

**SA Kodanikuühiskonna Sihtkapital**  
**Juhend KÜSK toetatud projekti aruandluse, kohapealse ja projekti dokumentatsiooni kontrolli teostamiseks**

**1. Kontrolliprotsess**

Toetatud projektide kontrollimine sisaldab projekti elluviija pidevat suhtlemist KÜSK töötajatega, nende informeerimist projekti elluviimise käigust ja toimuvatest üritustest, teavitamist taotleja kodulehel ja meediakajastuste kohta, tööd projekti tegevuskava ja eelarve muutmise taotlustega, vahe- ja lõpparuannete (sisuline ja finantsaruanne, vajalikud lisad) kontrollimist KÜSK töötajate poolt, projekti ürituste külastamist, projekti dokumentatsiooni kontrollimist, kas KÜSK kontorist või taotleja juures. Projekti väljundite (trükised, DVD-d jmt) ühe koopia esitamine KÜSK-ile.

Kontrolliprotsessi oluline osa on KÜSK taotlusvoorude ja konkursside tingimustele vastavalt avalikustamine, mis võimaldab igal huvilisel ja meedial toetust saanud projekti elluviimist jälgida ja kontrollida.

**1.1.** Toetuse saaja suhtlemine KÜSK töötajatega ja regulaarne teavitamine tegevustest, üritustest ja projekti elluviimise käigust on projekti kontrolliprotsessi ning tulemusliku elluviimise oluline osa.

**1.2.** Vastavalt taotlusvooru tingimustele ja toetuslepingule on toetuse saaja kohustatud avalikustama kodulehel teabe toetatud projekti ja rahastaja kohta. Avalik teave projekti kohta võimaldab avalikkusel olla kursis projekti tegevustega ja on nii ka kontrolliprotsessi komponent. Projekti käivitumise järel kontrollitakse KÜSK töötajate poolt projekti teabe avalikustamist kodulehel. Jooksvalt kontrollitakse toetaja poolt info saatmist projekti ürituste kohta.

**1.3.** Meediakajastused – toetuse saaja on kohustatud teavitama KÜSK töötajaid meedias projekti kohta info avaldamisest.

**1.4.** Lepingus antud võimalus vajadusel muuta projekti tegevuskava või eelarvet on täiendav vahend projekti elluviimise kontrollimiseks. Muutmisvajaduse taotluse esitab projekti elluviija kirjalikult ja taotluse saamisel kontrollib KÜSK töötaja projekti senist elluviimise käiku vestluses taotlejaga. Muutmistaotlust aktsepteeritakse, kui tegevuskava täidetakse ja projekti viiakse ellu tulemuslikult ning taotletud muudatused aitavad sellele kaasa.

**1.5.** Projekti vahe- ja lõpparuanded (sisu- ja kuluaruanne ning vajalikud lisad) kontrollitakse KÜSK töötajate poolt. Kontrollitakse::

- projekti tegevuskava täitmist ja ürituste toimumist, projekti dokumentatsiooni, aruandes esitatud tulemuste ja väljundite vastavust projektile, toetuse ja projekti tegevuste avalikustamist, sh kodulehel.;
- projekti eelarve täitmist, aruandevormil kulude kajastamise korrektsust, pangakonto väljavõtte või kulualgdokumentide esitamist, tehtud kulude abikõlblikkust, taotleja poolt lubatud kaasfinantseerimise täitmist.

Projekti sisu- ja kuluaruannete heakskiitmine tähendab projekti tegevuste ja tulemuste vastavust kavandatule, projekti finantstegevuse korrektsust, kulude abikõlblikkust ja vastavust eelarvele.

**2. Projekti ürituste külastamine**

Projekti ürituste külastamine on projekti elluviimise kontrolli osa, kus veendutakse, kas külastatud üritus vastab tegevuskavas kavandatule, kas osalejateks on sihtgrupi liikmed, kas ettekanded on asjakohased, kas ürituse dokumentatsioon (kutse, päevakava, osalejate leht, esinemised jmt) on korrektselt vormistatud. Suheldakse projekti elluviijatega veendumaks projekti korrektses elluviimises, nõustatakse projektijuhti.

