Teaduse rahvusvahelistumine, mobiilsuse ja järelkasvu toetamine „Mobilitas Pluss““ toetuse andmise tingimused

12.04.2016
Urve Vool
urve.vool@archimedes.ee

Euroopa Liit
Euroopa
Regionaalarengu Fond
Eesti
tuleviku heaks

Räägin

- Õigusaktid
- Tegevused ja tulemused
- Kulude abikõlblikkuse üldised tingimused
- Tegevuse elluviimisel abikõlblikud kulud
- Tegevuse elluviimisel mitteabikõlblikud kulud
- sh käibemaks
- Toetuse saaja kohustused
- Kokkuvõtteks

Õigusaktid

Haridus- ja teadusministri käskkirjaga “Haridus- ja teadusministri 30.detsembri 2015.a käskkirja nr 481 „Toetuse andmise tingimuste kehtestamine tegevuse „Teaduse rahvusvahelistumine, mobiilsuse ja järelkasvu toetamine „Mobilitas Pluss““ elluviimiseks“ (edaspidi tegevuse määrus)

TAT õigusaktiga võib näha ette täiendavaid tingimusi, kuid need peavad jääma kõrgemalseisva õigusaktiga lubatu piiresse.

KORDUMA KIPPUVAD ABIKÕLBLIKKUSE TEEMAD PERIOOD 2014-2020

http://adm.archimedes.ee/str/wp-includes/ms-files.php?file=2015/05/Abik%c3%b5lblikkus_periood-2014_2020_17-02-2016.pdf

Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) nr 1303/2013, 17. detsember 2013, millega kehtestatakse ühissätted Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfondi, Ühtekuuluvusfondi, Euroopa Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondi ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi kohta Ühissätete määrus
Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse seadus (STS) Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seadus
VV määrus Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse väljamaksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord (ühendmäärus chk ÜM) Ühendmäärus
Euroopa Komisjoni määrusest (EL) nr 651/2014 „ELi aluslepingu artiklite 107 ja 108 kohaldamise kohta, millega teatavat liiki abi tunnistatakse siseturuga kokkusobivaks” (Grupierandi määrus) Grupierandi määrus
Muud siseriiklikud õigusaktid https://www.riigiteataja.ee/tervikteksti_otsing.html

Kulude abikõlblikkuse üldised tingimused (1)

Kulude abikõlblikkus	
2014-2020	
Projekti abikõlblikkuse periood on toodud toetuse andmise tingimustes 01.01.2015-31.08.2023 **NB! Tegevustel erinev periood**	Kulu on abikõlblik, kui 1) see on põhjendatud ○ kulu loetakse põhjendatuks, kui kulu on sobiv, vajalik ja tõhus taotluse rahuldamise otsuses või toetuse andmise tingimuste õigusaktis ette nähtud eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks ning see tekib taotluse rahuldamise otsuses või toetuse andmise tingimuste õigusaktis nimetatud toetatavate tegevuste käigus. ○ tegelikult tehtud ja makstud kulu aluseks olev töö tehakse, kaup saadakse kätte või teenus osutatakse **projekti abikõlblikkuse perioodil**
	2) see on tõendatud ○ kui toetuse saaja on kulu aluseks oleva toimunud sündmuse või tehtud tehingu tulemusena tekkinud arve või muu sarnase tõendusjõuga raamatupidamisdokumendi alusel oma raamatupidamises kohustusena. Töö või teenistusülesannete eest makstava palga puhul võib see olla palgaarvestust tõendav väljavõte või palgaleht **(arve vms dokument peab olema väljastatud abikõlblikkuse perioodil)**
	3) see on makstud **projekti abikõlblikkuse perioodil või sellele järgneva 45 kalendripäeva jooksul, aga hiljemalt 15.10.2023** (sõltub tegevuse abikõlblikkuse perioodist, kui abikõlblikkuse perioodi pikendatakse siis ehk 31.12.2023)

Kulude abikõlblikkuse üldised tingimused (2)

1) **Perioodil 2014-2020 kirjeldatakse tegevuse eelarvet tulemus- ja tegevuspõhiselt** st iga kulu on seotud väljundiga (sisutegevuste otsesed kulud) va kulud, mis panustavad projekti mitmesse väljundisse ehk horisontaalsed kulud. Väljundite täitmise vahehindamine 2018 (Sihttase 2018. a)

2) **Projekti tegevused peavad olema otseselt vajalikud projekti väljundi loomiseks ning seeläbi tulemuse saavutamiseks.** See on ka aluseks tegevuse elluviimisel tekkivate kulude abikõlblikkuse hindamiseks (projekti tulemused, sellega seotud väljundid ning väljunditega seotud tegevused on omavahelises seoses). Väljundite vahel kulude jaotamine annab ülevaate väljundi saavutamiseks vajalike protsesside käigus tekkivatest kuludest.

TAT punkt 12 Kulude abikõlblikkus

Abikõlblikuks kuluks loetakse tegevuse määruses nimetatud tegevuste elluviimiseks vajalikud ja põhjendatud kulud, mis vastavad Vabariigi Valitsuse 1. septembri 2014. a määruse nr 143 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetusest hüvitatavate kulude abikõlblikuks lugemise, toetuse maksmise ning finantskorrektsioonide tegemise tingimused ja kord“ §-s 2 käesolevas käskkirjas

sätestatud tingimustele ning on kooskõlas Euroopa Liidu ja siseriikliku õigusega.

