correctly applied and that the *double ceiling* explained above has been respected.

Et ei tekiks topeltrahastamist:

- ei tohi ühes aastas EU projektidesse deklareeritavate tundide arv olla suurem, kui aastaste produktiivsete tundide arv (individuaalsed või 1729). Tööajatabelid võivad sisaldada kõiki projektitöö tunde.
- Deklareeritud kulud ei tohi olla suuremad, kui asutuse tegelikud personalikulud – kontrollida peale arvutuste tegemist

⚠ ONLY **hours actually worked on the action** can be counted. Such hours must be registered via time records or, if the person works exclusively in the action, via a declaration (*see Article 18.1.2*).

⚠ **Double ceiling** — Beneficiaries must ensure that:

- the **total number of hours** worked **declared** in EU and Euratom grants for a person for a year is NOT higher than the number of **annual productive hours** used for the calculation of the hourly rate *(see below)*
- the **total** amount of **personnel costs declared** (for reimbursement as actual costs) in EU and Euratom grants for a person for a year is NOT higher than the total personnel costs recorded in the **beneficiary's accounts** (for that person for that year).

Inimese tegelikud aastased (abikõlblikud) personalikulud	40 000
Aasta produktiivsed töötunnid	1720
Inimese **tegelikud** projektitöö tunnid aastas (tööajatabelis)	1800

Tunnihind:

$$\frac{40\,000}{1720} = 23{,}26$$

Abikõlblik personalikulu:

$$23{,}26 * 1720 = 40\,007{,}2$$

Vaja korrigeerida!

VS $\cancel{23{,}26 * 1800} = 41\,868$

sest tekib topeltrahastamine

Personnel costs (CZK) and hourly rates			
YEAR	**2015**	**2016**	**2017 /I-VI**
base pay	=30000 * 12	=30000 * 12	=30000 * 6
merit pay	**=10000 * 12**	**=12000 * 12**	**=12000 * 6**
leadership bonus	=1000 * 12	=1000 * 12	=1000 * 6
half-year bonus (6th month)	8000	12000	11000
bonus at the end of the year (12th month)	8000	7000	0
bonus for publications	1000	3000	2000
gross salary/year	509000	538000	271000
super gross salary/year	682060	720920	363140
real annual productive hours	1800	1824	944
workload in H2020 action - according to employment contract	0	0,25	0,25
Actual hours H2020 [26] - timesheets	0	456	236
Personnel costs H2020 [27] - H2020 cost centre	0	180230	90785

Version: Salary/bonuses of the researcher are **proportionally distributed among sources**; the payment of bonuses is based on objective conditions → *NOT PROJECT-BASED REMUNERATION*

1st option: beneficiary uses individual productive hours

$$\textit{hourly rate of } 2016 = \frac{720\,920}{1\,824} = 395{,}24\ \textit{CZK/hr}$$

$$\textit{charged costs (mandatory formula)} = (395{,}24 * 456)+(395{,}24 * 236) = 180\,230 + 93\,277 = 273\,507\ \textit{CZK}$$

$$\textit{sum of real costs in beneficiary's accounts (H2020 cost centre)} = 180\,230 + 90\,785 = 271\,015\ \textit{CZK}$$

At the end of the reporting period, the amount of 273 507 CZK can be charged to H2020 action (i.e. the amount calculated by the mandatory formula) even if the lower amount of costs is recorded in the beneficiary's accounts, i.e. the action cost centre. However, **at the end of the financial year, the costs claimed in the reporting and the costs recorded in the beneficiary's accounts (in the cost centre) have to be equal;** and, therefore, an internal accounting transfer (up to the amount of the entitlement based on the mandatory formula) has to be done together with a control of double ceiling.

2nd option: beneficiary uses 1720 fixed hours

$$\textit{hourly rate of } 2016 = \frac{720\,920}{1\,720} = 419{,}14\ \textit{CZK/hr}$$

$$\textit{charged costs (mandatory formula)} = (419{,}14 * 456) + (419{,}14 * 236) = 290\,045\ \textit{CZK}$$

For the next steps, see the 1st option.

