

Väljaandja:	Rahandusminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	04.09.2005
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	20.07.2006
Avaldamismärge:	RTL 2005, 93, 1413

Struktuuritoetuse väljamaksmise üldised tingimused ja kord

Vastu võetud 19.08.2005 nr 59

Määrus kehtestatakse «[Struktuuritoetuse seaduse](#)» § 11 lõike 2 punkti 2 alusel ja kooskõlas rahandusministri 14. jaanuari 2004. a määrusega nr 6 «[Riigieelarve kassalise teenindamise eeskiri](#)».

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse «Struktuuritoetuse seaduse» (edaspidi *seadus*) § 2 lõikes 1 nimetatud struktuuritoetuse (edaspidi *toetus*), välja arvatud Euroopa Ühenduse algatuste «Interreg» ja «Urban» vahendid, väljamaksmise kord.

(2) Euroopa Ühenduse algatuste «Interreg» ja «Urban» vahendite väljamaksmise kord sätestatakse seaduse § 31¹ lõike 5 alusel kehtestatud korras.

§2. Kasutatavad mõisted

(1) Ettemakse on toetuse väljamakse pärast kohustuse tekkimist ning enne kulutuse kandmist.

(2) Osaline ettemakse on toetuse väljamakse pärast kohustuse tekkimist ja omafinantseeringu tasumist.

(3) Liisinguandja on «Krediidiasutuste seaduse» alusel ja korras tegutsev krediidiasutus või tema konsolideerimisgruppi kuuluv finantseerimisasutus.

(4) Kuludokument on tehingu toimumist kinnitav dokument, riikliku või kohaliku omavalitsuse toetuse või riikliku abiraha väljamaksmist tõendav väljavõtte vastavast registrist või kinnituskiri abiraha väljamaksmise kohta. Toetuse saaja esitab rakendusüksusele kuludokumendi koopia juhul, kui nii on sätestatud seaduse § 16 lõike 1 või § 17 lõike 2 alusel kehtestatud meetme tingimustes või seaduse § 30 lõike 6 alusel kehtestatud korras.

(5) Tasumist tõendav dokument on panga väljavõtte, maksekorraldus, kassa väljamineku order või e-riigikassa infosüsteemi (edaspidi *e-riigikassa*) konto väljavõtte koopia. Palgakulude tasumisel ühe koondsummana terve asutuse lõikes käsitletakse tasumist tõendava dokumendina väljavõtet toetuse saaja raamatupidamise programmist, millel on rakendusüksuse nõudmisel toodud projektiga seotud isikute töötasude ja maksude ülekannete kuupäevad ning vastavad summad.

2. peatükk VÄLJAMAKSE TEGEMINE

§3. Väljamakse tegemise üldpõhimõtted

(1) Väljamakse toetuse saajale tehakse rakendusüksuse väljamakse taotluse ja maksekorralduste nimekirja (edaspidi *väljamakse taotlus*) alusel.

(2) Liisinguandjale tehakse toetuse väljamakse §-s 8 toodud tingimustel.

(3) Toetuse väljamaksed tehakse proportsionaalselt omafinantseeringuga arvestades lõikes 4, lõikes 5 ja § 9 lõikes 1 toodud erandeid. Kui rakendusüksus tagab projekti lõppedes toetuse taotluse rahuldamise otsuses (edaspidi *rahuldamisotsus*) sätestatud proportsioonidest kinnipidamise, võib toetuse saaja omafinantseering moodustada väljamaksetes suurema või väiksema osa abikõlblikest kogukuludest. Väljamakstud toetuse

kogusumma ja proportsioon ei või jooksvalt ületada rahuldamisotsuses sätestatud toetussummat ja proportsiooni.

(4) Seaduse § 2 lõike 2 punktis 1 nimetatud arengukava meetme 2.3 «Teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni edendamine» osa «Tehnoloogia arenduskeskused» osas võib toetuse väljamaksed teha suurema või väiksema proportsiooniga kui rahuldamisotsuses sätestatud. Sellisel juhul finantseeritakse meetme osas nimetatud alamprojekte eraldi väljamakse taotluste alusel, järgides rahuldamisotsuses sätestatud alamprojektide toetuse proportsioone. Projekti lõppedes ei või väljamakstud toetuse kogusumma ja proportsioon ületada rahuldamisotsuses sätestatud projekti toetussummat ja proportsiooni.

