

Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programma 2021.-2027. gada plānošanas periodā

Interreg



Co-funded by
the European Union

Central Baltic Programme

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas
Finanšu kontroles institūcija
Teritoriālās sadarbības projektu kontroles nodalas vadītāja
Kristīne Struņķe



Tēmas

Galvenie šodienas jautājumi:



- Normatīvie akti, vadlīnijas
- Iepirkumu plāni
- Atskaitīšanās
- Attiecināmās izmaksas, budžeta kategorijas
- Publiskie iepirkumi
- Neatbilstoši veiktās izmaksas un neattiecināmās izmaksas
- Publicitāte
- Pārbaudes uz vietas
- Jautājumi un atbildes



Normatīvie akti

Eiropas Komisijas regulas

Interreg regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1059 par īpašiem noteikumiem attiecībā uz Eiropas teritoriālās sadarbības mērķi (Interreg), kas saņem atbalstu no Eiropas Reģionālās attīstības fonda un ārējās finansēšanas instrumentiem

Kopīgo noteikumu regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai

Vadības likums

Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam vadības likums

Ministru kabineta noteikumi

Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 493 "Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.–2027. gadam finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība"



Programmas rokasgrāmata

Centrālā Baltijas jūras reģiona programmas (turpmāk - programma) dokuments 2021.-2027. gada plānošanas periodam, kurā noteiktas prasības, kas nosaka programmas projektu īstenošanas un kontroles kārtību un programmas izmaksu attiecināmību - www.centralbaltic.eu

The screenshot shows the Central Baltic Programme website. At the top, there is a banner for 'Co-funded by the European Union'. Below it, the 'Central Baltic Programme' logo is displayed. The navigation menu includes links for Home, Programme, For applicants, For projects (which is underlined and circled in blue), FAQs, Events, News, Our projects, and Contacts. A secondary navigation link 'For projects / Documents for projects' is also present. The main content area features a large heading 'Documents for project implementation'. Below the heading, a text block states: 'This page is addressed to beneficiaries who are implementing their projects. It will be updated with more documents based on their availability. The most important document for project implementation is the **Programme Manual** (see below).'. To the right of this text is a thumbnail image of the 'Programme Manual' document, which is a PDF file titled 'Interreg Central Baltic Programme' with 158 pages. At the bottom of the page, there is a note: 'The Programme Manual was updated to 4.0 on 19.06.2023. The updates are described on the last page of the Programme Manual.' followed by a 'Download' button.

Vadlīnijas projekta ieviešanai

Vadlīnijas projekta ieviešanai satur praktisku informāciju, kas saistīta ar projekta īstenošanu -
www.centralbaltic.eu



The screenshot shows the first page of a PDF titled "Guide for Project Implementation". The title is in bold blue font. Below it, a large grey arrow points from the left towards the text. The text reads: "This guide contains practical information and should be read together with the valid version of the Programme Manual." It also states "Published in May 2023." At the top of the page, there is a header bar with icons for file, search, and zoom, showing "1 of 39". Below the header, the Interreg logo and text "Co-funded by the European Union" are visible, followed by "Central Baltic Programme". The page number "1" is at the bottom left. A download button at the bottom right says "Download".



Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021. - 2027. gadam projektu īstenošanā



**Publicētas
www.interreg.lv**



PROJEKTU ĪSTENOTĀJIEM



Finanšu kontrole
2021.-2027.gadā



Finanšu kontrole – Centrālā
Baltijas jūras reģiona programma



iepirkumu plāns

Mērķis

Noteikt projekta iepirkumu risku, lai **atlasītu iepirkumus pirmspārbaudei.**

Pirmspārbaudes

Instruments, lai savlaicīgi **novērstu pārkāpumus** finansējuma saņēmēju rīkotajos iepirkumos pirms iepirkuma līgumu noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izdevumu risku.

Rezultāts

Palīdzēt finansējuma saņēmējam novērst jebkādas iespējamās neatbilstības, lai izvairītos no finanšu korekciju piemērošanas.

iepirkumu plāns

Programma

Projekta saīsinātais nosaukums

Projekta identifikācijas numurs

Finansējuma saņēmējs

Partnera numurs projektā

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsucose uz projekta darbību	Atsucose uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais iepirkuma regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/informācija par noslēgto līgumu ⁶

Atbildīgā amatpersona

(vārds, uzvārds, amats, paraksts)⁷

Iepirkumu plāna sagatavotājs:

Vārds, uzvārds

Tālrūpa numurs

E-pasta adrese

Datums

(dd.mm.gggg.)⁷



iepirkumu plāns

- Iepirkumu plānošanā ir **jāņem vērā** visas projekta vajadzības un jāsaskaņo tās ar iestādes/ organizācijas vajadzībām un **citiem projektiem**. Paredzamo līgumcenu nosaka kopumā pasūtītāja līmenī, neizdalot finansējuma avotu.
- Sagatavojot projekta iepirkumu plānu ir jānosaka vai finansējuma saņēmējs iestādes/ organizācijas vajadzībām plāno iepirkst līdzīgas preces/ pakalpojumus, vai līdzīgas preces/ pakalpojumi paredzēti citos finansējuma saņēmēja īstenotos projektos.
- Projekta iepirkumi ir iestādes/ organizācijas kopējā iepirkumu plāna sastāvdaļa.
- Iepirkumu plānā **pie paredzamās līgumcenas ir jānorāda** iestādes/ organizācijas **kopējo** paredzamo iepirkuma priekšmeta **līgumcenu**.
- Līdzīgas preces/ pakalpojumus iepērk kopā vienā iepirkumā.
- Izvērtē vai iepirkumu nav nepieciešams dalīt dalās.
- Summas jānorāda bez PVN!

Izņēmumi:

- ja iestādē/ organizācijā tiek veikti regulāri iepirkumi (piemēram, katru gadu jauns iestādes/ organizācijas kopējais iepirkums par tūrisma operatoru pakalpojumiem)
- ja ir objektīvi un pamatooti iemesli, kādēļ nevar nopirkt kopā (loti individuāli specifiski gadījumi)

Biežāk pieļautā klūda - **netiek ņemtas vērā iestādes/ organizācijas kopējās vajadzības!**



Iepirkumu plāna paraugs

Projekta budžetā
summas ir ar PVN

Summa iepirkumu plānā jānorāda bez PVN

Programma	Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programma
Projekta saīsinātais nosaukums	CreativeGPS
Projekta identifikācijas numurs	CB0400179
Finansējuma saņēmējs	Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Valsts un pašvaldību iestādes)
Partnera numurs projektā	3

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1	Ūdens analīzes	Ūdens analīzes	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	7 000 euro	7 000 euro	Publisko iepirkumu likums	Zemsliekšņa iepirkums	2024.gada 2.ceturksnis
2	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500 euro	11 500 euro	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 9.pantu	2024.gada 1.ceturksnis
3	Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana semināros	Kafijas paužu nodrošināšana semināru ietvaros	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	80 000 euro	2 000 euro	Publisko iepirkumu likums	Atklāts konkurss	Kopējais iestādes iepirkums (līgums noslēgts 2023.gada 28.aprīlī)
4	Datortehnika	Datortehnika	BK5 Aprīkojuma izmaksas	5 000 euro	5 000 euro	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 17.pantu	2024.gada 2.ceturksnis