Tunnihinna arvutamine iga kuu kohta eraldi

- Võimalus, kui nt viimasel jooksval aastal palgad oluliselt tõusid
- Asutuse sees tuleb ühes aastas kasutada ühte mudelit kõikide H2020 projektide puhul

$$\text{TUNNIHIND} = \frac{\text{Kuu palgafond (v.a. mitteabikõlblikud kulud, Art 6.5 ja täiendav töötasu)}}{\text{Kuu produktiivsed töötunnid}}$$

- 1720h (1720 / 12 = 143)
- ~~Individuaalsed produktiivsed aasta töötunnid~~
- Standardsed aasta produktiivsed töötunnid

Tunnihinna arvutamine – projektipõhine rahastamine

NB! Lubatud üksnes juhul, kui asutusel on kirjalikud objektiivsed lisatasude maksmise reeglid

$$\text{H2020 TUNNIHIND} = \frac{\text{H2020 projekti palgafond (v.a. mitteabikõlblikud kulud, Art 6.5 ja projektitöö lisatasu)}}{\text{H2020 projekti töötunnid}}$$

$$\text{Riikliku projekti TUNNIHIND} = \frac{\text{aasta palgafond } \textit{miinus} \text{ H2020 projekti töötasu}}{1720 \textit{ miinus } \text{H2020 projekti töötunnid}}$$

- Baastasuna on abikõlblik on neist madalam tunnihind
- Kui H2020 projekti tunnihind on madalam, siis projektipõhist lisatasu ei ole ja personalikulu arvutatakse: H2020 tunnihind * tööajatabeli tunnid

Tunnihinna arvutamine – projektipõhine rahastamine

Kui H2020 tunnihind on suurem - lisatasu projektitöö eest

Projektitöö lisatasu liidetakse juurde kõige lõpus, seda tunnihinna arvutamisel arvesse ei võta

- Liidetakse tööjõukulule lisaks peale kohustusliku valemi rakendamist:
  1. Baastasu: riikliku projekti tunnihind * tööajatabeli tunnid
  2. Projekti lisatasu: H2020 tunnihind *miinus* riikliku projekti tunnihind * tööajatabeli tunnid
  3. Abikõlblik personalikulu = 1. + 2.
- Maksimaalselt 8000 EUR aastas

  Töötaja kohta maksimaalse tasu arvutamine:

  8000 EUR *jagatud* aastased produktiivsed tunnid (1720) *korda* projektitöö tunnid (tööajatabelist)

Personalikulud A.2 - nn *in-house* konsultandid (AMGA al lk 71)