(5) Lõikes 3 nimetatud põhimõtet ei järgita, kui mitterahaliste sissemaksete ja abikõlbliku käibemaksu summa väljamakse taotluses ületab omafinantseeringut ning riigi poolt antavat rahalist abi, millest on eelnevalt maha arvatud struktuurifondide osalus. Nimetatud juhul vähendab rakendusüksus vastavalt toetuse määra ning järgnevate väljamaksetega suurendab toetuse summat eelnevalt vähendatud summa võrra.

(6) Mitterahaliste sissemaksete ja abikõlbliku käibemaksu summa kokku võib moodustada maksimaalselt omafinantseeringu ning riigi poolt antava rahalise abi kogusummaga võrdse osa projekti abikõlblike kulude kogumahust, millest on eelnevalt maha arvatud struktuurifondide osalus.

(7) Rakendusüksus kontrollib, et kõik väljamaksete aluseks olevad kulud on abikõlblikud.

(8) Rakendusüksus tagab makseasutusele esitatud väljamakse taotluse andmete õigsuse ja väljamakse taotluse aluseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse, sealhulgas nende vastavuse abikõblikkuse ning riigihankereeglitele.

(9) Väljamakseid tehakse toetuse saajalt rakendusüksusele esitatud väljamakse taotluses näidatud perioodi jooksul tasutud või osaliselt tasutud kuludokumentide alusel. Ettemakse korral peab väljamakse taotluses nimetatud perioodil olema tekkinud reaalne kohustus.

(10) Kui makseasutus on saanud dokumentaalselt tõestatud informatsiooni korraldusasutuselt, rakendusasutuselt, rakendusüksuselt või on saanud informatsiooni kohapealse kontrolli tulemustest, auditi aruannetest või muudest dokumentidest, et rakendusüksuse, rakendusasutuse või korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemid ei vasta Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 438/2001, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr 1260/1999 üksikasjalikud rakenduseeskirjad juhtimis- ja kontrollisüsteemi kohta seoses struktuurifondidest antava abiga (edaspidi *rakenduseeskiri*) (EÜT L 063, 03.03.2001, lk 21–43), art 2–8 sätestatud nõuetele, mis võib takistada rakenduseeskirja art 9 rakendamist või ohustab Euroopa Ühenduse finantshuve kaitses Euroopa Nõukogu määruse (EÜ) nr 2988/95 Euroopa ühenduste finantshuve kaitses kohta (edaspidi *finantshuve kaitses määrus*) (EÜT L 312, 23.12.1995, lk 1–4) tähenduses, võib makseasutus peatada toetuse väljamaksed teavitades sellest viivitamatult rakendusüksust, rakendusasutust ja korraldusasutust.

(11) Lõike 10 alusel peatatakse toetuse väljamaksetega jätkatakse viivitamatult, kui audiitori hinnangu järgi juhtimis- ja kontrollisüsteemid vastavad rakenduseeskirjas sätestatule ning ei kahjusta Euroopa Ühenduse finantshuve vastavalt finantshuve kaitses määruses sätestatule.

(12) Viimase väljamakse taotluse peab toetuse saaja rakendusüksusele esitama hiljemalt 2008. aasta 30. septembril.

(13) Viimase väljamakse taotluse peab rakendusüksus makseasutusele esitama hiljemalt 2008. aasta 15. novembril. Ettemakset sisaldava viimase väljamakse taotluse peab rakendusüksus makseasutusele esitama hiljemalt 2008. aasta 31. oktoobril.

§4. Väljamakse taotluse esitamine

(1) Väljamakse taotlus peab sisaldama kõiki toetuse saaja ja teiste projektis osalevate või seda toetavate isikute või asutuste poolt väljamakse taotluses näidatud perioodil tehtud abikõblikke kulutusi. Põhjendatud juhtudel ja kokkuleppel rakendusüksusega võib väljamakse taotluses kajastada eelmisest väljamakse taotlusest välja jäänud kulusid.

(2) Rakendusüksus algatab toetuse väljamakse, esitades väljamakse taotluse (edaspidi *algatab väljamakse*) elektrooniliselt seaduse § 9 alusel asutatud struktuuritoetuse registri (edaspidi *register*) kaudu makseasutusele. Väljamakse taotluses registri kaudu esitatakse ainult maksekorralduste nimekirjas toodud andmed. Tehniliste häirete korral registri töös esitab rakendusüksus väljamakse taotluse paberandjal, lähtudes seaduse § 11 lõike 2 punkti 1 alusel kehtestatud finantsaruannete esitamise korrast (edaspidi *aruandluskord*), ning algatab väljamakse rahandusministri 14. jaanuari 2004. a määruses nr 65 «Riigieelarve kassalise teenindamise eeskiri» sätestatud korras. Pärast tehniliste häirete kõrvaldamist sisestab rakendusüksus väljamakse taotlusega seotud informatsiooni viivitamatult registrisse.