Projekta budžetā
summa piemērā
8 470 euro



Iepirkumu plāna paraugs

Projekta budžetā
summas ir ar PVN

Summa iepirkumu plānā jānorāda bez PVN

Programma	Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programma
Projekta saīsinātais nosaukums	WOTECH
Projekta identifikācijas numurs	CB0400223
Finansējuma saņēmējs	<i>Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Nevalstiska organizācija, privāts uzņēmums)</i>
Partnera numurs projektā	2

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1	Ūdens analīzes	Ūdens analīzes	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	7 000 euro	7 000 euro	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Zemsliekšņa iepirkums	2024.gada 2.ceturksnis
2	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500 euro	11 500 euro	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Zemsliekšņa iepirkums	2024.gada 1.ceturksnis
3	Laboratorijas aprīkojums	Laboratorijas aprīkojums	BK5 Aprīkojuma izmaksas	200 000 euro	110 000 euro	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Paziņojums par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru IUB	2024.gada 4.ceturksnis

Projekta budžetā
summa piemērā
8 470 euro



Iepirkumu plāna precizējumi

Projekta iepirkumu plānu **aktualizē un iesniedz Finanšu kontroles institūcijai**, ja projekta ieviešanas laikā projektā rodas būtiskas izmaiņas, piemēram:

- projektā tiek ieviesta **jauna aktivitāte**, kuras nodrošināšanai nepieciešams slēgt piegādes/ pakalpojuma līgumu
- izmaiņas iepirkuma procedūras/ iepirkuma **paredzamajā līgumcenā**
- izmaiņas **iepirkuma plānotajā līgumcenā**, kā rezultātā **mainās piemērojamas regulējums**
- izmaiņas plānotajā iepirkuma **izsludināšanas termiņā**, ja tas maina piemērojamo iepirkuma procedūru/ iepirkumu
- izmaiņas **iepirkuma līguma priekšmetā**

Iepirkumu plāns iesniedzams Finanšu kontroles institūcijai:

Elektroniskā veidā parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv



iepirkumu pirmspārbaudes

- **Par plānoto pirmspārbaudi** Finanšu kontroles institūcija informēs finansējuma saņēmēju, nosūtot **oficiālu vēstuli**.
- **Finansējuma saņēmēja pienākums ir uzreiz pēc iepirkuma izsludināšanas** iesniegt Finanšu kontroles institūcijas vēstulē norādīto informāciju **iepirkuma pirmspārbaudes veikšanai**.

Pēc dokumentācijas saņemšanas Finanšu kontroles institūcija veic **iepirkumu dokumentācijas un norises pirmspārbaudes** (nepieciešamības gadījumā arī atkārtotās), un sagatavo atzinumus par veikto pirmspārbaužu rezultātiem:

- **Pozitīvu atzinumu** – ja iepirkumā nav konstatēti pārkāpumi vai ja konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- **Atzinumu ar iebildumiem** – ja iepirkumā ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā.
- **Negatīvu atzinumu** – ja iepirkumā ir konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkuma procedūras laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.



Konsultācijas iepirkumu jomā

Iepirkumu uzraudzības birojs (IUB)

Viena no darbības jomām - nodrošināt metodisko palīdzību pasūtītājiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, piegādātājiem.

IUB tīmekļvietne

Sekmīgai iepirkumu veikšanai Finanšu kontroles institūcija aicina izmantot IUB izstrādāto iepirkumu veikšanas "Ceļakarti", pieejama tīmekļvietnē www.iub.gov.lv (sadaļā "Iepirkuma celvedis").

Jautājumi

Neskaidru vai sarežģītu jautājumu gadījumā aicinām rakstveidā sazināties ar IUB Tiesību aktu piemērošanas departamenta darbiniekiem un IUB sniegto skaidrojumu pievienot partnera pārskatam.



PĀRSKATI

01.09.2023. izveidota
finanšu kontroles
sadaļa

Jauna sistēma Jems

<https://jems.centralbaltic.eu>



Pārskata periods

01.01.2023.-30.06.2023.

01.02.2023.-31.07.2023.

01.03.2023.-31.08.2023.