Tegevused, abikõlblikkuse periood

5.1	Toetused Eestis teadustöö tegemiseks	01.05.2015 – 31.12.2022
5.2	ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine	01.05.2015 – 31.12.2022
5.3	Tippteadlaste toetamine	01.05.2015 – 31.12.2022
5.4	Euroopa Teadusruumi, Innovaatilise Liidu ja Horisont 2020 algatustes osalejate toetamine	01.01.2015 – 31.12.2022
5.5	Eesti EL algatustes osalemist toetav kontaktbüroo	01.09.2015 – 31.12.2022
5.6	Eesti teaduse välisturundus „Research in Estonia“	01.09.2015 – 31.12.2020
5.7	Rahvusvahelised koolitused ja õppevisiidid teadlastele	01.09.2015 – 31.12.2022
5.8	Horisontaalsed tegevused	01.01.2015 – 31.08.2023

Partneri/lõppsaaja kulude hüvitamine

Tegevus	Kulude hüvitamine
Tegevus 5.1	Muud kulud (sh kauba/teenuse ost, ühikuhinnad)
Tegevus 5.2	- Otsene personalikulu - Muud kulud (sh kauba/teenuse ost) - Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)
Tegevus 5.3	- Otsene personalikulu - Muud kulud (sh kauba/teenuse ost) - Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)
Tegevus 5.4	- Otsene personalikulu - Muud kulud (sh kauba/teenuse ost) - Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)
Tegevus 5.5	Partneri kulusid ei hüvitata
Tegevus 5.6	Partneri kulusid ei hüvitata
Tegevus 5.7	Partneri kulusid ei hüvitata
Horisontaalsed tegevused	Partneri kulusid ei hüvitata

Tegevused/Kulud (1)

Väljund

Järeldoktori- ja Eestisse tagasipöördumise toetuste alt töötatud teadlasaastate arv

Tegevus 5.1

Toetused Eestis teadustöö tegemiseks

Abikõlblikkuse periood

01.05.2015 – 31.12.2022

Lõppsaajale hüvitatavad kulud:

Muud kulud (sh kauba/teenuse ost, ühikuhinnad)

Toetusele rakendub 5% omafinantseeringu kohustus.

Toetatakse teadlaste Eestisse tööle tulemist läbi elluviija poolt toetuse edasiandmise lõppsaajale, sealjuures eristatakse toetusi

- Järeldoktoritele (välisriikidest tulnud järeldoktorid) - toetuse kestus kuni 2 aastat
- Eestisse tagasipöörduva teadlase (välisriikides järeldoktorantuuri läbinud või võrreldaval tasemel teadustööd teinud teadlasi) toetus - toetuse kestus kuni 1 aasta.

Lõppsaaja esitab taotlused.

Taotlusele esitatavad nõuded on määruses toodud (p. 5.1.5.).

Elluviijal on õigus taotlusvoore välja kuulutades lõppsaajale esitatavaid nõudeid täpsustada ja täiendada.

Tegevuse rahastamine toimub ühikuhindade alusel vastavalt määruse lisale 2 (välja arvatud riigiabi ja vähese tähtsusega abi andmise puhul).

Tegevused/Kulud (2)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.2

ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine

Abikõlblikkuse periood

01.05.2015 – 31.12.2022

Partnerile hüvitatavad kulud:

Otsene personalikulu

Muud kulud (sh kauba/teenuse ost)

Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)

- Hüvitatakse **partnerite kulusid,** kelle juures töötab ERC grandi taotlusega teise hindamisvooru jõudnud, kuid Euroopa Teadusnõukogu rahastusest ilma jäänud teadlasi, et neil oleks võimalus oma teadustööd Eestis jätkata ning järgmises taotlusvoorus Eesti teadus- ja arendusasutusest uus ERC grandi taotlus esitada. Hüvitatakse ERC grandiga seotud teadustöö kulusid ja uue ERC grandi taotluse ettevalmistamise kulusid, sh lähetusteks välisriikide TA asutustesse, kus on edukaid ERC grandi hoidjaid.
- Hüvitatavate kulude summa sõltub samal ajal välja antavatest riigieelarvelistest personaalsete uurimistoetuste määradest (kuid mitte üle 100 000 euro aastas) ning kulusid hüvitatakse kuni 1,5 aasta jooksul

Tegevused/Kulud (3)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.3

Tippteadlaste toetamine

Abikõlblikkuse periood

01.05.2015 – 31.12.2022

Partnerile hüvitatavad kulud:

Otsene personalikulu

Muud kulud (sh kauba/teenuse ost)

Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)

Toetuse lõppsaajale rakendub kuni 17% omafinantseeringu kohustus.

- Toetatakse andekate ning rahvusvahelise, välisriigis vahetu töökogemusega tipptasemel teadlaste tööle võtmist Eestis TA asutustesse.
- Tippteadlane loob Eestis oma uurimisrühma, rakendab asutuses uusi pädevusi, toetab innovatsiooni ning osaleb õppetöös vähemalt läbi üliõpilaste, eelkõige doktoriõppe üliõpilaste, juhendamise ja kaasamise uurimisgrupi töösse
- Toetuse summa ülempiir on 150 000 eurot aastas ning toetust eraldatakse maksimaalselt viieks aastaks.
- Juhul, kui taotletav toetus on käsitletav riigiabina, peab taotlus sisaldama üldise grupierandi määruse artikli 6 lõikes 2 toodud infot ja taotlus peab olema esitatud enne tegevustega alustamist.

Tegevused/Kulud (4)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.4

Euroopa Teadusruumi, Innovaatilise Liidu ja Horisont 2020 algatustes osalejate toetamine

Abikõlblikkuse periood

01.01.2015 – 31.12.2022

Partnerile, tegevuses 5.4.2. lõppsaajale hüvitatavad kulud:

Otsene personalikulu

Muud kulud (sh kauba/teenuse ost)

Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel)

- Punktides 5.4.1 ja 5.4.2. nimetatud tegevuste elluviimiseks hüvitatakse Euroopa Teadusruumi, Innovaatilise Liidu ja Horisont 2020 algatustes edukalt osalevate Eesti teadus- ja arendusasutuste, ettevõtete ja kõrgkoolide kulusid või toetatakse neid lõppsaajatena. Mitmed Horisont 2020 meetmed eeldavad tõhusaks toimimiseks seda, et lisaks Horisont 2020 vahenditele kaasatakse projektidesse ka struktuurifondide vahendeid.