(3) Rakendusüksus esitab väljamakse taotluse makseasutusele vähemalt kuus tööpäeva enne väljamakse tegemise tähtaega.

(4) Lõikes 3 sätestatud tähtaega võib põhjendatud juhtudel makseasutuse eelneval nõusolekul lühendada.

(5) Kui väljamakse taotluses esineb puudusi, jätab makseasutus väljamaksetaotluse aktsepteerimata, lisades mitteaktsepteerimise põhjused.

(6) Kui väljamakse taotlus on esitatud paberandjal ja selles esineb puudusi, siis jätab makseasutus väljamaksetaotluse aktsepteerimata, lisades mitteaktsepteerimise põhjused ning teavitab sellest rakendusüksust hiljemalt üks tööpäev enne väljamakse tegemise tähtaega.

(7) Lõigetes 5 ja 6 nimetatud juhtudel parandab rakendusüksus väljamakse taotluses esinevad puudused ja algatab väljamakse uuesti.

(8) Kui makseasutusel on väljamakse taotluse aktsepteerimiseks vajalik kolmanda osapoole arvamus, võib lõikes 3 nimetatud väljamakse tegemise tähtaega pikendada. Tähtaja pikendamisest teavitatakse rakendusüksust vähemalt üks tööpäev enne väljamakse tegemise tähtaega.

(9) Kui esinevad lõikes 8 toodud asjaolud, tagastab makseasutus rakendusüksuse soovil väljamakse taotluse rakendusüksusele väljamakse menetlemise jätkamiseks. Väljamaksete edasiseks menetlemiseks arwab rakendusüksus väljamaksmisele kuuluvast toetuse summast maha summa, mille osas esineb täpsustamist vajavaid asjaolusid. Väljamaksmata summade osas esitab rakendusüksus uue väljamakse taotluse siis, kui nimetatud asjaolud on selgunud.

§5. Väljamakse tegemine tasutud kuludokumentide alusel

(1) Tasutud kuludokumentide alusel väljamakse tegemiseks esitab toetuse saaja rakendusüksusele väljamakse taotluse koos kuludokumentidega, nende tasumist tõendavate dokumentidega ja rakendusüksuse nõudel muude kulude abikõlblikkust tõendavate dokumentidega.

(2) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse.

§6. Väljamakse tegemine kuludokumentatsiooni puudumisel

(1) Kui seaduse § 16 lõike 1 ja § 17 lõike 2 alusel kehtestatud meetme tingimustes ei ole ette nähtud kuludokumentide esitamist, esitab toetuse saaja toetuse väljamakse tegemiseks rakendusüksusele väljamakse taotluse ja muud seaduse § 16 lõike 1 ja § 17 lõike 2 alusel kehtestatud meetme tingimustes toetuse taotlemiseks ette nähtud dokumendid. Paragrahvi 5 lõikes 1 nimetatud dokumentide esitamine ei ole vajalik.

(2) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse.

§7. Väljamakse tegemine liisingulepingu alusel

(1) Toetuse väljamakse liisingulepingu alusel tehakse kooskõlas Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 448/2004, millega muudetakse määrust (EÜ) nr 1685/2000, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr 1260/1999 üksikasjalikud rakenduseeskirjad seoses struktuurifondide kaasfinantseeritavate meetmetega seotud kulutuste abikõlblikkusega, ning tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 1145/2003 (edaspidi *abikõlblikkusemäärus*) (EÜT L 072, 11.03.2004, lk 66–77) eeskirja 10 punktiga 3.

(2) Toetuse väljamaksmiseks liisingulepingu alusel peab toetuse saaja esitama rakendusüksusele sõlmitud liisingulepingu koos maksegraafikuga ja väljamakse taotluse koos lepingujärgse summa tasumist tõendavate dokumentidega.

(3) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.

(4) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse.

§8. Väljamakse tegemine liisinguandjale

(1) Toetuse väljamakse liisinguandjale tehakse kooskõlas abikõlblikkuse määruse eeskirja 10 punktiga 2.