Termiņš pārskatam Jems

15 dienu laikā pēc pārskata perioda beigām

Pārskats Jems

Elektroniski aizpildāms pārskats

Attaisnojuma dokumenti

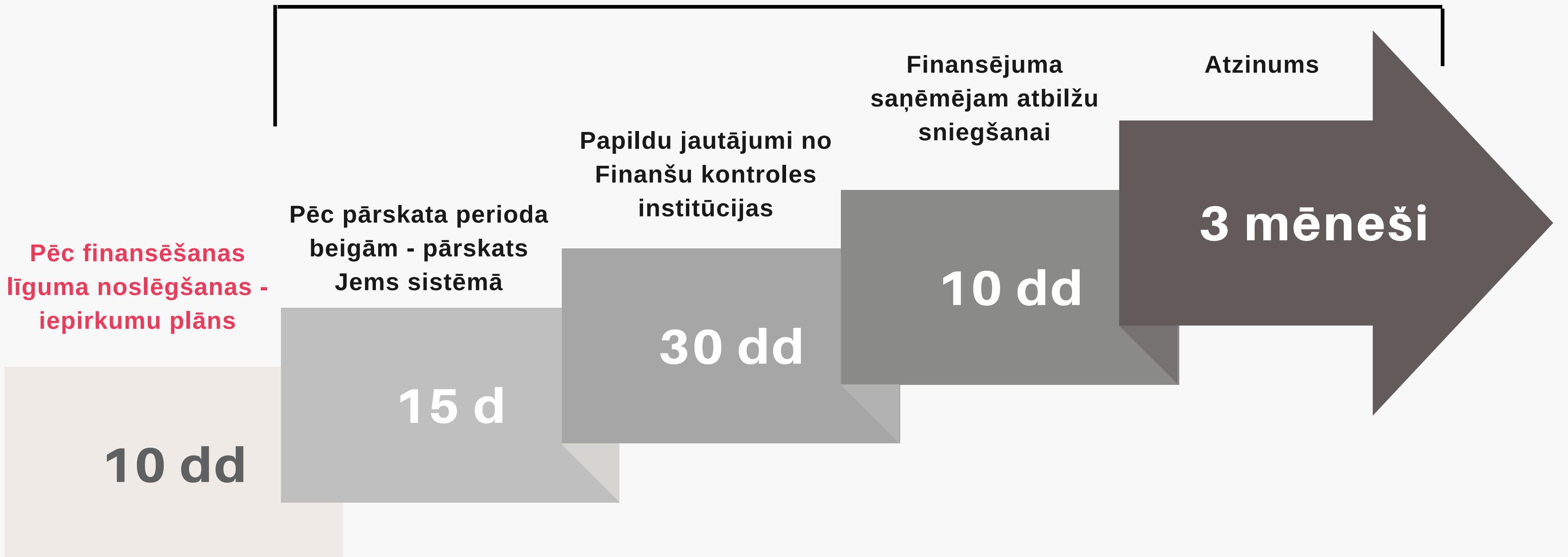
Jems pielikumā skenēti dokumenti

Apraksts par paveikto

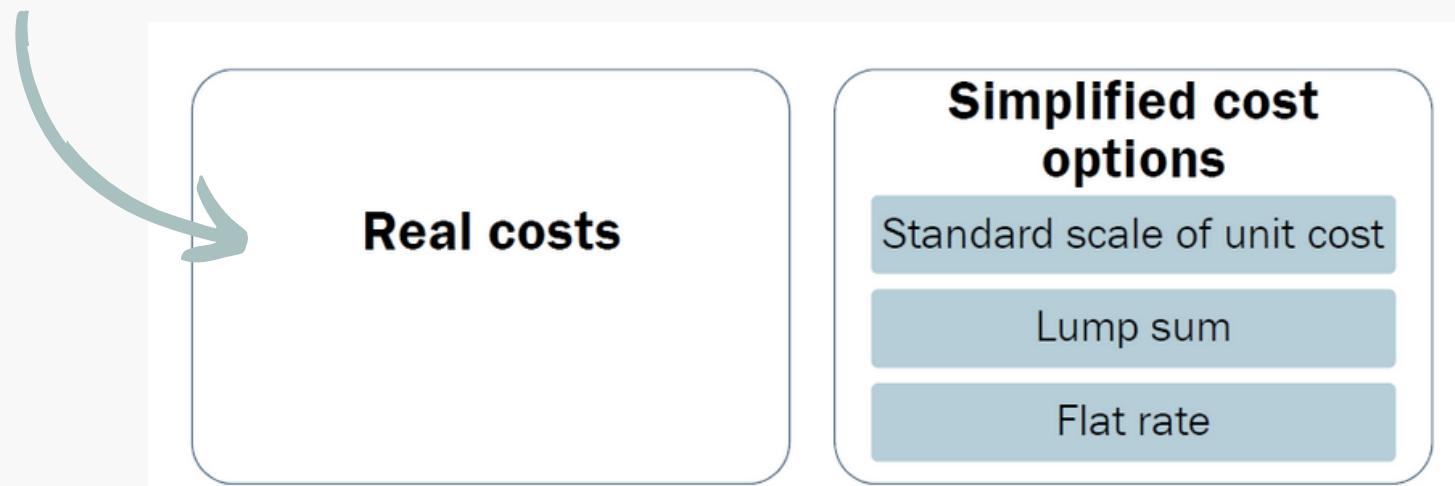
Sniegt īsu, skaidru un saprotamu informāciju
par īstenotajām aktivitātēm un galvenajiem
sasniegumiem



Termini



Izmaksu atbilstības nosacījumi

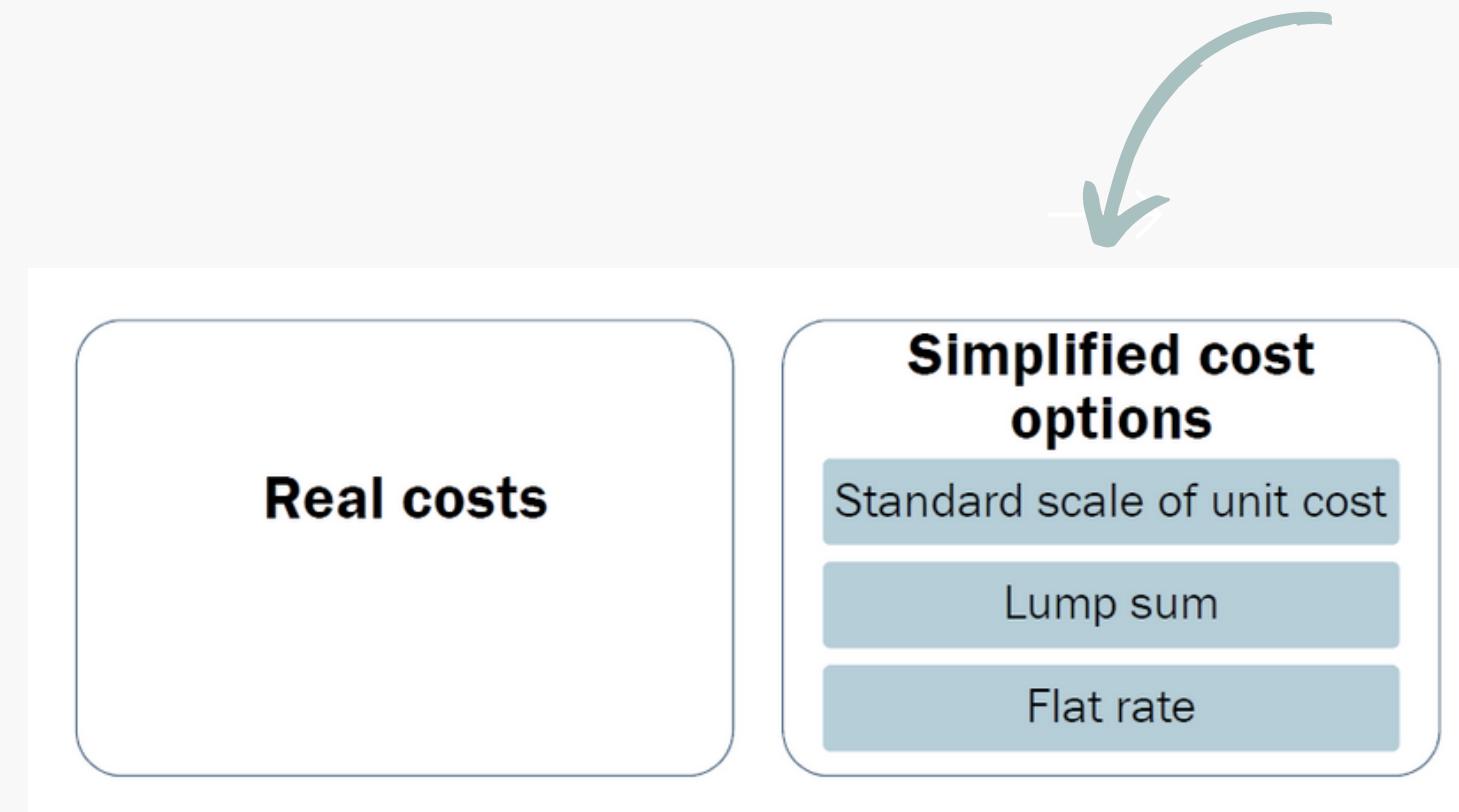


Projekta tiešās izmaksas ir attiecīnāmas, ja:

- ir **paredzētas projektā**, ir tieši saistītas ar projekta mērķu sasniegšanu un atbilst projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem, kā arī atbilst Interreg regulas nosacījumiem
- ir **atbilstošas** ES, LR normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē projekta ietvaros veicamās darbības
- ir **radušās un apmaksātas** projekta īstenošanas laikā
- ir **pamatotas** ar izmaksu pamatojošo dokumentāciju
- projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē ir **nodalīta** no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem, tie ir iegrāmatoti finansējuma saņēmēja grāmatvedības reģistros saskaņā ar grāmatvedības standartiem un ierasto izdevumu uzskaites praksi, kas piemērojama finansējuma saņēmējam
- ir **ievērotas** programmas noteiktās publicitātes prasības un prasības, kas noteiktas Kopīgo noteikumu regulā par publicitātes un informācijas prasību ievērošanu
- ir **samērīgas, pamatotas un veiktas** saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem (*principles of sound financial management*), ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus



Vienkāršotās izmaksas



Saskaņā ar jauno Interreg regulu izmaksas var atlīdzināt izmantojot vairākas **vienkāršoto izmaksu iespējas**

Vienkāršotajām izmaksām **nav nepieciešami dokumentāli pierādījumi par to faktisko izmaksu un nav jāuzskaita atsevišķi no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem**