- Hüvitatakse nende partnerite kulusid, kellel on käimasolevaid Horisont 2020 ERA õppetoolide või EIT projekte.
  - Ühe ERA õppetooli kulusid hüvitatakse kokku maksimaalselt 200 000 euro ulatuses. **ERA õppetoolide puhul hüvitatakse teadustöö kulusid, kuna Horisont 2020 projektist nende jaoks vahendeid ette nähtud ei ole.**
  - Ühe EIT konsortsiumi partneri kulusid hüvitatakse maksimaalselt 30 000 euro ulatuses ühe aasta kohta, maksimaalselt kahe aasta jooksul**. EIT puhul hüvitatakse KIC konsortsiumi töös osalemisega seotud kulud, mida ei hüvitata partnerile muul moel ning milleks on eelkõige lähetus – ja personalikulud.**

Tegevused/Kulud (5)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.5

Eesti EL algatustes osalemist toetav kontaktbüroo

Abikõlblikkuse periood

01.09.2015 – 31.12.2022

Partnerile hüvitatavad kulud:

Ei hüvitata

- Toetatakse tegevusi, mida viiakse ellu Brüsselis asuva Eesti teadus- ja arendustegevuse kontaktbüroo koordineerimisel, sh hüvitatakse büroo tegevuskulusid. Büroo eestvedamisel tutvustatakse Eesti teadus- ja arendustegevust, tehakse koostööd teiste EL liikmesriikide kontaktbüroodega IGLO (Informal Group of RTD Liaison Offices) koostöövõrgustiku raames, pakutakse Eesti teadlastele ja teadusadministraatoritele stažeerimisvõimalusi Brüsselis, korraldatakse üritusi ja vahetatakse infot Eesti teadus- ja arendusasutuste ja Brüsseli institutsioonide vahel, aidates seeläbi kaasa Eesti osaluse suurendamisele Euroopa Teadusruumi, Innovaatilise Liidu ja Horisont 2020 algatustes

Tegevused/Kulud (6)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.6

Eesti teaduse välisturundus „Research in Estonia“

Abikõlblikkuse periood

01.09.2015 – 31.12.2020

Partnerile hüvitatavad kulud:

Ei hüvitata

- Tegevuse raames toetatakse Eesti TA turundamist ning Eesti kui atraktiivse teadus- ja arendustegevuse läbiviimise koha tutvustamist. Enam tähelepanu pööratakse nutika spetsialiseerumise valdkondadele ning koostöövõimalustele ettevõtlussektoriga. Tihedat koostööd tehakse Study in Estonia algatusega ning Eesti brändiga (Welcome to Estonia), et toetada vastastikku Eesti maine kujundamist ning Eesti kui teadusriigi kuvandit. Study in Estonia ja Research in Estonia koostöö kasu seisneb sihtrühmade võrgustike ühendamises ja laiendamises ning ühisürituste läbiviimises. Research in Estonia ja Study in Estonia koostöö sünergia soodustab kõrgkoolide teaduse rolli tugevamat esiletõusmist turundustegevustes

Tegevused/Kulud (7)

Väljund

Tegevuse „ERC grandi taotlemise edukuse tõstmine“ alt toetust saanud teadlaste arv

Tegevus 5.7

Rahvusvahelised koolitused ja õppevisiidid teadlastele

Abikõlblikkuse periood

01.09.2015 – 31.12.2022

Partnerile hüvitatavad kulud:

Ei hüvitata

- Tegevuse raames hüvitatakse elluviija ja partneriterahvusvahelistel koolitustel nii Eestis (välismaised koolitajad) kui välisriikides osalemise kulusid ning võimaldatakse õppevisiite asutustesse, mis on rahvusvahelises teaduskoostöös edukad olnud. Koolituste all mõistetakse koolitusi, mille eesmärgiks on teadlaste oskuste arendamine teadus- ja arendusprojektide kirjutamisel ja läbiviimisel.

Eelarve põhimõtted

Otsene personalikulu, määruse p.12.3.1.

- 1) palk proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- 2) puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 3) teenistusest või töölt vabastamise, töölepingu või teenistussuhte lõpetamise ja muud seadusest tulenevad hüvitised proportsionaalselt projektiga seotud ajaga;
- 4) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1–3 nimetatud kuludelt;

Muud kulud (sh kauba/teenuse ost)

- Määruse punktid 12.3.3.-12.3.19
- Määruse punkt 12.3.1. (personalikulud)
  - seadusest tulenev lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu;
  - koolituskulu;
  - töötaja ja ametniku tervisekontrolli kulu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga.

Tegevuse kaudsed kulud (ühtse määra alusel otsestest personalikuludest)

- Määruse punkt 12.3.2.
  - adminstreeriva personali kulu
  - üldkulu

Abikõlblikud kulud

Personalikulude abikõlblikkuse üldtingimused (1)

- **See on sobiv, vajalik ja tõhus eesmärkide ja tulemuste saavutamiseks**
- Töötaja töötamine projekti heaks peab olema tõendatud kirjalikult sh kas ametijuhendi, töö kirjelduse või vastava lepinguga
- Organisatsiooni üldjuhtimisega seonduv personalikulu ei ole abikõlblik, sest tegemist on organisatsiooni, mitte projekti, juhtimisega
- Kui töö tegija on juriidiline isik või FIE, on tegemist sisseostetud teenuse, mitte personalikuluga

Abikõlblikud on:

- palk proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
- puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- teenistusest või töölt vabastamise, töölepingu või teenistussuhte lõpetamise ja muud seadusest tulenevad hüvitised proportsionaalselt projektiga seotud ajaga;
- seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1–3 nimetatud kuludelt;
- seadusest tulenev lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu;
- koolituskulu;
- töötaja ja ametniku tervisekontrolli kulu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga.

