

Juhend taotlejale ja toetuse saajale

Ühtekuuluvusfondist rahastatavate projektide KIKi keskkonnaprogrammist kaasrahastamise korraldamise juhend

Juhend kohaldub juhul, kui KIKi vahendusel Ühtekuuluvusfondist (ÜF) rahastatud projektide omafinantseering kaetakse kas osaliselt või täies mahus KIKi keskkonnaprogrammi (KP) vahenditest. Juhendi eesmärk on reguleerida kahest KIKi vahendatavast rahastusallikast samaaegselt toetuse andmisega seotud KIKi tegevusi ning lihtsustada ÜF vahenditest rahastatud projektile omafinantseeringu katteks KIKi keskkonnaprogrammist vahendite taotlemist ja kasutamist võrreldes tavapärase KIKi keskkonnaprogrammist kaasrahastamise protsessiga. ÜF vahenditest rahastatud projektile KIKi KPst omafinantseeringu katteks kaasrahastamise taotlemine on võimalik, kui see võimalus on ette nähtud ÜF meetme toetuse andmise tingimuste määruuses (riigiasutuste puhul ministri käskkirjas) ja toetuse taotleja on selleks ÜF taotluses soovi avaldanud.

Üldine info

1. KIKi kontaktisikuks toetuse saajaga suhtlemisel on toetuste üksuse projektikoordinaator.
2. ÜF taotluse esitamise, menetlemise ja projekti elluviimise käigus KIKile esitatud dokumente ei pea taotleja / toetuse saaja KIKASes kaasrahastamise menetluses uuesti esitama.

Kaasrahastamise taotlemine

1. Taotleja esitab ÜF projekti omafinantseeringu katteks kaasrahastamise taotlemiseks KIKi KPst taotluse läbi KIKAS infosüsteemi pärast ÜF projektile KIKilt taotluse rahuldamise otsuse saamist või pärast ministri käskkirja allkirjastamist, kui tegemist on toetusega rakendusasutuse tegevusteks (TORT).
2. Kaasrahastamise taotlemisel KIKi KPst omafinantseeringu katteks märgib toetuse taotleja projekti nimetuse ette ÜF projekti SFOS numbri.
3. Taotleja täidab kaasrahastamise taotlemiseks KIKASes ainult veebipõhised taotluse vormid kooskõlas põhitaotlusega. Täiendavaid lisadokumente projekti kohta lisama ei pea, kui need on KIKile esitatud projektile ÜF vahenditest toetuse taotlemisel. Taotleja lisab taotlusesse viite, et nõutavad lisadokumendid on esitatud ja hinnatud ÜF projekti taotluse koosseisus.
4. Taotleja esitab KIKASes eelarve lihtsustatud kujul, ühe eelarvereana.

Kaasrahastamise lepingu sõlmimine ja kaasrahastamise väljamaksed

1. Pärast kaasrahastamise taotluse heakskiitmist KIKi nõukogu poolt sõlmib KIK toetuse saajaga kaasfinantseerimise lepingu kogu projekti abikõlblike kulude ulatuses. Lepingu sõlmimise aluseks on ST taotluse rahuldamise otsus.
2. Kaasrahastamise vahendite väljamaksed teostatakse KIKAS süsteemis ette- ja/või vahemaksetena. Kaasrahastamise väljamaksete kord sätestatakse kaasfinantseerimise lepingus.
3. Toetuse saaja esitab kuludeklaratsiooni KIKASes ühe reana märkides dokumendi kuupäevaks kõige hilisema kulu kuupäeva ning tehingu majanduslikuks sisuks töö ja selle teostamise perioodi, osapoole nimetuseks toetuse saaja nime. Toetuse saaja lisab KIKASesse kulukonto

väljavõtte. Juhul, kui toetuse saaja on maksetaotluse SFOSis esitanud, kulukonto väljavõtet KIKASes esitama ei pea.

4. Toetuse saaja tasub saadud kaasfinantseerimise vahenditest lepingusumma omaosaluse enne ÜF toetusest väljamaksetaotluse esitamist.

Kaasrahastamise kulude tõendamine ja aruandlus

1. Kui KIK on ÜF projekti lõpparuande heaks kiitnud, esitab toetuse saaja KIKASes projekti kaasrahastamise lõpparuande koos kuludeklaratsiooniga ja vajadusel väljamaksetaotlusega (edaspidi lõppmakse).
2. Toetuse saaja esitab KIKASes lõppmakse pärast seda, kui enamakstud kaasrahastamise ettemaksu summa on KIKile tagastatud.
3. KIK ei teosta ÜF vahenditest toetuse saajale lõppmakset enne, kui keskkonnaprogrammi vahendite kasutamise kohta on esitatud KIKASe kaudu kaasrahastamise lõpparuanne ning see on KIKi poolt heaks kiidetud.