

Lisa 10

EESTI - NORRA KOOSTÖÖPROGRAMM „GREEN ICT“

Standardiseeritud ühikuhinna kujundamine sõidu- ja majutuskulu hüvitamiseks ehk reisikulude lihtsustatud hüvitamisviisi rakendamine Eesti – Norra koostööprogrammis „Green ICT“

Sissejuhatus

Eesti-Norra koostööprogrammis toetatakse Eesti ettevõtete uuenduslikke projekte, mis edendavad rahvusvahelist konkurentsi- ja koostöövõimet, lisandväärtuse kasvu ning ressursisäästu. Programmi on eriti oodatud osalema ettevõtted, kellel juba on partnerettevõtte Norras või on soov leida partner. Eelistatud on projektid, kus töötatakse välja ettevõtete ühislahendusi ning arendatakse kahe riigi ettevõtete vahelist partnerlust.

Green ICT projektid sisaldavad tegevusi, millega kaasnevad reisikulud Eesti ja Norra vahel. Kuna tegemist on tulemise saavutamiseks vajaliku otsese kuluga, on reisikulud programmist rahastamiseks abikõlblikud. Nii on programmis abikõlblikud nt lennupiletite kulu, majutuskulu, koosolekute ja nõupidamiste korraldamise kulu jne, seejuures on kulud abikõlblikud nii Eesti kui Norra partnerettevõtetele.

1. Sõidukulu standardiseeritud ühikuhind välisreisi puhul (Eesti – Norra – Eesti või Norra – Eesti – Norra) on 285 eurot reisija kohta.
2. Majutuskulu standardiseeritud ühikuhind on Norras 135 eurot/öö ning Eestis 100 eurot/öö ühe reisija kohta.

Reisikulude hüvitamisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

1. Majutuskulu hüvitatakse standardiseeritud ühikuhinna alusel rakendades projektile määratud toetuse osakaalu.
2. Sõidukulu ühikuhind sisaldab kõiki vajalikke kulusid jõudmiseks ettevõtte asukohast sihtriiki ja tagasi ning kaasnevaid sõidukulusid asukohariigis (nt buss/rong Tartu-Tallinn-Tartu, takso lennujaama) ja sihtriigis (lennujaamast sihtkohta ja tagasi, vajadusel ka siseleitud). Sõidukulu standardiseeritud ühikuhinnale rakendatakse projektile määratud toetuse osakaalu. Siseriikliku lähetuse korral riigisiseseid reisikulusid ei kompenseerita.
3. Põhjendatud juhtudel hüvitatakse majutuskuludest 1 öö enne ja 1 öö pärast sihtriigis ettenähtud ürituse, kohtumise või muu sündmuse toimumist. Toetuse saaja esitab EASile sellekohase põhjenduse.
4. Sõidu- ja majutuskulude tekkimise tõenduseks on toetuse saaja poolt esitatud kokkuvõtte välislähetusest EAS poolt etteantud vormil. Eelmainitud vorm on osa käesolevast

dokumendist ning sisaldab infot reisi toimumisaja, osalejate, eesmärgi, tegevuste ja tulemuste kohta.

5. Toetuse saaja ei pea esitama kulu tõendamiseks kulu- ja maksedokumente (arved, maksekorraldused, pardakaardid, transpordivahendi piletid, kütusetšekid jms).
6. Kulu- ja maksedokument tuleb EASile esitada juhul, kui töölepingu alusel töötavale isikule on makstud päevaraha ning soov on ka need projekti kuludest hüvitada. Sellisel juhul esitatakse EASile maksekorraldusele lisaks lähetuse korraldus ning päevaraha väljamakset tõendav dokument. Käsundus- ja töövõtulepingu alusel töötavale isikule päevarahasid projektist ei hüvitata.
7. Reisi tõendava dokumendi esitab toetuse saaja koos vahe- ja/või lõpparuandega.
8. Vajadusel esitab toetuse saaja EAS-ile täiendavaid dokumente või lisaselgitusi reisi programmi, osalejate jms kohta.

REISIKULUDE KOKKUVÕTE/ TRAVEL SUMMARY

Projekti number (EUXXXXX) ja projekti nimetus/Project number (EUXXXXX) and name of project	
Toetuse saaja nimi/ Name of the Project Promoter	
Reisinud ettevõtte nimi/Name of the company (traveller)	
Reisijate arv ja nimed/Number and name(s) of traveller(s)	
Reisi toimumise aeg/Time of travel	
Reisi sihtkoht/Travel destination(s)	
Lähetuse päevarahad (osalevate isikute lõikes, rakendub vaid töölepingu alusel töötavatele projektimeeskonna liikmetele)/ Daily allowance rate and amount paid (per each participating person(s), only for project team members working Under employment contract)	

Külastatud partnerid ja kontaktandmed (sh partnerettevõtte nimi ja isikud) /Contact details of partner(s) visited (incl. name of partner company and persons)

Reisi eesmärk/ Main purpose of travel

Reisi peamised tulemused ja jätkutegevuste kirjeldus/ Main outcomes and follow-up activities of travel

--

Põhjendus, kui ööbimine sihtriigis toimus enne ja/või pärast ürituse, kohtumise või muu sündmuse toimumist/ Explanation for overnight stay in the country of destination before and / or after the event, meeting or other event

--