Abikõlblikud kulud

Personalikulude abikõlblikkuse üldtingimused (2)

Tasu, sealhulgas preemia ja tulemustasu projektiga seotud ülesannete eest **peab olema kooskõlas asutusesisese palgapoliitikaga vastavasisulise töö eest**, **mis tõendab selliste kulude mõistlikkust.**

Tasu suuruse mõistlikkust peab olema võimalik hinnata kas

- asutusesisese palgaeeskirja vm palga maksmist reguleeriva juhendi järgi, kus on toodud konkreetsed palga suurused (miinimum, maksimum, vahemikud jms) või
- konkreetse asutusesise palga analüüsiga.

Lisatasu, preemia, tulemustasu on abikõlblik, kui:

- kui need on määratud projekti heaks tehtud töö eest ja need on otseselt ja selgelt projektiga seotud
- need on toetuse saaja palgakorralduse /-süsteemi osa (olema kooskõlas asutusesisese palgakorraldusega ehk kehtib asutuse üleselt)
- tasu maksmise alused, eesmärgid, täidetavad kohustused vms, tasu suurus ja selle arvutamise põhimõtted on selgelt väljendatud

Abikõlblikud kulud

Personalikulude abikõlblikkuse üldtingimused (3)

Otsene personalikulu, kajastub ainult eelarves

Projekti otseseks personaliks loetakse projekti sisutegevusega, kaasa arvatud projektijuhtimisega, tegelevad töötajad

Otseseks personalikuluks loetakse ÜM § 3 lg 1 punktides 1 - 4 loetletud kulud, mis on otseselt seotud projekti põhitegevusega ja mille seost konkreetse tegevusega on võimalik tõendada:

1) töötasu, kui töötaja töötab projekti heaks ja see on tõendatud kirjaliku dokumendiga;
2) puhkusetasu proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga ja vastavalt töölepingu seaduses sätestatud korrale;
3) seadustest tulenevad ametist vabastamise, töölepingu lõpetamise ja muud hüvitised proportsionaalselt projekti heaks töötatud ajaga;
4) seadustest tulenevad maksud ja maksed punktis 1-3 toodud kuludelt.

Hüvitada saab otseseid personalikulusid tegevustes, kus nimetatud kulu on eelarves olemas

Abikõlblikud kulud

Administreeriva personali kulu

Projekti kaudsed kulud:

1) projekti administreeriva personali kulud

- raamatupidamine
- sekretäri- ja personalitöö
- hankespetsialisti tegevus
- haldustöötaja tegevus
- infotehnoloogi tegevus
- muu abistav töö

2) üldkulud ja ka kulud, mis oma olemuselt ei ole otseselt seotud projekti **konkreetsete tegevustega** või mida ei saa sellega otseselt seostada (näiteks halduskulud, mille puhul on raske määrata konkreetsele põhitegevusele suunatud summat).

Seda, kas töötaja tegeleb projekti raames sisutegevuste või administreerivate tegevustega

- **Hinnatakse projektipõhiselt, kas tegemist on otsese või administreeriva personaliga**
- **Hinnatakse tööülesannete, mitte ametinimetuste alusel**

Kui isik tegeleb projekti raames nii sisutegevuste kui ka administreerivate tegevustega peab ta pidama tööajatabelit.

Abikõlblikud kulud

Personalikulude abikõlblikkuse üldtingimused (2)

Tasu, sealhulgas preemia ja tulemustasu projektiga seotud ülesannete eest **peab olema kooskõlas asutusesisese palgapoliitikaga vastavasisulise töö eest**, mis tõendab selliste kulude mõistlikkust.

Tasu suuruse mõistlikkust peab olema võimalik hinnata kas

- asutusesisese palgaeeskirja vm palga maksmist reguleeriva juhendi järgi, kus on toodud konkreetsed palga suurused (miinimum, maksimum, vahemikud jms) või
- konkreetse asutusesise palga analüüsiga.

Preemiad, tulemustasud (sh boonus, lisatasu) on abikõlblikud, kui:

- need on toetuse saaja palgakorralduse /-süsteemi osa (olema kooskõlas asutusesisese palgakorraldusega ehk kehtib asutuse üleselt)
- need on otseselt ja selgelt projektiga seotud
- tasu maksmise alused, eesmärgid, täidetavad kohustused vms, tasu suurus ja selle arvutamise põhimõtted on selgelt väljendatud

Abikõlblikud kulud

Tööajatabeli esitamine (1)

Kui personalikulu hüvitatakse tegelike kulude alusel ning töötaja täidab lisaks projekti raames tehtavale tööle samas asutuses ka muid tööülesandeid, **tõendatakse projekti heaks töötatud aega käesoleva määruse lisa „Tööajatabeli vorm" kohaselt**. NB „TÖÖAJATABELI VORM" – rahastaja tingimus

Tööajatabelit peab pidama töötaja, kes

- täidab lisaks projekti raames tehtavale tööle samas asutuses ka muid tööülesandeid
  - kui töötaja täidab nii projekti sisutegevustega seotud kui ka projekti administreerimisega seotud tööülesandeid, siis tuleb ka need eraldi näidata (teha tööajatabelisse 3 veergu: näiteks projekti sisutegevustega seotud töö, projekti adminstreeriv töö ja muu töö).
- on hõivatud 100% koormusega projektis, kuid täidab nii projekti sisutegevustega seotud kui ka projekti administreerimisega seotud tööülesandeid.

Personalikulu hüvitatakse vastavalt tööajatabelis näidatud tegelikule projektitöö proportsioonile, mitte muudel alustel kokku lepitud proportsiooni alusel (näiteks töölepingus fikseeritud proportsioon, mis ei tõenda tegelikku aega).