Mērķis - **samazināt administratīvo slogu** gan ES fondu administrējošām iestādēm, gan ES fondu finansējuma saņēmējiem, koncentrējoties uz projektu rezultātiem



BUDŽETA KATEGORIJAS

1

Personāla izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 24 euro/h

2

Biroja un administratīvās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

3

Cela un uzturēšanās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 51 euro par dalībnieku/ dienā projekta klātienes pasākumā Latvijā (*Face-to-face event*)

5

Aprīkojuma izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) 0,23 euro/ h
Likme ir paredzēta, lai segtu projektā nodarbināto darbinieku biroja aprīkojuma iegādes, nomas un lietošanas izmaksas

PERSONĀLA IZMAKSAS

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 24 euro/h

- Projekta iesniegumā **budžetā ir apstiprināti** katra finansējuma saņēmēja **darbinieku amati un kopējais stundu skaits** projekta īstenošanas laikā.
- Vienības izmaksu standarta **likme ir vienāda visām** projektā nodarbināto darbinieku **profesijām**.
- Nodarbinātības dokumentā izmaiņas saistībā ar vienības izmaksu standarta likmi **nav jāveic**.
- **Nav nepieciešami** attaisnojuma dokumenti, kas apliecina **faktiski veiktās** izmaksas.
- Faktiskā stundas likme **var atšķirties** no programmas noteiktās **vienības izmaksu standarta likmes**, projekta īstenošanas beigās projekta attiecināmo vienkāršoto izmaksu kopējā summa var būt mazāka/ lielāka nekā finansējuma saņēmēja faktiski veiktās izmaksas projekta īstenošanas laikā.
- **Faktiskā darba samaksa** finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā projekta darbiniekam **tiekt veikta pēc spēkā esošā darba līguma vai rīkojuma** par ierēdņa iecelšanu amatā.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Attiecināmo izmaksu aprēķins pārskata periodā = 24 euro/h x nostrādātās stundas

- **Uz projektu ir attiecināmas tikai faktiski nostrādātās (produktīvās) stundas projektā finansējuma saņēmēja darbiniekiem, kas ir nodarbināti projektā saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai līdzvērtīgu dokumentu. Nav attiecināmas stundas par attaisnotās prombūtnes laiku.**
- Attiecināmās izmaksas aprēķina balstoties uz Programmas stundu atskaitē "*Report of hours*" zinoto nostrādāto stundu skaitu projektā.
- Iestādē/ organizācijā nodarbinātam pilna laika darbiniekam, kurš strādā tikai projektā, **maksimālais attiecināmo stundu skaits gadā ir 1720 h, pusgadā 860 h**. Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 h, pusgadā 860 h) projektā samazinās proporcionāli darbinieka noslodzei iestādē/ organizācijā.
- Vienības izmaksu standarta **likme ir paredzēta visas projekta darbinieka darba samaksas segšanai** (likme sedz darba algu, piemaksas, prēmijas, visus nodokļus, atvaļinājuma naudu, darbnespējas lapu A, apdrošināšanu, brilles u. c.).
- Aprēķinātā summa **nav jāuzskaita atsevišķi** no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Iesniedzamie dokumenti kopā ar 1.pārskatu

- 1) Darba līgums, rīkojumi/ grozījumi/ vienošanās par darbu projektā
- 2) Amata apraksts par darba pienākumiem projektā
- 3) Programmas stundu atskaite "*Report of hours*"

Iesniedzamie dokumenti kopā ar katru pārskatu

- 1) Programmas stundu atskaite "*Report of hours*"
- 2) Rīkojums/ grozījumi/ vienošanās par darbu projektā
(ja konkrētā pārskata periodā bijušas izmaiņas)
- 3) Amata apraksts par darba pienākumiem projektā
(ja konkrētā pārskata periodā bijušas izmaiņas)

Report of hours and employment confirmation –
#CB –
–

REPORT OF HOURS AND EMPLOYMENT CONFIRMATION

Version 1.0 of 1st May 2022

1. IDENTIFICATION

Technical instructions

1. Please only use ADOBE READER 10.0 or higher to fill in the form. When using other readers the form is not working properly.
The latest version can be downloaded e.g. at <http://get.adobe.com/reader/>
2. Please ensure that JavaScript is enabled (check main menu > Edit > Preferences > JavaScript).
3. This is an interactive form. Some parts are only visible when you press certain buttons or enter certain cells. Be aware of this when printing the form.
4. All guidance is displayed in grey next to the relevant textboxes or tables. No guidance will be visible on the print-out.

How to use the form

1. Before starting to fill in the form, please check at <https://centralbaltic.eu/report-of-hours/> (link to the document) whether you are using the latest version of the form.
2. One report of hours and employment confirmation per person shall be filled in per reporting period.

Finanšu kontroles institūcijas uzdevums - pārbaudīt, lai **stundas nepārsniedz maksimālo atļauto stundu skaitu (1720 h/gadā pilna laika darbiniekam, kas tiek aprēķināts proporcionāli noslodzei un nostrādātajam laikam projektā)**!



Piemērs par darbinieka "reālajām" izmaksām gadā



1 382 EUR (bruto) darba alga mēnesī saskaņā ar darba līgumu



16 584 EUR (bruto) gadā 12 mēneši (t. sk. atvaļinājuma nauda)



415 EUR (30% piemaksa 1 mēnesis)



691 EUR (atvaļinājuma pabalsts 50%)



760 EUR (novērtēšanas prēmija 55%)



22 802 EUR (kopā gadā ar VSAOI 23,59%)



364 EUR (brilles 150 EUR un apdrošināšana 214 EUR)



23 166 EUR kopā gadā*

*kas vidēji mēnesī ir 1 930 EUR



Attiecināmo izmaksu aprēķins

● 24 EUR/h

VIENOTĀ STUNDAS LIKME



● 1 720 h

STUNDU LIMITS
CIK GADĀ VAR ATTIECINĀT PROJEKTOS
PILNA LAIKA DARBINIEKAM

$$24 \text{ EUR} \times 1720 \text{ h} = 41280 \text{ EUR}$$

41 280 EUR

ATTIECINĀMĀ SUMMA GADĀ



**PIEMĒRS PROJEKTA DARBINIEKA ATTIECINĀMAJĀM UN FAKTISKAJĀM IZMAKSĀM
GADA IETVAROS (PILNS LAIKS IESTĀDĒ/ ORGANIZĀCIJĀ UN PROJEKTĀ)**

1720 h

Mēnesis	PĀRSKATĀ:			Faktiskās izmaksas	Starpība
	Stundas	Vienotā likme	Attiecināmās izmaksas		
Janvāris	143	24 EUR	3 432 EUR	1930 EUR	+1 502 EUR
Februāris	143	24 EUR	3 432 EUR	1930 EUR	+1 502 EUR
Marts	143	24 EUR	3 432 EUR	1930 EUR	+1 502 EUR
Aprīlis	143	24 EUR	3 432 EUR	1930 EUR	+1 502 EUR
Maijs	143	24 EUR	3 432 EUR	1930 EUR	+1 502 EUR
Jūnijs	145	24 EUR	3 480 EUR	1930 EUR	+1 550 EUR
Jūlijs	0*	24 EUR	0	1930 EUR	-1 930 EUR
Augusts	184	24 EUR	4 416 EUR	1930 EUR	+2 486 EUR
Septembris	176	24 EUR	4 224 EUR	1930 EUR	+2 294 EUR
Oktobris	168	24 EUR	4 032 EUR	1930 EUR	+2 102 EUR
Novembris	167	24 EUR	4 008 EUR	1930 EUR	+2 078 EUR
Decembris	165	24 EUR	3 960 EUR	1930 EUR	+2 030 EUR
Kopā gadā:	1720 h		41 280 EUR	23 166 EUR	+18 114 EUR

*Pārskatā jānorāda tikai produktīvās stundas. Stundas, kad darbinieks ir bijis prombūtnē (atvaļinājums, darbnespēja), iekļaut pārskatā nedrīkst!



