



# RAHANDUS- MINISTEERIUM

*MINISTRY of FINANCE of the REPUBLIC of ESTONIA*



RAHANDUS-  
MINISTEERIUM

*MINISTRY of FINANCE of the REPUBLIC of ESTONIA*



# Finantsvahearuande vormistamine ja esitamine

---

Kristel Raid

Välisvahendite rakendamise osakond

08.09.2014

# Vormi alus

Sotsiaalministri 03.06. 2014. a  
käskkirja nr 107 “Norra ja Euroopa  
Majanduspiirkonna  
finantsmehhanismide 2009-2014  
programmide rakendamise  
protseduurireegel” lisa 2.

# Finantsvahearuanne menetlemise protseduur

1. Esimese finantsvahearuanne puhul kontrollitakse kulusid 100% ulatuses.
2. Järgmiste finantsvahearuanne puhul tuleb esitada eelnevalt kuludokumentide nimekiri (lisa 2), kust tehakse kontrollitavate kulude valim 35% ulatuses. Toetuse saaja saadab kuludokumentid ainult valitud kulude kohta.
3. Kui kontrolli käigus ilmnevad vead, laiendatakse kontrollitavate kulude valimit kuni 100%.

# Finantsvahearuanne vormistamine

1. Lisa 2 vormil peavad kulud olema järjestatud vastavalt projekti eelarvetabelile. Kõik ühe ja sama liigiga kulud tuleb näidata järjest.
2. Kui sama kululiiki on rohkem kui üks, tuleb nummerdada iga kulu eraldi kulukoha tulbas. Näiteks:

1.1 Juhtimiskulu
1.2 Juhtimiskulu
Jne.

3. Kuludokumendi väljastaja on arve esitanud asutus, organisatsioon, MTÜ või muu.

#### 4. Kuludokumendi number:

- teenuste ja seadmete puhul arve number
- tööjõukulude puhul palgalehe number
- reisikulude puhul piletite number

**NB! Kuludokumendi number ei ole lepingu number**

#### 5. Kuludokumendi kuupäev

- arve kuupäev
- tööjõukulude puhul palgalehe koostamise/kinnitamise kuupäev või kuu viimane kuupäev

#### 6. Makse teostamise kuupäev

- tööjõukulude puhul palga maksmise kuupäev (sh maksud)

- arvete puhul arve maksmise kuupäev
7. Abikõlblik summa kokku on summa koos käibemaksuga.
  8. Märkuste lahtrisse kirjutada:
    - iga kulu maksude tasumist tõendava maksekorralduse number
    - konto väljavõttelt dokumendi number/kood
  9. Kaudsete kulude puhul valemi aluseks on abikõlblikud summad.
  10. Kui kulu on seotud mitme projektiga, esitatakse kulud proportsionaalselt. Vastav info peab kajastuma ka kuludokumendil. Näiteks ruumide rent, kus tutvustatakse mitut projekti.

# Ettemaksetaotlus

1. Ühe aruandlusperioodi pikkus on 4 kuud.
2. I ettemakse esitatakse kahe aruandeperioodi kohta, kuid mitte rohkem kui 25% toetusest.
3. Järgmise perioodi kulude prognoosi puhul arvestada eelmise perioodi jäägiga ning vähendada vastavalt sellele ettemakse summat.



# Täna!