Projekti ürituste külastamine fikseeritakse kontroll-lehel KÜSK projekti elluviimise kohta.

**3. Projekti dokumentatsiooni kontrollimine**

Projekti dokumentatsiooni kontrollimise eesmärgiks on tuvastada:

- kas projekti viiakse ellu korrektselt ning kas see toimub kooskõlas toetuse andmise tingimustega;

- kas projekti sisuline tegevus on dokumenteeritud, selle hulgas tegevused (üritused, töökoosolekud, kohtumised jmt) on protokollitud, kutsed, päevakavad ja programmid ja osalejate nimekirjad olemas, esinemised ja esitlused säilitatud, projektiga seotud lepingud on olemas.
- kas projekti kulud on mõistlikud, selgelt projekti elluviimisega seotud ning dokumentaalselt tõestatud;
- kas tehtud kulutused on abikõlblikud ja kooskõlas õigusaktidega;
- Kas vastavalt taotlusvooru tingimustele on vajadusel küsitud mitu pakkumist;
- kas toetuse saaja on täitnud teavitamise ja toetajale viitamise kohustused;
- kas toetuse saaja on täitnud eelmised ettekirjutused ja likvideerinud puudused.

Projekti dokumentatsiooni moodustavad KÜSK tingimustele vastavad projekti tegevusi ja kulusid tõestavad ja kajastavad dokumendid, mis tõestavad tegevuste ja kulude toimumist vastavalt projektis kavandatule. Projekti dokumentatsiooni kontrollitakse vastavalt vajadusele, kui KÜSK töötajad peavad seda vajalikuks või on tekkinud põhjendatud kahtlus nende korrektsuse suhtes. Projekti dokumentatsiooni kontrollimiseks seatakse kontrolliülesanne kontrolli mahu ja perioodi osas, teavitatakse projekti elluviijat ette ja teostatakse kontrollimine kas KÜSK kontorist või projekti elluviija juures.

Milliste projektide dokumentatsiooni millise tihedusega lisaks vahearuannete kontrollimisele kontrollitakse, otsustatakse projektiga seotud riske hinnates. Riskide hindamisel võetakse arvesse:

- 1) projekti iseloomust ja tegevuskavast tulenevad riskid;
- 2) projekti finantsmahu ja eelarvest kinnipidamisega seotud riskid;
- 3) toetuse saaja, projektijuhi ning nende kogemuste ja taustaga seonduvad riskid;
- 4) KÜSK ja toetuse saaja vahelise kommunikatsiooniga seotud riskid.

Projekti dokumentatsiooni kontrollimisel lähtutakse ka põhimõttest, et igas taotlusvoorus 20% toetatud projektide osas kontrollitakse kogu projekti dokumentatsiooni. Projekti dokumentatsiooni kontrollimise vajaduse otsustab KÜSK juhataja KÜSK töötaja ettepanekul või iseseisvalt.

#### **4. Kontrolli tulemuste fikseerimine**

Kontrolli tulemused fikseeritakse kontroll-lehel KÜSK projekti elluviimise kohta (Lisa 1) ja neist teavitatakse toetuse saajat ning antakse tähtaeg aruannete täiendamiseks ja/või puuduste kõrvaldamiseks ning sellest teatamiseks või vajalike lisadokumentide esitamiseks.

Projekti sisu- ja kuluaruande heakskiitmine kinnitab projekti kulutatud toetusrahade sihipärast kasutamist, mille järel KÜSK juhataja allkirjastab kontrollijate ettepanekul maksetaotluse toetuse või lõppmakse ülekandmiseks. Puuduste korral projekti sisulisel elluviimisel ja kuluaruandes esitab KÜSK juhtaja toetuse saajale kirja kulude täielikult või osaliselt mitteabikõlblikuks tunnistamise kohta.