BIROJA UN ADMINISTRATĪVĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

- Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**.
- Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**.
- Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
- **Tiek aprēķinātas automātiski**, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.
- Aprēķinātā summa **ir paredzēta** administratīvo izmaksu segšanai.



CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

- Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**.
 - Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**.
 - Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
 - **Tiek aprēķinātas automātiski**, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.
 - Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta darbinieku ceļa un uzturēšanās izmaksu segšanai.
-
- Gadījumā, **ja projekta personāls dodās komandējumā kopā ar mērķa grupu vai ekspertiem**, izmantojot vienu un to pašu īrēto autobusu (vai citu transporta līdzekli), jāaprēķina izmaksas uz vienu personu un atbilstoši jāsadala pa budžeta kategorijām:
 - projekta personāla ceļa un uzturēšanās izmaksas tiek segtas no BK “Ceļa un uzturēšanās izmaksas” netiešo izmaksu vienotās likmes;
 - mērķa grupu pārstāvju ceļa un uzturēšanās izmaksas ir jāiekļauj BK “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas” kā tiešas izmaksas.
 - Projekta personāla komandējuma izmaksu attiecināšana citās budžeta kategorijās **ir dubultais finansējums un nav attiecināms**. →

ĀRĒJO EKSPERTU UN PAKALPOJUMU IZMAKSAS

Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas un to veids ir apstiprināts katra projekta iesniegumā

Tiešās izmaksas

Izmaksas ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju finansēšanai, kas radušās uz līgumu/ rakstiskas vienošanās, rēķinu vai ārējo ekspertu/ pakalpojumu sniedzēju izmaksu atlīdzināšanas pieprasījumu pamata par veiktajiem uzdevumiem vai aktivitātēm, kas saistītas ar projekta mērķu sasniegšanu.

- izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā
- attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas
- pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
- atsevišķi uzskaitītas, iegrāmatotas uz projekta izdevumiem, nošķirtas no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem
- dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu un programmu

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – noteikta likme 51 euro (Latvijā) par dalībnieku/ dienā projekta klātiesnes pasākumā (Face-to-face event):

- izmaksu **veids ir apstiprināts projekta iesniegumā**
- tā ir likme, ar kuru tiek segtas pasākuma ēdināšanas, telpu nomas, t. sk. standarta konferenču aprīkojuma nomas izmaksas un šīs izmaksas nevar pārskatā iekļaut/ attiecināt kā projekta tiešās izmaksas
- likme **ir paredzēta viena klātiesnes pasākuma dalībnieka izmaksu segšanai dienā**, ja pasākumā piedalās arī dalībnieki ārpus finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas
- ārējie eksperti, ar kuriem noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu projektā un CB programmas institūciju pārstāvji **netiek uzskatīti** par dalībniekiem ārpus Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas
- aprēķinātā summa nav jāuzskaita atsevišķi no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem



Vienkāršotās izmaksas

Dalībnieku skaits
(katras pasākuma
dienas
dalībnieku sarakstā
parakstījušies
dalībnieki)

Pasākuma
dienu
skaits

Attiecīgā likme euro
ņemot vērā valsti, kur
pasākums notiek

Projekta klātieses
pasākuma
(Face-to-face event)
attiecināmās izmaksas



Pasākuma darba kārtība
Dalībnieku saraksts ar
parakstiem par katru
dienu



Izmaksas, kas tiek segtas
ar vienkāršoto izmaksu
metodi, nevar attiecināt kā
tiešās izmaksas!

Piemērs no projekta budžeta

Cost category	Description	Comments	Unit type	No. of units	Price per unit	Total
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Project WG/SG meetings in Latvia, 2 meetings x 2 days x 25 participants	Per participant per day	100	51 euro	5 100 euro
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Knowledge exchange visit to Latvia, 3 days x 35 persons	Per participant per day	105	51 euro	5 355 euro
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Project forum in Latvia	Per participant per day	50	51 euro	2 550 euro

APRĪKOJUMA IZMAKSAS

Izmaksas ir attiecīnāmas kā **tiešās izmaksas** vai **vienkāršotās izmaksas** un to veids ir apstiprināts katra projekta iesniegumā

Tiešās izmaksas

Aprīkojuma izmaksas ir attiecīnāmas kā pilna aprīkojuma iegādes vērtība, proporcionāla vai kā nolietojums, nolietojuma proporcionāla daļa. Aprīkojuma izmaksas būs attiecīnāmas pilnā apmērā, ja iegādāto aprīkojumu ir plānots izmantot tikai projekta mērķiem, tiešo aktivitāšu īstenošanai visa projekta laikā vai pat pēc tā:

- izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā
- attiecīnāmas ir faktiski radušās izmaksas
- pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
- atsevišķi uzskaitītas, iegrāmatotas uz projekta izdevumiem, nošķirtas no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem
- dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu un programmu

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – **fiksēta likme 0,23 euro/h:**

- izmaksu veids ir apstiprināts projekta iesniegumā
- likme ir paredzēta, lai segtu projektā nodarbināto darbinieku biroja aprīkojuma iegādes, nomas un lietošanas izmaksu segšanai, kas nepieciešams sekmīgai projekta īstenošanai (klēpjulators, dators, planšetdators ar tā komponentēm, programmatūra, datorpele, tastatūra, austiņas, kamera, dokstacija, monitors un cita biroja tehnika)
- likme ir saistīta ar finansējuma saņēmēja projektā nodarbināto darbinieku nostrādāto laiku
- izmaksas aprēķina, **fiksēto likmi reizinot ar katra darbinieka katrā pārskata periodā faktiski nostrādātajām stundām** (balstoties uz pārskatā ziņoto nostrādāto stundu skaitu Stundu atskaitē (*Report of hours*))
- aprēķinātā summa nav jāuzskaita atsevišķi no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem

Piemērs par darbinieka aprīkojumu



0,23 EUR/h vienotā likme



1 darbinieks (pilns laiks iestādē/ organizācijā un projektā)



1720 h gadā (maksimālās stundas pilna laika darbiniekam iestādē/ organizācijā un projektā)



860 h pusgadā (maksimālās stundas pilna laika darbiniekam iestādē/ organizācijā un projektā, faktiski nostrādātas)



197,80 EUR* (860 X 0,23 EUR)

*pusgadā par aprīkojuma
iegādi/lietošanu/nomu





Ja finansējuma saņēmējs **ir reģistrēts** Valsts ieņēmumu dienesta PVN maksātāju reģistrā un PVN par projekta ietvaros iegādātajām precēm vai saņemtajiem pakalpojumiem **ir atgūstams** Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, **PVN nevar iekļaut** projekta attiecināmajās izmaksās gadījumā, ja:

- **projekta kopējais budžets pārsniedz 5 milj. euro** (ieskaitot PVN);
- **projekta partnerim ir piešķirts valsts atbalsts** (t. sk. de minimis), **atbilstoši** Komisijas 2021. gada 23. jūlija Regulas (ES) Nr. **2021/1237**, ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108.pantu, **20.pantam**.