(2) Väljamakse liisinguandjale tehakse järgmiselt:

- 1) liisinguandja tasub müüjale liisingueseme eest;
- 2) liisinguandja esitab tasutud kuludokumendid ja muud vajalikud dokumendid toetuse saajale;
- 3) toetuse saaja esitab rakendusüksusele väljamakse taotluse koos liisinguandjalt saadud dokumentidega ja liisingulepingu koos maksegraafikuga;
- 4) rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse;
- 5) makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse;
- 6) liisinguandja vähendab nelja tööpäeva jooksul pärast toetuse laekumist toetuse saaja liisingumaksete abikõlblikku kogusummat toetuse summa võrra ja esitab vastavad dokumendid toetuse saajale;
- 7) toetuse saaja ja liisinguandja arveldavad vastavalt liisingulepingule ja maksegraafikule ülejäänud summa osas.

3. peatükk ETTEMAKSE JA OSALISE ETTEMAKSE TEGEMINE

§9. Ettemakse ja osalise ettemakse tegemise üldpõhimõtted

- (1) Toetuse vahenditest ettemakset või osalist ettemakset ei tehta.
- (2) Erandina võib ettemakse teha valitsusasutusele või valitsusasutuse hallatavale riigiasutusele, kellel «Riigieelarve seaduse» § 29 lõike 3 kohaselt on keelatud võtta laenu, kasutada kapitalirenti või võtta muid selliseid kohustusi.
- (3) Osaline ettemakse on põhjendatud juhtudel lubatud Euroopa Ühenduse algatuse «Equal» ja seaduse § 2 lõike 2 punktis 1 nimetatud arengukava meetmete 1.1, 1.3, 2.3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 ja 4.6 raames, samuti meetme 1.2 osa «Koolituskava», meetme 2.1 osa «Alustavate ettevõtete starditoetus» ja meetme 2.4 osa «Eesti kui reisisihi tuntuse suurendamine» raames.
- (4) Ettemakse või osalise ettemakse tegemise võimalus peab olema toodud rahuldamisotsuses.
- (5) Enne uut ettemakset või osalist ettemakset sisaldava väljamakse taotluse esitamist peab toetuse saaja vastavalt § 10 lõikes 5 või § 11 lõikes 4 sätestatule tõendama, et eelmine ettemakse või osaline ettemakse on abikõlblike kulude katmiseks ära kasutatud, vastasel juhul võib rakendusüksus, rakendusüksus või makseasutus keelduda toetuse saajale edaspidi ettemakse või osalise ettemakse tegemisest.
- (6) Ettemakset või osalist ettemakset peab kasutama vaid väljamakse taotluses toodud abikõlblike kulude katmiseks. Kui toetuse saaja ei esita rakendusüksusele tasumist tõendavaid dokumente ettenähtud ajal, võib rakendusüksus või rakendusüksus nõuda toetuse saajalt ettemakse või osalise ettemakse tagasi.
- (7) Seaduse § 2 lõike 2 punktis 1 nimetatud arengukava meetmete 5.1 ja 5.2 vahenditest rahastatud projekti korral on lubatud ettemakse jäägi arvestus samas projektis meetme kaupa.
- (8) Põhjendatud juhtudel võib rakendusüksus lubada kasutamata ettemakse või osalise ettemakse ühekordset ülekandmist järgmisesse perioodi.
- (9) Rakendusüksus peab tagama, et toetuse saaja esitab ettemaksena või osalise ettemaksena väljamakstud summade kohta kuludokumendid hiljemalt igaks aruandluskorra § 3 lõike 1 punktis 3 nimetatud dokumentide esitamise tähtajaks ja jooksva kalendriaasta lõpuks. Kui nimetatud tähtajaks on esitamata kuludokumendid enam kui 10% kohta eelneval perioodil tehtud ettemaksete või osalise ettemakse summast, võib makseasutus edaspidi keelduda ettemakse või osalise ettemakse tegemisest.

§10. Ettemakse tegemine

- (1) Ettemakse saamiseks esitab § 9 lõikes 2 nimetatud toetuse saaja rakendusüksusele väljamakse taotluse koos ettemakse vajadust tõendavate dokumentidega.
- (2) Ettemakse vajadust tõendavad dokumendid on sõlmitud leping, mis sisaldab maksmisele kuuluvat summat ja maksetähtaega, ning tasumata kuludokumendid. Töötasude maksmiseks vajamineva ettemakse tõendamiseks peab esitama töölepingu või sellega samaväärset jõudu omava dokumendi, milles on toodud makstava töötasu suurus.
- (3) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid, otsustab ettemakse suuruse ja algatab toetuse väljamakse ettemakse summa ulatuses, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.
- (4) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse.
- (5) Toetuse saaja tasub kuludokumentide kogusumma ja esitab rakendusüksusele tasumist tõendavad dokumendid seitsme tööpäeva jooksul pärast ettemakse laekumist. Palgakulude korral esitatakse tasumist tõendavad dokumendid rakendusüksusele seitsme tööpäeva jooksul pärast palga väljamaksmist ning töötasudega kaasnevate maksude osas seitsme tööpäeva jooksul pärast maksude tasumist.

