

Põllumajandusministri 24. aprilli 2008. a määruse nr 38 “Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava” meetme 4.1 “Kalanduspiirkondade säästev areng” raames toetuse andmise ja kasutamise tingimused ja kord” lisa 9

KALANDUSPIIRKONDADE SÄÄSTEV ARENG

Tegevusgrupi personalikulude arvestamine ja tööajatabeli täitmine ning üldkulude arvestamise meetodika

1. Personalikulude arvestamine ja tööajatabeli täitmine

1.1 Kui töötaja töötab tegevusgrupi heaks töölepingu alusel osalise tööajaga (nt raamatupidaja), näidatakse see ära kuludeklaratsiooni selgituse lahtris ning tegevusgrupi tegevuste elluviimise ajal tuleb täita tööajatabelit. Tööajatabeli täitmine ei ole vajalik, kui töötajal on töösuhe ainult tegevusgrupiga ja kui tal on kinnitatud ametijuhend. Ametijuhend ei ole vajalik, kui selles kajastatav teave on ära toodud töölepingus.

1.2 Kui isikuga on sõlmitud lisaks töölepingule ka võlaõiguslik leping (töövõtuleping või käsundusleping), siis selle kohta ei ole isik kohustatud pidama tööajatabelit. Kui aga isikule on tegevusgrupi tegevuse raames sõlmitud võlaõigusliku lepinguga pandud sisuliselt samad ülesanded, mida ta ka töölepingu järgi täidab, siis tuleb nende lisandumise tõendamiseks täita tööajatabelit, mis näitab mõlema lepingu kohaselt ülesannete täitmist.

1.3 Tööajatabelit täidetakse jooksvalt. Tööajatabelit võib täita ka harvem (kuid mitte harvem kui kord kuus), kui tegevusgrupil on olemas oma tööplaani ja tööülesanded jaotatakse kuude kaupa ning tööplaanis näidatud ülesannete täitmiseks on kindlaks määratud maksimaalne ajakulu. Tööajatabelis näidatakse tööülesande täitmiseks kulunud tegelik ajakulu.

1.4 Tööajatabeli näidis

| Töötaja ees- ja perekonnanimi | | Tegevusgrupi nimetus | | |
|---|--|--|-------------------------------|-------|
| Kuu ja aasta (aeg, mille kohta tabel kehtib) | | | | |
| Kuupäev | Töö sisu ja kirjeldus ¹ ning kood | Lepingujärgse tegevusega seonduv töö (tööde maht tundides) | Muu töö (tööde maht tundides) | KOKKU |
| | | | | |
| Töötunnid kokku ² | | | | |
| Töötaja ees- ja perekonnanimi ³ Kinnitan, et tabelis esitatud andmed on õiged. Allkiri: _____ Ees- ja perekonnanimi ⁴ : | | | Kuupäev: _____ | |
| Tegevusgrupi juhatuse esimees (vastutav isik) ³ Allkiri: _____ Ees- ja perekonnanimi ⁴ : | | | Kuupäev: _____ | |
| Lisalahter | | | | |

1 Antakse ülevaade tehtud töödest ja tegevustest. Kui töötatakse ühe tööpäeva jooksul tegevusgrupiga sõlmitud kahe erineva lepingu alusel, kajastatakse see tabelis tundide kaupa.

2 Tabeli alumises osas tehakse kokkuvõtte kuu jooksul tehtud töötundide arvust.

3 Isik, kelle tööaega tabel kajastab, ja vastutav isik kirjutavad allkirjastamise kuupäeva ja oma nime ning kinnitavad sisestatud andmete õigsust oma allkirjaga.

4 Kui tööajatabelit täitis mitme töötaja kohta üks isik, lisatakse tabelile üks eelmistele sarnane allkirjalahter, milles tabeli täitja kinnitab tabeli õigsust oma allkirjaga.