Pārliecināties par piešķirto valsts atbalstu projekta partnerim var finansēšanas līguma 2 §, 8.punktā:

8.

The subsidy has been granted under the General Block Exemption Regulation (Commission Regulation (EU) 2021/1237 of 23 July 2021 amending Regulation (EU) No 651/2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty) Article 20 for Project Partner 2.

Publiskie iepirkumi

Finansējuma saņēmējam **iepirkumi**, t. sk. tirgus izpētes, **jāorganizē atbilstoši LR un finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas iekšējos noteikumos par iepirkumu organizēšanu noteiktajām prasībām** saskaņā ar katra finansējuma saņēmēja izstrādāto projekta iepirkumu plānu.

Ja paredzamā līgumcena sasniedz LR normatīvajos aktos noteikto līgumcenas slieksni, no kura piemērojama šajos normatīvajos aktos regulēta iepirkuma veikšanas kārtība, finansējuma saņēmējam jāpiemēro LR normatīvajos aktos noteiktās iepirkuma veikšanas prasības.

Iepirkumu veikšanai finansējuma saņēmējam ir jāpiemēro kāds no šiem regulējumiem **atbilstoši finansējuma saņēmēja veidam**:

- Publisko iepirkumu likumu;
- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu (vai Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem);
- MK 2017. gada 28. februāra noteikumus Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.



Programmas nosacījumi iepirkumiem

Izmaksām, kas pārsniedz **10 000 euro (bez PVN)**, finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt preču piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju piedāvāto cenu par līguma izpildi salīdzinājumu.

Cenu salīdzinājumam ir jābūt dokumentētam, nodrošinot **vismaz trīs savstarpēji salīdzināmus cenas pieprasījumus**, lai tiktu saņemti **vismaz divi cenu piedāvājumi**, ja nacionālie līgumcenas sliekšni nav sasniegti un nav jāveic iepirkums atbilstoši iepirkumu normatīvajiem aktiem.

Ja finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā iekšēji ir noteikti striktāki iepirkumu veikšanas noteikumi zemslietēnu iepirkumiem, tad jāievēro tie.



**Ja iepirkums ir veikts atbilstoši LR normatīvajiem aktiem
iepirkumu jomā, cenu salīdzinājumam nav jābūt.**

Interreg



Co-funded by
the European Union

Central Baltic Programme



Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes

Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes Finanšu kontroles institūcija veic pārskata pārbaudes ietvaros, ja pārskatā ir iekļautas izmaksas, kas radušās veiktā iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, **izvērtējot visa iepirkuma procesa (no iepirkuma izsludināšanas līdz līguma noslēgšanai) atbilstību iepirkumu normatīvajam regulējumam**, t. sk. izvērtē iepirkuma līguma grozījumus, to atbilstību iepirkuma līgumam un iepirkumu normatīvā regulējuma prasībām. Ja iepirkumam ir veiktas iepirkumu pirmspārbaudes, ņem vērā izsniegtos atzinumus.



Finanšu kontroles institūcijai jāiesniedz iepirkuma dokumentācija.

Pārskatam pievienojamo **attaisnojama dokumentu saraksts** pieejams www.interreg.lv.



NEATBILSTOŠI VEIKTAS IZMAKSAS

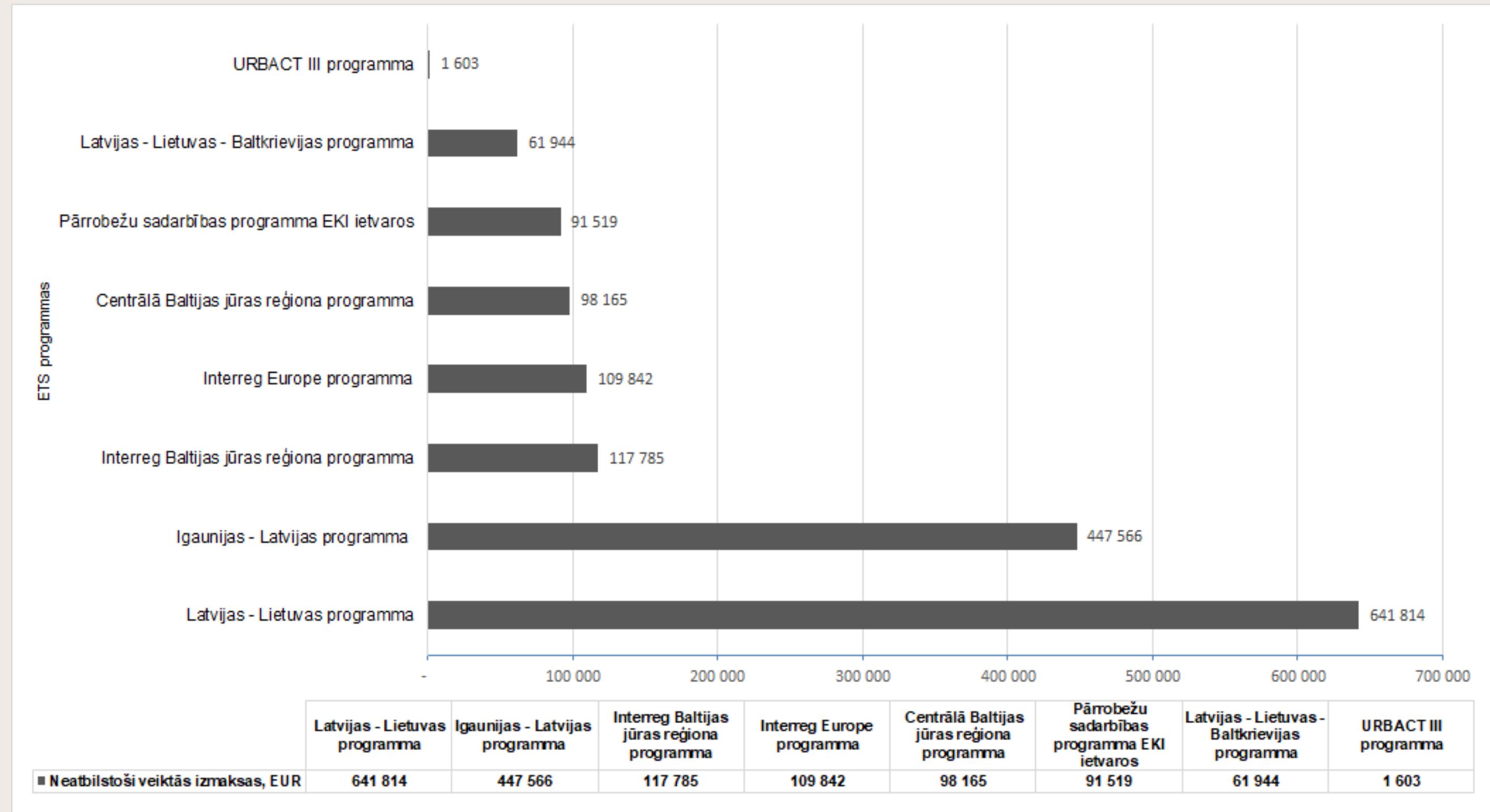
Ja Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka pilnībā vai daļēji nav ievērotas tieši piemērojamos ES vai LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, finansēšanas līgumā vai partnerības līgumā noteiktās prasības, tā, ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, samazina pārskatā iekļautās attiecīnāmās izmaksas vienā no šādiem veidiem:

- 1) **par summu**, kas atbilst neatbilstoši veikto izmaksu apjomam;
- 2) **proporcionali** saskaņā ar attiecīgās Programmas rokasgrāmatā noteikto, piem. par publicitātes pārkāpumiem;
- 3) **saskaņā ar EK apstiprinātām pamatnostādnēm** finanšu korekciju piemērošanai, ja nav ievēroti iepirkuma noteikumi un neatbilstoši veikto izmaksu summu nav iespējams konkrēti noteikt vai būtu nesamērīgi samazināt projekta attiecīnāmo izmaksu summu par visu līguma summu.