Abikõlblikud kulud

Tööajatabeli esitamine (2)

- Tööajatabeli allkirjastavad isikud, kelle tööaega tabel kajastab, ning projekti rakendamise eest vastutav isik. Projektijuhi tööajatabeli allkirjastab tema vahetu juht.
- Tööajatabeleid saab muuta AINULT põhjendatud juhtudel ning ilmse ebatäpsuse parandamiseks:
  - sisu muutmist tuleb argumenteeritult põhjendada, kuid muuta ei saa juba kirjeldatud tööülesannete sisu
  - ilmse ebatäpsusena on käsitletavad eelkõige kirjavead, aga ka arvutusvead ja muud ilmselged “näpuvead”, mis võivad tekkida kiirustamise, hooletuse või lihtsalt tähelepanematuse tõttu, näiteks tööajatabeli tunnid on valesti kokku liidetud, tööajatabeli päises ja tabeli veergude pealkirjades on eksimused jms.
- **Tööajatabelis tuleb teha parandusi valede andmete mahatõmbamise ja õigete andmete kõrvale märkimise ja selle kinnitamisega lisades andmete parandaja allkirja ja paranduse tegemise kuupäeva.**
- Uue tööajatabeli esitamine või korrektori kasutamine ei taga kontrolljälje olemasolu tehtud muudatuste osas.

Personalikulud vastavalt ühendmääruse §-s 3 sätestatud tingimustele (6)

Puhkusetasu abikõlblikkus:

- Põhipuhkust antakse vastavalt töölepingu seadusele (TLS) töötatud aja eest (TLS *§ 68, ametnikule kohaldatakse TLSi §-des 54–71 sätestatud puhkuseregulatsiooni, arvestades avaliku teenistuse seaduses sätestatud erisusi).*
- **Puhkusetasu on abikõlblik osas, mis on välja teenitud projektiga seotud aja eest** ning see peab olema tasutud projekti abikõlblikkuse perioodil või hiljemalt 45 päeva jooksul pärast abikõlblikkuse perioodi lõppu, kuid mitte hiljem kui 31. detsembril 2023. a.
- Näiteks töötaja on eelnevalt asutuses pikalt töötanud, kuid projekti asus tööle 1. jaanuaril 2016 ja soovis puhata 1.-15. aprillil 2016. Seega oli ta puhkusele mineku hetkeks projekti heaks töötanud 3 kuud. Puhkusetasu arvestatakse talle ikka vastavalt seaduses ettenähtud korrale, kuid projektist abikõlblikuks võib lugeda puhkust ainult proportsionaalselt vastava töötaja projektist töötatud ajale ehk selle 3 kuu osa eest.

Abikõlblikud kulud

Lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu (§ 7 lg 1 p 1)

Abikõlblik on seadusest tulenev **lähetusega või töö- ja ametiülesande täitmisega seotud kulu** (Ühendmäärus § 3 lg 1p 5)

Ühendmääruse seletuskiri: **Lähetuskulud, sh päevarahad ja mootorsõiduki kasutamise kulud on abikõlblikud õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvate piirmäärade ulatuses**

Maksustamisele ei kuulu makstav välislähetuse päevaraha kuni 50 eurot välislähetuse esimese 15 päeva kohta, kuid kõige rohkem 15 päeva kohta kalendrikuus, ja 32 eurot iga järgneva päeva kohta.

- Vabariigi Valitsuse 25. juuni 2009. a määrus nr 110 Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord
- Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määrus nr 164 Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord

KAUDSED KULUD 15% OTSESTEST PERSONALIKULUDEST *Ühendmäärus § 9 lõige 5 - 6*	
Projekti administreerimiskulud:	**Projekti üldkulud:**
1) raamatupidamine	1) bürootarvete kulud
2) sekretäri- ja personalitöö	2) sidekulud, sealhulgas interneti-, telefoni- ja postikulu
3) hankespetsialisti tegevus	3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas kontoritehnika rentimine või liisimine ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldamine ja remontimine
4) haldustöötaja tegevus	4) kütte, vee, elektri ja ruumide koristamisega seotud kulud
5) infotehnoloogi tegevus	5) ruumide rentimine
6) muu abistav töö	6) valveteenus
	7) maamaks
	8) projektiga seotud pangakonto avamise ja haldamise kulud ning makse ülekandetasu juhul, kui projekti jaoks on eraldi pangakonto
	9) riigisisese lähetusega seotud kulu tehnilise abina toetuse andmisel
Ühtse määra alusel kaudsete kulude hüvitamist kohaldatakse ainult projektiga seotud kuludele, mis ei ole seotud projekti sisutegevusega.	

ARCHIMEDES

Kulude abikõlblikkus

12.3.3. sisseostetavate teenuste kulud	sh tegevuste elluviimiseks vajalike uuringute ja analüüside, tõlketööde, trüki- ja kujundustööde, konverentsiteenuste tellimiseks ja läbiviimiseks vajalikud kulud;
12.3.4. koolitus kulud	Koolituse ja teadlasmobiilsusega seotud kulud sisaldavad mh koolituskulu, mis ei ole käsitletavad personalikulude osana (vastavalt ühendmääruse § 3 lõike 1 punktile 6), nt teadlaste erialast enesetäiendust puudutavate koolitustel osalemise kulusid ja koolituste korraldamise (toitlustus, materjalide ettevalmistamine jms) kulusid, mobiilsusega kaasnevaid sõidu- ja majutuskulusid, osavõtutasusid jms;
12.3.5. õppevisiitide ja stažeerimise kulud, sh stažööride tööjõukulud	**Stažeerimine** on ajaliselt piiratud ja kindla eesmärgiga lähetus partnerite töötajatele oskuste ja kogemuste omandamiseks, et toetada teadusprojektide edukat läbiviimist või teadustegevuste administreerimist. **Õppevisiit** on lühiajaline TA valdkonnas välisriigis tegutseva organisatsiooni külastus eesmärgiga koguda teadmisi külastatava asutuse tööst, töökorraldusest, koostöövõimalustest ning õppida parimatest praktikatest. Stažeerimise ja õppevisiitidega kaasnevad kulud, mis üldjuhul on töötajate lähetamiskulud, mida elluviija partneritele hüvitab;