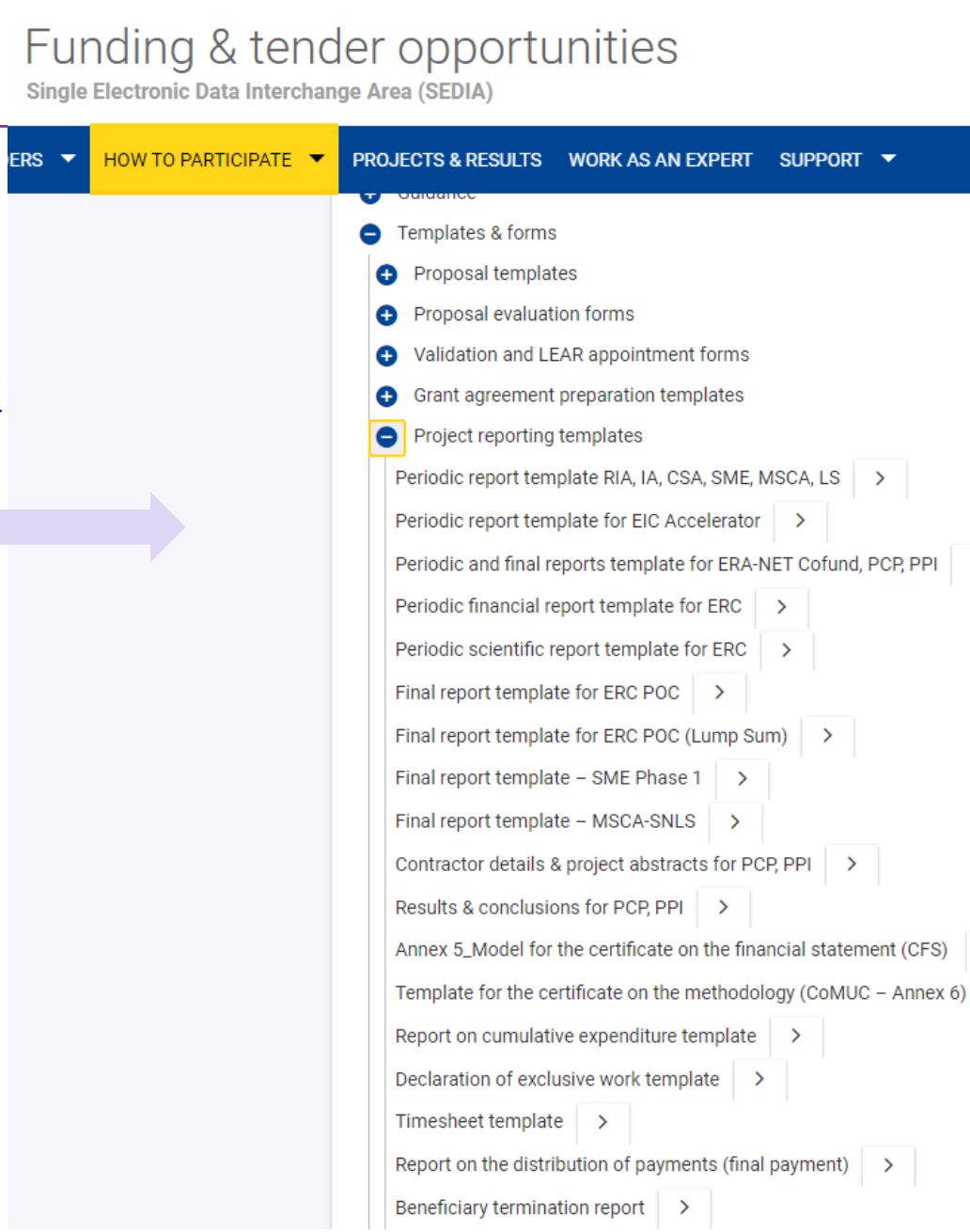
- Täiendavate lepingute sõlmimine on asutuses tavapärane praktika
- Leping on sõlmitud füüsilise isikuga
- Ostetakse aega, mitte tulemust
- Töö tulem kuulub partnerorganisatsioonile
- Töötasu on sarnane tavatöötajatele
- Kulude arvutamise reeglid AMGA lk 72
- Töötamise tingimused sarnased tavatöötajatega:
  - Töö toimub partnerorganisatsiooni kontrolli all
  - Töötatud tunnid dokumenteeritakse (tööajatablid)
  - Töötamise kohta reeglid sarnased tavatöötajatega

Sagedasemad vead

- Tööajatabelitel puuduvad kuupäevad ja allkirjad, sh ei ole allkirjastatud igakuiselt
- Ebakõla teiste dokumentidega (puhkus, haigus jm)
- Tööajatabelid ei vasta miinimumnõuetele - esitatakse liiga vähe infot
- Erinevate projektide peale kokku deklareeritakse rohkem kui üks täiskoormus -> topeltrahastamine!
- Individuaalsed aastased produktiivsed tunnid on valesti arvutatud
- Personalikulu arvutamise ei ole järgitud MGA juhiseid

Infoallikad

- [Annotated Model Grant Agreement]
- **Dokumendid ja vormid**: F&T portaal -> *[Reference documents]*
- [H2020 Online Manual]
- [Indicative Audit Programme]
- [Frequently Asked Questions (FAQ)]
- **EK veebinaride** salvestused ja slaidid leiab [siit]



Asjade ja teenuste ostmine

Käibemaks H2020-s

- Käibemaksu abikõlblikkuse üle otsustamisel on aluseks riiklik seadusandlus.
- Käibemaks on abikõlblik siis, kui seda ei ole võimalik tagasi taotleda

Reisikulud

- Projekti partneri töötajate reisikulud
- Asutuseväliste nn ekspertide osalemine spetsiifilistel üritustel/koosolekutel, kui see on projektitegevuste kirjelduses ette nähtud
- Vahet ei tehta Euroopa sees ja Euroopast välja tehtud reisidel
- Peab olema vajalik projekti elluviimiseks (dokumentatsioon!)