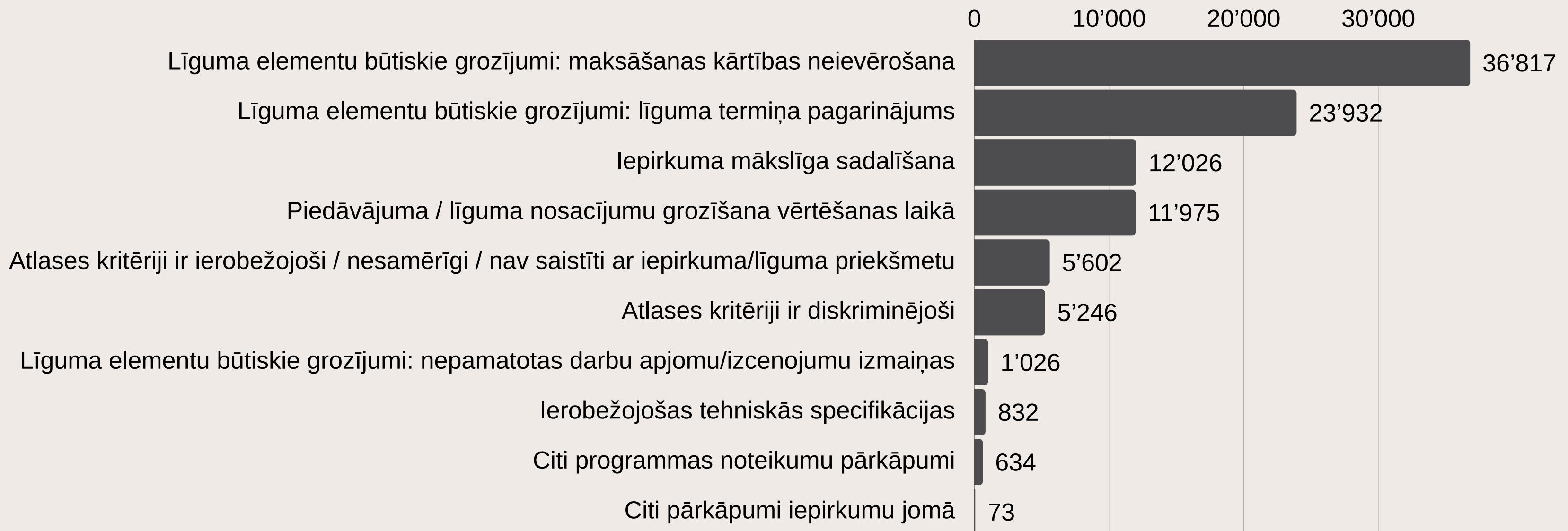
Eiropas Komisijas apstiprinātās pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē ES saskaņā ar dalīto pārvaldību
[Eiropas Komisijas 14.05.2019. lēmums C\(2019\) 3452](#)



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS 2014-2020



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS PA VEIDIEM 2014-2020 CB PROGRAMMĀ



98 165 EUR

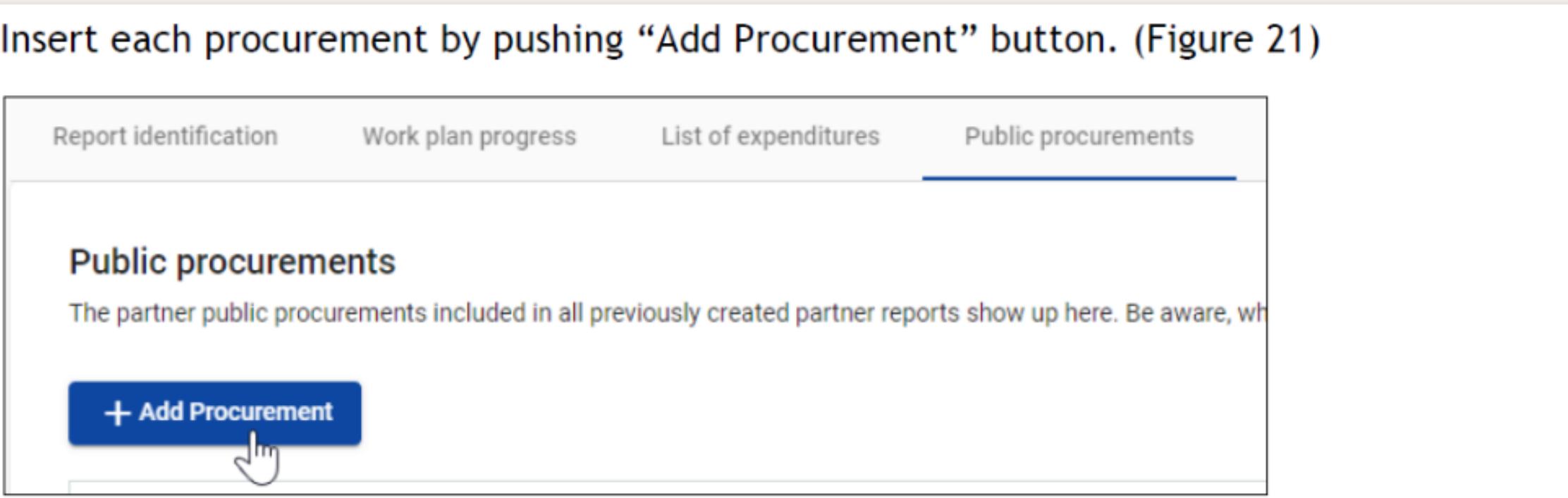


0,5% no pieprasītā finansējuma

Pārskata sadaļa Jems "Public procurements"

Jems sadaļā "Publiskie iepirkumi" jāievada visi iepirkumi, kas ir virs nacionālajiem iepirkumu sliekšņiem, ES sliekšņiem un virs programmas sliekšņa 10 000 euro (bez PVN)

Insert each procurement by pushing “Add Procurement” button. (Figure 21)



The partner public procurements included in all previously created partner reports show up here. Be aware, wh

+ Add Procurement

Figure 21 Each procurement which contract is above national and EU level thresholds as well as cost that exceed 10 000 euro (excluding VAT) are added separately in the list by bushing “Add Procurement”.