Kulude abikõlblikkus

12.3.6. aparatuuri, seadmete ja instrumentide kulu	Aparatuuri, seadmete ja instrumentide, samuti laborite sisseseade ja väliuuringute teostamiseks vajaliku töövahendite ja varustuse ning aparatuuri, seadmete ja sisseseade tööks lahutamatu osana vajaliku tehnika soetamise, täiendamise, paigaldamise, seadistamise ning hoolduse ja remondiga seotud kulud (kohaldub tegevustele 5.1, 5.2, 5.3, 5.4);
12.3.7. patentide ja muude immateriaalsete varade valideerimise ja kaitsmise kulud	Litsentside, kaubamärkide, kasutusõiguste, tarkvara, valideetmise ja kaitmise kulud, mis kaasnevad nt teadustöö läbiviimisega toetatavate tegevuste raames;
12.3.8. andmesisestus- ja analüüsikeskkonna loomisega seotud kulud	Andmebaasi arendustööde, tarkvara ja riistvaraga kaasnevad kulud välja arvatud ühendmääruse § 9 lg 5 p 3 kajastatud infotehnoloogiliste lahenduste kulud;

Kulude abikõlblikkus

12.3.9. siseriiklike- ja väliskoostöötegevuste kulud, sh esinduskulud	Abikõlbikud on siseriiklike- ja väliskoostöötegevustega soetud kulud, sh esinduskulud, mis on vajalikud nt tegevuses 5.6 turundustegevustes (meened) või ka teaduskoostöö arendamiseks;
12.3.10. tegevuste elluviimise käigus tekkinud andmete repositooriumides hoiustamisega seotud kulud	
12.3.11. tulumaksuseaduse § 48 lõike 4 tähenduses erisoodustusena käsitatav kulu ja sellelt tasutavad maksud toetatavate tegevuste abikõlblike kulude puhul	

Kulude abikõlblikkus

12.3.12. tegevuste elluviimiseks vajalike juriidiliste teenuste ostmise kulud	**Sisseostetava teenustena on mh abikõlblik juriidiliste teenuste ostmisega seotud kulud**
12.3.13. info ja teadustegevuse tulemuste levitamise, publitseerimise ning populariseerimise kulud, sh ürituste korraldamise kulud;	Kulud võivad mh sisaldada teadusartiklite publitseerimise kulusid, tegevuste elluviimisega seotud ürituste (konverentsid, seminarid, teemapäevad, näitused jms) korraldamisega seotud kulusid (nt materjalide ettevalmistamisega seotud kulud, töövahendite kulud, üritusel osalejate transpordi-, toitlustus- ja majutuskulud), meedias populariseerimise ja tulemuste levitamisega seotud kulud, infomaterjalide koostamise ja teavitamiskulusid, mis toetavad seejuures teadlase elukutse maine tõusu ja teadlaste järelkasvu tagamist. Toetuse saaja peab toetuse andmisest teavitama avalikkust, toetusest rahastatud objekte tähistama ja viitama Euroopa Liidu osalusele vastavalt viitamise nõuetele ja korrale, mis on kehtestatud Vabariigi Valitsuse 19. septembri 2014. a määrusega nr 146 „Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord“;
12.3.14. rahvusvaheliste ja riigisiseste organisatsioonide liikmemaks või osalemistasu, kui liikmelisus tuleneb tegevuse rakendamisest;	Ehk juhul kui tegevust ei ole võimalik ilma liimemaksu või osalustasu maksamata elluviija; **Liikmemaks võib olla põhjendatud kulu juhul, kui toetatava tegevuse tegemise eelduseks on kohustus liituda mõne rahvusvahelise või riigisisese organisatsiooniga ja maksta liikmemaks.**

Kulude abikõlblikkus

12.3.15. seadmete ja liiklusvahendi rentimise kulud, juhul kui see on vajalik uurimistöö läbiviimiseks, ning kontaktbüroo ruumide rendi kulud tegevuses 5;	Rendikulud sisaldavad seadmete ja liiklusvahendi rentimise kulusid, juhul kui see on vajalik uurimistöö läbiviimiseks nagu nt välitööde teostamisel transpordi tagamiseks, spetsiaalselt teadustöö läbiviimiseks kohandatud liiklusvahendi kasutamiseks. **Elluviija Brüsselis asuva kontaktbüroo ruumide rendi kulud on kaudsed kulud**
12.3.16. teadustöö tegemiseks kohandatud liiklusvahendi ost või rentimine (kapitali- ka kasutusrent);	Liisinguandja peab olema krediidiasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus
12.3.17. mööbli soetamine tegevuste elluviimiseks põhjendatud juhtudel;	Nt teadlasel on tarvilik uurimigrupi töötingimuste loomiseks osta uus laud või tool vms **või on vastavad kulud vajalikud elluviijale, kui olemasolevad elluviija kastuses osalevad mööbliesemed on amortiseerunud või läinud katki (mitteabikõlblikud, kuna tehniliselt on keeruline jagada tegevuste vahel, mõeldud projekti administreerimiseks, kuid horisontaalsel real ei ole muude kulude eelarvet)**

Kulude abikõlblikkus

12.3.18. teavitamiskulud, mis kaasnevad perioodi 2014-20250 struktuuritoetuse seaduse § 39 lõikes 10 nimetatud kohustuste täitmisega;	Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamise ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord
12.3.19. ühikuhinna alusel kulude hüvitamine tegevuses 5.1 vastavalt lisale 2.	1. Eksperimentaalteaduste valdkonna järeldoktori või Eestisse tagasipöörduva teadlase toetuse ühikuhind a) ühikuhind ühe kalendriaasta kohta on 34 650 eurot; 2. Mitte-eksperimentaalteaduste valdkonna järeldoktori või Eestisse tagasipöörduva teadlase toetuse ühikuhind a) ühikuhind ühe kalendriaasta kohta on 31 710 eurot; b) ümberasumistoetuse ühikuhind on 6500 eurot;

Mitteabikõlblikud kulud (1)

1) laenuintress, välja arvatud, kui toetust antakse rahastamisvahendist intressi- või garantiitasu toetusena;

2) rahatrahv, rahaline karistus, kohustuse mittetäitmisel makstav leppetrahv ja viivis;

- Sellised kulud ei ole abikõlblikud, sest need on tingitud toetuse saaja hooletust või mittenõuetekohasest tegevusest, isegi kui tegevus oli seotud projektiga.