(6) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ning esitab vastavalt aruandluskorras sätestatule makseasutusele teatise ja aruande ettemakse muutmise abikõlblikuks kuluks.

§11. Osalise ettemakse tegemine

(1) Osalise ettemakse saamiseks tasub toetuse saaja kuludokumentide alusel väljamakse taotluse abikõlblikust kogusummas omafinantseeringu osa ning esitab rakendusüksusele väljamakse taotluse ja kuludokumendid koos omafinantseeringut ja rakendusüksuse nõudel mitteabikõlblike kulude tasumist tõendavate dokumentidega.

(2) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse ettemakse summa ulatuses, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib toetuse väljamakse, mis suunatakse makse teostamiseks e-riigikassasse.

(4) Toetuse saaja tasub kuludokumentide eest ülejäänud summas ja esitab rakendusüksusele tasumist tõendavad dokumendid seitsme tööpäeva jooksul pärast ettemakse laekumist.

(5) Rakendusüksus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja esitab makseasutusele vastavalt aruandluskorrale teatise ning aruande ettemakse muutmise abikõlblikuks kuluks.

4. peatükk

VÄLJAMAKSE TEGEMINE ÜHTEKUULUVUSFONDI VAHENDITEST

§12. Väljamakse tegemise üldpõhimõtted

(1) Makseasutus aktsepteerib väljamakse rakendusüksuse või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutuse väljamakse taotluse alusel. Väljamakse tasumata, tasutud või osaliselt tasutud kuludokumentide alusel toimub toetuse saaja ja töövõtja vahel sõlmitud nõuetekohase lepingu või kokkuleppe olemasolul.

(2) Väljamaksed tehakse vastavalt Euroopa Komisjoni rahastamisotsusele proportsioonis Ühtekuuluvusfondi vahendite ja omafinantseeringuga. Ühtekuuluvusfondi vahenditest finantseeritava eelstruktuurivahendi ISPA (*Instrument for Structural Policies for pre-Accession*) projekti korral proportsionaalsuse põhimõtet ei järgita.

(3) Kõik toetuse väljamaksed peavad olema abikõlblikud.

(4) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus on vastutav makseasutusele esitatud väljamakse taotluse andmete õigsuse ja väljamakse taotluse aluseks olevate dokumentide nõuetele vastavuse eest, sealhulgas väljamakse taotluse aluseks olevate dokumentide vastavuse eest abikõlblikkuse ning riigihankereeglitele.

(5) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus algatab väljamakse struktuuritoetuse registri kaudu. Tehniliste häirete korral struktuuritoetuse registri töös esitab rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus väljamakse taotluse paberil, lähtudes aruandluskorrast, ning algatab väljamakse kassalise teenindamise eeskirjas sätestatud korras. Pärast tehniliste häirete kõrvaldamist sisestab rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus väljamakse taotlusega seotud informatsiooni viivitamatult struktuuritoetuse registrisse. Struktuuritoetuse registri tehniliste häirete korral pärast väljamakse taotluse rakendusüksuse või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutuse poolset sisestamist, on makseasutusel õigus nõuda juba sisestatud väljamakse taotluse esitamist paberil.

(6) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus esitab väljamakse taotluse makseasutusele vähemalt neli tööpäeva enne selle väljamakse tegemise tähtaega.

(7) Põhjendatud juhtudel ning kokkuleppel makseasutusega võib väljamakse taotluse esitamise tähtaega lühendada.