- Sisaldab seotud kohustusi, makse jmt, v.a. tagastatav käibemaks
- Üldjuhul võib järgida partneri tavapärast reisikulude hüvitamise praktikat (*lump-sum, per diem*)

Kulud seadmetele

- Kui seadmed kuuluvad partnerile:
  - Amortisatsioonikulud (enamasti)
  - Kogu maksumus (ainult siis, kui on ette nähtud tööprogrammis)

- Rentimine ja liisimine on lubatud, aga…

Amortisatsioonikulud - tingimused

- Seadet tuleb amortiseerida vastavalt asutuse tavapärasele praktikale ja kehtivatele standarditele
- Amortiseerida tuleb süstemaatiliselt läbi kogu seadme kasuliku eluea
- Amortiseeritav kulu ei tohi ületada seadme soetus-maksumust
- Amortiseerimiskulust võib projekti deklareerida proportsiooni, kui seadet kasutatakse ka teistel eesmärkidel ja/või see pole pidevas kasutuses.

  Deklareeritud proportsioon peab olema auditeeritav (logiraamat, laboripäevik)

Erijuhtum – prototüüp/katsetehas

- Erijuhtudel võib olla abikõlblik ka kogu ehitusmaksumus
  - Ette nähtud projekti tegevuste kirjelduses (Annex 1)
  - Ette nähtud projekti eelarves (Annex 2)
  - Raamatupidamisreegleid järgides
  - Lubatud tööprogrammis
  - Bilansis varana

Alltöövõtt I

- Selliste teenuste, toodete ja tööde sisse ostmine, mis on **GA Annex 1-s kirjas projekti tegevusena**

Näiteks:

- Prototüübi tegemine
- Uuringu läbiviimine
- Analüüside koostamine

Alltöövõtja tunnused:

- Saab tellimuse ja väljastab arve
- Hind sisaldab kasumimarginaali

Alltöövõtt II

Abikõlblikkuse tingimused:

- Parim hinna-kvaliteedi suhe või madalaim hind
- Huvide konflikti vältiv
- Kooskõlas riiklike reeglitega
- Tegevus ja hinnanguline maksumus peab olema kirjas GA Annex 1-s

Alltöövõtt III

Oluline silmas pidada:

- Alltöövõtu kulud ei lähe arvesse kaudsete kulude arvestamisel
- Vastutus allhangitavate tööde osas on täies ulatuses partneril
- Partner peab tagama allhanke teostaja hilisema auditeeritavuse (lepingus)
- Intellektuaalomand, mis luuakse allhangitavate tööde käigus kuulub partnerile
- Tütarettevõtetelt allhankimine on lubatud üksnes erandjuhtudel (nt olemasolev raamleping)
- Partnerite omavaheline allhankimine ei ole lubatud (sama GA raames)

Sisseostetavad teenused I

- Selliste teenuste ja tööde sisseostmine, mis ei ole kirjas GA Annex 1-s projekti eraldi tegevusena
- Muud otsesed kulud (*Other direct costs)*

Näiteks:

- konsultatsioon (nt IPR)
- tõlketeenused
- toitlustus
- printimiskulud/teenused
- auditikulud
- reisikulud
- tarvikud
- ruumide rent
- patendid

Sisseostetavad teenused II

Abikõlblikkuse tingimused:

- Parim hinna-kvaliteedi suhe või madalaim hind
  - Dokumendid – kuidas ja mis kriteeriumite alusel tehti valik
- Kooskõlas riiklike reeglitega

Oluline silmas pidada:

- Kulud lähevad arvesse kaudsete kulude arvutamisel
- Vastutus töö/teenuse eest on partneril
- Teenuslepingud peavad ette nägema, et tekkiv omand kuulub partneritele
- Raamlepingute olemasolul võib neid arvesse võtta

Alltöövõtt vs teenusleping

Alltöövõtt	Teenusleping
On seotud otseselt projekti sisuliste tegevustega	Pole otsene tegevus projektis, aga on vajalik otseste tegevuste elluviimiseks partnerite poolt
Peab olema kirjas Annex 1-s	Ei pea olema kirjas Annex 1-s
Deklareeritakse kuluna *'direct costs of subcontracting'*	Deklareeritakse kuluna *'other direct costs*'
Ei arvestata kaudseid kulusid	25% kaudseid kulusid
Parima hinna-kvaliteedi suhte või parima hinna põhimõte Kogu vastutus töö eest lasub partneril	

Sisearved I

Kaubad ja teenused, mida partner ise toodab või pakub, nt

Kemikaalid, puhasruum, standardiseeritud testid või protsessid, majutusteenused jne.