3) kohtumenetlusega seotud menetluskulud, välja arvatud struktuuritoetuse seaduse §-s 20 nimetatud tehnilise abina (edaspidi tehniline abi) toetuse andmisel, kuid mitte vastaspoole ja kolmanda isiku menetluskulud;

4) mitterahalised kulud;

- ühissätete määruse artikli 69 lõikes 1 kohased mitterahalised kulud (mitterahalised sissemaksed tööde, kaupade, teenuste, maa ja kinnisvara pakkumise vormis, mille kohta ei ole sularahamakseid tõendavaid arveid...). Mitterahalise kulu hulka ei loeta amortisatsioonikulu.

5) kindlustusmaksed, välja arvatud kasko-, liiklus-, vara-, reisi-, ravi-, tööohutus-, tööandja vastutuskindlustusmaksed ja palgaga kaasnevad kindlustusmaksed;

- Abikõlblik on projekti tegevuse elluviimisega otseselt seotud kohustuslik kindlustus või vabatahtlik kindlustus (näiteks reisikindlustus välislähetuse korral), mille läbi maandatakse projekti elluviimist takistava ootamatu sündmuse tõttu toetusest hüvitamata jääva kulu rahastamise riske. Erandina nimetamata kindlustusmakseid ei toetata.

Mitteabikõlblikud kulud (2)

6) palgale lisaks makstav toetus või lisahüve, mis ei ole käsitatav palgana seaduse tähenduses;

- personali lisahüvede ja toetuse all mõeldakse näiteks preemiat kinkekaardi näol, lähedase isiku surma puhul matusetoetust, lapse sünni puhul sünnitoetust, puhkuse puhul puhkusetoetust või ühe tööandja juures teatud aja perioodil töötamise eest makstavat hüvitist. Selline piirang tuleneb põhimõttest, et toetusest hüvitatakse vaid seadusest või seaduse alusel antava määrusega sätestatud ulatuses hüvitisi, mitte ainuomaselt asutusesiseseid, näiteks töösisekorraeeskirjaga või kollektiivlepinguga ettenähtavaid hüvitisi või toetusi.

7) üldkulud, välja arvatud kulude lihtsustatud hüvitamisviiside alusel või riigiabina toetuse andmisel;

8) hoonestamata ja hoonestatud maa ostusumma, mis moodustab üle kümne protsendi projekti abikõlblikest kuludest, välja arvatud juhul, kui protsendimäär rahastamisvahendist toetuse andmisel võib Ühissätete määrus nr 1303/2013 artikli 69 lõike 3 punkti b kohaselt olla kõrgem;

9) investeering infrastruktuuri ja kinnisvara ostusumma ESFst rahastatavas projektis, välja arvatud ühissätete määruse artikli 98 lõikes 2 nimetatud ulatuses;

10) liisingulepingu alusel tekkiv kulu juhul, kui liisinguandja ei ole krediidiasutuste seaduse alusel tegutsev krediidi- või finantseerimisasutus;

11) käibemaks, välja arvatud, kui ühissätete määruse artikli 69 lõike 3 punkti c kohaselt ei ole käibemaks käibemaksuseaduse alusel tagasi saadav. Kui rahastamisvahendist antakse lõppsaajale investeeringutoetust, lähtutakse käibemaksu arvesse võtmisel ühissätete määruse artikli 37 lõikest 11;

12) kulu, mis on toetuse saajale varem hüvitatud teisest meetmest või riigieelarve või muudest välisabi vahenditest.

- säte sisaldab sama kulu topeltrahastamise keelu põhimõtet

Mitteabikõlblikud kulud (3)

TAT p. 12.5. Lisaks ühendmääruse §-s 4 loetletud mitteabikõlblikele kuludele on toetatavate tegevuste raames mitteabikõlblikud järgmised kulud:

- 12.5.1. amortisatsioonikulud;
- 12.5.2. olemasoleva õppe- ja teadustöö infrastruktuuri ja hoonete jooksva või regulaarse käigushoidmise, korrashoiu ja remondikulud ja ehituskulud;
- 12.5.3. liiklusvahendite ostmine, rentimine või liising ehk kapitalirent ja kasutusrent, välja arvatud õppe- ja teadustöö läbiviimiseks spetsiaalselt kohandatud liiklusvahendi puhul;
- 12.5.4. kinnisasja ostmine ja uue kinnisasja ehituskulud;
- 12.5.5. organisatsiooni juhtimisega seotud kulud;
- 12.5.6. kõik elluviimisega otseselt mitte seotud kulud;
- 12.5.7. päevaraha ja mootorsõiduki kasutamise kulu osas, mis ületab õigusaktides kehtestatud maksustamisele mittekuuluvat piirmäära;
- 12.5.8. üliõpilastele makstavad stipendiumid või üliõpilaste õppekulude hüvitamine;
- 12.5.9. üliõpilase juhendamisprotsessis osalevale Eesti (kaas)juhendajale või konsultandile makstav juhendamise tasu juhul, kui üliõpilase (kaas)juhendamine või konsulteerimine toimub samas kõrgkoolis, kus üliõpilane õpib.
- 12.5.10. 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.
- 12.5.11. riigiabi puhul enne taotluse esitamist alustatud tegevuste kulud.