Neattiecināmās izmaksas

Saskaņā ar Interreg regulu un Kopīgo noteikumu regulu tiek **noteiktas neattiecināmās izmaksas**, kas nav līdzfinansējamas no programmas līdzekļiem, t. sk.:

- naudas sodi, finansiālas sankcijas un izdevumi par juridiskiem strīdiem un tiesvedību
- izmaksas par dāvanām
- izmaksas, kas saistītas ar valūtas maiņas kurga svārstībām
- parāda procenti, izņemot attiecībā uz dotācijām, kas piešķirtas kā procentu likmes subsīdijas vai garantijas maksas subsīdijas
- izmaksas par zemi, ja tās iegādes izmaksas pārsniedz 10% no kopējām projektā attiecināmajām izmaksām
- **līgumu slēgšana starp projekta partneriem nav attiecināma**
- **izmaksas, kas nav paredzētas projektā kā attiecināmās izmaksas**

Jāizvairās no situācijām, kur iespējams interešu konflikts!



Kopā ar 1. pārskatu iesniedzamie dokumenti

- **Dokumentācija, kas reglamentē** ar projekta ieviešanu saistītās lietvedības dokumentācijas un grāmatvedības **nodalīšanu** no iestādes/ organizācijas kopējās lietvedības un grāmatvedības organizācijas:
 - iestādes/ organizācijas grāmatvedības politika un/vai metodika
 - projekta kontu plāns
 - projekta lietas nomenklatūra ar noteiku projekta dokumentācijas glabāšanas termiņu
- Fotogrāfija, kas apliecina **projekta informatīvā plakāta** (minimālais izmērs A3 formāts) izvietošanu projekta īstenošanas telpās
- Partnera pārskatā norādīt finansējuma saņēmēja **tīmekļvietnes** adresi (ja tāda pastāv), kur publicēts **Īss apraksts par projektu, mērķiem un rezultātiem**, uzsverot no ES un Programmas saņemto finansiālo atbalstu

Pārskatam pievienojamo attaisnojama dokumentu saraksts pieejams www.interreg.lv.



Kopā ar katu pārskatu iesniedzamie dokumenti

- **Izdruka no grāmatvedības sistēmas** par partnera pārskata perioda projekta ieņēumiem un izdevumiem, kas apliecina no iestādes/ organizācijas kopējiem izdevumiem un ieņēumiem **nodalītu projekta izdevumu un ieņēmumu uzskaiti**.
- Sākot ar 2.pārskata periodu iesniegt divas izdrukas:
 - par kārtējo pārskata periodu
 - kumulatīvo (uzkrājošo) no projekta uzsākšanas līdz kārtējā pārskata perioda beigām
- **Partnera apliecinājums** parakstīts ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Partnera apliecinājuma formai, kas ir pieejama VARAM tīmekļvietnē www.interreg.lv. Partnera apliecinājums **iesniedzams** Finanšu kontroles institūcijai:
 - Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot pārskata pamatojošajiem dokumentiem Jems sistēmā
vai
 - Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv



A3 plakāts

- Visiem finansējuma saņēmējiem savās telpās ir jāizvieto vismaz viens informatīvs plakāts (minimālais izmērs A3)
- Plakātam ir jāatrodas sabiedrībai labi redzamā vietā, piemēram, ēkas ieejas zonā
- Programma ir izstrādājusi paraugu, kuru projekts var brīvi pielāgot savām vajadzībām
- Pieejams www.centralbaltic.eu/for-projects/documents/

The template is a blank A3 poster for Central Baltic Programme projects. It features the Interreg logo and the text "Co-funded by the European Union". There is a tip box suggesting to replace the official programme logo with a project-specific logo. The main content area includes sections for "PROJECT ACRONYM", "The project XXXXXXXXX aims at:", "The project XXXXXXXXX will result in:", and "The project is a joint cooperation of:". Each section has a text input field. A yellow callout box highlights funding information: "This is done with XXXXXX euros from the European Union through the Central Baltic Programme". A map of the Baltic Sea region is shown in the background. A tip box for the map says: "Tip: Exchange the image with a thematic project image: right-click the image and choose a new one. Adjust size and crop to fit the frame." A final section at the bottom is for partner logos, with icons for various organizations.

Interreg Co-funded by the European Union

Central Baltic Programme

Tip: We suggest replacing the official Programme logo with your project-specific logo (your project acronym below it)

PROJECT ACRONYM

Space for extra information: Project Manager contact details or "Follow us on social media!"

The project XXXXXXXXX aims at:

Write here what is the main situation that your project is improving. The aim is to make others interested in your project, nothing less is required. They can come and ask for more details.

Be as short and clear as possible. Maximum 280 characters with spaces.

The project XXXXXXXXX will result in:

Write here the very concrete results that will be the outcome of your project. Something that everyone can understand and remember if asked the next day. This is what adds up to the value of your work in the eyes of others. Maximum 280 characters with spaces.

The project is a joint cooperation of:

Organisation X, Country | Organisation Y, Country |
Organisation Z, Country | Organisation Å, Country |
Organisation Ä, Country | Organisation Ö, Country |

This is done with XXXXXX euros from the European Union through the Central Baltic Programme

Tip: Exchange the image with a thematic project image: right-click the image and choose a new one. Adjust size and crop to fit the frame.

Use this space for placing partner logos.



Publicitāte

Programmas tīmekļvietnē pieejami **programmas logo un vadlīnijas programmas zīmolam**
<https://centralbaltic.eu/programme-logos/>



Guide for programme branding

[Guide for projects_programme branding](#) [Download](#)

Interreg Brand Design Manual



This document provides guidance on how to use the Interreg brand. When using the logos, we strongly suggest consulting with the document, especially chapter 2 and chapter 4.

[Download](#)



Pārbaudes projekta īstenošanas vietā

Pārbaudes laikā Finanšu kontroles institūcija **pārbauda**:

- **materiālās un nemateriālās vērtības** (projekta starposma un/vai gala rezultātu pārbaude)
- preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas **pamatojošo attaisnojuma dokumentu oriģinālus**, tai skaitā iepirkuma dokumentāciju
- **komunikācijas un publicitātes prasību** atbilstību ES un programmas prasībām
- iekšējās kontroles sistēmu
- vai iestādes/ organizācijas **grāmatvedībā** projekta ieņēmumu un izdevumu **uzskaite ir nodalīta** no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem
- vai ir iekārtota **atsevišķa projekta lieta** un vai dokumenti tiek glabāti saskaņā ar ES, LR normatīvo aktu un programmas prasībām
- ES horizontālo principu ievērošanu
- projekta **ieņēmumus** (gan plānotos, gan neplānotos)
- valsts atbalsta, de minimis atbalsta atbilstību sākotnēji projektā paredzētajiem mērķiem, rezultātiem
- **dubultā finansējuma** neesamību

Finanšu kontroles institūcija, veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā **gūst pārliecību par faktisko projekta īstenošanu, iegādāto vai radīto materiālo vērtību esamību dabā, to izmantošanu atbilstoši projekta mērķim**, t. sk. organizēto pasākumu, juridisko, finanšu un grāmatvedības dokumentu faktisko esamību un to atbilstību ES, LR normatīvajiem aktiem un programmas prasībām.

Plānota pārbaude – iepriekš informējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

Neplānota pārbaude – iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi



Jautājumi un atbildes.



A large, stylized question mark composed of various question words like WHO, WHERE, WHAT, WHY, WHEN, HOW, etc., in different sizes and orientations.





Kontakti

Finanšu kontroles institūcija

www.interreg.lv

**Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrija**

www.varam.gov.lv

Vecākā eksperte

Gunta Sirmā

Tālr. +371 66016732

e-pasts: gunta.sirma@varam.gov.lv

Oficiālā e-pasta adrese:

pasts@varam.gov.lv