Siia ei kuulu sellised teenused nagu puhastusteenus, raamatupidamine, admin.tugi jmt --> kaudsed kulud

Sisearved II

- Deklareeritakse ühikukuluna
- Järgides tavapärast raamatupidamise praktikat
- Ühiku hind peab olema kalkuleeritud tegelike kulude baasil
- Hind ei tohi sisaldada abikõlbmatuid ning kaudseid kulusid

Sisearved III

Abikõlblik

- Tööjõukulu
- Amortisatsioonikulu
- Elekter, kui seda saab mõõta
- Kindlustus
- (Tehniline) hooldus
- Kalibreerimise testid

Mitteabikõlblik

- Kesksed teenused, nt raamatupidamine
- Jagatud infrakulu, nt küte
- Puhastusteenused
- Jagatud hoonete amortisatsioonikulu
- Pangaintressid jmt

In-kind panused

In-kind panused (tasuta või makse eest)

- ‘in-kind panustamine’ on H2020-s oma spetsiifikaga termin
- Tegemist ei ole partneri enda panusega
- Tegemist on kolmanda poole panusega tema otsese kulu alusel või tasuta – puudub kommertshuvi!
- Kolmas osapool teeb mingi oma ressursi partnerile kättesaadavaks (infra, personal, töövahendid)
- Kulu deklareerib partner vastavale kulureale (personalikulu, muu otsene kulu)

In-kind panused (tasuta või makse eest)

- Peab olema mainitud Annex 1 ja 2
- Projekti jooksul tekkinud muudatus tuleb ametlikult vormistada või kooskõlastada PO-ga
- Abikõlblik on kolmanda osapoole tegelik kulu
- Kaudsed kulud:
  - Kui kasutatakse partneri ruumides: partner lisab 25%
  - Kui kasutatakse kolmanda osapoole ruumides: arve võib sisaldada täiendavat 25% kaudseteks kuludeks
- Auditeerimisvalmidus!

Sagedasemad eksimused

- Ei suuda tõestada, et valitud on parima hinna ja kvaliteedi suhtega pakkumine (pole hanget, pakkumisi, turuhindade infot)
- Partnerite enda tavalise toimimise reegleid pole järgitud
- Allhanked partnerite vahel
- Puuduv dokumentatsioon
- Avaliku sektori asutused pole järginud riigihangete reegleid
- Liiga kõrged piirmäärad pakkumiste võtmiseks sisereeglites

Eksimuste vältimiseks

- Dokumenteerida jooksvalt
- Olla kursis oma raamatupidamise reeglitega
- Viia projekti meeskond kurssi põhiliste oma asutuse ja rahastaja reeglitega
- Jooksvalt kulude tegemisel lugeda taotluse teksti
  - > allhange või muu sisseostetav teenus

H2020 aruandluse põhimõtted

- Kogu aruandlus käib osalejaportaali kaudu: mitte ühtki paberit
- Kaheastmeline aruandlus:
  - Partner → Koordinaator
  - Koordinaator → Euroopa Komisjon (või agentuur)
- Vormid ja mallid keskkonnas
- Protsess suuremal määral automatiseeritud

Perioodiline aruanne

60 päeva pärast iga aruandlusperioodi (k.a viimane) lõppu. Sisaldab:

1. **Sisuvahearuanne**

Osa A

- Kokkuvõte (avaldamiseks)
- Tulemused (deliverables) ja verstapostid (milestones)
- Küsimustikule vastused (H2020 indikaatorid)

Osa B

- Selgitused teostatud tegevuste kohta ja ülevaade projekti edenemisest
- Tulemuste levitamine ja kasutamine
- Põhjendused, kui tegevused ei edene plaanipäraselt

2. **Finantsvahearuanne**

- Individuaalne finantsaruanne
- Tehtud kulude selgitused ja info teostatud allhangete kohta
- Perioodilise finantsaruande kokkuvõte (genereeritakse automaatselt); sisaldab väljamaksetaotlust

Lõpparuanne

Koos viimase perioodilise aruandega, 60 päeva pärast projekti lõppu:

1. Sisuline lõpparuanne

- Kokkuvõte (avaldamiseks)
- Ülevaade projekti tulemustest, nende levitamisest ja kasutamisest
- Järeldused
- Projekti sotsiaalmajanduslik mõju

2. Finantsaruanne

- Lõplik finantsaruande kokkuvõte
- Tõend auditi läbimise kohta

Margit Ilves

Margit.Ilves@etag.ee