

## Projektijuhtimine, personalikulu

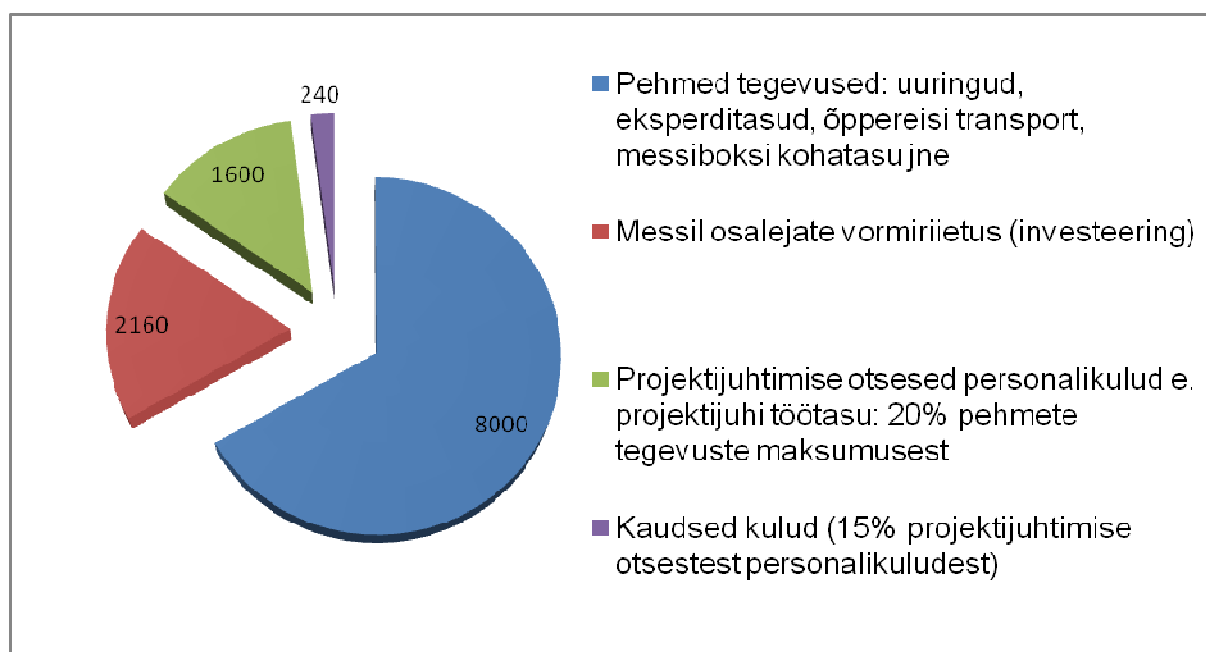
1. Abikõlblikud on **ühis-, teadmussiirde- ja koostööprojekti** (Meede 3 ja Meede 4) projektijuhtimisega seotud otsesed personalikulud ja kaudsed kulud, väljaarvatud juhul kui projektitoetuse taotleja on kohaliku omavalitsuse üksus.
2. Projektijuhtimise otsesed personalikulud ei või ületada **20%** projekti abikõlblikest kuludest, mille hulka ei arvestata investeeringuid.
3. Projektijuhtimise kulud kokku = projektijuhi otsesed personalikulud **+15%** kaudseid kulusid abikõlblikest otsesest personalikuludest. Taotlemisel palume e-prias märkida projektijuhtimise otsesed personalikulud ja projektijuhtimise kaused kulud kahe eraldi reaga. Kuludeklaratsiooni esitamisel tuleb kaudsete kulude hüvitamiseks teha vastav märget e-pria keskkonnas, neid ei hüvitata automaatselt.
4. Kui toetust antakse ühtse määrana 15% kaudsetele kuludele, siis toetuse abikõlblik summa kokku arvutatakse järgmiselt: abikõlblikud projektijuhtimise otsesest personalikulude summa +15% projekti kaudsete kulude summa arvestatuna abikõlblikest projektijuhtimise otsesest personalikuludest + ülejäänud otsesed abikõlblikud kulud kuludokumentide alusel.
5. Eksperdi töötasult ei saa arvestada kaudseid kulusid.
6. Projektijuhi brutotunnitasu **ei tohi ületada 10 eurot**.
7. Projektijuhtimise **otsesteks personalikuludeks** loetakse tegevuste elluviimisega kaasnevad järgmised kulud:
  - 1) tegevusi elluviiva projektijuhi personalikulud, sealhulgas töötasu, lisatasu, preemia, puhkusetasu või puhkusetootus, mis on kooskõlas samasisulise töö eest makstava palgataseme või töötasuga;
  - 2) töölepingu lõpetamise ja muu seadusest tulenev hüvitis;
  - 3) seadusest tulenevad maksud ja maksed punktides 1 ja 2 nimetatud kuludelt, sealhulgas sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks ja haigushüvitise tööandjapoolne osa;
  - 4) füüsilise isikuga sõlmitud töövõtu- või käsunduslepingu alusel makstav tasu ning sellelt tasult arvestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks.
8. **Kaudseteks kuludeks** loetakse projektijuhtimisega kaasnevad järgmised tegevuskulud:
  - 1) kulud bürootarvetele;
  - 2) sidekulud, sealhulgas telefoni- ja postikulu;
  - 3) infotehnoloogia kulud, sealhulgas kontoritehnika üür, rent ja liising ning serverite, võrkude ja kontoritehnika hooldus- ja paranduskulud;
  - 4) projektijuhi tööruumi üür või rent ja selle tööruumi kommunaalkulud, sealhulgas kütte-, vee- ja elektrikulud ning ruumide koristamise kulud;
  - 5) sõidukulud;
  - 6) raamatupidamiskulud;

7) toetatava tegevuse elluviimisega seotud pangakonto haldamise kulud ja toetatava tegevuse elluviimisega seotud makse ülekandetasu.

9. Kaudsete kulude hüvitamise korral toetuse väljamaksmisel abikõlbliku kaudse kulu tegelikku maksumust ja tasumist ei tõendata ega kontrollita ning **selline kulu ei kuulu hüvitamisele kuludokumendi alusel.**

10. Personalikulu loetakse abikõlblikuks ja hüvitatakse ainult vastavalt **tööajatabelis** näidatud tegelikule projekti heaks tehtud töö osakaalule, mitte näiteks töölepingus kokkulepitud proportsiooni alusel.

## Näide projektikulude jaotusest:



Projekti kogusumma 12 000 EUR = 8000+2160+1600+240