2. Üldkulude arvestamine metoodika

2.1 Üldkulude arvestamisel kasutatav arvestusmetoodika peab olema erapooletu ja õige ning põhinema tegelikel kulutustel. Tegevusgrupi toetuse taotluses esitatakse arvestuslikud kulud, kuid kuludeklaratsioonis üldkulude deklareerimisel tehakse vajalikud täpsustused olenevalt tegelikest kuludest.

Eelarves ja kuludeklaratsioonis ei ole lubatud esitada üldkulusid protsendina tegevusgrupi aasta eelarvest või varasemate perioodide kulude eeskujul või muu sarnase metoodika alusel arvestatud üldkulusid.

Üldkulusid võib jaotada:

- kasutatud ruumide pinna järgi;
- tekkinud kulutustele järgi;
- tegevusgrupi tegevusega hõivatud personali järgi.

2.2 Üldkulude jaotamine kasutatud ruumide pinna järgi.

Kui on vaja jaotada rendi- ja kasutusliisingu maksetega, küttega, veega, elektriga jmt seotud kulud, jaotatakse üldkulud kasutatud ruumide pinna järgi. Selleks et kulusid jaotada, on vaja teada majandusüksuse kogu kasutatavat üldpinda, mille alusel jaotatavad kulud tekivad, ja sellest tegevusgrupi jaoks kasutatavat pinda. Et leida suhtarv kulude jagamiseks, jagatakse tegevusgrupi jaoks kasutatav pind majandusüksuse poolt kasutatava üldpinnaga.

Näide. Kui kontori pind majandusüksusel on kokku 100 m² ja tegevusgrupp kasutab sellest 10 m² pinda (tegevjuhi töökabinet), siis selle tegevusgrupi üldkuludesse saab kanda 1/10 kogu kontori abikõlblikest üldkuludest (st 1/10 kütte, vee, elektri, koristamise jm abikõlblikest kuludest).

2.3 Tegevusgrupi üldkulud arvestatakse kuude kaupa. Kuludeklaratsiooni koostades lähtutakse tegelikest kuludest (kindla ajavahemiku sisse jäävatel arvetel toodud summadest, mille alusel ülaltoodud arvestused tehakse).

2.4 Kui tegevusgrupi mingi tegevuse kestus on lühem kui kuu või kui üldkulude kuupõhine arvestus ei ole piisavalt adekvaatne (näiteks sama ruumi kasutatakse ka tegevusgrupiga mitte seotud tegevuseks), tehakse arvestused nädalates, päevades või tundides, olenevalt ruumide kasutamisest.

Näide. Tegemist on pikaajalise koolitusega, mis kestab kuus kuud. Soovitakse ära jagada ruumide rentimise, valgustuse ja küttega seotud kulud. Koolitus kõnealustes ruumides toimub kokku 21 tundi nädalas, koos muude tegevustega kasutatakse ruume kokku 35 tundi nädalas. Majandusüksus rendib hoonet pindalaga 300 m² ja koolituse jaoks kasutatakse sellest 50 m².

Kui ülalnimetatud ruumide kasutamise kulud moodustavad organisatsioonile 120 000 kr aastas, siis arvutusmeetod, mis tuleb ära näidata kuludeklaratsioonis ja mida kasutatakse hiljem tegelike kulude jaotamisel, on järgmine:

rent ja muud maksed 120 000 kr, üldpinda on 300 m², millest 50 m² kasutatakse projekti elluviimiseks kuue kuu jooksul 21 tundi nädalas:

$$120\,000 \times 50/300 \times 6/12 \times 21/35 = 6000$$

Seega kajastatakse eelarves nimetatud üldkuludena 6000 krooni.

2.5 Kui punktis 2.3 toodud meetodit ei saa kasutada, jaotatakse tegevusgrupi kulud nende tekke laadi järgi. Siia alla kuuluvad näiteks telefonisidekulud. Telefonisidekulud saab kanda projekti kuludesse kulude tekkimise laadi järgi.