Käibemaks (1)

Käibemaks on üldjuhul mitteabikõlblik, kuid kui vastavalt käibemaksuseadusele ei ole projekti raames tasutud käibemaksust õigus **sisendkäibemaksu maha arvata** või käibemaksu tagasi taotleda ning käibemaksu ei hüvitata ka muul moel, siis võib käibemaks olla ka abikõlblik

Käibemaksu abikõlblikkuse kindlakstegemiseks tuleb hinnata, mida projekti raames toetatakse

- kas soetatud kaubad ja teenused kuuluvad KMS § 16 nimetatud maksuvaba käibe hulka (kõrghariduskoolitus, sealhulgas õppevahend)
- kas toetatavat tegevust ei loeta üldse ettevõtluseks KMS mõistes
- kas soetatud kaupu ja teenuseid sh arendustegevust kasutatakse käibemaksuga maksutatava käibe tarbeks sh arvestades soetatud vara kestvuse perioodiga

KMS § 32 Sisendkäibemaksu osaline mahaarvamine

(4’1) Sisendkäibemaksu korrigeerimise periood on **kinnisasja ja sellega seotud kauba ja teenuse puhul kümme kalendriaastat ning muu põhivara ja sellega seotud kauba ja teenuse puhul viis kalendriaastat**. Esimeseks kalendriaastaks loetakse ajavahemik päevast, millal põhivara või põhivara tarbeks soetatud kaup või saadud teenus võetakse kasutuses oleva põhivarana raamatupidamises arvele, kuni jooksva kalendriaasta lõpuni.

ARCHIMEDES

Käibemaks (2)

Kokkuvõtteks:

- Sisendkäibemaksu abikõlblikuks lugemisel lähtutakse struktuuritoetuse kaasabil soetatavate kaupade (sh põhivara) ja teenuste tegelikust kasutamisest mitteettevõtluseks ning maksustatava ja mittemaksustatava käibe tarbeks.
- Nii maksustatava kui ka maksuvaba käibe tarbeks soetatud kauba või saadud teenuse sisendkäibemaks arvatakse maha vastavalt maksustatava käibe ja kogu käibe suhtele.

Mõtlemiseks

  - Kuidas on võimalik tagada, et kulusid, mis on näidatud maksuvaba käibe tarbeks ehk projekti kuluks, ei tõsteta hiljem (osaliselt) maksustatava käibe tarbeks ostetud kaupade/teenuste hulka ja arvatakse sisendkäibemaksuna siiski maha?
  - Niikaua kui pole läbiviidud maksurevisjoni, saab käibedeklaratsioone vabalt tagantjärele muuta ning miski ei anna kindlust, et esialgselt deklareeritud andmed selliseks ka jäävad.

Toetuse saaja kohustused (1)

- Toetuse saaja on kohustatud järgima riigihangete seadust, kui ta on hankija riigihangete seaduse tähenduses
- Riigihanke korraldamisel on hankija kohustatud järgima järgmisi põhimõtteid:
  - hankija peab kasutama rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt ning saavutama riigihanke eesmärgi mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
  - hankija peab tagama riigihanke läbipaistvuse ja kontrollitavuse;
  - hankija peab kohtlema kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga (Government Procurement Agreement – GPA) ühinenud riigis, võrdselt ja mittediskrimineerivalt ning jälgima, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
  - hankija peab tagama olemasoleva konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
  - hankija peab vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
  - võimaluse korral peab hankija eelistama keskkonnasäästlikke lahendusi

Toetuse saaja kohustused (2)

Pakkumised/hanked - konkreetse teenuse saamisel lähtutakse valitud parimast pakkumisest st teenuse eest tasumisel lähtutakse pakkumises toodud hinnast

- Võrreldavate pakkumiste võtmisel esitatakse
  - kiri võimalikele pakkujatele (pakkumiskutse, hinnapakkumise saamiseks esitatud lähteülesanne),
  - hinnapakkumused,
  - kirjalik põhjendus, pakkumuse valiku kohta,
  - valituks osutunud pakkujaga sõlmitud leping, kui seda nõuab asutuse sisekord või RHS.

- Korraldatud ürituse kohta esitatakse:
  - ürituse päevakava või koosoleku puhul memo, kus on toodud ka toitlustamine kui toitlustati (kohvipaus, lõuna, õhtusöök vms),
  - üritusel osalejate poolt allkirjastatud registreerimislehed iga ürituse päeva kohta.

Ürituse abikõlbliku toitlustuskulu arvutamise aluseks on osalejate registreerimislehed st kui näiteks pakkumine on tehtud teatud isikute arvule, aga üritusel oli vähem osalejaid, siis on abikõlblik ainult nende isikute kulu, kes on oma allkirja andnud registreerimislehel (sellega väldime põhjendamatuid ja ebamõistlikke kulutusi).

Kokkuvõtteks

- Projekti tegevused peavad olema kooskõlas TATis toodud tegevustega
- Toetuse kasutamisel tuleb arvestada TATi, muude riigisiseste kui ka EL toetusi reguleerivate õigusaktide ning elluviija ja partneri/lõppsaaja vaheliste lepingute tingimustega
- **Projekti tegevused peavad olema otseselt vajalikud projekti väljundi loomiseks ning seeläbi tulemuse saavutamiseks. See on ka aluseks tegevuse elluviimisel tekkivate kulude abikõlblikkuse hindamiseks** (projekti tulemused, sellega seotud väljundid ning väljunditega seotud tegevused on omavahelises seoses)
  - Väljundnäitajate saavutamist hinnatakse vahehindamise käigus (2018. a kumulatiivselt saavutatu põhjal)