(8) Kui makseasutus on saanud dokumentaalselt tõestatud informatsiooni korraldusasutuselt, rakendusasutustelt, rakendusüksustelt või on saanud informatsiooni kohapealse kontrolli tulemustest, auditi aruannetest või muudest dokumentidest, et rakendusüksuse, rakendusasutuse või korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemid ei vasta Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 1386/2002, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr 1164/94 üksikasjalikud rakenduseeskirjad juhtimis- ja kontrollisüsteemi kohta seoses Ühtekuuluvusfondist antava abiga (EÜT L 201, 31.07.2002, lk 5–23) art 2–7 sätestatud nõuetele, mis võib takistada määruse (EÜ) nr 1386/2002 art 8 rakendamist või ohustab Euroopa Ühenduse finantshuvide kaitset Euroopa Nõukogu määruse (EÜ) nr 2988/95 Euroopa ühenduste finantshuvide kaitse kohta (edaspidi *finantshuvide kaitse määrus*) (EÜT L 312, 23.12.1995, lk 1–4) tähenduses, võib makseasutus peatada toetuse väljamaksed teavitades sellest viivitamatult rakendusüksust, rakendusasutust ja korraldusasutust.

(9) Lõike 8 alusel peatatud toetuse väljamaksetega jätkatakse viivitamatult, kui audiitori hinnangu järgi juhtimis- ja kontrollisüsteemid vastavad määruses (EÜ) nr 1386/2002, millega kehtestatakse nõukogu määruse (EÜ) nr

1164/94 üksikasjalikud rakenduseeskirjad juhtimis- ja kontrollisüsteemi kohta seoses Ühtekuuluvusfondist antava abiga (EÜT L 201, 31.07.2002, lk 5–23) sätestatule ning ei kahjusta Euroopa Ühenduse finantshuve vastavalt finantshuvide kaitse määruses sätestatule.

(10) Kui makseasutusel on väljamakse taotluse aktsepteerimiseks vajalik kolmanda osapoole arvamus, võib lõikes 6 nimetatud väljamakse tegemise tähtaega pikendada. Tähtaja pikendamisest teavitatakse rakendusüksust vähemalt üks tööpäev enne väljamakse tegemise tähtaega.

§13. Väljamakse tegemine tasutud kuludokumentide alusel

(1) Toetuse saaja esitab rakendusüksusele või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutusele kuludokumendid koos nende tasumist tõendavate dokumentidega.

(2) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse koos nende tasumist tõendavate dokumentidega.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib väljamakse taotluse alusel koostatud maksekorralduse riigikassale väljamakse tegemiseks.

§14. Väljamakse tegemine tasumata kuludokumentide alusel

(1) Toetuse saaja esitab rakendusüksusele või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutusele kuludokumendid.

(2) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja algatab väljamakse, esitades makseasutusele nõuetele vastava väljamakse taotluse.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib väljamakse taotluse alusel koostatud maksekorralduse riigikassale väljamakse tegemiseks.

(4) Käesoleva paragrahvi alusel tehakse väljamakseid projektidele, mille omafinantseeringu vahendid laekuvad selleks ette nähtud e-riigikassa kontole.

§15. Väljamakse tegemine osaliselt tasutud kuludokumentide alusel

(1) Toetuse saaja tasub kuludokumentide alusel kuludokumentide abikõlblikust kogusummast omafinantseeringu osa ja mitteabikõlbliku kogusumma ning esitab rakendusüksusele või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutusele kuludokumendid koos omafinantseeringu ja mitteabikõlblike kulude tasumist tõendavate dokumentidega.

(2) Rakendusüksus või Ühtekuuluvusfondi korraldusasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja esitab väljamakse taotluse toetuse ulatuses koos omafinantseeringu ja mitteabikõlblike kulude tasumist tõendavate dokumentidega makseasutusele.

(3) Makseasutus sooritab vajalikud kontrollprotseduurid ja korrektsete andmete korral aktsepteerib väljamakse taotluse alusel koostatud maksekorralduse riigikassale väljamakse tegemiseks.

5. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§16. Abikõlblikkuse periood ja dokumentide säilitamine

(1) Toetuse väljamakseid tehakse seaduse § 2 lõike 2 punktis 1 sätestatud arengukava abikõlblikkuse perioodi jooksul, mis kestab 1. jaanuarist 2004. a kuni 2008. aasta 31. detsembrini. Toetuse väljamakseid Ühtekuuluvusfondi vahenditest tehakse projekti abikõlblikkuse perioodi jooksul.

(2) Kõiki struktuuritoetusega seotud kuludokumente ja lepinguid tuleb säilitada vähemalt 2015. aasta 31. detsembrini.

§17. Määruse kehtetuks tunnistamine

Rahandusministri 11. märtsi 2004. a määrus nr 31 «Struktuuritoetuse väljamaksmise kord» (RTL 2004, 27, 488) tunnistatakse kehtetuks.

§18. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse alates 2005. aasta 1. juulist.

Minister Aivar SÕERD

Kantsler Aare JÄRVAN