

Kuluaruandevormi täitmise juhend

Täita saab ainult valgeid lahtreid. Aruanne koosneb seitsmest töölehest:

eelarve, kaudsed kulud, 1. meeskonna tööjõukulud, 2. muud tööjõukulud, 3. tegevused, 4. soetused, KOOND

Kui mingi lahter läks punaseks, sisestasite midagi valesti (vaadake üle tingimused või võtke ühendust koordinaatoriga). KOOND lehel ei ole vahearuannete täitmise ajal vaja punaseks läinud lahtreid tähele panna.

Vabavaralise tarkvara kasutamisel ei pruugi kõik valemid töötada – võtke vajadusel ühendust koordinaatoriga.

Alustada tuleb esimesest töölehest - eelarve lehest. Seda tuleb täita vastavalt kinnitatud eelarvele. Kinnitatud eelarve ja kuluaruandes olev eelarve peavad olema identsed. Eelarve lehele tuleb lisada (üleväl lehele osas) taotleja nimi, projekti nimi, projekti kestus.

Seejärel tuleb kajastada eelarvele vastavad toimunud ja tasutud abikõlblikud kulud töölehtedel 1-4. Kulud tuleb sisestada rida-realt ehk iga kulu eraldi.

Sisestada tuleb pangast maha läinud kulu summa (vastavalt eelarvele tasutud kas ACF toetusest või omafinantseeringust), kuludokumendi nimetus ja number (nt arve 001), arve esitamise kuupäev, makse saaja nimi (isik või ettevõtte), lühidalt kirjeldada tehingu majanduslik sisu ning viimasesse veergu lisada kulu pangast tasumise kuupäev.

Töölehel nr 1 ja 2 on eraldi read 1.10, 1.11, 2.7 ja 2.8, kus sotsiaalmaksukulu ning töötuskindlustusmaksekulu on Exceli poolt ise arvutatud. Vajadusel võite valgesse ossa lisada korrigeerimised ning tehingu majandusliku sisu all need täpsustada. Kui soovite näiteks töötuskindlustusmakse kulu elimineerida, sisestage see summa miinusemärgiga.

Vajadusel võib töölehtedel 1-4 ridu juurde lisada.

I vahearuandega tuleb esitada kaudsete kulude arvestus, kui olete kaudseid kulusid kajastanud. Kui esitate kaudsed kulud esmakordselt mõnes hilisemas aruandes, esitage arvestus siis.

Arvestus peab sisaldama järgmist: ACF projekti osakaal organisatsiooni 202x. aasta kogu tuludest ja organisatsiooni üldkulude summa keskmiselt ühes kuus. Sellega kontrollime, kas kaudsete kulude osakaal projektis on proportsioonis ACF projekti osakaaluga kogu organisatsiooni tegevuses.

Lehel „kaudsed kulud“ nimetage kulud, mida kaudsete kulude all ACF projektis kajastate.

Kogu projekti kulud kajastatakse ühes aruande failis. Järgmise vahearuande täitmist tuleb jätkata eelmise vahearuande põhjal. Kui teete projekti kestel eelarve muudatuse, tuleb järgmise aruande esitamisel muuta ka aruandes eelarve tööleht.

KOOND leht on abiks kulude jäägi või ülekulu kontrollimiseks. Kulusummad kokku tulevad automaatselt töölehtedelt. Lõpparuande täitmisel jälgige, et ACF toetus ei ületaks 95% ning kaasfinantseering oleks minimaalselt 5% kogu projekti eelarvest.

Aruanded tuleb saata allkirjastatuna allkirjaõigusliku isiku poolt aadressile acf@oef.org.ee lepingus ettenähtud ajaks.

Küsimuste ja ettepanekute tekkimisel kuluaruande vormide ja täitmise kohta võite kirjutada aadressile ksenia@oef.org.ee .

Ksenia Gutnitšenko

ACFi programmi koordinaator

Telefon: +372 555 63 398

ksenia@oef.org.ee